Programma van Eisen - Werving en selectie

Versie 2.0 – 6 november 2026

Dit document betreft versie 2.0 van het Programma van Eisen. Deze versie is gewijzigd naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 2. De wijzigingen ten opzichte van versie 1.0 zijn in rood weergegeven; vervallen tekst is rood doorgehaald.

Hieronder treft u de eisen aan die Opdrachtgever stelt aan Opdrachtnemer inzake de werving en selectie aanbesteding.

Nr.	Eis.
1	**Algemene bepalingen**
1.1	**Gebruik van de Nederlandse taal** Alle betrokken medewerkers van de Opdrachtnemer dienen in staat te zijn om in woord en geschrift in het Nederlands te communiceren.
1.2	**Communicatie, aanspreekpunt en vervanging** De Opdrachtnemer wijst één vast contactpersoon (centraal aanspreekpunt) én één vaste vervanger aan voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. Het aanspreekpunt en de vervanger zijn op werkdagen van 09:00 tot 17:00 uur telefonisch en per e-mail bereikbaar. Overleg vindt plaats volgens een vooraf afgestemde overlegstructuur en frequentie. Bij (tijdelijke) vervanging of opvolging wordt de Opdrachtgever tijdig geïnformeerd en beschikt de vervanger over kennis van de overeenkomst. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een vervangend aanspreekpunt te verlangen indien de samenwerking naar haar oordeel niet naar behoren verloopt.
1.3	**Wet- en regelgeving** De Opdrachtnemer voldoet aan de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Wet aanpak schijnconstructies (WAS), en vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele gevolgen bij niet-naleving.
1.4	**Sollicitatiecode** De Opdrachtnemer handelt conform de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling (NVP).
2	**Eisen Werving & Selectie**
2.1	**Tarief en betaling** ~~Betaling van de opdracht geschiedt volledig achteraf, na succesvolle realisatie (daadwerkelijke plaatsing). De samenwerking vindt plaats op basis van 'no cure no pay'.~~ De vergoeding per plaatsing wordt in twee termijnen gefactureerd. Een investeringsfee wordt gefactureerd nadat de Nadere Opdracht is verstrekt. Het resterende deel van de vergoeding wordt uitsluitend gefactureerd na succesvolle realisatie (daadwerkelijke plaatsing). De hoogte van de termijnen en de voorwaarden zijn opgenomen in artikel 4.6 van de Raamovereenkomst.
2.2	**Wervingsfee** De maximaal toe te passen wervingsfee bedraagt 25% van het bruto jaarsalaris van de functie.
2.3	**Grondslag bruto jaarsalaris** Onder bruto jaarsalaris wordt verstaan het brutosalaris over één kalenderjaar, inclusief 13e maand en 8% vakantiegeld, exclusief overige emolumenten (zoals persoonlijk budget, representatie- en reiskostenvergoeding). Het door de Opdrachtnemer aangeboden percentage geldt voor alle gedurende de looptijd vervulde functies en niet uitsluitend voor de in het prijzenblad uitgevraagde functie.

