

Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

> Retouradres Postbus 20350 2500 EJ Den Haag

t.a.v. [REDACTED]
College voor de Rechten van de Mens
Postbus 16001
3500 DA Utrecht
training@mensenrechten.nl

**Directoraat Generaal
plaatsvervangend SG**
Afdeling Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel

Bezoekadres:
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag
T 070 340 79 11
F 070 340 78 34
www.rijksoverheid.nl

Contactpersonen

T 06 [REDACTED]
[REDACTED]@minvws.nl

T 06 [REDACTED]
[REDACTED]@minvws.nl

Datum
5 april 2017

Kenmerk

Uw kenmerk

Bijlage(n)

*Correspondentie uitsluitend
richten aan het retouradres
met vermelding van de datum
en het kenmerk van deze
brief.*

Datum: 5 april 2017

Betreft: Offerteaanvraag training selecteren zonder vooroordelen

Geachte
mevrouw
[REDACTED]
en
mevrouw
[REDACTED]

De directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) heeft in het kader van diversiteit & inclusie behoefte aan een training 'selecteren zonder vooroordelen' voor leidinggevend en HR-adviseurs. Hierbij nodig ik u uit een offerte in te dienen voor deze training. In het onderstaande is een en ander met betrekking tot de gevraagde dienstverlening nader uitgewerkt.

Achtergrond

VWS streeft er naar om een diverse en inclusieve organisatie te zijn. Om dit te realiseren, wordt onder andere ingezet op de instroom en doorstroom van medewerkers met verschillende achtergronden, vooral in de hogere schalen. VWS vindt het belangrijk dat er gelijke kansen zijn voor alle kandidaten, ongeacht hun achtergrond. Hiervoor is het van belang dat selecteurs zich bewust zijn van hun referentiekader en weten hoe ze hier in de selectieprocedure het best mee om kunnen gaan.

Gevraagde dienstverlening

Om bewustzijn te creëren en leidinggevend en HR-adviseurs de juiste handvaten te geven voor tijdens het selectieproces, zouden wij graag een training/workshop 'selecteren zonder vooroordelen' aan willen bieden.

Programma van eisen:

- Een training/workshop van 1 dagdeel (ochtend/middag)
- Gericht op (ervaren) leidinggevend en HR-adviseurs die verantwoordelijk zijn voor de in- en doorstroom binnen de organisatie
- Waarbij de focus ligt op het leren empathisch bevragen van sollicitanten vanuit meerdere invalshoeken, het leren bevragen en ter discussie stellen van eigen interpretaties en het leren objectiveren en verantwoorden van keuzes gerelateerd aan de vereisten van de openstaande functie in plaats van de indruk die de sollicitant achterlaat.
- De training dient niet te gaan over het benadrukken of expliciteren van vooroordelen, stereotyperingen of cultuurverschillen.

Resultaat dienstverlening

Aangezien het om een grote doelgroep gaat, willen we eerst met een pilot werken, waarbij we bij twee organisaties één training afnemen. Vervolgens zullen we de uitvoering van beide trainingen evalueren en op basis daarvan besluiten of we een training voor de hele doelgroep gaan inzetten (eventueel met wat aanpassingen na de evaluatie).

De opdracht bestaat dus in ieder geval uit het één keer uitvoeren van de training, maar geeft geen garantie tot meerdere uitvoeringen. Indien na de evaluatie wordt besloten de training voor de hele doelgroep in te zetten gaan we uit van de prijzen zoals aangegeven in deze offerte. Mogelijk maken we in dit stadium de keuze om de training af te nemen, maar zelf trainers te leveren.

Uw offerte

U wordt verzocht in uw offerte de volgende elementen te belichten:

- Op welke wijze u er zorg voor draagt dat u kunt voldoen aan het programma van eisen (zie vorige pagina)
- Hoe de training is opgebouwd (welke onderdelen komen aan bod) en hoe dit aansluit bij onze doelen (bewustwording en aanreiken handvaten)
- Een begroting van de kosten van de gevraagde dienstverlening, waarin in ieder geval wordt aangegeven hoe groot de personele kosten (gespecificeerd naar benodigde tijd en functietype) en de overige kosten zijn. Alle prijzen dienen gesteld te zijn in euro's excl. BTW.

Facturatie

Vanaf 1 januari 2017 geldt e-factureren voor nieuwe overeenkomsten. Bijgevoegd treft u ter kennisname de financiële bijsluiters en brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid' aan.

Verrekenprijzen

In uw offerte dient u ten behoeve van eventueel meer- en/of minderwerk een opgave te doen van de verschillende functies en de bijbehorende uurtarieven, toeslagpercentages voor overwerk, enz.

Voorwaarden

Op de te gunnen opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI 2016) van toepassing. U treft de voorwaarden bij deze offerteaanvraag aan. Uitgangspunt is dat de ARVODI door de opdrachtnemer zal worden geaccepteerd. U dient in uw offerte expliciet aan te geven dat u akkoord bent met de ARVODI. Mochten uwerzijds onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen bepaalde artikelen, dan verzoeken wij u dit in uw offerte te melden en toe te lichten. Mochten uwerzijds onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen bepaalde artikelen, dan verzoeken wij u dit in uw offerte te melden en toe te lichten.

Tevens is bijgevoegd de bijlage over de Wet Aanpak Schijnconstructies: het Kabinet wil schijnconstructies aanpakken en de WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. De opdrachtnemer dient zich hieraan te houden.

Contactpersoon en NAW/bankgegevens

U wordt gevraagd één contactpersoon (naam, afdeling, functie) van uw bedrijf aan te wijzen die verantwoordelijk zal zijn voor de communicatie met opdrachtgever tijdens het offertetraject.

Tevens wordt u verzocht in uw offerte:

- De NAW gegevens te verstrekken van het adres waar de eventuele factu(u)r(en) inzake onderhavige opdracht vandaan worden ontvangen; en
- De IBAN en BIC code op te geven.

Offertetermijn en wijze van indienen

De uiterste datum voor het indienen van de offerte is 13 april aanstaande om 17:00. Offertes die na dit tijdstip worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Uw offerte dient per e-mail (in de vorm van een gescande ondertekende offerte in pdf format en/of excel format) te worden ingediend bij:

██████████@minvws.nl en ██████████@minvws.nl
T.a.v. ██████████ en ██████████

Gestanddoening

Uw offerte dient tenminste 30 dagen geldig te zijn vanaf de dag waarop deze is ingediend.

Gunning van de opdracht

Uw offerte zal worden beoordeeld op verschillende elementen.
Er wordt naar gestreefd om de opdracht 1 mei aanstaande te gunnen.

Voorbehoud en transactiekosten

Het ministerie van VWS behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene situaties het offertetraject tijdelijk of definitief te stoppen. Aan de offerte zullen voor opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de overeenkomst wordt gesloten, tenzij opdrachtgever met betrekking tot het onderhavige project vooraf én schriftelijk heeft verklaard bepaalde kosten voor zijn rekening te zullen nemen.

Commercieel vertrouwelijk

De informatie die in uw offerte wordt verstrekt, zal door het ministerie van VWS als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wens u veel succes met het maken van uw offerte.

De minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
namens deze,

██████████ *Personeel & Organisatie*

Bijlagen:

ARVODI 2016

Financiële bijsluiter en brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid'

Bijlage

Op 1 juli 2016 is de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) inwerkinggetreden. De WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, ter verbetering van het naleven en handhaven van arbeidsrechtelijke wetgeving in verband met de aanpak van schijnconstructies door werkgevers.

De opdrachtnemer dient zich aan de volgende arbeidsvoorwaarden te houden:

1. Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
5. Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Overal 10.2.e

Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

> Retouradres Postbus 20350 2500 EJ Den Haag

t.a.v. meneer [REDACTED]
 Young Global People
 Biesbosch 225
 1181 JC Amstelveen
 info@ygp.nl

**Directoraat Generaal
 plaatsvervangend SG**
 Afdeling Organisatie,
 Bedrijfsvoering en Personeel

Bezoekadres:
 Parnassusplein 5
 2511 VX Den Haag
 T 070 340 79 11
 F 070 340 78 34
 www.rijksoverheid.nl

Contactpersonen

T 06 [REDACTED]
 [REDACTED]@minvws.nl

T 06 [REDACTED]
 [REDACTED]@minvws.nl

Datum: 5 april 2017

Betreft: Offerteaanvraag werven & selecteren zonder vooroordelen

Geachte
 meneer
 [REDACTED]

De
 directie

Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) heeft in het kader van diversiteit & inclusie behoefte aan training en advies met betrekking tot het werven en selecteren zonder vooroordelen. Hierbij nodig ik u uit een offerte in te dienen voor de training en het advies. In het onderstaande is een en ander met betrekking tot de gevraagde dienstverlening nader uitgewerkt.

Datum
5 april 2017

Kenmerk**Uw kenmerk****Bijlage(n)**

*Correspondentie uitsluitend
 richten aan het retouradres
 met vermelding van de datum
 en het kenmerk van deze
 brief.*

Achtergrond

VWS streeft er naar om een diverse en inclusieve organisatie te zijn. Om dit te realiseren, wordt onder andere ingezet op de instroom en doorstroom van medewerkers met verschillende achtergronden, vooral in de hogere schalen. VWS vindt het belangrijk dat er gelijke kansen zijn voor alle kandidaten, ongeacht hun achtergrond. Hiervoor is het van belang dat selecteurs zich bewust zijn van hun referentiekader en weten hoe ze hier in de selectieprocedure het best mee om kunnen gaan. Daarnaast is het belangrijk dat wervingsteksten aansprekend zijn voor een brede (diverse) doelgroep, zodat dit kandidaten met verschillende achtergronden aantrekt.

Gevraagde dienstverlening

Om bewustzijn te creëren en leidinggevend en HR-adviseurs de juiste handvaten te geven voor tijdens het selectieproces, zouden wij graag een training/workshop selecteren zonder vooroordelen aan willen bieden. Daarnaast zouden wij, om kandidaten met verschillende achtergronden aan te trekken, graag advies willen met betrekking tot het opstellen van inclusieve wervingsteksten.

Specificaties training:

- Een training/workshop van 1 dagdeel (ochtend/middag)
- Gericht op (ervaren) leidinggevend en HR-adviseurs die verantwoordelijk zijn voor de in- en doorstroom binnen de organisatie
- Waarbij de focus ligt op het leren empathisch bevragen van sollicitanten vanuit meerdere invalshoeken, het leren bevragen en ter discussie stellen van eigen interpretaties en het leren objectiveren en verantwoorden van keuzes gerelateerd aan de vereisten van de openstaande functie in plaats van de indruk die de sollicitant achterlaat.

- De training dient niet te gaan over het benadrukken of expliciteren van vooroordelen, stereotyperingen of cultuurverschillen.

Specificaties advies wervingsteksten:

- Advies bij het schrijven van nieuwe wervingsteksten voor externe vacatures
- Waarbij het ministerie van VWS eerst zelf wervingsteksten schrijft (in overleg met het EC O&P). YGP ontvangt steeds het concept voor de wervingstekst en geeft hierop binnen een week feedback met betrekking tot de passendheid bij (cultureel) diverse potentiële kandidaten.

Resultaat dienstverlening

Aangezien het om een grote doelgroep gaat, willen we voor de training eerst met een pilot werken, waarbij we bij twee organisaties één training afnemen. Vervolgens zullen we de uitvoering van beide trainingen evalueren en op basis daarvan besluiten of we een training voor de hele doelgroep gaan inzetten (eventueel met wat aanpassingen nav de evaluatie).

De opdracht voor de training bestaat dus in ieder geval uit het één keer uitvoeren van de training, maar geeft geen garantie tot meerdere uitvoeringen. Indien na de evaluatie wordt besloten de training voor de hele doelgroep in te zetten gaan we uit van de prijzen zoals aangegeven in deze offerte.

Uw offerte

U wordt verzocht in uw offerte de volgende elementen te belichten:

- Op welke wijze u er zorg voor draagt dat u kunt voldoen aan het programma van eisen (zie vorige pagina)
- Hoe de training is opgebouwd (welke onderdelen komen aan bod) en hoe dit aansluit bij onze doelen (bewustwording en aanreiken handvaten)
- Een begroting van de kosten van de gevraagde dienstverlening, waarin in ieder geval wordt aangegeven hoe groot de personele kosten (gespecificeerd naar benodigde tijd en functietype) en de overige kosten zijn. Alle prijzen dienen gesteld te zijn in euro's excl. BTW.

Facturatie

Vanaf 1 januari 2017 geldt e-factureren voor nieuwe overeenkomsten. Bijgevoegd treft u ter kennisname de financiële bijsluiters en brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid' aan.

Verrekenprijzen

In uw offerte dient u ten behoeve van eventueel meer- en/of minderwerk een opgave te doen van de verschillende functies en de bijbehorende uurtarieven, toeslagpercentages voor overwerk, enz.

Voorwaarden

Op de te gunnen opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstreken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI 2016) van toepassing. U treft de voorwaarden bij deze offerteaanvraag aan. Uitgangspunt is dat de ARVODI door de opdrachtnemer zal worden geaccepteerd. U dient in uw offerte expliciet aan te geven dat u akkoord bent met de ARVODI. Mochten uwerzijds onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen bepaalde artikelen, dan verzoeken wij u dit in uw offerte te melden en toe te lichten. Mochten uwerzijds onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen bepaalde artikelen, dan verzoeken wij u dit in uw offerte te melden en toe te lichten.

Tevens is bijgevoegd de bijlage over de Wet Aanpak Schijnconstructies: het Kabinet wil schijnconstructies aanpakken en de WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. De opdrachtnemer dient zich hieraan te houden.

Contactpersoon en NAW/bankgegevens

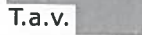
U wordt gevraagd één contactpersoon (naam, afdeling, functie) van uw bedrijf aan te wijzen die verantwoordelijk zal zijn voor de communicatie met opdrachtgever tijdens het offertetraject.

Tevens wordt u verzocht in uw offerte:

- De NAW gegevens te verstrekken van het adres waar de eventuele factu(u)r(en) inzake onderhavige opdracht vandaan worden ontvangen; en
- De IBAN en BIC code op te geven.

Offertetermijn en wijze van indienen

De uiterste datum voor het indienen van de offerte is 13 april aanstaande om 17:00. Offertes die na dit tijdstip worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Uw offerte dient per e-mail (in de vorm van een gescande ondertekende offerte in pdf format en/of excel format) te worden ingediend bij:

@minvws.nl en @minvws.nl
T.a.v.  en 

Gestanddoening

Uw offerte dient tenminste 30 dagen geldig te zijn vanaf de dag waarop deze is ingediend.

