

From: "5.1.2.e" <5.1.2.e@minszw.nl>
Sent: Wed, 28 Sep 2022 11:14:20 +0200
To: "5.1.2.e" <5.1.2.e@minszw.nl>
Subject: FW: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober

Ter info 

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e@minocw.nl>
Verzonden: woensdag 28 september 2022 11:05
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>
Onderwerp: RE: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober

5.1.2.e

Bedankt voor het sturen van het stuk en fijn dat het punt van de VVA nog verwerkt wordt.
 Verder geen opmerkingen.

5.1.2.e

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>
Verzonden: dinsdag 27 september 2022 09:51
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e@minocw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minocw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minocw.nl>
CC: 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>
Onderwerp: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober

Beste allen,

Bijgevoegd vinden jullie het conceptrapport van AEF naar de governance IB/BKWI.
 OCW en VWS worden een paar keer genoemd. Mochten jullie nog input mee willen geven op dit rapport dan hoor ik dat graag uiterlijk maandag 3 oktober.

N.B. De passage over het stopzetten van de VVA dienstverlening wordt nog aangepast door AEF.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e

Beleidsmedewerker

.....
Afdeling Eigenaarsadvisering
Directie Stelsel en Volksverzekeringen
Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid
 Parnassusplein 5 | 2511 VX | Den Haag
 Postbus 90801 | 2509 LV | Den Haag

M 5.1.2.e
E 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

From: "5.1.2.e"
Sent: Fri, 30 Sep 2022 09:51:14 +0200
To: "5.1.2.e" <5.1.2.e@minsw.nl>
Subject: FW: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober

Hoi 5.1.2.e

Hierbij al de eerste input vanuit VWS. Is er nog ruimte om eventueel input na maandag aan te leveren? Denk het niet he?

Groet,

5.1.2.e

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>
Verzonden: donderdag 29 september 2022 18:40
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>
CC: 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>
Onderwerp: RE: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober

5.1.2.e

Mijn collega 5.1.2.e is maandag terug van vakantie en ik weet niet of hij er dan gelijk naar kijken. Is er ruimte om zijn input eventueel nog na maandag aan te leveren?

Verder viel ons het volgende op:

- In het rapport wordt aangegeven: "Het IB pleit ervoor dat ook zijn andere taken op deze manier wettelijk worden verankerd". Voor een deel wordt dit voor de JW en Wmo 2015 beoogt dit te regelen via de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz). Deze wet en de andere rol die het IB via die wet krijgt wordt niet benoemd. Is dat een bewuste keuze? Deze ontwikkeling is toch ook relevant voor de toekomstige governance? Verder zijn er ook nog andere taken waarvoor het IB graag een wettelijke grondslag zou zien. Bijvoorbeeld het genereren van sturingsinformatie. Dat zit nu niet in de Wbsrz, m.n. omdat we hiervoor het CBS hebben. Het rapport gaat ook hier niet op in. Is dit niet aan bod gekomen?
- T.a.v. een onafhankelijke toezichthouder. Er wordt al op gewezen, maar inderdaad kijken naar de huidige toezichthouders en mogelijke uitbreiding van hun rollen. Bij voorkeur niet nog een toezichthouder erbij.
- Ontwikkeling van sturingsmodel en verschillende rollen via een lerend proces lijkt ons inderdaad goed te passen.
- T.a.v. de voorgestelde opdracht aan het IB om het verantwoord gebruik van gegevens te bevorderen: Deze taak lijkt op het eerste ook beter te passen bij de IBD. Is daarnaar gekeken en in wel opzicht biedt het IB hierin verbeterde mogelijkheden. Dat wordt me nu niet duidelijk.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e



5.1.2.e | [Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport](#) |
Directie Jeugd | 5.1.2.e
Parnassusplein 5 | 2511 VX | Den Haag
Postbus 20350 | 2500 EJ | Den Haag
Telefoon: 5.1.2.e | ✉ 5.1.2.e@minvws.nl | Werkdagen: 5.1.2.e

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>
Verzonden: dinsdag 27 september 2022 09:51
Aan: '5.1.2.e' <5.1.2.e@minocw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minvws.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minocw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minocw.nl>

CC: 512e <512e @minszw.nl>

Onderwerp: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober

Beste allen,

Bijgevoegd vinden jullie het conceptrapport van AEF naar de governance IB/BKWI. OCW en VWS worden een paar keer genoemd. Mochten jullie nog input mee willen geven op dit rapport dan hoor ik dat graag uiterlijk maandag 3 oktober.