2.4	**Integriteit** De Opdrachtnemer meldt mogelijke belangenverstrengeling direct aan Opdrachtgever.
2.5	**Gelijke behandeling** Selectie van kandidaten gebeurt op gelijke gronden; er vindt geen selectie plaats op verboden gronden zoals leeftijd, geslacht, afkomst en dergelijke.
2.6	**AVG en privacy** De Opdrachtnemer handelt conform de AVG en kan aantonen hoe persoonsgegevens van kandidaten worden verwerkt, beveiligd en verwijderd. Persoonsgegevens worden uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) verwerkt. Uitwisseling van gegevens vindt plaats via beveiligde kanalen (SSO of meerfactorauthenticatie). Bij contractsluiting sluiten partijen een verwerkersovereenkomst.
2.7	**Arbeidsmarktanalyse en wervingsstrategie** De Opdrachtnemer geeft vooraf een realistische inschatting van de beschikbaarheid van kandidaten op de arbeidsmarkt, adviseert indien noodzakelijk over aanpassing van functie-eisen en vertaalt de organisatiedoelen naar een passende wervingsstrategie.
2.8	**Referentieonderzoek** De Opdrachtnemer voert voorafgaand aan de aanbieding van de eindkandidaat een referentieonderzoek uit op basis van minimaal twee (2) referenties.
2.9	**Vroegtijdige beëindiging wervingstraject** De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het wervingstraject vroegtijdig te beëindigen. Indien de functie gedurende het wervingstraject wordt vervuld, bijvoorbeeld door een interne sollicitant, wordt het wervingstraject per direct gestaakt. De kosten die de Opdrachtnemer op dat moment reeds heeft gemaakt, worden in dat geval door de Opdrachtgever vergoed.
3	**Levering en termijnen**
3.1	**Bevestiging en wervingsplan** Binnen één (1) werkweek na verstrekking van de Nadere Opdracht levert de Opdrachtnemer een bevestiging en een voorlopig wervingsplan aan.
3.2	**Levertermijn kandidaat** Binnen vier (4) weken levert de Opdrachtnemer een geschikte kandidaat of een geactualiseerd plan aan.
4	**Proces**
4.1	**Minimale procesbeschrijving** Het werving- en selectieproces bestaat per Nadere Opdracht minimaal uit de volgende stappen: • Verdieping/intake en aanscherping van de functiebeschrijving; • Opstellen van het functie- en kandidaatprofiel; • Opstellen en uitzetten van de vacaturetekst; • Search, actieve benadering en (voor)selectie van kandidaten; • Opstellen en bespreken van een longlist; • Voordracht van benoembare kandidaten; • Referentieonderzoek; • Afronding en evaluatie.
4.2	**Aantal voor te dragen kandidaten** De Opdrachtnemer draagt per Nadere Opdracht minimaal drie (3) benoembare kandidaten voor (shortlist), tenzij de Opdrachtgever anders aangeeft.

4.3	**Kandidaat dossier** Voor elke aangeboden kandidaat heeft de Opdrachtnemer de volgende gegevens inzichtelijk voor de Opdrachtgever: een actueel cv; de motivatie van de kandidaat voor de sollicitatie; en een schriftelijke onderbouwing van de match met het profiel en de organisatieopgave (maximaal 1 pagina A4).
4.4	**Procesoverzicht en voortgangsupdate** De Opdrachtnemer levert een duidelijk procesoverzicht aan waarin alle stappen, rollen en doorlooptijden zijn opgenomen. Gedurende het traject verstrekt de Opdrachtnemer wekelijks een schriftelijke voortgangsupdate, doorlopend totdat de Opdrachtgever aangeeft voldoende kandidaten te hebben ontvangen.
4.5	**Afstemming sollicitatiegesprek** Voorafgaand aan een sollicitatiegesprek vindt afstemming plaats met de Opdrachtgever om een goed verlopend gesprek te waarborgen.
4.6	**Persoonlijk gesproken kandidaten** De Opdrachtnemer biedt enkel kandidaten aan die zij zelf persoonlijk heeft gezien en gesproken.
4.7	**Assessments** De Opdrachtnemer voert de selectieassessments van de beoogde kandidaten uit, in afstemming met de Opdrachtgever.
4.8	**Ontzorgen** De Opdrachtnemer ontzorgt de Opdrachtgever en zorgt voor beperking van de administratieve last.
4.9	**Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)** De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de kandidaat voorafgaand aan indiensttreding een geldige VOG kan overleggen.
4.10	**Aanlevering personeelsadministratie** De Opdrachtnemer levert de gegevens van de kandidaat bij aanvang van de onboarding aan bij de personeelsadministratie van de Opdrachtgever.
4.11	**Kosteloos tweede traject** Indien het werving- en selectietraject geen geschikte kandidaat oplevert, voert de Opdrachtnemer kosteloos een tweede traject uit. Bij dit tweede traject moet de Opdrachtnemer een wezenlijke verandering doorvoeren in aanpak en uitvoering.
4.12	**Garantiestelling** Er geldt een garantiestelling. ~~Indien een kandidaat binnen twaalf (12) maanden na ingang van de arbeidsovereenkomst uit eigen beweging vertrekt, zoekt de Opdrachtnemer kosteloos een nieuwe geschikte kandidaat. Indien een kandidaat binnen zes (6) maanden na ingang van de arbeidsovereenkomst geen VOG kan overleggen of niet naar behoren functioneert, zoekt de Opdrachtnemer eveneens kosteloos een nieuwe geschikte kandidaat.~~ Indien een kandidaat binnen zes (6) maanden na ingang van de arbeidsovereenkomst uit eigen beweging vertrekt of niet naar behoren functioneert, zoekt de Opdrachtnemer kosteloos een nieuwe geschikte kandidaat. Indien een kandidaat voorafgaand aan indiensttreding geen geldige VOG kan overleggen (paragraaf 4.9), vindt geen plaatsing plaats en zoekt de Opdrachtnemer eveneens kosteloos een nieuwe geschikte kandidaat.