Gunning van de opdracht

Uw offerte zal worden beoordeeld op verschillende elementen.
Er wordt naar gestreefd om de opdracht 1 mei aanstaande te gunnen.

Voorbehoud en transactiekosten

Het ministerie van VWS behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene situaties het offertetraject tijdelijk of definitief te stoppen. Aan de offerte zullen voor opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de overeenkomst wordt gesloten, tenzij opdrachtgever met betrekking tot het onderhavige project vooraf én schriftelijk heeft verklaard bepaalde kosten voor zijn rekening te zullen nemen.

Commercieel vertrouwelijk

De informatie die in uw offerte wordt verstrekt, zal door het ministerie van VWS als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wens u veel succes met het maken van uw offerte.

De minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
namens deze,

 *Personeel & Organisatie*

Bijlagen:

ARVODI 2016

Financiële bijsluiter en brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid'

Bijlage

Op 1 juli 2016 is de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) inwerkinggetreden. De WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, ter verbetering van het naleven en handhaven van arbeidsrechtelijke wetgeving in verband met de aanpak van schijnconstructies door werkgevers.

De opdrachtnemer dient zich aan de volgende arbeidsvoorwaarden te houden:

1. Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
5. Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Uw vraag

VWS streeft naar een meer divers personeelsbestand en een inclusieve werkomgeving. Onbewuste (impliciete) vooroordelen kunnen daarvoor een belemmering zijn; deze verhinderen objectieve beoordeling van mensen en beïnvloeden op subtiele wijze besluitvorming en gedrag. Vooroordelen kunnen effect hebben op tal van werkprocessen, bijvoorbeeld bij het voeren van sollicitatiegesprekken met werknemers met een andere culturele achtergrond dan de dominante. Vanuit VWS heeft het College voor de Rechten van de Mens een verzoek ontvangen om een voorstel te doen voor een training waarin de focus ligt op het neutraal bevragen van sollicitanten en een objectieve interpretatie van de antwoorden. De doelgroep bij VWS is gemengd; zowel de leidinggevenden als de HR adviseurs zullen deelnemen aan de training.

Ons aanbod

De trainingen van het College zijn ontwikkeld op basis van wetenschappelijke literatuur¹ en is gebaseerd op de expertise en praktijkervaring van het College (waaronder oordelen en zittingen). Het College is daardoor goed op de hoogte wat wel en niet goed werkt en onderschrijft daarom de wens van VWS om vooroordelen en stereotyperingen niet te expliciteren volledig. Aangezien dit vooroordelen kan versterken in plaats van verminderen. Onze praktische en interactieve trainingen geven wij inmiddels al vier jaar, bij zowel overheidsinstellingen als bedrijven. Zo hebben we afgelopen jaar o.a. het OM, Ahold en PWC getraind. Ons materiaal over de werking van onbewuste stereotypen en onze praktijk ervaring is de basis voor de training die we bij u zullen geven, waarbij het gedeelte over gespreksvoering in deze training centraal zal staan. Ook zal er van te voren een maatwerkgesprek met de trainers plaatsvinden.

Op basis van onze ervaring met het geven van deze training onderschrijven wij het belang van de omschreven doelen; bewustwording en handelingsperspectieven. Bij uitstek bij dit onderwerp kunnen mensen zich moeilijk voorstellen hoe onbewuste, impliciete stereotypen gedrag en oordeelsvorming beïnvloeden. Zelf ervaren dat iedereen onbewust stereotypeert en wat de effecten hiervan kunnen zijn, is een belangrijke motivatie om een andere omgeving te creëren. Vervolgens bekijken wij met de deelnemers welke handelingsperspectieven passend zijn voor de organisatie. Na afloop evalueren we de training met de deelnemers. (Ter informatie: eerdere trainingen van het College werden gemiddeld met ruim een 8 beoordeeld). Wel is onze ervaring dat een training van een dagdeel vaak onvoldoende ruimte geeft om beide doelen voldoende te bereiken.

¹ De gebruikte wetenschappelijke literatuur hebben wij samengevat in onze literatuurstudie 'De juiste persoon op de juiste plek' (zie bijlage).

De inhoud van de training

De training bestaat uit twee delen:

1. Introductie-module over het bestaan van stereotypen en de mogelijke effecten, het verschil tussen expliciete en impliciete (onbewuste) stereotypen, het werknemers- en werkgeversbelang bij een inclusieve werving en selectie en werkomgeving. De nadruk ligt op onderkennen en herkennen.

We proberen in dit onderdeel van de training deelnemers te laten ervaren hoe impliciete stereotypen ongemerkt invloed hebben op de eigen waarneming. Dit doen we door deelnemers testjes te laten uitvoeren. We beginnen vaak met het demonstreren van 'mind bugs' op het terrein van 2d/3d waarneming en geheugen. Dit maakt de weg vrij voor het bespreken van 'mind bugs' die zich voordoen in het sociale verkeer.

Van te voren vragen we deelnemers om een impliciete associatie test (IAT) te doen die door Harvard is ontwikkeld. Vervolgens reflecteren we op de resultaten van deze test (impliciete, negatieve associaties die de deelnemers al dan niet blijken te hebben bij bepaalde groepen), en proberen de negatieve lading hiervan weg te nemen (niemand ontsnapt aan impliciet negatieve associaties) en leggen uit hoe ermee om te gaan. Ook andere effecten, zoals het 'homogeniseringseffect', het waarnemen van minder variëteit binnen groepen waar je zelf niet toe behoort,) demonstreren we door middel van een oefening/testje.

Om deelnemers zich te laten realiseren wat de effecten van uitsluiting kunnen zijn en om de juridische grenzen te leren kennen, laten we hen meedenken over casuïstiek waar het College in de praktijk mee te maken krijgt. De zaken die bij aan het College worden voorgelegd ter beoordeling laten zien wat de impact kan zijn van stereotypen/vooroordelen, namelijk het (doorgaans onbedoeld) uitsluiten en ongelijk behandelen van mensen.

2. Praktische module is gericht op het bieden van handelingsperspectief. Dit is niet zozeer gericht op het tegengaan van de negatieve associaties bij ondervertegenwoordigde groepen; onderzoek heeft bij herhaling laten zien dat het uitgebreid stilstaan hierbij zelfs kan leiden tot het versterken van die negatieve associaties. Het geboden handelingsperspectief bestaat eruit de omgeving zo in te richten dat stereotypen minder invloed hebben (*nudging*).

Een eenvoudig voorbeeld hiervan is het gebruik van gestructureerde (i.p.v. open) interviews bij sollicitatiegesprekken, waarbij 'kwaliteit' wordt geoperationaliseerd en geobjectiveerd. Dit blijkt zowel te leiden tot het selecteren van betere kandidaten als wel bias tegen te gaan ten gevolge van impliciete stereotypering. Hoewel wij zelf veel voorbeelden kennen van maatregelen die aantoonbaar effectief zijn, is het effectiever om deelnemers zelf na te laten denken over hoe zij hun eigen omgeving anders kunnen inrichten. Dit laatste is van groot belang voor de opzet van deze training. Tot slot zullen we aan de hand van casuïstiek van het College bespreken wat de juridische grenzen zijn bij het invoeren van maatregelen ter bevordering van diversiteit (wettelijke voorkeursbehandeling, quota, afspiegelingsbeleid e.d.).

Om echt een vertaalslag te kunnen maken van de kennis uit de training naar de dagelijkse praktijk blijkt dat vaak twee dagdelen nodig zijn. Bezuinigen op de eerste module resulteert erin dat mensen niet achter mogelijke maatregelen in de tweede module staan. Bezuinigen op de tweede module leidt ertoe dat mensen onvoldoende in handen hebben om ook echt de

eigen werkwijze aan te passen. Vaak werkt het College daarom met een variant van twee dagdelen en slechts per uitzondering met 1 dagdeel.

Het combineren van de voorgestelde groepen (HR adviseurs en leidinggevendenden) werkt naar onze ervaring goed, omdat beiden een eigen rol in de personeelspraktijk hebben. We werken bij voorkeur met groepen van 8 tot maximaal 15 mensen. Groot genoeg voor voldoende variëteit in de groep en klein genoeg om te voorkomen dat mensen zich anoniem wanen en achterover gaan leunen. Ten slotte ontvangen de deelnemers voorafgaand aan de training een intakeformulier waarin de deelnemers hun individuele leervragen voor de training kunnen aangeven.

Trainers

De trainingen worden altijd gegeven door twee trainers: een interne trainer van het College en een (gecertificeerde) externe trainer. Het College werkt altijd met een externe trainer samen om zo goed mogelijk op de vraag van de opdrachtgever te kunnen aansluiten. Omdat bij deze trainingen ook de nadruk ligt op de gespreksvoering stellen we voor om samen te werken met onze externe trainer [REDACTED], een ervaren trainster die veel ervaring heeft in de werving en selectiepraktijk (zie voor haar de CV in de bijlage). Daarnaast stellen wij voor deze opdracht [REDACTED], [REDACTED] en [REDACTED] als interne trainers voor (zie bijlage voor hun CV)². Zij werken als trainer bij het College en zijn daarnaast werkzaam als jurist bij de Front Office van het College, waar klachten en vragen over concrete (vermeende) discriminatiesituaties binnenkomen. Dat betekent dat zij vraagstukken rondom dit thema vanuit de praktijk kennen. Met het combineren van dit team van externe en interne trainers, combineren we sociaal -psychologische kennis en juridische kennis over dit onderwerp.

Kosten

Omdat het deze training met Europees geld is ontwikkeld en het geven ervan van groot belang is voor het College, rekent het College voor de inzet van de interne trainer geen vergoeding. Voor de externe trainer betaalt u een vergoeding van [REDACTED], exclusief BTW. Voor de training worden eenmalig voorbereidingskosten (zoals maatwerkgesprekken en opmaak van de training) berekend. Totale kosten komen voor een eerste training op € [REDACTED]. Herhaling van de training (4 uur) kost [REDACTED],- per keer. De prijs is inclusief reiskosten. De betaling van de externe trainer (in dit geval [REDACTED]) vindt plaats zonder tussenkomst van het College. Het adres waar de factuur vandaan komt, is: [REDACTED], [REDACTED]. IBAN: 10.2.g [REDACTED], BIC: 10.2.g [REDACTED]. Zowel [REDACTED] als het College voor de Rechten van de Mens onderschrijven de voorwaarden ARVODI 2016.

10.1.c +
10.2.g

10.2.g

Ervaringen van organisaties die u voorgingen

De training 'Selecteren zonder vooroordelen', die inmiddels aan meer dan 40 organisaties is gegeven, wordt gemiddeld met ruim een acht beoordeeld.

Officier van justitie van het Openbaar Ministerie: *"De training is gebaseerd op uitgesproken wetenschappelijk onderzoek en geïllustreerd met aansprekende casuïstiek. Ik neem echt iets mee terug waarmee ik kan werken in de praktijk."*

HR-adviseur van het ministerie van Binnenlandse Zaken: *"Het is een meerwaarde dat de training door het College voor de Rechten van de Mens wordt gegeven. Hierdoor worden goede en echte praktijkvoorbeelden gegeven"*.

² Per training is 1 externe en 1 interne trainer aanwezig. We stellen meerdere interne trainers voor om zo flexibel mogelijk te zijn en tegemoet te kunnen komen aan de gewenste data.

Tot slot

Meer informatie over de training vindt u op www.mensenrechten.nl/selecteren. U kunt ook contact opnemen met [redacted] (projectleider trainingen): E: training@menserenchten.nl T: 030-[redacted]. Deze offerte is geldig tot 1-6-2017. Met vriendelijke groet, [redacted]

CV trainers

Externe trainer - [redacted]

Interne trainer- [redacted]

Interne trainer- [redacted]

Interne trainer- [redacted]

Enkelvoudig (offerte) Inkooptraject¹

Inkoop €0 - €25.000 **exclusief btw**

Naam medewerker: _____ en _____
Onderwerp inkoop: Training selecteren zonder vooroordelen

10.2.e



Wat moet er in het inkoopdossier?

1. Deze **inkoophulpwijzer**
2. **Behoeftestelling**

VWS streeft er naar om een diverse en inclusieve organisatie te zijn. Om dit te realiseren, wordt onder andere ingezet op de instroom en doorstroom van medewerkers met verschillende achtergronden, vooral in de hogere schalen. VWS vindt het belangrijk dat er gelijke kansen zijn voor alle kandidaten, ongeacht hun achtergrond. Hiervoor is het van belang dat selecteurs zich bewust zijn van hun referentiekader en weten hoe ze hier in de selectieprocedure het best mee om kunnen gaan.

Om bewustzijn te creëren en leidinggevend en HR-adviseurs de juiste handvaten te geven voor tijdens het selectieproces, zouden wij graag een training/workshop 'selecteren zonder vooroordelen' aan willen bieden.

3. **Motivat**ie voor de gekozen leverancier

Graag zouden wij de offerteaanvraag aan willen bieden aan het College voor de Rechten van de Mens. Hun training "selecteren zonder vooroordelen" combineert namelijk theorie en casuïstiek/praktijkvoorbeelden en is er op gericht om ervaren ambtenaren, managers of P&O'ers inzicht te bieden in hun onbewuste vooroordelen en in hoe om te gaan met vooroordelen tijdens de werving- en selectie. Het College voor de Rechten van de Mens is voor deze opdracht gekozen, omdat zij ervaring hebben met het geven van trainingen binnen de overheid. Dit heeft tot nu toe positieve reacties opgeleverd. Bovendien is de training zelf kosteloos, wat maakt dat een eventuele structurele inzet van de training in een later stadium financieringstechnisch mogelijk zou zijn (mogelijk met eigen trainers), mocht daarvoor worden gekozen op basis van de evaluatie van de pilot.

4. **Offerteaanvraag**
5. **Offerte**
6. **Getekende Opdrachtbrief** – Waarin de **ARVODI/ARBIT/ARIV** van toepassing wordt verklaard

VWS kiest ervoor om in een pilot twee soorten trainingen selecteren zonder vooroordelen aan te bieden, om te kijken welke invalshoek het best aansluit bij de wensen van het ministerie. Een van de invalshoeken is de meer theoretische invalshoek, waarbij gekeken wordt vanuit de selecteurs/organisatie. Het College voor de Rechten van de

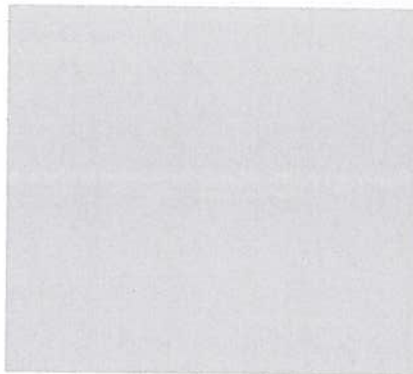
Waar moet je op letten?

