

Bijlage A Programma van Wensen

Overige Inhuur 2026

Europese Aanbesteding
Openbare Procedure

Kenmerk: OVIN2026

1 Beschrijving “Kwaliteit” (Wensen)

1.1. Wens 1 -Proces en Dienstverlening - Ambitie 1 en 5 – maximaal 30 punten

Toelichting

De Rechtspraak heeft regelmatig behoefte aan tijdelijk inhuur van hoog opgeleid gespecialiseerd personeel (>S10 Functie Gebouw Rijk) dat veelal op korte termijn beschikbaar moet zijn voor een minimale periode van 6(zes) maanden.

Deze inzet betreft functies met een verhoogd verantwoordelijkheids- en vertrouwelijkheidsniveau. Om te waarborgen dat aanvragen leiden tot geschikte, betrouwbare en direct inzetbare kandidaten, hecht de Rechtspraak groot belang aan een professioneel, zorgvuldig en aantoonbaar ingericht proces van dienstverlening voorafgaand aan het aandragen van kandidaten.

Daarnaast wordt binnen de Rechtspraak voor bepaalde functies steeds meer waarde gehecht aan (pre) employment screening vanwege een verhoogd integriteits- en veiligheidsrisico. Daarom wordt (pre-)employment screening als essentieel onderdeel van de dienstverlening beschouwd. Deze screening draagt bij aan de kwaliteit, betrouwbaarheid en integriteit van ingezette medewerkers.

Tot slot is beschikbaarheid en continuïteit cruciaal. De Rechtspraak verwacht dat de Opdrachtnemer concrete maatregelen heeft getroffen om zowel snelle levering te borgen als de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen bij uitval van een ingezette medewerker.

Gevraagde uitwerking

Inschrijver beschrijft concreet, samenhangend en onderbouwd, op welke wijze het proces van dienstverlening is ingericht om te komen tot een snelle, zorgvuldige en kwalitatief hoogwaardige levering van geschikte kandidaten.

In de uitwerking wordt ten minste ingegaan op de onderstaande onderdelen.

a. Matchingsproces

Beschrijf het end-to-end matchingsproces vanaf ontvangst van de aanvraag tot en met aanbidding van de kandidaat, waaronder in ieder geval:

- de wijze waarop de aanvraag wordt geanalyseerd en vertaald naar een kandidatenprofiel;
- de betrokken rollen en verantwoordelijkheden binnen het matchingsproces;
- de borging van kwaliteit, snelheid en consistentie;
- de wijze waarop wordt omgegaan met spoedaanvragen;
- de wijze waarop wordt geborgd dat uitsluitend passende kandidaten worden voorgesteld.

b. Screening en compliance

Beschrijf het screeningsproces dat wordt toegepast voorafgaand aan inzet van kandidaten, waaronder:

- welke vormen van (pre-)employment screening worden toegepast (bijv. ID-check, VOG, diploma's, werkervaring, referenties, overige checks);
- hoe wordt bepaald welke screeningsmaatregelen wanneer worden ingezet;
- hoe proportionaliteit, zorgvuldigheid en privacybescherming zijn geborgd;
- hoe de naleving van relevante wet- en regelgeving (waaronder AVG) is ingericht;
- hoe wordt geborgd dat kandidaten pas worden aangeboden na afronding van verplichte screeningsstappen.

c. Beschikbaarheid en continuïteit

Beschrijf hoe Inschrijver de beschikbaarheid en continuïteit van dienstverlening waarborgt, waaronder:

- de wijze waarop continuïteit wordt geborgd bij uitval van een ingezette medewerker;
- eventuele back-up- of vervangingsstrategieën;
- de inzet van interne capaciteit, talentpools of flexibele schillen;
- de communicatie en afstemming met Opdrachtgever bij (dreigende) uitval.

De uitwerking van uw beweringen worden beschreven in de vorm van een prestatie aan de hand van aantoonbare en onderbouwde informatie waaruit blijkt dat de prestatie daadwerkelijk kan worden behaald (ambitie 5).