	Onder vertrek uit eigen beweging wordt verstaan: beëindiging van de arbeidsovereenkomst op initiatief van de kandidaat, waaronder opzegging door de kandidaat en beëindiging met wederzijds goedvinden op verzoek van de kandidaat. Hieronder valt niet: a) beëindiging van de arbeidsovereenkomst op initiatief van de Opdrachtgever, waaronder beëindiging als gevolg van een reorganisatie of het vervallen van de functie; b) vertrek van de kandidaat dat aantoonbaar het gevolg is van een door de Opdrachtgever na indiensttreding doorgevoerde wezenlijke wijziging van de functie.
4.13	**Terughoudendheid benadering (non-solicitation)** De Opdrachtnemer stelt zich terughoudend op in het actief benaderen van werknemers van de Opdrachtgever voor (directie)functies elders. Het staat de Opdrachtnemer vrij kandidaten die zelf op een functie elders solliciteren in die procedure op te nemen.
5	**Kwaliteit**
5.1	**Flexibiliteit** De Opdrachtnemer kan flexibel en snel schakelen bij wijzigingen in profiel of planning.
5.2	**Inzicht wervingskanalen** De Opdrachtnemer kan per opdracht inzicht geven in de gebruikte wervingskanalen.
5.3	**Gelijktijdige opdrachten** De Opdrachtnemer kan meerdere opdrachten gelijktijdig uitvoeren.
6	**Rapportage en overleg**
6.1	**Managementrapportage** De Opdrachtnemer levert per kwartaal digitaal managementinformatie aan met minimaal de volgende gegevens: • Aantal opdrachten inclusief korte omschrijving; • Aantal kandidaten op long- en shortlist per opdracht; • Doorlooptijd per opdracht (aanvang tot en met getekende arbeidsovereenkomst); • Aantal geplaatste kandidaten en aantal onvervulde/geannuleerde opdrachten; • Aantal kandidaten dat binnen 6 maanden na aanvang uit dienst is gegaan; • Klachten en de doorgevoerde verbeteringen.
6.2	**Overlegstructuur** De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voeren minimaal één keer per kwartaal tactisch overleg en één keer per jaar strategisch overleg over de uitvoering van de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer plant de overleggen in, stelt vooraf de agenda op en levert binnen vijf (5) werkdagen een verslag op.
6.3	**Exit- en overdrachtsregeling** Bij (voortijdige) beëindiging of afloop van de Raamovereenkomst verleent de Opdrachtnemer alle medewerking voor een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden en informatie. Alle geactualiseerde gegevens worden op eerste verzoek direct digitaal aan de Opdrachtgever ter beschikking gesteld.