- Stem je inkoop op voorhand af met je **FA**;
- Kijk met je FA of er een **raamovereenkomst** van toepassing is;
- Vraag **toestemming** aan jouw **afdelingshoofd** voor de inkoop;
- Directies en diensten van het kerndepartement maken een **zaak** aan in **Marjolein** (onder **Ondersteuning > inkoop en verwerving > directienaam**);
- Zorg dat **alle documenten** in het inkoopdossier zitten **voordat de getekende opdrachtbrief** in **Marjolein** wordt geplaatst. Hierna sluit de zaak namelijk automatisch.

¹ Motivatie enkelvoudig inkooptraject: verwijzing circulaire grensbedragen

Mens wordt gevraagd om deze training te geven. De andere invalshoek is meer praktisch/ervaringsgericht, waarbij gekeken wordt vanuit de kandidaten. De organisatie Young Global People, een netwerk van multiculturele, hoger opgeleide kandidaten, wordt gevraagd om deze training te geven.

Beide trainingen zullen worden geëvalueerd, waarbij gekeken wordt wat het effect is geweest van deze trainingen en welke training het best aansluit bij de wensen van de organisatie. Op basis daarvan kan gekozen worden voor een structurele inzet van de training. Dit wordt echter niet gegarandeerd.



Wil je **aanvullende informatie, uitzonderingen** of gebruik maken van **sjablonen**? Ga dan naar **Rijkspitaal > Facilitair > Inkoop en aanbesteding > Inkoop VWS**

Enkelvoudig (offerte) Inkooptraject¹

Inkoop €0 - €25.000 **exclusief btw**

Naam medewerker: [] en [] **10.2.e**
Onderwerp inkoop: Werven en selecteren zonder vooroordelen



Wat moet er in het inkoopdossier?

1. Deze **inkoophulpwijzer**
2. **Behoeftestelling**

VWS streeft er naar om een diverse en inclusieve organisatie te zijn. Om dit te realiseren, wordt onder andere ingezet op de instroom en doorstromen van medewerkers met verschillende achtergronden, vooral in de hogere schalen. VWS vindt het belangrijk dat er gelijke kansen zijn voor alle kandidaten, ongeacht hun achtergrond. Hiervoor is het van belang dat selecteurs zich bewust zijn van hun referentiekader en weten hoe ze hier in de selectieprocedure het best mee om kunnen gaan. Daarnaast is het belangrijk dat wervingsteksten aansluiten bij een diverse doelgroep, zodat potentiële kandidaten met verschillende achtergronden solliciteren voor een functie.

Om bewustzijn te creëren en leidinggevend en HR-adviseurs de juiste handvaten te geven voor tijdens het selectieproces, zouden wij graag een training/workshop 'selecteren zonder vooroordelen' aan willen bieden. Daarnaast zouden wij graag advies willen krijgen met betrekking tot de te gebruiken wervingsteksten, om zo kandidaten met verschillende achtergronden aan te trekken.

3. **Motivat**ie voor de gekozen leverancier

Graag zouden wij de offerteaanvraag aan willen bieden aan Young Global People. Zij bieden verschillende trainingen aan met als doel om leidinggevend meer inzage te geven in de belevingswereld van kandidaten met een andere culturele achtergrond en hen handvatten aan te reiken om tijdens de selectie te zorgen voor gelijke kansen. We zouden graag een training van Young Global People aan willen bieden, omdat zij ervaringsdeskundigen zijn op het gebied van solliciteren met een andere culturele achtergrond.

Het advies met betrekking tot de wervingsteksten zouden wij ook graag bij Young Global People neer willen leggen, omdat zij deel uitmaken van de doelgroep in het kader waarvan wij advies vragen.

4. **Offerteaanvraag**
5. **Offerte**
6. **Getekende Opdrachtbrief** – Waarin de **ARVODI/ARBIT/ARIV** van toepassing wordt verklaard

Waar moet je op letten?

- Stem je inkoop op voorhand af met je **FA**;
- Kijk met je FA of er een **raamovereenkomst** van toepassing is;
- Vraag **toestemming** aan jouw **afdelingshoofd** voor de inkoop;
- Directies en diensten van het kerndepartement maken een **zaak** aan in **Marjolein** (onder **Ondersteuning > inkoop en verwerving > directienaam**);
- Zorg dat **alle documenten** in het inkoopdossier zitten **voordat de getekende opdrachtbrief** in **Marjolein** wordt geplaatst. Hierna sluit de zaak namelijk automatisch.

¹ Motivatie enkelvoudig inkooptraject: verwijzing circulaire grensbedragen

VWS kiest ervoor om in een pilot twee soorten trainingen selecteren zonder vooroordelen aan te bieden, om te kijken welke invalshoek het best aansluit bij de wensen van het ministerie. Een van de invalshoeken is de praktisch/ervaringsgerichte invalshoek, waarbij gekeken wordt vanuit de kandidaten. Young Global People wordt gevraagd om deze training te geven. De andere invalshoek is de meer theoretische invalshoek, waarbij meer gekeken wordt vanuit de selecteurs/organisatie. Het College voor de Rechten van de Mens wordt gevraagd om deze training te geven.

Beide trainingen zullen worden geëvalueerd, waarbij gekeken wordt wat het effect is geweest van de trainingen en welke training het best aansluit bij de wensen van de organisatie. Op basis daarvan kan worden gekozen voor een structurele inzet van de training. Dit wordt echter niet gegarandeerd.

Notitie: Een andere organisatie met ervaringsdeskundigen die geschikt zou zijn voor de training en het wervingsadvies is Colourful People. We hebben er echter voor gekozen om hen niet de training en het advies aan te laten bieden, omdat zij gevraagd zullen worden voor het parallel werven. Het is niet wenselijk om deze diensten (parallel werven, wervingsadvies en de training) aan te laten bieden door dezelfde groep, omdat de organisatie die de training/het advies met betrekking tot de wervingsteksten geeft dan belang heeft bij de selectie van specifieke kandidaten. CP is gekozen voor het parallel werven en niet voor de training omdat hun doelgroep breder is dan die van YGP. De laatste heeft namelijk alleen starters binnen hun netwerk.

Wil je **aanvullende informatie, uitzonderingen** of gebruik maken van **sjablonen**? Ga dan naar **Rijksportaal > Facilitair > Inkoop en aanbesteding > Inkoop VWS**

Overal 10.2.e, tenzij
anders aangegeven.



Offerte Training 'selecteren zonder vooroordelen' Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Datum: 21-4-2017



"It is not our differences that divide us. It is our inability to recognize, accept and celebrate those differences" – Audre Lorde

W&S MYP BV / Young Global People
Biesbosh 225
1181 JC Amstelveen
06 10.2.e
www.ygp.nl
10.2.e @ygp.nl

Rekeningnummer 10.2.g t.n.v. W&S MYP/Young Global People
BIC: 10.2.g

10.2.g

Inleiding

Het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (hierna te noemen VWS) streeft er naar om een diverse en inclusieve organisatie te zijn. Het gaat om diversiteit in brede zin. Culturele achtergrond, opleidingsachtergrond, m/v-verhouding etc. Doelstelling is om daardoor aansluiting te hebben met de maatschappij en om in divers samengestelde teams elkaar te versterken. Om dit te realiseren, wordt onder andere ingezet op de instroom en doorstroom van medewerkers met verschillende achtergronden, vooral in de hogere schalen.

Young Global People (YGP) is sinds 2005 er specifiek op gericht om de verbinding te leggen tussen het bedrijfsleven en hoogopgeleide multiculturele kandidaten voor een bredere werving en selectiestrategie. Middels ons online platform, trainingen, netwerkevents en inhouse dagen koppelen we kandidaten op een daadkrachtige, hands-on en proactieve manier aan top werkgevers die multiculturaliteit als een verrijking zien. Tot onze partners behoren o.a. PostNL, KPMG, Croonwouter&Dros, Het Openbaar Ministerie, Deloitte, RTL Nederland, McKinsey, Ordina, Het Rijkstraineeship, de Schiphol Group en de Provincie Noord-Holland.

Het geven van diverse trainingen om werkgevers een verruimende blik te bieden op de multiculturele doelgroep is een belangrijk onderdeel van onze dienstverlening. Onbekend maakt namelijk, hoe jammer ook, vaak onbemind en men neigt daarom onbewust naar 'meer van hetzelfde'. Ook als het gaat om het aannemen van nieuw personeel. Onze trainingen zijn erop gericht om bewustzijn te creëren. Waarom is diversiteit belangrijk? Hoe ontstaan vooroordelen en welke gevolgen kan dit hebben tijdens het selectiegesprek als we te maken krijgen met culturele verschillen?

In het kader van diversiteit & inclusie bij het VWS breng ik vanuit YGP hierbij graag een offerte uit voor een training en advies met betrekking tot het werven en selecteren zonder vooroordelen.

Training VWS 'Selecteren zonder vooroordelen'

De training "selecteren zonder vooroordelen" is erop gericht om deelnemers handvatten aan te bieden in de werving van divers talent. Er wordt dieper ingegaan op de eigen culturele bagage die men heeft en wat voor effect dat heeft op een kandidaat. Hoe kan men omgaan met – onbewuste – vooroordelen en welke vraagtechnieken kan men hanteren.

Om dat te kunnen doen is het ook belangrijk om inzicht te krijgen in de culturele achtergrond van kandidaten. Immers door kennis over verschillende culturen en hoe dat tot uiting komt in het sollicitatiegesprek kan men een "klik" maken met een kandidaat en op een empathische manier het gesprek voeren.

Leerdoelen

- Inzicht in de ingrijpende rol die het onbewuste speelt in menselijk gedrag en keuzes
- Kennis over de culturele achtergrond van migranten
- Leren om de eigen onbewuste voorkeuren te herkennen, benoemen en verminderen
- Welke empathische vraagtechnieken gebruik je bij kandidaten met een migranten achtergrond en hoe benadruk je daardoor de overeenkomsten in plaats van de verschillen?
- Hoe bouw je een connectie op met kandidaten met verschillende culturele achtergronden?

Het uiteindelijke leerdoel is dat managers met een verruimde blik leren kijken naar kandidaten zodat zij in staat zijn een breder aanbod aan talenten te spotten. Om zo het risico op gemist talent te verkleinen.

Thema's

- Elk mens heeft vooroordelen, waar komt dat vandaan en is dat slecht?
- De "Ik" en "wij" cultuur (ofwel de individualistische versus de collectivistische cultuur). Wat is de relevantie daarvan op de bewuste en onbewuste processen die te maken hebben met diversiteit en Inclusie ?
- Welke rol speelt de culturele achtergrond van de interviewer en de geïnterviewde bij het selectie proces?
- Op welke manier kan je empathisch omgaan met de culturele achtergrond van een kandidaat?
- Welke kennis heeft men over de culturele achtergrond van kandidaten met een migranten achtergrond?

Onderdelen training

1. Het herkennen van eigen onbewuste voorkeuren.

In het eerste deel zal de problematiek in een meer theoretisch kader worden neergezet. Deelnemers krijgen op interactieve wijze inzage in hun eigen onbewuste processen en de invloed die deze hebben op de beslissingen die zij dagelijks nemen t.a.v. hun team of organisatie. Ze zullen beter in staat zijn hun eigen onbewuste voorkeuren te herkennen en te managen. Hun vermogen om de dynamiek van in- en uitsluiting op het gebied van sociale identiteit (etniciteit, geslacht leeftijd, etc) te begrijpen en te herkennen zal toenemen.

2. Oefenen van gesprekken

In het tweede deel zal er actief in een workshopachtige setting worden geoefend. In kleine groepen zullen managers met de trainers/acteurs selectie- en/of functioneringsgesprekken voeren. Managers zullen daar vooraf een briefing over krijgen op papier zodat men zich kan voorbereiden op elk gesprek.

Door deelnemers met de trainers/acteurs te laten oefenen krijgt men inzicht in praktijksituaties. Het doel is dat managers inzicht krijgen in hun eigen gekleurde bril waarmee ze naar kandidaten/gesprekspartners kijken. En inzicht in globale cultuurverschillen, om deze te herkennen wanneer deze zich mogelijk voordoen tijdens een gesprek. Tevens geven we managers handvatten mee om op een empathische manier het gesprek aan te gaan, zodat de kandidaat zich uitgenodigd voelt meer van zichzelf en zijn of haar kwaliteiten te laten zien.

* Tijdens de training kunnen kandidaten uit het netwerk van YGP worden ingezet om gesprekken real life te oefenen onder begeleiding van trainers [] en [].

Programma

Locatie: De trainingen zullen in principe plaatsvinden in een ruimte op het kantoor van VWS. Desgewenst kan de training ook verzorgd worden in een multicultureel centrum (bijvoorbeeld een moskee).

Groepsgrootte: Wij hanteren een groepsgrootte van maximaal 12 deelnemers met 2 trainers.

9:00– 9:30 uur	ontvangst
9:30 - 11:00 uur	Het herkennen van eigen onbewuste voorkeuren en cultuurverschillen
11:00 - 11:15 uur	Pauze
11.15 – 11.45 uur	Rollenspel 1 ^e ronde: oefenen van gesprekken

11.45 – 12.15 uur	<i>Rollenspel 2^e ronde: oefenen van gesprekken</i>
12.15 – 12.45 uur	Evaluatie en afronding

Trainers

De training zal worden verzorgd door [] en [].

Advies wervingsteksten

YGP heeft meer dan 10 jaar ervaring in het werven en selecteren van multiculturele (young) professionals. Onze ervaring is dat met name de verschillende wervingskanalen waar een wervingstekst onder de aandacht wordt gebracht belangrijker is dan de inhoud van de tekst. Via welke kanalen bereik je de multiculturele doelgroep? De inzet van andere wervingskanalen is ook onderdeel van een bredere wervingsstrategie om multicultureel talent te bereiken. Daarnaast is het belangrijk dat een kandidaat inclusiviteit terugziet in de uitstraling van een organisatie. Een afbeelding met divers personeel kan bijvoorbeeld hierbij verschil maken. YGP kan hierin een adviserende rol spelen. Tevens is het “divers” beoordelen van de wervingsteksten altijd mogelijk.

Kosten

Eenmalige voorbereidings- en ontwikkelkosten			
6 uur voorbereidingstijd (inclusief de tijd voor overleg bij u of bij ons op kantoor)			
Vorbereiding/ontwikkelkosten a - vaststellen inhoud gesprekken - Briefing		x 6 uur	

10.1.c + 10.2.g

Kosten per training			
2 Trainer/adviseur		x 12 uur	
2 acteurs a		x 3 uur	
Totaal per sessie			

10.1.c + 10.2.g

Het bedrag is van is inclusief reistijd en reiskosten voor beide trainers.