N.B. De passage over het stopzetten van de VVA dienstverlening wordt nog aangepast door AEF.

Met vriendelijke groet,

512e

Beleidsmedewerker

.....
Afdeling Eigenaarsadvisering

Directie Stelsel en Volksverzekeringen

Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Parnassusplein 5 | 2511 VX | Den Haag

Postbus 90801 | 2509 LV | Den Haag

.....
M 512e

E 512e @minszw.nl

From: "5.1.2.e"
Sent: Tue, 4 Oct 2022 13:15:01 +0200
To: "5.1.2.e" <5.1.2.e@minszw.nl>
Cc: "5.1.2.e" <5.1.2.e@minszw.nl>
Subject: RE: Concept-eindrapport onderzoek governance BKWI en IB

Hoi 5.1.2.e

Hierbij mijn opmerkingen t/m 3.2.2., morgen volgt meer:

- In paragraaf 1.3 is de onderzoeks aanpak toegelicht. Eerder heeft AEF aan de begeleidingscommissie voorgelegd om vanuit de geconstateerde knelpunten te komen tot varianten. Indien varianten op basis ontwikkelingen en een daarop gebaseerde toekomstvisie en uitwerking worden opgesteld, kun je tot andere varianten komen. Verzoek om de benaderingswijze vanuit problemen expliciet in de toelichting op de onderzoeks aanpak op te nemen.
- Paragraaf 2.3.2
De begrippen BKWI-ketens en IB-ketens dekken de lading niet. Het gaat om de sturing vanuit ketens op IB en BKWI. IB en BKWI ondersteunen met hun informatiediensten en onderliggende infrastructuur namelijk verschillende ketens (zie definitie keten). Zo ondersteunen IB en BKWI beiden in samenhang de BVV-keten (IB de rekentool en BKWI de bronontsluiting).
- Paragraaf 2.3.3
Definitie aanbieder: "De aanbieder (of aanbieders) van stelselservices opereert binnen de gestelde kaders en ontwikkelt en beheert de technische voorzieningen, waaronder het ontwikkelportaal en ondersteunt dienstverleners en bronnen bij het aansluiten." Suggestie: "waaronder het ontwikkelportaal" laten vervallen. Dit is slechts een voorbeeld en leidt af.
- Paragraaf 3.1 punt 3, eerste punt Common Ground
"Gemeenten streven ernaar informatie steeds meer te ontsluiten volgens de Common Ground principes – waarbij data zoveel mogelijk in bronsystemen blijft en er zich minder privacyrisico's voordoen." → juist het principe van gegevens bij de bron halen kenmerkt de producten van IB en BKWI en gemeenten die gebruik maken van diensten IB en BKWI passen dit principe op deze wijze dus al toe. Daarmee is dit geen illustratie van de impact van Common Ground. Het interessante van Common Ground is juist dat het een visie is op de gemeentelijke informatiehuishouding (o.a. ontkoppelen in lagen) en dat je van daaruit kunt beredeneren dat het goed aansluit op het soort producten dat IB en BKWI nu al leveren, denk bijvoorbeeld aan een centrale rekenservices voor de beslagvrije voet. Die wil je op 1 plek aan meerdere gemeenten aanbieden. Denk ook aan de in TWI in beeld gebrachte verzoekservices die de regels van de P-wet ondersteunen. Denk ook aan centrale routevoorzieningen zoals het uitwisselen van matchingsgegevens waarbij vraag en aanbod volgens bepaalde regels met elkaar in verband worden gebracht.
- Paragraaf 3.1 punt 3, vierde punt GDI
Het alleen noemen van de GDI is een te enge benadering. Het gaat ook over het Programma Regie op Gegevens en het realiseren van het federatieve datastelsel overheid.
- *"Voor gegevensknooppunten als BKWI en IB is in het stelsel van de toekomst waarschijnlijk een rol weggelegd, maar die rol kan mogelijk fundamenteel anders zijn dan op dit moment. We constateren echter dat er nog niet of nauwelijks sprake is van een gedeelde visie op de toekomst van gegevensuitwisseling in het domein van werk en bestaanszekerheid.^[4] Zo leven er bijvoorbeeld heel verschillende ideeën bij betrokken actoren over de vraag of de rol van 'knooppunt' in een toekomstig stelsel nog zal bestaan, of dat de ontwikkeling richting 'bevragen bij de bron' een dermate hoge vlucht zal nemen dat gegevensknooppunten niet langer meer waarde zullen hebben."*