Beoordelingswijze

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld van de uitwerking op:

- de volledigheid van de uitwerking, waaronder de mate waarin alle gevraagde onderdelen zijn behandeld;
- de mate van concretisering van het beschreven proces;
- de aantoonbaarheid van de inrichting en borging van processen, rollen en verantwoordelijkheden;
- de geschiktheid van het beschreven proces voor de context van de Rechtspraak, waaronder speed, vertrouwelijkheid en continuïteit;
- de mate waarin de prestatie-onderbouwingen onderbouwd zijn met aantoonbare en verifieerbare informatie.

1.2. Wens 2 – Kwaliteit van kandidaten -Ambitie 2 en 5 - maximaal 30 punten

Toelichting

De Rechtspraak hecht groot belang aan de inzet van kandidaten waarvan de kennis, ervaring en vaardigheden aantoonbaar aansluiten op de specifieke behoefte van de organisatie. Daarbij is niet alleen de initiële match van belang, maar ook de borging van kwaliteit gedurende de gehele opdrachtperiode.

De Rechtspraak verwacht een uniforme en professionele werkwijze die bijdraagt aan: een snelle, effectieve en duurzame inzet van kandidaten en dat past bij **ambitie 1: "Een efficiënt proces en dienstverlening"**. Dit betekent dat kwaliteit niet alleen wordt geleverd bij de start van de inzet, maar actief wordt bewaakt, geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd tijdens de uitvoering en bij afronding van de opdracht.

De Rechtspraak waardeert een leverancier die kan aantonen dat hij beschikt over een structurele en geborgde aanpak voor kwaliteit (**ambitie 2: "Kwaliteit kandidaten"**) maar ook continuïteit, en ontzorging van de opdrachtgever.

Gevraagde uitwerking

Inschrijver beschrijft concreet en onderbouwd op welke wijze de kwaliteit van de ingezette kandidaten wordt geborgd gedurende de gehele opdrachtperiode.

In de uitwerking wordt ten minste ingegaan op de onderstaande onderdelen.

a. Kandidaatervaring

Beschrijf hoe wordt geborgd dat ingezette kandidaten qua kennis, ervaring en competenties aansluiten op de gestelde eisen en wensen, waaronder:

- de mate waarin het aanbod passend en consistent is bij de vraag;
- borging van continuïteit en behoud van kennis;
- aandacht voor de context en werkomgeving van de Rechtspraak.

b. Inwerk- en overdrachtsproces

Beschrijf hoe het inwerk- en overdrachtsproces is ingericht om te komen tot een snelle en effectieve inzet, waaronder:

- de wijze waarop kandidaten worden ingewerkt;
- hoe kennisoverdracht wordt geborgd bij start en beëindiging van de opdracht;
- de bijdrage van dit proces aan continuïteit.

c. Evaluatie en feedback

Beschrijf hoe evaluatie en feedback gedurende de opdrachtperiode zijn georganiseerd, waaronder:

- de frequentie en vorm van evaluatiemomenten;
- de wijze waarop communicatie met opdrachtgever en kandidaat plaatsvindt;
- hoe feedback wordt benut voor verbetering of bijsturing.

d. Monitoring kwaliteit

Beschrijf hoe de kwaliteit van de inzet structureel wordt gemonitord, waaronder:

- welke aspecten van kwaliteit worden gevolgd;
- hoe prestaties inzichtelijk worden gemaakt;
- op welke wijze wordt bijgestuurd indien de kwaliteit onder druk komt te staan.

De uitwerking van uw beweringen worden beschreven in de vorm van een prestatie aan de hand van aantoonbare en onderbouwde informatie waaruit blijkt dat de prestatie daadwerkelijk kan worden behaald (ambitie 5).

Beoordelingswijze

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld van de uitwerking op:

- de mate waarin de ingezette kandidaten inhoudelijk en contextueel aansluiten op de opdracht;
- de wijze waarop de kwaliteit van de inzet gedurende de gehele opdrachtperiode wordt geborgd;
- de professionaliteit van de inrichting van begeleiding, monitoring en feedback;
- de samenhang van de beschreven aanpak met Ambitie 1: een efficiënt proces en dienstverlening.