> Retouradres Postbus 20350 2500 EJ Den Haag

College voor de Rechten van de Mens
T.a.v. [redacted]
Postbus 16001
3500 DA Utrecht

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
P&O

Bezoekadres
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag
T 070 340 79 11
F 070 340 78 34
www.rijksoverheid.nl

Inlichtingen bij
[redacted]
Adviseur Bedrijfsvoering

06- [redacted]
[redacted]@minvws.nl

Kenmerk
1134132-163823-OBP

Uw brief
--

Bijlage(n)
3

*Correspondentie uitsluitend
richten aan het retouradres
met vermelding van de
datum en het kenmerk van
deze brief.*

Datum 22 MEI 2017
Betreft Training selecteren zonder vooroordelen

Geachte mevrouw [redacted],

De door u, op basis van mijn offerteaanvraag van 5 april 2017 ingediende offerte inzake een training selecteren zonder vooroordelen, is door mij beoordeeld.

Met de in uw offerte beschreven werkzaamheden en de hiervoor opgenomen vergoedingen ga ik akkoord. Ik verstrek u de opdracht met in het vooruitzicht de totale vergoeding van [redacted] inclusief BTW en reiskosten.

10.1.c +
10.2.g

Meerwerk kan pas na mijn akkoord worden gerealiseerd. Dit wordt schriftelijk bevestigd.

Specifieke opmerking(en)

De navolgende documenten maken deel uit van deze opdracht. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zouden zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

- deze overeenkomst;
- de ARVODI 2016;
- de offerte;
- de offerteaanvraag;
- bijlage Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS).

Contactpersoon VWS

Indien u vragen heeft ten aanzien van deze opdracht, dan kunt u contact opnemen met mevrouw [redacted], bereikbaar op telefoonnummer 06-[redacted]

Facturatie

Al naargelang de opdracht vordert, kunt u uw facturen indienen. De facturen dienen aangeleverd te worden onder vermelding van het referentienummer 16-208930-19601-412400-1134132-163823-OBP en moeten voldoen aan de eisen van de financiële bijsluiter.

Vanaf 1 januari 2017 geldt e-factureren voor nieuwe overeenkomsten. Het overheidsidentificatienummer (OIN) is 00000002003182447001 (het ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Sport).



Voor meer informatie verwijs ik u naar de financiële bijsluiter en/of de brochure Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
Bedrijfsbureau

Betalingstermijn

Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en controle van de factuur. Mocht uw factuur aan één van bovenstaande punten niet voldoen, dan kan geen tijdige afwikkeling van uw factuur worden gegarandeerd. Dit betekent, dat uw recht op rente vervalst. In een dergelijk geval zal contact met u worden opgenomen om de ontbrekende informatie te vragen, waarna uw factuur zo spoedig mogelijk wordt betaald.

Kenmerk
1134132-163823-OBP

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
namens deze,
bfs het hoofd van de afdeling Personeel en Organisatie van de
directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel,



drs. A.M. Jansen



Bijlage

Op 1 juli 2016 is de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) in werking getreden. De WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, ter verbetering van het naleven en handhaven van arbeidsrechtelijke wetgeving in verband met de aanpak van schijnconstructies door werkgevers.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
Bedrijfsbureau

Kenmerk
1134132-163823-OBP

De opdrachtnemer dient zich aan de volgende arbeidsvoorwaarden te houden:

1. Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
5. Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Overal 10.2.e, tenzij anders aangegeven.



Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Doc. 08

> Retouradres Postbus 20350 2500 EJ Den Haag

W&S MYP BV / Young Global People
T.a.v. de heer [REDACTED]
Biesbosh 225
1181 JC Amstelveen

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
P&O

Bezoekadres
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag
T 070 340 79 11
F 070 340 78 34
www.rijksoverheid.nl

Inlichtingen bij
[REDACTED]
Adviseur Bedrijfsvoering

06-[REDACTED]
[REDACTED]@minvws.nl

Kenmerk
1134134-163825-OBP

Uw brief
--

Bijlage(n)
3

Datum **22 MEI 2017**
Betreft Training selecteren zonder vooroordelen

Geachte heer Tjoe Nij,

De door u, op basis van mijn offerteaanvraag van 5 april 2017 ingediende offerte van 21 april 2017, inzake een training selecteren zonder vooroordelen, is door mij beoordeeld.

*Correspondentie uitsluitend
richten aan het retouradres
met vermelding van de
datum en het kenmerk van
deze brief.*

10.1.c +
10.2.g

Met de in uw offerte beschreven werkzaamheden en de hiervoor opgenomen vergoedingen ga ik akkoord. Ik verstrek u de opdracht met in het vooruitzicht de totale vergoeding van [REDACTED]. Het bedrag is inclusief de reiskosten voor de uitvoering van deze overeenkomst.

Meerwerk kan pas na mijn akkoord worden gerealiseerd. Dit wordt schriftelijk bevestigd.

Specifieke opmerking(en)

De navolgende documenten maken deel uit van deze opdracht. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zouden zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

- deze overeenkomst;
- de ARVODI 2016;
- de offerte;
- de offerteaanvraag;
- bijlage Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS).

Contactpersoon VWS

Indien u vragen heeft ten aanzien van deze opdracht, dan kunt u contact opnemen met Mevrouw [REDACTED], bereikbaar op telefoonnummer 06-[REDACTED].

Facturatie

Al naargelang de opdracht vordert, kunt u uw facturen indienen. De facturen dienen aangeleverd te worden onder vermelding van het referentienummer 16-208930-19601-412400-1134134-163825-OBP en moeten voldoen aan de eisen van de financiële bijsluiter.



Vanaf 1 januari 2017 geldt e-factureren voor nieuwe overeenkomsten. Het overheidsidentificatienummer (OIN) is 00000002003182447001 (het ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Sport).

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
Bedrijfsbureau

Voor meer informatie verwijs ik u naar de financiële bijsluiter en/of de brochure Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid.

Kenmerk
1134134-163825-OBP

Betalingstermijn

Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en controle van de factuur. Mocht uw factuur aan één van bovenstaande punten niet voldoen, dan kan geen tijdige afwikkeling van uw factuur worden gegarandeerd. Dit betekent, dat uw recht op rente vervalst. In een dergelijk geval zal contact met u worden opgenomen om de ontbrekende informatie te vragen, waarna uw factuur zo spoedig mogelijk wordt betaald.

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
namens deze,
bka het hoofd van de afdeling Personeel en Organisatie van de
directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel,



drs. A.M. Jansen



Bijlage

Op 1 juli 2016 is de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) in werking getreden. De WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, ter verbetering van het naleven en handhaven van arbeidsrechtelijke wetgeving in verband met de aanpak van schijnconstructies door werkgevers.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
Bedrijfsbureau

Kenmerk
1134134-163825-OBP

De opdrachtnemer dient zich aan de volgende arbeidsvoorwaarden te houden:

1. Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
5. Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Re verzoek uitbrengen offerte training selecteren zonder vooroordelen
Van: [redacted] [info@[redacted].com]
Verzonden: woensdag 31 januari 2018 17:39
Aan: [redacted]
Onderwerp: Re: verzoek uitbrengen offerte training selecteren zonder vooroordelen
Bijlagen: 180131 Offerte Training 'Selecteren zonder vooroordelen' - VWS.pdf

Beste [redacted]

>
> bijgaand stuur ik je de offerte voor de twee geplande trainingen in maart 2018.

>
> Hartelijke groet,

>

[redacted]
Tel. +31 6 [redacted]

>

>

> > Op 31 januari 2018 om 17:01 schreef [redacted] " <[redacted]@minvws.nl>:

> >

> >

> > Beste [redacted]

> >

> > In 2017 heb jij samen met het college van de rechten van de mens de training 'selecteren zonder vooroordelen' gegeven. Op basis van deze ervaring, verzoek ik je hierbij om een offerte uit te brengen voor twee trainingen: een training op maandag 12 maart en een training op 16 maart 2018. Alvast bedankt voor je reactie.

> >

> > Met vriendelijke groet,

> >

> > [redacted]

> > Beleidsadviseur HR

> >

.....
> > Afdeling P&O, team beleid

> > Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP) Ministerie

> > van Volksgezondheid, Welzijn en Sport Parnassusplein 5 | 2511 VX |

> > Den Haag | 15e etage Postbus 20350 | 2500 EJ | Den Haag

> >

.....
> > T: (06) [redacted]

> >

.....
> > werkdagen: | ma tm do |

> >

> >

Overal 10.2.e, tenzij anders aangegeven.

Ministerie van VWS
T.a.v. mevr. [REDACTED]
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag

Tel. 06 [REDACTED]
Bank ABN AMRO
Rekening nr 10.2.g [REDACTED]
BTW nr [REDACTED]
KvK nr 5 [REDACTED]
E-Mail info@[REDACTED].com

Montfoort, 31 januari 2018

Betreft Training 'Selecteren zonder vooroordelen. Voor de beste match!'

Beste [REDACTED]

Op jouw verzoek stuur ik hierbij de offerte voor de dagtraining "Selecteren zonder vooroordelen" bij het Ministerie van VWS. De training wordt twee keer georganiseerd en wel op maandag 12 en vrijdag 16 maart 2018. De basis van de training kent dezelfde opzet als bij de training gegeven in september 2017.

Inhoud en tijd

De bewustwording dat iedereen gevormd wordt door stereotypen, jijzelf, je collega's maar ook bezoekers en sollicitanten van de ministeries, zal een belangrijk onderdeel zijn van de training. De voorbeelden waarover we gaan spreken zijn zeer praktijkgericht; de training zal vooral over dagelijkse voorbeelden gaan en niet over excessen.

Naast een stuk theorie en juridische kennis, zal ruimte geboden worden voor interactie. Voorafgaand aan de training ontvangen de deelnemers een link naar de impliciete associatie test (IAT) van Harvard. Het is de bedoeling dat deze testen thuis doorlopen worden, zodat we er in de training over kunnen spreken.

Een week vóór de training ontvangen de deelnemers een vragenlijst waarin verwachtingen over de training getoetst worden. Op basis van die verwachtingen wordt het interactieve deel (inzicht in vacatureteksten, briefselectie, etc) in de training op maat aangepast.

Afgesproken is de training, die bestaat uit vier modules, als dagtraining (9.30-16.30 u.) aan te bieden, waarbij de focus ligt op:

1. Bewustwording van stereotypen door de IAT van Harvard
2. Effecten van stereotypen in de praktijk
3. Belang van discriminatievrije toegang tot het werk
4. Handelingsperspectieven discriminatievrije werving en selectie voor organisaties
5. Weerstand tijdens een sollicitatiegesprek

De training zal plaatsvinden op een nog nader te bepalen locatie. Voor een goede bewustwording is het belangrijk met minimaal zes deelnemers en maximaal vijftien deelnemers te trainen.

Begeleiding en kosten

De training 'Selecteren zonder vooroordelen' is ontwikkeld door het College voor de Rechten van de Mens. Daarmee zijn zij eigenaar van de inhoud, welke mag worden gebruikt door de hiervoor gecertificeerde trainers. Bij de genoemde training zal, naast gecertificeerd trainer [REDACTED] (HR-praktijk en jarenlange ervaring in de werving & selectie), [REDACTED] vanuit het College voor de Rechten van de Mens (juridische kennis en ervaring) ingezet worden.

10.1.c +
10.2.g

Kosten worden alleen in rekening gebracht voor [REDACTED]. Het uurtarief bij deze training is [REDACTED]. Reiskosten worden net als de vorige keer niet in rekening gebracht.

Kosten herhaaltraining	Duur	Investering
Training 12 maart (9.30-16.30u.)	7 uur	[REDACTED]
Vorbereiding, inventarisatiemail en evaluatie 1 ^e training	2 uur	
Training 16 maart (9.30-16.30u.)	7 uur	
Inventarisatie mail, actualisatie en evaluatie 2 ^e training	1 uur	
TOTAAL excl. BTW		

10.1.c +
10.2.g

Blijkt twee weken voor de trainingsdatum dat er minder dan zes deelnemers worden verwacht, wordt een training geannuleerd. Kosten worden op dat moment niet in rekening gebracht (bij annulering 26 februari 2018 of eerder). Wordt de training binnen twee weken voor de trainingsdatum afgezegd, zal 50% van de trainingskosten gefactureerd worden.

Hartelijke groet,

Voor akkoord,

[REDACTED]
Trainer

[REDACTED]
Beleidsadviseur HR
Ministerie VWS

Overall 10.2.e, tenzij
anders aangegeven.



Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

> Retouradres Postbus 20350 2500 EJ Den Haag

T.a.v. [redacted]
[redacted]
[redacted]

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
Bedrijfsbureau

Bezoekadres
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag
T 070 340 79 11
F 070 340 78 34
www.rijksoverheid.nl

Inlichtingen bij
[redacted]
Adviseur bedrijfsvoering

Datum **26 FEB 2018**
Betreft Training 'Selecteren zonder vooroordelen.'

M (31)6 [redacted]
[redacted]@minvws.nl

Kenmerk
1304175-173894-OBP

Uw brief

Bijlage(n)

Geachte mevrouw [redacted],

De door u, op basis van mijn offerteaanvraag van 31 januari 2018 ingediende offerte van 31 januari 2018 inzake de training 'Selecteren zonder vooroordelen' is door mij beoordeeld.

*Correspondentie uitsluitend
richten aan het retouradres
met vermelding van de
datum en het kenmerk van
deze brief.*

Met de in uw offerte beschreven werkzaamheden en de hiervoor opgenomen vergoedingen ga ik akkoord. Ik verstrek u de opdracht met in het vooruitzicht de totale vergoeding van [redacted] **10.1.c + 10.2.g**

Meerwerk kan pas na mijn akkoord worden gerealiseerd. Dit wordt schriftelijk bevestigd. De opdracht vindt plaats op maandag 12 maart 2018 en vrijdag 16 maart 2018.

De navolgende documenten maken deel uit van deze opdracht. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zouden zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

- deze overeenkomst;
- de ARVODI 2016;
- de offerte;
- de offerteaanvraag;
- bijlage Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS)

Contactpersoon VWS

Indien u vragen heeft ten aanzien van deze opdracht, dan kunt u contact opnemen met mevrouw [redacted] bereikbaar op telefoonnummer 06-[redacted].



Facturatie

Na afronding van de opdracht kunt u uw factuur indienen. De factuur dient aangeleverd te worden onder vermelding van het referentienummer/verplichtingennummer 16-208931-19601-412390-1304175-173894-OBP en moet voldoen aan de eisen van de financiële bijsluiter.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
Bedrijfsbureau

Kenmerk
1304175-173894-OBP

Vanaf 1 januari 2017 geldt e-factureren voor nieuwe overeenkomsten. Het overheidsidentificatienummer (OIN) van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport is 00000002003182447001

Voor meer informatie: zie de financiële bijsluiter en/of de brochure Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid.