Gegevensknooppunt dekt nu al niet meer de lading. Het gaat nu al niet zozeer om de logistiek van een knooppunt, maar om de gegevensdiensten die gegevens verrijken (denk aan samenloop signaleren of een beslagvrije voet berekenen).

De constatering dat er nog niet of nauwelijks sprake is van een gedeelde visie op de toekomst van gegevensuitwisseling wordt niet onderbouwd en niet herkend. De voetnoot verwijst naar een rapport over common ground, wat een gemeentelijk traject is. Nieuwe standaarden en technieken zoals met de API-strategie hebben ongetwijfeld gevolgen voor IB en BKWI. Afnemers kunnen immers laagdrempeliger direct aansluiten op bronnen, hoe snel dat gaat zal blijken. Tegelijkertijd blijft er ook behoefte aan centraal gepositioneerde informatiediensten, denk aan bijvoorbeeld routevoorzieningen zoals voor het uitwisselen van matchingsgegevens en services met businessrules waarin gegevens van meer bronnen zijn betrokken. Daarnaast laat dit voorbeeld ook zien dat er behoefte blijft aan waarborgen in een stelsel van gegevensuitwisseling waarbij de waarborgen meer naar het overheidsbrede niveau verschuiven (zie interbestuurlijke datastrategie, federatief datastelsel).

- *"Er is weinig sprake van regie op het totale stelsel van gegevensuitwisseling. Volgens gesprekspartners heeft het ministerie van SZW in de afgelopen jaren weinig richtinggevende keuzes gemaakt in het stelsel van gegevensuitwisseling en niet strak gestuurd op de uitvoering van gegevensuitwisseling. Zoals we hierboven in 2.2.3 ook al opmerkten, betekent dit ook dat er geen sprake is van één overkoepelende governance voor het stelsel van gegevensuitwisseling als geheel.*

Zo hebben verschillende onderdelen van SZW uiteenlopende keuzes gemaakt in het inrichten van (ketens voor) gegevensuitwisseling. BKWI en IB geven aan dat SZW-onderdelen met beleidsinitiatieven waarin een rol is weggelegd voor gegevensuitwisseling, pas in een laat stadium met hen in gesprek gaan en op dat moment al inrichtingsprincipes, sturingsmodellen en afsprakenstelsels hebben ontworpen die moeilijk zijn te rijmen met de bestaande arrangementen."

Deze passage kent een hoog wij-zij en boter op het hoofd-gehalte in de verhouding tussen SZW en de uitvoerders en komt niet tot de kern. In de praktijk hebben we ervaren dat nieuwe ketens zoals de BVV onder hoge politieke druk moesten worden ingevoerd. IB en BKWI konden weliswaar met bestaande en nieuw te ontwikkelen techniek de rekentool en de gegevensontsluiting leveren en wilden dat ook graag doen (uitbreiding producten, aanbidersrol), echter qua wettelijk kader paste het niet in de bestaande structuren van de GeVS (zie de met IB en BKWI gemaakte en aangeleverde analyse). In de afweging van belangen is met de uitvoerders een bewuste keuze gemaakt om het BVV-kader naast het GeVS-kader te realiseren en een pleister te plakken door het gebruik van GEVS-infrastructuur voor de BVV door een notitie aan het ketenoverleg voor te leggen. Voor de korte termijn is daarmee de tijdige realisatie en invoering van de BVV geborgd, voor de lange termijn is het geen houdbare situatie gezien de verdere complicering en fragmentatie. Conclusie is dat het borgen van het sturen op de lange termijn samenhang versterking behoeft (stelselregie) om te voorkomen dat telkens weer de korte termijn keuzes zwaarder wegen. Graag deze passage herschrijven.