1.3. Wens 3 – Samenwerking en relatie-Ambitie 3, 4 en 5 – maximaal 15 punten

Toelichting

De Rechtspraak heeft binnen deze aanbesteding Overige Inhuur gekozen voor een maximale looptijd van uiterlijk 6 (zes) jaar. Deze looptijd is passend bij de aard van de opdracht, waarin sprake is van een:

- a. Beperkte en specialistische leveranciersmarkt;
- b. Noodzaak van continuïteit, stabiliteit en kennisopbouw;

Een langere looptijd maakt het mogelijk om te investeren in een duurzame samenwerkingsrelatie met aandacht voor professioneel contractmanagement, effectief relatiebeheer en structurele kennisborging binnen de organisatie van de Rechtspraak

Gevraagde uitwerking

a. Contractmanagement en relatiebeheer

Beschrijf hoe contractmanagement en relatiebeheer zijn ingericht, waaronder:

- rollen, verantwoordelijkheden en overlegstructuur;
- wijze waarop afspraken, prestaties en verwachtingen worden gemonitord;
- escalatie- en besluitvormingsstructuur.

b. Pro-activiteit (ambitie 4)

Beschrijf hoe Inschrijver proactief bijdraagt aan een effectieve samenwerking, waaronder:

- het tijdig signaleren van risico's, knelpunten en verbeterkansen;
- het doen van verbetervoorstellen;
- het anticiperen op veranderende behoeften binnen de Rechtspraak.

c. Continuïteit en kennisborging

Beschrijf hoe continuïteit en kennisborging gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden geborgd, waaronder:

- borging van kennis over organisatie, processen en context;
- beheersing van personele wisselingen;
- overdracht en vastlegging van relevante kennis.

De uitwerking van uw beweringen worden beschreven in de vorm van een prestatie aan de hand van aantoonbare en onderbouwde informatie waaruit blijkt dat de prestatie daadwerkelijk kan worden behaald (ambitie 5).

Beoordelingswijze

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld op:

- de mate waarin de samenwerking voorspelbaar en professioneel is ingericht;
- de wijze waarop Inschrijver proactief bijdraagt aan een effectieve samenwerking;
- de borging van continuïteit en kennis gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

1.4. Wens 4 – Duurzaamheid en maatschappelijke waarde -Ambitie 3 en 5 -maximaal 10 punten

De Rechtspraak vindt het belangrijk dat haar leveranciers ook waarden hechten aan duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de uitvoering van deze raamovereenkomst Overige Inhuur. Op deze manier wordt een positieve bijdrage geleverd aan maatschappelijke doelstellingen.

De Rechtspraak wenst inzicht te krijgen op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid, social return en inclusie en hoe Inschrijver, binnen de scope en aard van deze overeenkomst, maatschappelijke waarde creëert of versterkt.

Gevraagde uitwerking

Inschrijver beschrijft concreet en onderbouwd op welke wijze hij invulling geeft aan duurzaamheid en maatschappelijke waarde binnen zijn organisatie en dienstverlening.

In de uitwerking wordt ten minste ingegaan op de onderstaande onderdelen.

a. Duurzaam ondernemen

Beschrijf hoe duurzaam ondernemen binnen uw organisatie is ingericht, waaronder:

- beleid en/of maatregelen gericht op duurzaamheid;
- relevante initiatieven of certificeringen;
- de mate waarin duurzaamheid is verankerd in de bedrijfsvoering.

b. Social Return en inclusie

Beschrijf hoe Inschrijver bijdraagt aan social return en inclusie, waaronder:

- visie en aanpak op het gebied van social return t.a.v. de recruitment;
- initiatieven gericht op inclusie en gelijke kansen;
- de wijze waarop dit aansluit bij de aard van deze Opdracht.

c. Maatschappelijke bijdrage

Beschrijf welke maatschappelijke bijdrage Inschrijver levert of kan leveren in relatie tot deze raamovereenkomst, bijvoorbeeld door:

- kennisdeling;
- participatie in maatschappelijke initiatieven;
- andere vormen van maatschappelijke betrokkenheid die passen bij deze opdracht.

Beoordelingswijze

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld op:

- de mate waarin de uitwerking concreet en geloofwaardig is;
- de relevantie van de beschreven initiatieven voor deze opdracht;
- de mate waarin duurzaamheid en maatschappelijke waarde structureel zijn verankerd binnen de organisatie van Inschrijver.

De uitwerking van uw beweringen worden beschreven in de vorm van een prestatie aan de hand van aantoonbare en onderbouwde informatie waaruit blijkt dat de prestatie daadwerkelijk kan worden behaald (ambitie 5).