Betalingstermijn

Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en controle van de factuur. Mocht uw factuur aan één van bovenstaande punten niet voldoen, dan kan geen tijdige afwikkeling van uw factuur worden gegarandeerd. Dit betekent, dat uw recht op rente vervalst. In een dergelijk geval zal contact met u worden opgenomen om de ontbrekende informatie te vragen, waarna uw factuur zo spoedig mogelijk wordt betaald.

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
namens deze,
Het hoofd van de afdeling Personeel en Organisatie van de directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel

A.M. Jansen



Bijlage 1

Op 1 juli 2016 is de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) inwerking getreden. De WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag, ter verbetering van het naleven en handhaven van arbeidsrechtelijke wetgeving in verband met de aanpak van schijnconstructies door werkgevers.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
Bedrijfsbureau

Kenmerk
1304175-173894-OBP

De opdrachtnemer dient zich aan de volgende arbeidsvoorwaarden te houden:

1. Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
5. Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Overall 10.2.e**Doc. 12**

Van: [redacted]
Verzonden: dinsdag 15 mei 2018 14:01
Aan: [redacted]
Onderwerp: aanvraag offerte training selecteren zonder vooroordelen

Beste [redacted]

Zoals besproken wil VWS donderdag 26 juli en dinsdag 14 augustus de training selecteren zonder vooroordelen aanbieden aan de medewerkers. Graag ontvangen wij van jou een offerte voor deze voorgestelde data. Alvast bedankt!

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Beleidsadviseur HR

.....
Afdeling P&O, team beleid

Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)
Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Parnassusplein 5 | 2511 VX | Den Haag | 15e etage
Postbus 20350 | 2500 EJ | Den Haag

.....
T: (06) [redacted]

.....
werkdagen: | ma tm do |

Overall 10.2.e, tenzij
anders aangegeven.

Ministerie van VWS
T.a.v. mevr. [REDACTED]
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag

Tel. 06 [REDACTED]
Bank ABN AMRO
Rekening nr 10.2.g [REDACTED]
BTW nr [REDACTED]
KvK nr [REDACTED]
E-Mail info@[REDACTED].com

Montfoort, 15 mei 2018

Betreft *Training 'Selecteren zonder vooroordelen. Voor de beste match'*

Beste [REDACTED]

Ik stuur je hierbij de offerte voor de dagtraining "Selecteren zonder vooroordelen" bij het Ministerie van VWS. De training wordt twee keer georganiseerd en wel op donderdag 26 juli en dinsdag 14 augustus 2018. De basis van de training kent dezelfde opzet als bij de training gegeven in maart 2018.

Inhoud en tijd

De bewustwording dat iedereen gevormd wordt door stereotypen, jijzelf, je collega's maar ook bezoekers en sollicitanten van de ministeries, zal een belangrijk onderdeel zijn van de training. De voorbeelden waarover we gaan spreken zijn zeer praktijkgericht, de training zal vooral over dagelijkse voorbeelden gaan en niet over excessen.

Naast een stuk theorie en juridische kennis, zal ruimte geboden worden voor interactie. Voorafgaand aan de training ontvangen de deelnemers een link naar de impliciete associatie test (IAT) van Harvard. Het is de bedoeling dat deze testen thuis doorlopen worden, zodat we er in de training over kunnen spreken.

Een week vòòr de training ontvangen de deelnemers een vragenlijst waarin verwachtingen over de training getoetst worden. Op basis van die verwachtingen wordt het interactieve deel (inzicht in vacatureteksten, briefselectie, etc) in de training op maat aangepast.

Afgesproken is de training, die bestaat uit vier modules, als dagtraining (9.30-16.30 u.) aan te bieden, waarbij de focus ligt op:

1. Bewustwording van stereotypen door de IAT van Harvard
2. Effecten van stereotypen in de praktijk
3. Belang van discriminatievrije toegang tot het werk
4. Handelingsperspectieven discriminatievrije werving en selectie voor organisaties
5. Weerstand tijdens een sollicitatiegesprek

De training zal plaatsvinden op een nog nader te bepalen locatie. Voor een goede bewustwording is het belangrijk met minimaal zes deelnemers en maximaal vijftien deelnemers te trainen.

Begeleiding en kosten

De training 'Selecteren zonder vooroordelen' is ontwikkeld door het College voor de Rechten van de Mens. Daarmee zijn zij eigenaar van de inhoud, welke mag worden gebruikt door de hiervoor gecertificeerde trainers. De genoemde training zal uitgevoerd worden door gecertificeerd trainer [REDACTED] (HR-praktijk en jarenlange ervaring in de werving & selectie) en indien mogelijk zal daarnaast nog een collega vanuit het College voor de Rechten van de Mens (juridische kennis en ervaring) ingezet worden.

Kosten worden alleen in rekening gebracht voor [REDACTED]. Het uurtarief bij deze training is [REDACTED]. Reiskosten worden net als de vorige keer niet in rekening gebracht.

10.1.c +
10.2.g

Kosten herhaaltraining	Duur	Investering
Training 26 juli (9.30-16.30u.)	7 uur	[REDACTED]
Vorbereiding (maatwerk), inventarisatiemail en evaluatie	2 uur	
Training 14 augustus (9.30-16.30u.)	7 uur	
Inventarisatie mail, actualisatie en evaluatie	1 uur	
TOTAAL excl. BTW		

10.1.c +
10.2.g

Blijkt twee weken voor de trainingsdatum dat er minder dan zes deelnemers worden verwacht, wordt een training geannuleerd. Kosten worden op dat moment niet in rekening gebracht (bij annulering 12 juli 2018/ 31 juli 2018 of eerder). Wordt de training binnen twee weken voor de trainingsdatum afgezegd, zal 50% van de trainingskosten gefactureerd worden.

Hartelijke groet,

Voor akkoord,

[REDACTED]
Trainer

[REDACTED]
Beleidsadviseur HR
Ministerie VWS

Enkelvoudig (offerte) Inkooptraject¹

Inkoop €0 - €25.000 **exclusief btw**

Naam medewerker: [REDACTED]

Onderwerp inkoop: training selecteren zonder vooroordelen



Wat moet er in het inkoopdossier?

1. Deze **inkoophulpwijzer**
2. **Behoeftestelling**

Op 20 april 2016 ondertekende VWS het charter diversiteit. Vervolgens is een plan van aanpak opgesteld met daarin acties om de culturele diversiteit te vergroten. Een van de beschreven acties is het aanbieden van de training selecteren zonder vooroordelen voor managers en HR- adviseurs. In 2017 is een proef gedaan met twee trainingsbureaus. OP basis van deze proef heeft VWS er voor gekozen om een tweetal vervolgtrainingen te organiseren met [REDACTED] en het college van de rechten van de mens in maart 2018. Deze training waren zeer positief. Er worden nogmaals twee trainingen aangeboden in de maanden juli en augustus.

3. **Motivat**ie voor de gekozen leverancier

De gekozen leverancier – [REDACTED] – heeft vorig jaar een positief geëvalueerde training gegeven en biedt een financieel gunstige training aan.

4. **Offerteaanvraag**
5. **Offerte**
6. **Getekende Opdrachtbrief** – Waarin de **ARVODI/ARBIT/ARIV** van toepassing wordt verklaard

Ruimte voor overige opmerkingen:

Waar moet je op letten?

- Stem je inkoop op voorhand af met je **FA**;
- Kijk met je FA of er een **raamovereenkomst** van toepassing is;
- Vraag **toestemming** aan jouw **afdelingshoofd** voor de inkoop;
- Directies en diensten van het kerndepartement maken een **zaak** aan in **Marjolein** (onder **Ondersteuning > inkoop en verwerving > directienaam**;
- Zorg dat **alle documenten** in het inkoopdossier zitten **voordat de getekende opdrachtbrief** in **Marjolein** wordt geplaatst. Hierna sluit de zaak namelijk automatisch.

Wil je **aanvullende informatie, uitzonderingen** of gebruik maken van **sjablonen**? Ga dan naar **Rijksporaal > Facilitair > Inkoop en aanbesteding > Inkoop VWS**

¹ Motivatie enkelvoudig inkooptraject: verwijzing circulaire grensbedragen

Overal 10.2.e, tenzij anders aangegeven.



Doc. 15

Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

> Retouradres Postbus 20350 2500 EJ Den Haag



Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
P&O

Bezoekadres
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag
T 070 340 79 11
F 070 340 78 34
www.rijksoverheid.nl

Inlichtingen bij
[Redacted]
Senior Adviseur
Bedrijfsvoering

M 06 [Redacted]
[Redacted]@minvws.nl

Kenmerk
1347955-176783-OBP

Uw brief
15 mei 2018

Bijlage(n)
3

Datum **28 MEI 2018**
Betreft Training Selecteren zonder vooroordelen

Geachte mevrouw [Redacted]

De door u, op basis van mijn offerteaanvraag van 15 mei 2018 ingediende offerte van 15 mei 2018 inzake een training 'Selecteren zonder vooroordelen' bij het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, is door mij beoordeeld.

Correspondentie uitsluitend richten aan het retouradres met vermelding van de datum en het kenmerk van deze brief.

10.1.c
+
10.2.g

Met de in uw offerte beschreven werkzaamheden en de hiervoor opgenomen vergoedingen ga ik akkoord. Ik verstrek u de opdracht met in het vooruitzicht de totale vergoeding van [Redacted]. De reiskosten worden niet in rekening gebracht.

Meerwerk kan pas na mijn akkoord worden gerealiseerd. Dit wordt schriftelijk bevestigd. De opdracht vindt plaats op zowel 26 juli 2018 als op 14 augustus 2018.

Specifieke opmerking(en)

De navolgende documenten maken deel uit van deze opdracht. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zouden zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

- deze overeenkomst;
- de ARVODI 2016;
- de offerte;
- de offerteaanvraag;
- bijlage Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS).

Contactpersoon VWS

Indien u vragen heeft ten aanzien van deze opdracht, dan kunt u contact opnemen met mevrouw [Redacted], bereikbaar op telefoonnummer 06-[Redacted].

Facturatie

Na afronding van uw opdracht, kunt u uw factuur indienen. De factuur dient aangeleverd te worden onder vermelding van het referentienummer **16-208931-19601-412390-1347955-176783-OBP** en moet voldoen aan de eisen van de financiële bijsluiter.



Het is voor externe bedrijven/leveranciers (geen overheidsinstelling) vanaf 1 januari 2017 verplicht om, als zij de kosten van een dienstverlening in rekening brengen bij de Rijksoverheid, dit als e-factuur te doen.

Naast het referentienummer **16-208931-19601-412390-1347955-176783-OBP** dient bij e-facturering een OverheidsIdentificatieNummer (OIN) te worden vermeld.

Het OIN nummer voor het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport is **00000002003182447001**.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
P&O

Kenmerk
1347955-176783-OBP

In de bijgevoegde brochure 'financiële bijsluiter, inclusief brochure elektronisch factureren', is beschreven welke mogelijkheden er zijn om een e-factuur bij de Rijksoverheid in te dienen.

Betalingstermijn

Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en controle van de factuur. Mocht uw factuur aan één van bovenstaande punten niet voldoen, dan kan geen tijdige afwikkeling van uw factuur worden gegarandeerd. Dit betekent, dat uw recht op rente vervalt. In een dergelijk geval zal contact met u worden opgenomen om de ontbrekende informatie te vragen, waarna uw factuur zo spoedig mogelijk wordt betaald.

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
namens deze,
het hoofd van de afdeling Personeel en Organisatie van de
directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel,

drs. A.M. Jansen



Bijlage

Op 1 juli 2016 is de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) in werking getreden. De WAS wijzigt de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, ter verbetering van het naleven en handhaven van arbeidsrechtelijke wetgeving in verband met de aanpak van schijnconstructies door werkgevers.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
P&O

Kenmerk
1347955-176783-OBP

De opdrachtnemer dient zich aan de volgende arbeidsvoorwaarden te houden:

1. Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
5. Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Van: [REDACTED]
 Aan: [REDACTED]
 Onderwerp: offerteaanvraag
 Datum: woensdag 13 maart 2019 08:33:00
 Bijlagen: [image001.emz](#)
[image002.png](#)
[image003.emz](#)
[image004.png](#)
[oledata.mso](#)

Beste [REDACTED]

In de afgelopen periode heeft u meerdere gesprekken gevoerd met VWS collega's en met mij. N.a.v. deze gesprekken hebben wij u gevraagd een offerte in te dienen voor een tweetal training selecteren zonder vooroordelen/ inclusief werven. In het onderstaande is de gevraagde dienstverlening nader uitgewerkt.

Uw offerte

U wordt verzocht in uw offerte te belichten op welke wijze u zorg draagt voor de uitvoering van de opdracht. Daarnaast wordt u verzocht een kostenspecificatie op te geven voor de uitvoering van de opdracht. Deze bevat:

- Een begroting van de kosten van de gevraagde dienstverlening en / of producten excl. BTW.
- Een omschrijving van de overige kosten excl. btw, bijvoorbeeld reiskosten- en verblijfkosten.
- Het btw-tarief en btw-bedrag

Facturatie

Na afronding van de opdracht dient u één factuur in. Mochten uwerzijds onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan verzoeken wij u dit in uw offerte te melden en toe te lichten.

Vanaf 1 januari 2017 geldt e-factureren voor nieuwe overeenkomsten. Het overheidsidentificatienummer (OIN) is: 00000002003182447001. Voor meer informatie: de financiële bijsluiter VWS en brochure e-factureren Rijksoverheid.

Voorwaarden

Op de te gunnen opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI 2018) van toepassing.

U dient in uw offerte expliciet aan te geven dat u akkoord bent met de bovenstaande voorwaarden. Mochten uwerzijds onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen bepaalde artikelen, dan verzoeken wij u dit in uw offerte te melden en toe te lichten.

Gestanddoening

Uw offerte dient tenminste 30 dagen geldig te zijn vanaf de dag waarop deze is ingediend.

Voorbehoud en transactiekosten

Het ministerie van VWS behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene situaties het offertetraject tijdelijk of definitief te stoppen. Aan de offerte zullen voor opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de overeenkomst wordt gesloten, tenzij opdrachtgever met betrekking tot het onderhavige project vooraf én schriftelijk heeft verklaard bepaalde kosten voor zijn rekening te zullen nemen.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wens u veel succes met het maken van uw offerte.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
 Beleidsadviseur HR

Afdeling P&O, team beleid

Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)
 Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
 Parnassusplein 5 | 2511 VX | Den Haag | 15e etage
 Postbus 20350 | 2500 EJ | Den Haag

T: (06) [REDACTED]



Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn & Sport
t.a.v. [redacted]
cc: [redacted]
p/a [redacted]) [redacted] @minvws.nl>

Doesburg, 18 maart 2019

Betreft: Offerte Training 'Inclusief werven en leidinggeven'

Geachte mevrouw [redacted], beste [redacted],

Met onze dank voor uw aanvraag doet het ons een genoegen om u de volgende offerte aan te mogen bieden voor het verzorgen van een training 'Inclusief werven en leidinggeven'.

Opdracht

De Rijksoverheid wil een goede werkgever zijn, die inclusiviteit hoog in het vaandel heeft. Dit vraagt om het bewust bevorderen van onbevooroordeeld werven en selecteren, van leidinggeven met oog voor de rijkdom van verschil en om veiligheid op de werkvloer. Stuk voor stuk minder vanzelfsprekend en eenvoudig dan we denken of zouden willen. Naar aanleiding van onze gesprekken hebt u ons gevraagd een offerte in te dienen voor een tweetal trainingen 'Selecteren zonder vooroordelen / inclusief werven'. In het onderstaande is de gevraagde dienstverlening nader uitgewerkt.

Uitgangspunten

Triple Talent biedt verschillende trainingen en programma's aan gericht op het herkennen, erkennen en inzetten van toptalenten in onze diverse samenleving. Een toptalent is iemand die buitengewone prestaties kan leveren onder grote druk, meerdere talen spreekt, vertrouwd is met meerdere culturen en invalshoeken binnen zijn of haar richting en in staat is om complexe vraagstukken te vertalen naar begrijpelijke oplossingen.

Wil een toptalent tot volle wasdom komen en kunnen floreren, dan zullen de omstandigheden daarvoor geschikt moeten zijn. Niet elke plant gedijt immers in elke habitat. Voor een inclusieve Rijksoverheid betekent dat investeren in selecteren zonder vooroordelen en in inclusief leiderschap. Deze doelstelling werkt door in onze didactische aanpak. Wij streven naar de ontwikkeling van een leerlandschap voor zowel de toptalenten als hun leidinggevendenden, waarbij rekening wordt gehouden met diversiteit in achtergrond, leervoorkeuren en denkgewoonten en waar alleen door het samen dragen van het hele palet aan eigenheid een bedding ontstaat voor samen leren. Daarom hanteren wij een zevental uitgangspunten:

Diversiteit is rijkdom - Wij mensen zijn heel verschillend. Dat maakt onze maatschappij rijk. Wat is er mooier dan van elkaar te horen wat ons raakt, wat ons voedt en wat ons bezighoudt? Om in elkaars ogen te zien waar we vol van zijn en vol vuur en passie over vertellen. Om recht uit het hart te horen wat we meenemen uit het nest waarin we geland zijn naar onze gezamenlijke toekomst. Juist die diversiteit maakt onze samenleving waardevol. We kunnen van elkaar leren en onze verschillende talenten gebruiken om bij te dragen aan de maatschappij. Diversiteit en



TRIPLE TALENT

'PAVING THE WAY FOR TALENTS'

het eren van verschil is een voorwaarde voor een rijke samenleving. Hebben we daar geen oog voor, dan laten we veel potentieel liggen. Alleen voorbij onze eigen schaduw en belangen kunnen we ons ontwikkelen en in co-creatie met elkaar tot nieuwe ideeën en inzichten komen.

Welkom buiten begint binnen - Alles welkom heten, ook wat ik nog niet ken, is spannend. Want kan ik ontvangen wat nog vreemd voor mij is? En kan een ander ontvangen wat ik bewust of onbewust nog niet eerder hebt getoond? Kan ik in mezelf welkom heten wat tot op heden nog niet welkom was? Wat denk ik thuis te moeten laten om welkom te zijn? Wat heb ik op te geven om ruimte te maken voor iets nieuws? Langs welke angsten moet ik om alles er te laten zijn? Onszelf en elkaar ten volle welkom heten, begint diep van binnen.

Persoonlijk, ambachtelijk, contextueel - Onze programma's gaan uit van een drieluik: 'ken je zelf (als mens)', 'ken je vak (als functionaris)' en 'ken de wereld (waarin jouw organisatie zich bevindt)'. Het eerste luik is heel bepalend voor de ontwikkelpotentie in de andere luiken. Voor hoe je in balans en geaard bent en voor de manier waarop je je plek in je ambacht, in een organisatie en in de wereld inneemt. Het tweede luik, 'ken je vak', bevat meer kennisoverdracht en oefenen van specifieke vaardigheden om up to standards te kunnen werken binnen jouw vakgebied. Bij het derde luik, 'ken de wereld', passeren maatschappelijke trends en ontwikkelingen de revue, en vooral de vraag 'wat betekent dat specifiek voor jou?'. Het drieluik garandeert evenwichtige ontwikkeling op persoonlijk, vakmatig en maatschappelijk vlak.

Elke training omvat alle leervoorkeuren - Wij hebben elk onze eigen voorkeuren voor de manier waarop wij ons ontwikkelen. Dit verschilt van persoon tot persoon en het verandert in de loop van de tijd. De één houdt van een meer schoolse vorm van opleiden, de ander verkiest liever speelse vormen van ontdekken. Daarom omvat elke training elementen van elke leervoorkeur, variërend van de kunst afkijken tot participeren, van kennis verwerven tot beleven, van ontdekken tot reflecteren. Zo wordt elke deelnemer uitgedaagd tot groei.

Ontwikkeling van een persoonlijk leerpad - Onze persoonlijke leerweg is een repeterende cyclus van expliciteren van wat we al weten, dat uitwisselen, nieuwe kennis opdoen, deze kennis koppelen aan onze eigen praktijk en reflectief participeren. Telkens opnieuw, maar steeds op een andere laag. Deze leerbeweging wordt gevoed en blijft op gang door gerichte interventies op doordachte momenten. Ze krijgen, afhankelijk van de aard en duur van een training, vorm in de groepsbijeenkomsten, in intervisiegroepjes, individuele coaching, simulaties en open spaces. Zo wint de persoonlijke ontwikkeling aan diepgang, massa en impact.

Het is slechts het begin - Na een training ben je niet 'af', je bent pas net begonnen. Het leren gaat door. Effectief ontwikkelen lukt pas goed als je je bewust bent van je denkgewoonten: 'Waar haal ik mijn hypothesen en oplossingsrichtingen vandaan?' (conformisme vs. constructie), 'Hoe onderzoek ik mijn hypothesen?' (intra-actie vs. interactie) en 'Hoe voer ik mijn ideeën uit, monitor ik de voortgang en het resultaat en stuur ik bij?' (reproductie vs. reflectie). Leren leren is de belangrijkste voorwaarde voor duurzame impact en keert daarom geregeld terug in de diverse trainingen.





TRIPLE TALENT

'PAVING THE WAY FOR TALENTS'

Capacity building by generating waves - Hoe beantwoorden we, individueel en samen, de uitdaging om inclusief te denken en te werken? Dat lukt alleen door het samen te ontdekken, door het samen te gaan doen. De beste gidsen naar zo'n toekomst zijn onze jongeren, onze nieuwe medewerkers. Het is onze eer en onze opdracht om hen in staat te stellen om ons voor te gaan. Dat vraagt ruimte, investeringen en uithoudingsvermogen. Telkens opnieuw een groep frisse geesten binnenhalen. Telkens een nieuwe golf Triple Talents selecteren. Zoals alleen de gestage drup een rots doet splijten, kan een gestage golfslag onze samenleving en onze organisaties inclusiever maken!

Outline

De opzet van de training 'Inclusief werven en leidinggeven' is dynamisch en interactief. Het programma zal de volgende lijn volgen, behoudens aanpassingen ter plaatse afhankelijk van de dynamiek in de groep:

Welkom

introduceert het thema en het programma

Game **'The mirror'**

Korte reflectie op het eigen perspectief en de eigen vooroordelen van de recruiter/ leidinggevende aan de hand van een drietal oefeningen. Wie hoort er niet in het rijtje thuis?

Inspiratievideo's **'De businesscase 'diversiteit' voor VWS'**

Diverse medisch specialisten vertellen over het belang van het erkennen van diversiteit voor het leveren van de juiste zorg. Diversiteit is letterlijk van levensbelang.

'Tweedeling'

Ervaring van uitsluitingsmechanismen (Binnengroep - Buitengroep).

Lunchbreak

Onbewuste vooroordelen (2 onderdelen)

Ken jezelf aan de hand van diversiteitskaarten en onbewuste vooroordelen

Systemisch werken: **'Welkom buiten, welkom binnen'**

Oefeningen vanuit systemisch perspectief met insluiten en uitsluiten. Wat heb ik welkom te heten in mijzelf, wat tot nu toe nog niet welkom was? Waarom is deze beweging noodzakelijke voorwaarde om ook 'buiten' welkom te heten?

'Kleur bekennen'

Oefening in interpreteren en oordeelsvorming bij selectieprocessen.

Afronding en evaluatie

Wat neem ik mee uit deze workshop? Waarom zou ik deze workshop bij mijn collega wel/niet aanbevelen?





TRIPLE TALENT

'PAVING THE WAY FOR TALENTS'

Afstemming en samenwerking

Wij zullen voorafgaand aan de eerste training en tussen de eerste en tweede training afstemming zoeken met de opdrachtgever om te borgen dat de inzet blijft aansluiten bij de behoefte en om de voortgang van de afgesproken dienstverlening door te nemen.

Planning

De werkzaamheden staan nu ingepland voor respectievelijk 14 mei en 22 mei a.s. Op 1 mei a.s. zullen partijen overleg hebben over de haalbaarheid van de geplande data. Indien nodig zal er een nieuwe datum worden ingepland.

Inzet, voorzieningen en tarief

Voor deze opdracht gaan wij uit van een inzet van 2 trainingsdagen met 2 trainers met een senior profiel. De trainingsdagen vinden plaats op een door de opdrachtgever aan te wijzen en beschikbaar te stellen locatie, voorzien van de reguliere trainingsfaciliteiten en met voldoende ruimte voor diverse opstellingen.

Wij hanteren voor dit complete concept een bedrag van [redacted], - inclusief cursusmateriaal + boek "Wie hoort er niet in het rijtje thuis" exclusief btw. 10.1.c + 10.2.g
De opbouw van kosten vindt u in bijgaande tabel.

Aantal dagdelen	Kosten
4 dagdelen ontwikkeling	€ [redacted]
1 dagdeel voorbereiding p/training 2 trainers	€ [redacted]
1 dagdeel filmen á EUR [redacted]	€ [redacted]
2 dagdelen editing á EUR [redacted]	€ [redacted]
1 dagdeel briefing medici	€ [redacted]
4 dagdelen uitvoering training	€ [redacted]
2 dagdelen externe bezoeker á EUR [redacted]	€ [redacted]
	€ [redacted]

10.1.c + 10.2.g

Totale kosten

10.1.c + 10.2.g

Uitgangspunten

Wij nemen de ontwikkelingskosten á € [redacted] voor deze maatwerktraining voor ons eigen rekening en zien dit als een investering in u als nieuwe opdrachtgever

- De kosten voor de video opnamen met medisch specialisten voor de businesscase zijn éénmalig en kunnen gebruikt worden voor de vervoltrainingen van Triple Talent. Daarnaast is het toegestaan deze video intern te gebruiken binnen VWS. Deze video is niet bedoeld voor andere externe partijen
- De videokosten + editing zijn éénmalige kosten waarbij het materiaal voor toekomstige VWS trainingen opnieuw gebruikt kan worden
- Er zijn 30 deelnemers in totaal verdeeld over 2 trainingsdagen te weten 14 mei en 22 mei 2019. Op 1 mei a.s. is er overleg tussen partijen over de exacte groepssamenstelling.

www.tripletalent.nl
info@tripletalent.nl
+31 (0) 6 [redacted]

Campstede 13
6983 HJ
Doesburg

KvK, nr. 72201282
BTW nr. 859027193.B01
Rek. nr. 10.2.g

TRIPLE TALENT
'PAVING THE WAY FOR TALENTS'



TRIPLE TALENT

'PAVING THE WAY FOR TALENTS'

- d. Bij ziekte of anderszins, kunnen de afwezige deelnemers aanschuiven bij de volgende training.

10.1.c +
10.2.g

Als wij de ontwikkelingskosten buiten beschouwing laten, komen wij op een totaalprijskaartje uit van [redacted] voor de beide trainingsdagen hetgeen neerkomt op [redacted] per trainingsdag met een maximum van 15 deelnemers per trainingsdag.

Voor lesmateriaal hanteren wij een tarief van € 25,- per persoon voor de trainingsmap en het boekje "Wie hoort er niet in het rijtje thuis?"

Maatwerk ontwikkeling VWS video materiaal bedraagt [redacted] (eenmalige kosten)

10.1.c +
10.2.g

10.1.c +
10.2.g

Na ondertekening brengen wij graag [redacted] in rekening om de aanloopkosten te financieren. Na afronding van de trainingsdagen brengen wij graag het restantbedrag á [redacted] in rekening.

Voorwaarden

Op deze offerte zijn de Arvodi van toepassing, zoals ons zijn toegestuurd bij de offerteaanvraag.

Opdrachtbevestiging

Wij ontvangen conform afspraak een opdrachtbevestiging vanuit de opdrachtgever. Hebt u nog vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze offerte, neem dan gerust contact met ons op.

Namens het Triple Talent-team,

met vriendelijke groet,

[redacted]
[redacted]

Per e-mail: [redacted]@rijksoverheid.nl

Personeelsvertrouwelijk

EC-O&P

T.a.v. mevrouw [redacted]

[redacted] Rijkstraineeprogramma

Postbus 23804

2502 GV DEN HAAG

Datum : 19 maart 2019
Ons kenmerk : 153433/IPE/KVO
Projectnummer : P03093.02
Betreft : opdrachtbevestiging uitvoering speeddates ministerie van VWS

Geachte mevrouw [redacted], beste [redacted],

Dit jaar zullen wij, aanvullend op de rijksbrede selectieprocedure voor het Rijkstraineeprogramma, de voorbereiding en uitvoering van de speeddates voor het ministerie van VWS verzorgen. Ter bevestiging van de overeengekomen afspraken, zetten we hieronder graag de werkzaamheden uiteen. Na afloop van de selectieprocedure sturen wij een factuur op basis van nacalculatie en al dan niet afgenomen diensten.

Werkzaamheden Leeuwendaal t.b.v. speeddates VWS	Aantal uur	Prijs per uur* Totaal (excl. btw)
Afstemming tot en met heden (afpraak op 8-1, 22-1, 5-2, 5-3)	8	
Inhoudelijke voorbereiding speeddates	8	
• Vragen per gespreksonderwerp		
• Ankers per gespreksonderwerp		
• Beoordelingsformulier		
• Consensusbespreking		
Afstemmen uitnodiging speeddates (duidelijke verwoording van het doel, procedure etc.)	0,5	
Vorbereiding/ aanpassen training selecteurs	2	
Training selecteurs (prijs per training van een dagdeel, maximaal 10 deelnemers per training)	1	
Inplannen speeddates (uitgaande van 45 kandidaten)	2,5	

10.1.c + 10.2.g

Werkzaamheden Leeuwendaal t.b.v. speeddates VWS	Aantal uur	Prijs per uur* Totaal (excl. btw)	
Op verzoek wisselen van kandidaten/verzetten afspraken:	0,5 uur per wissel		PM
• Telefonisch contact omtrent de wissel met kandidaten (kandidaat die wil wisselen en zoeken van kandidaat die bereid is om te wisselen)			
• Bevestigen van de nieuwe data/tijden aan kandidaten			
• Administratief verwerken van de wissel			
Vragen beantwoorden (per mail/telefonisch) m.b.t. speeddates	Op basis van nacalculatie		PM
Procesbegeleider speeddates (uitgaande van 10 uur per dag: 2 procesbegeleiders à 5 uur)	30 uur (3 dagen x 10)		
Verwerken resultaten speeddates	6 uur		
Nacalculatie	PM	PM	PM
Minimale (geschatte) totaalprijs			

10.1.c +
10.2.g

Werkzaamheden VWS binnen contract

Inplannen interviewfase (45 kandidaten voor VWS)

Versturen uitnodiging interviewfase (45 kandidaten voor VWS)

Procesbegeleiders bij interviews (45 kandidaten voor VWS)

* Onze tarieven zijn conform overeenkomst geïndexeerd met 2,0% ten opzichte van 2018.

Annuleringsvoorwaarden

Graag wijzen wij u op onze algemene voorwaarden en specifiek op onze annuleringsvoorwaarden.

- Tot tien werkdagen voor aanvang van de trainingen en/of speeddates kunnen deze kosteloos worden geannuleerd of verplaatst.
- Bij annulering of verplaatsing binnen tien werkdagen maar uiterlijk tot en met vijf werkdagen voor aanvang van de trainingen en/of speeddates brengt Leeuwendaal 50% van het verschuldigde bedrag bij de opdrachtgever in rekening.
- Bij annulering of verplaatsing binnen vijf werkdagen voor aanvang van de speeddates maar uiterlijk tot en met de laatste werkdag voor aanvang van de trainingen en/of speeddates brengt Leeuwendaal 75% van het verschuldigde bedrag bij de opdrachtgever in rekening.
- Bij annulering op de dag van de trainingen en/of speeddates brengt Leeuwendaal het volledig verschuldigde bedrag bij de opdrachtgever in rekening.

Mochten er nog vragen zijn naar aanleiding van deze opdrachtbevestiging, dan horen wij dit graag.

Met vriendelijke groet,

Met vriendelijke groet,

Projectleiders

Overal 10.2.e, tenzij anders aangegeven.



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Doc. 19

> Retouradres contactecop@rijksoverheid.nl

OFFERTE UBR Personeel i.o.

Datum	1-4-2019
Opdrachtgever	
Ministerie	Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Dienstonderdeel	
Directie/afdeling	
Naam contactpersoon	
Contactpersoon telefoonnummer	06- [redacted]
Contactpersoon e-mailadres	[redacted]@minvws.nl
Naam opdrachtgever	[redacted]
Opdrachtgever telefoonnummer	06- [redacted]
Opdrachtgever e-mailadres	[redacted]@minvws.nl
UBR PERSONEEL I.O.	
UBR PERSONEEL I.O. dienstenstroom	Dienstenstroom In-, Door- en Uitstroom, afdeling Arbeidsmarktcommunicatie (AMC) en afdeling Werving & Selectie Advies (WSA)
Projectnaam	Speeddates Rijkstraineeprogramma ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Begin- en einddatum opdracht	29-3-2019 tot 1-9-2019
Eventuele bijzonderheden	
Projectverantwoordelijke adviseur	[redacted]
Adviseur telefoonnummer	06- [redacted]
Adviseur e-mailadres	[redacted]@rijksoverheid.nl
Uitvoerend adviseur(s)	[redacted] en [redacted]
Offerte-kenmerk	2019IDUAMC051
Interne opdrachtgegevens (alleen bij maatwerkopdrachten)	
UBR PERSONEEL I.O.	
Projectverantw. teammanager	Mw. [redacted]
Kostenplaats	030-3100
Activiteitencode(s)	030-1201

Geachte mevrouw [REDACTED], beste [REDACTED]

Hierbij ontvangt u de offerte Speeddates 2019. Deze opdracht is ingegeven door [REDACTED] en is afgestemd met [REDACTED] (coördinator Rijkstraineeprogramma).

Uw vraag

Ook dit jaar heeft het ministerie van VWS de wens uitgesproken een extra selectiemoment in te bouwen in het voor het Rijkstraineeprogramma vastgestelde werving & selectie proces. Dit extra moment zal vorm worden gegeven door het houden van speeddates. Dit is reeds afgestemd met Bureau Leeuwendaal, het bureau dat het proces rondom de speeddates zal begeleiden.

Ons aanbod

UBR Personeel i.o. heeft Bureau Leeuwendaal gevraagd om de voorbereiding en de uitvoering van de speeddates voor het ministerie van VWS te verzorgen.

De werkzaamheden van Bureau Leeuwendaal bestaan onder andere uit:

- Brainstormen over de opzet van de speeddates
- Voorbereiden van de speeddates (vragen per gespreksonderwerp; ankers per gespreksonderwerp; beoordelingsformulier; consensusbespreking etc.)
- Inplannen speeddates
- Optioneel: (op verzoek) wisselen van kandidaten inclusief het verzetten van de afspraak
- Optioneel: telefonisch/per mail beantwoorden van vragen van kandidaten
- Leveren van een procesbegeleider ten behoeve van de speeddates
- Afstemmen welke kandidaten wel/niet door gaan
- Evaluatie speeddates

Planning/leveringsdatum

Zodra deze offerte getekend retour is, inclusief de inkoopgegevens, start Bureau Leeuwendaal met de voorbereiding/uitvoering van genoemde dienstverlening.

In de voorbereiding en uitwerking van de speeddates zijn door UBR Personeel i.o. uren gemaakt die buiten de centrale coördinatie Rijkstraineeprogramma vallen. Deze uren zijn ook in deze offerte verwerkt.

Geraamde kosten UBR Personeel i.o. 2019

Werkzaamheden	Budgetfinanciering, basis of maatwerk*	Eenheid	Aantallen	Tarief	Totaal
Bureau Leeuwendaal, zoals gespecificeerd in de bijlage	Maatwerk			€	€
Overige kosten Bureau Leeuwendaal, zal plaatsvinden op nacalculatie	Maatwerk			€	-
Projectcoördinatie UBR Personeel i.o.	Maatwerk	Uren	4	€	€
Totaal					€

10.1.c +
10.2.g

*Dit zijn de minimale kosten die Leeuwendaal in rekening brengt. Na afronding van de dienstverlening kan inzicht gegeven worden in de totale kosten. E.e.a. is bijvoorbeeld afhankelijk van het aantal deelnemers. Deze kosten zijn inclusief BTW.

Alleen de werkelijk gemaakte kosten – mede op basis van nacalculatie - worden gefactureerd. Deze kosten brengen we in rekening conform de dienstverleningsafspraken met UBR Personeel i.o.. Voor een overzicht van de tarieven, leverings- en annuleringsvoorwaarden voor 2019 verwijzen wij u naar website: ubrijk.nl/pdc. De genoemde tarieven worden jaarlijks geïndexeerd.

Financieel & leveringsvoorwaarden

Factuurgegevens (door de opdrachtgever volledig in te vullen)	
Verplichtingnummer/ inkoopnummer	
Factuur postadres	
Factuur contactpersoon	
Factuur e-mailadres	
Factuur telefoonnummer	

We behandelen uw gegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor extra informatie verwijzen wij u graag naar onze [privacyverklaring](#).

Akkoord

Gaat u akkoord met de offerte? Stuur dan een getekende versie van deze offerte terug aan contactecop@rijksoverheid.nl.

Vragen

Heeft u vragen over de offerte? Neem dan contact op met de projectverantwoordelijke adviseur die vermeld staat op de voorpagina.

Wij kijken uit naar een prettige samenwerking.

Opdrachtgever	
Functie	
Handtekening	
Naam	
Datum	

Opdrachtnemer UBR Personeel i.o.	
Functie	Teammanager Arbeidsmarktcommunicatie a.i.
De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor deze, UBR Personeel i.o.	
Naam	Mw. 
Datum	1-4-2019

UBR Personeel i.o. is een onderdeel van UBR. UBR is een rijksbrede dienstverlener bij organisatie- en ontwikkelvraagstukken, complexe digitale trajecten en innovaties in de bedrijfsvoering. UBR voert taken uit op het gebied van interim management, HRM, ICT, inkoop en financiën. Wij zijn deskundig, innovatief en leveren resultaat.

UBR. Voor een ambitieuze overheid.

www.ubrijk.nl/organisatie/personeel

Enkelvoudig (offerte) Inkooptraject¹Inkoop €0 - €25.000 **exclusief btw**Naam medewerker: XXXXXXXXXX **10.2.e**

Onderwerp inkoop: training inclusief leidinggeven en selecteren

**Wat moet er in het inkoopdossier?**

1. Deze **inkoophulpwijzer**
2. **Behoeftestelling**

Op 20 april 2016 ondertekende VWS het charter diversiteit. Vervolgens is een plan van aanpak opgesteld met daarin acties om de culturele diversiteit te vergroten. Een van de beschreven acties is het aanbieden van de training selecteren zonder vooroordelen voor managers en HR- adviseurs.

Deze acties wordt onderschreven door het SGO. Zij hebben in 2018 besloten dat alle deelnemers aan selectieci's de training selecteren zonder vooroordelen moeten volgen. In 2017 en 2018 zijn trainingen georganiseerd door het college van de rechten van de mens. In 2019 is behoefte om het aanbod aan trainingen uit te breiden. Triple Talent is, gezien hun kennis en ervaring, gevraagd een tweetal pilot trainingen te organiseren in het voorjaar.

3. **Motivat**ie voor de gekozen leverancier

De gekozen leverancier – Triple Talent – heeft ruime ervaring op het onderwerp en een succesvol traject doorlopen bij de belastingdienst.

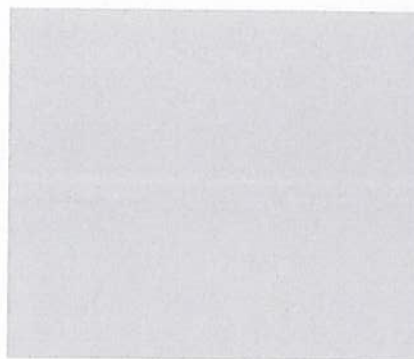
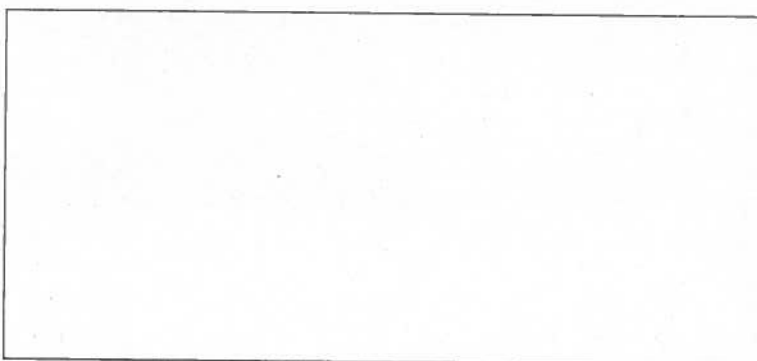
4. **Offerteaanvraag**
5. **Offerte**
6. **Getekende Opdrachtbrief** – Waarin de **ARVODI/ARBIT/ARIV** van toepassing wordt verklaard

Ruimte voor overige opmerkingen:

Waar moet je op letten?

- Stem je inkoop op voorhand af met je **FA**;
- Kijk met je FA of er een **raamovereenkomst** van toepassing is;
- Vraag **toestemming** aan jouw **afdelingshoofd** voor de inkoop;
- Directies en diensten van het kerndepartement maken een **zaak** aan in **Marjolein** (onder **Ondersteuning > inkoop en verwerving > directienaam**);
- Zorg dat **alle documenten** in het inkoopdossier zitten **voordat de getekende opdrachtbrief** in **Marjolein** wordt geplaatst. Hierna sluit de zaak namelijk automatisch.

¹ Motivatie enkelvoudig inkooptraject: verwijzing circulaire grensbedragen



Wil je **aanvullende informatie, uitzonderingen** of gebruik maken van **sjablonen**? Ga dan naar **Rijkspotaal > Facilitair > Inkoop en aanbesteding > Inkoop VWS**

Overal 10.2.e, tenzij anders aangegeven.



Doc. 21

Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

> Retouradres Postbus 20350 2500 EJ Den Haag

TRIPLE TALENT

T.a.v. mevrouw [REDACTED]

Campstede 13

6983 HJ Doesburg

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
P&O

Bezoekadres
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag
T 070 340 79 11
F 070 340 78 34
www.rijksoverheid.nl

Inlichtingen bij

Senior Adviseur
Bedrijfsvoering

M (31)6 [REDACTED]
[REDACTED]@minvws.nl

Kenmerk
1519991-189782-OBP

Uw brief
18 maart 2019

Bijlage(n)
2

*Correspondentie uitsluitend
richten aan het retouradres
met vermelding van de
datum en het kenmerk van
deze brief.*

Datum 29 APR 2019
Betreft Training 'Inclusief werven en leidinggeven'

Geachte mevrouw [REDACTED]

De door u, op basis van mijn offerteaanvraag van 13 maart 2019, ingediende offerte van 18 maart 2019 inzake Training 'Inclusief werven en leidinggeven' is door mij beoordeeld.

10.1.c
+
10.2.g

Met de in uw offerte beschreven werkzaamheden en de hiervoor opgenomen vergoedingen ga ik akkoord. Ik verstrek u de opdracht met in het vooruitzicht de totale vergoeding van € [REDACTED]. Dit bedrag is inclusief alle reis- en verblijfkosten voor de uitvoering van deze overeenkomst.

Meerwerk kan pas na mijn akkoord worden gerealiseerd. Dit wordt schriftelijk bevestigd. De trainingen vinden plaats op 22 en 24 mei 2019.

Specifieke opmerking(en)

De navolgende documenten maken deel uit van deze opdracht. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zouden zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

- deze overeenkomst;
- de ARVODI 2018¹;
- de offerte;
- de offerteaanvraag;

Contactpersoon VWS

Indien u vragen heeft ten aanzien van deze opdracht, dan kunt u contact opnemen met [REDACTED] bereikbaar op telefoonnummer 06-[REDACTED]

Facturatie

U kunt de kosten van deze opdracht in twee delen factureren. Het eerste deel ad [REDACTED] en betreft de aanloopkosten. Deze factuur kunt u na ontvangst van deze opdrachtbevestiging indienen. Het resterende bedrag ad [REDACTED] kunt u na afronding van de opdracht indienen.

De factuur dient aangeleverd te worden onder vermelding van het ordernummer **16-208931-21261** en moet voldoen aan de eisen van de financiële bijsluiter.

¹ algemene rijksvoorwaarden: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0040689/2018-05-15>



Het is voor externe bedrijven/leveranciers (geen overheidsinstelling) vanaf 1 januari 2017 verplicht om, als zij de kosten van een dienstverlening in rekening brengen bij de Rijksoverheid, dit als e-factuur te doen. Een papieren of pdf-factuur valt nadrukkelijk niet onder de definitie van e-factuur. Vanaf 1 augustus 2019 worden andere facturen (papier, pdf etc.) niet meer in behandeling genomen. Deze ontvangt u dan retour. Voor uw vragen om aan te sluiten op e-factureren aan VWS, kunt u terecht bij de broker van VWS. Kijk op www.tradeinterop.com/min-vws voor meer informatie.

Directie Organisatie,
Bedrijfsvoering en Personeel
P&O

Kenmerk
1519991-189782-OBP

Naast het ordernummer dient bij e-facturering een OverheidsIdentificatieNummer (OIN) te worden vermeld. Het OIN voor het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport is **00000002003182447001**.

In de bijgevoegde financiële bijsluiter en de brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid', is beschreven welke mogelijkheden er zijn om een e-factuur bij de Rijksoverheid in te dienen.

Betalingstermijn

Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en controle van de factuur. Mocht uw factuur aan één van bovenstaande punten niet voldoen, dan kan geen tijdige afwikkeling van uw factuur worden gegarandeerd. Dit betekent dat uw recht op rente vervalst. In een dergelijk geval zal contact met u worden opgenomen om de ontbrekende informatie te vragen, waarna uw factuur zo spoedig mogelijk wordt betaald.

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
namens deze,
het hoofd van de afdeling Personeel en Organisatie van de
directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel,

Drs. A.M. Jansen



Geachte mevrouw [REDACTED], beste [REDACTED],

Je hebt ons gevraagd om een indicatie te geven van het meerwerk dat gepaard gaat met de voorbereiding en uitvoering van de speeddates bij het ministerie van VWS. Hieronder hebben wij een indicatie opgenomen van de werkzaamheden zoals wij deze op dit moment (met de kennis van nu) kunnen inschatten. Na afloop van het gehele selectieproces sturen wij een factuur op basis van nacalculatie en al dan niet afgenomen diensten.

Werkzaamheden Leeuwendaal t.b.v. speeddates VWS	Aantal uur	Prijs per uur* Totaal (excl. btw)
Afstemming februari tot en met heden (13-3)	6,5	
Inhoudelijke voorbereiding speeddates	5	
Inhoudelijke feedback op de voorbereiding van de speeddates:	1,5	
• Vragen per gespreksonderwerp		
• Ankers per gespreksonderwerp		
• Beoordelingsformulier		
• Consensusbespreking (incl. beslisregels voor selectie)		
Afstemmen uitnodiging speeddates (duidelijke verwoording van het doel, procedure etc.)	0,5	
Inplannen speeddates, inclusief versturen van uitnodiging (uitgaande van 45 kandidaten)	3	
Op verzoek wisselen van kandidaten/verzetten afspraken:	0,5 uur per wissel	
• Telefonisch contact omtrent de wissel met kandidaten (kandidaat die wil wisselen en zoeken van kandidaat die bereid is om te wisselen)		
• Bevestigen van de nieuwe data/tijden aan kandidaten		
• Administratief verwerken van de wissel		
Vragen beantwoorden (per mail/telefonisch) m.b.t. speeddates	Op basis van nacalculatie	
Procesbegeleider bij instructiebijeenkomst selecteurs VWS	Minimaal 2 uur	
Procesbegeleider speeddates (uitgaande van 8 uur per dag)**	16 uur (2 dagen x 8)	
Verwerken resultaten speeddates	4 uur	
Afstemmen terugkoppeling aan kandidaten (door/ niet door)	0,5 uur	
Terugkoppeling naar kandidaten (door naar interviewfase) per mail, inclusief opstellen mail	1,5 uur	
Operationeel projectbureau (enkele bezetting) voor 11 dagen in juli, laatste dag op 16-7 (naar rato verdeeld met EZK/LNV)	29 uur	
Operationeel projectleider (enkele bezetting) voor 5 dagen in juli, laatste dag op 16-7 (naar rato verdeeld met EZK/LNV)	13 uur	
Vragen beantwoorden n.a.v. uitslag speeddates	PM	
Nacalculatie	PM	
Aanpassen digitale portal na deadline (in overleg met onze leverancier)	PM	
Minimale (geschatte) totaalprijs		

10.1.c
+
10.2.g

Werkzaamheden VWS binnen contract

Inplannen interviewfase (30 kandidaten voor VWS)

Versturen uitnodiging interviewfase (30 kandidaten voor VWS)

Procesbegeleiders bij interviews (30 kandidaten voor VWS)

* Onze tarieven zijn conform overeenkomst geïndexeerd met 1,6% ten opzichte van 2017.

** VWS ziet in de interviewfase 30 kandidaten in plaats van 45 kandidaten. Om deze reden stellen wij voor de kosten voor de procesbegeleiding van de speeddates (uitgaande van 38 uur) weg te strepen tegen de kosten van de interviews die vervallen. Mocht er besloten worden om meer dan 30 kandidaten uit te nodigen voor de interviewfase, dan zullen we dit doorbelasten.

Annuleringsvoorwaarden

Graag wijzen wij u op onze algemene voorwaarden en specifiek op onze annuleringsvoorwaarden.

- Tot tien werkdagen voor aanvang van de speeddates kunnen deze kosteloos worden geannuleerd of verplaatst.
- Bij annulering of verplaatsing binnen tien werkdagen maar uiterlijk tot en met vijf werkdagen voor aanvang van de speeddates brengt Leeuwendaal 50% van het verschuldigde bedrag bij de opdrachtgever in rekening.
- Bij annulering of verplaatsing binnen vijf werkdagen voor aanvang van de speeddates maar uiterlijk tot en met de laatste werkdag voor aanvang van de speeddates brengt Leeuwendaal 75% van het verschuldigde bedrag bij de opdrachtgever in rekening.
- Bij annulering op de dag van de speeddates brengt Leeuwendaal het volledig verschuldigde bedrag bij de opdrachtgever in rekening.

Mochten er nog vragen zijn over deze kostenindicatie, dan horen wij dat graag.

Met vriendelijke groet,


Projectleider

Overal 10.2.e, tenzij
anders aangegeven.



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

> Retouradres:
contactecop@rijksoverheid.nl

OFFERTE UBR|EC O&P

Speeddates ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Datum	23 april 2018
Klant	VWS
Naam contactpersoon	[REDACTED]
Telefoonnummer	06-[REDACTED]
E-mailadres	[REDACTED]@minvws.nl
Naam opdrachtgever	[REDACTED]
Telefoonnummer	06-[REDACTED]
E-mailadres	[REDACTED]@minvws.nl
UBR EC O&P Dienstenstroom	Dienstenstroom In-, Door- en Uitstroom, afdeling Arbeidsmarktcommunicatie (AMC)
Projectnaam	Speeddates Rijkstraineeprogramma ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Uitvoerend adviseur(s)	[REDACTED]
Telefoonnummer	06-[REDACTED]
E-mailadres	[REDACTED]@rijksoverheid.nl [REDACTED]@rijksoverheid.nl
Offerte-kenmerk	2018IDUAMC114

UBR|EC O&P levert tweedelijs dienstverlening op het gebied van personeel en organisatie: bedrijfszorg, organisatieadvies, arbeidsjuridisch advies, mobiliteit, werving & selectie en arbeidsmarktcommunicatie. www.ubrijk.nl/ecoeng

IBAN: [REDACTED]
KVK nummer: 50555596

10.2.g

Geachte mevrouw [REDACTED], beste [REDACTED],

Hierbij ontvangt u de offerte Speeddates 2018. Deze opdracht is ingegeven door [REDACTED] en is afgestemd met [REDACTED] (coördinator Rijkstraineeprogramma).

Uw vraag

Ook dit jaar heeft het ministerie van VWS de wens uitgesproken een extra selectiemoment in te bouwen in het voor het Rijkstraineeprogramma vastgestelde werving en selectieproces. Dit extra moment wordt, in afstemming met Bureau Leeuwendaal, in de vorm van speeddates in het Rijkstraineeprogramma geïntegreerd.

Ons aanbod

Het Expertisecentrum Organisatie & Personeel (EC O&P) heeft Bureau Leeuwendaal gevraagd om de voorbereiding en de uitvoering van de speeddates voor het ministerie van VWS te verzorgen. De werkzaamheden van Bureau Leeuwendaal bestaan onder andere uit:

- brainstormen over de opzet van de speeddates;
- voorbereiden van de speeddates (vragen per gespreksonderwerp; ankers per gespreksonderwerp; beoordelingsformulier; consensusbespreking etc.);
- inplannen speeddates;
- optioneel: (op verzoek) wisselen van kandidaten inclusief het verzetten van de afspraak;
- optioneel: telefonisch/per mail beantwoorden van vragen van kandidaten;
- leveren van een procesbegeleider ten behoeve van de speeddates;
- afstemmen welke kandidaten wel/niet door gaan;
- evaluatie speeddates.

Planning/leveringsdatum

Na ontvangst van de getekende offerte (voorzien van inkoopgegevens) start Bureau Leeuwendaal met de uitvoering van genoemde dienstverlening.

In de voorbereiding en uitwerking van de speeddates zijn door het EC O&P uren gemaakt die buiten de centrale coördinatie Rijkstraineeprogramma vallen. Deze uren zijn ook in deze offerte verwerkt.

Geraamde kosten EC O&P 2018

Werkzaamheden	Budget-gefinancierd	Eenheid	Aantallen	Tarief	Totaal
Leeuwendaal, zoals gespecificeerd in de bijlage	Nee				[REDACTED]
Overige kosten Leeuwendaal, zal plaatsvinden op nacalculatie	Nee				
Project coördinatie	Nee	Uren	24	[REDACTED]	
Totaal inclusief BTW					

10.1.c
+
10.2.g

- * Dit zijn de minimale kosten die Bureau Leeuwendaal in rekening brengt. Na afronding van de dienstverlening kan inzicht gegeven worden in de totale kosten. E.e.a. is bijvoorbeeld afhankelijk van het aantal deelnemers. Deze kosten zijn exclusief BTW.

Financieel & leveringsvoorwaarden

Factuurgegevens (in te vullen door opdrachtgever)	
Verplichtingnummer/inkoopnummer	
Factuuradres	
Contactpersoon	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

Wij behandelen uw gegevens conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), vastgelegd in ons Privacyreglement. U vindt dit reglement op [UBR|EC O&P Privacyreglement](#).

Kosten die door UBR|EC O&P worden gemaakt in het kader van deze offerte, worden in rekening gebracht conform de Dienstverleningsafspraken-UBR|EC O&P. Bij maatwerk kan het voorkomen dat de tarieven of producten afwijken. Voor een overzicht van de tarieven, Leverings - en Annuleringsvoorwaarden voor 2018 verwijzen wij u naar de [UBR|EC O&P Producten en Dienstencatalogus](#). De genoemde tarieven worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd.

Ondertekening

Graag ontvangen we deze offerte, binnen 10 werkdagen, getekend en ingescand retour op: contactecop@rijksoverheid.nl.

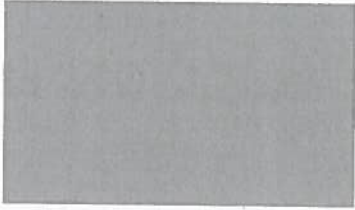
Voor vragen over de offerte kunt u contact opnemen met de uitvoerend adviseur. Heeft u algemene vragen of wilt u aanvullende informatie ontvangen, dan kunt u ook contact opnemen met het Klantcontactcentrum UBR|EC O&P op nummer 070-7000523 of via contactecop@rijksoverheid.nl.

We kijken uit naar een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groeten,

UBR|Expertisecentrum Organisatie & Personeel

Opdrachtgever:	
Functie	Hoofd VWS Flex
Handtekening	
Naam	
Datum	

Opdrachtnemer: UBR EC O&P	
Functie	Teammanager Arbeidsmarktcommunicatie a.i.
De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor deze, UBR EC O&P	
Naam	Mw. 
Datum	23 april 2018

Overall 10.2.e, tenzij anders aangegeven.

BLOK LETTERS

Doc. 24

Blokletters

Essenburgstraat 73A1
3022ME Rotterdam

06- [redacted]

KvK: 62133403
Btw: NL046719842B01
Bank: [redacted]

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
T.a.v. [redacted]

10.2.g

Offerte 2018-0035

Offertedatum: 30-12-2018
Vervaldatum: 29-01-2019

Geachte [redacted],

Hierbij ontvangt u van ons de prijsopgave 2018-0035 voor de onderstaande diensten.

10.1.c + 10.2.g

Omschrijving		Bedrag	Totaal	Btw
1 x	Schrijven in Opdracht (samenvatting of van te voren)			21%
1 x	Performance			21%
		Subtotaal		
		21% btw		
		Totaal		

We hopen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet,
Blokletters

Offerte

T.a.v. [redacted] 10.2.e
Parnassusplein 5
2511 VX Den Haag

■ Offerte 2019003.1
Verstuurd: 23-01-2019
Geldig tot: 06-02-2019

Omschrijving

Dagvoorzitter 'Inhousedag' Studenten van biculturele komaf kennis laten maken met de ministerie van SZW, VWS en OCW.

Aanvang 11.00 -16.00

Aanwezig 10.30

Tarief: [redacted] 10.1.c + 10.2.g

CRKBO gecertificeerd dus BTW-vrij

Exclusief parkeerkosten (dagkaart €30,-)

Het tarief is gebaseerd op de samenwerking tussen Minchenu en
10.2.e [redacted] thema: "Inclusie"

De kernwaarden van Minchenu sluiten naadloos aan bij dit event. Iedereen kan onderdeel zijn van de verandering die we willen zien in de samenleving.

Minchenu----- Comeniusstraat 217-----1065 BM ----- kvk 37160485