- 2 Er is weinig toezicht op gegevensuitwisseling
Hier ontbreekt het nalevingstoezicht dat SZW n.a.v. onderzoek van de toenmalige Inspectie SZW heeft ingericht op de informatiebeveiliging van Suwinet bij gemeenten via de ENSIA-systematiek, de Totaalrapportage informatiebeveiliging GeVS en het Interventieprotocol ENSIA Suwinet.
- 3. Er is nog geen sprake van een gedeelde visie op de toekomst van het stelsel
De SVB ontbreekt in de bij de visievorming en de uitwerking betrokken organisaties.

"Het is echter onduidelijk of, en zo ja op welke termijn, meer vergaande, fundamentele veranderingen in het stelsel (zoals het werken volgens de Common Ground-benadering^[2]) in de praktijk zullen worden gebracht. "

Niet duidelijk is wat precies bedoeld wordt met werken volgens de "Common Ground-benadering", zie de eerdere opmerking over Common ground. Verder suggereert de tekst dat er nu duidelijk zou moeten zijn op welke termijn meer fundamentele veranderingen in het stelsel in de praktijk worden gebracht. Er heeft met TWI een fundamentele oriëntatie op de toekomst plaatsgevonden en er is breed draagvlak dat we met IGS met pilots gaan leren wat in de praktijk nodig is en werkt en hoe het palet aan interactiepatronen / grondslagen en technologieën daarin te beproeven. Dat is een lerende benadering waarbij per pilot en overkoepelende de consequenties voor het stelsel van gegevensuitwisseling in beeld worden gebracht. Dan zal ook blijken hoe en wanneer welke veranderingen nodig zullen zijn.

- Paragraaf 3.2.2
opgemerkt wordt dat SZW en IB niet verantwoordelijk zijn voor de GeVS. Dit ligt genuanceerder. SZW is stelselbeheer en het IB heeft een verantwoordelijkheid bij het aansluiten van gemeenten.

Groeten 5.1.2.e

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>

Verzonden: donderdag 29 september 2022 15:37

Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e@MINSZW.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e

<5.1.2.e@MINSZW.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e

5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>;

5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@MINSZW.NL>

Onderwerp: RE: Concept-eindrapport onderzoek governance BKWI en IB

Hoi allen,

Tijdens de bijeenkomst maandag is met AEF afgesproken dat partijen schriftelijk nog kunnen reageren op het conceptrapport van AEF. Het gaat hierbij om vragen, aanscherpingen, check op feitelijkheden e.d.

Het lijkt me handig als we vanuit SZW met één gezamenlijke reactie komen. Ik wil de reacties wel verzamelen en versturen richting AEF. Willen jullie je input naar mij toesturen uiterlijk dinsdag 4-10 aan het einde van de dag?

Dank alvast!

Groet,

5.1.2.e

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e@aeef.nl>

Verzonden: woensdag 21 september 2022 12:51

Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@uwv.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@bkwi.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@VNG.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e@svb.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@MINSZW.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@inlichtingenbureau.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@MINSZW.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minszw.nl>
CC: 5.1.2.e <5.1.2.e@beleidsonderzoekers.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@aeef.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@aeef.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@hooghiemstra-en-partners.nl>

Onderwerp: Concept-eindrapport onderzoek governance BKWI en IB

Beste leden van de begeleidingscommissie,

Aanstaande maandagochtend spreken we elkaar in het kader van het onderzoek naar de governance van BKWI en IB. We gaan dan in gesprek over het concept-eindrapport dat we hebben opgesteld. Jullie vinden dat in de bijlage, in PDF- en Word-formaat. We zijn benieuwd naar jullie opmerkingen en reflecties bij het eindrapport en kijken uit naar de bespreking aanstaande maandag. We zullen dan ook een toelichting geven op het proces richting afronding van onze opdracht.

Als jullie in aanloop naar maandag al vragen hebben, dan zijn we daarvoor uiteraard al bereikbaar.

Met vriendelijke groet, namens het hele onderzoeksteam,

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

Andersson Elffers Felix

T 5.1.2.e | M 5.1.2.e

Bezoekadres: Maliebaan 16, 3581 CN Utrecht

Postbus 85198, 3508 AD Utrecht

www.aef.nl

[Volg Andersson Elffers Felix op LinkedIn](#) voor actuele nieuwsberichten en vacatures

Op deze mail is een [disclaimer](#) van toepassing

^[1] Dit blijkt bijvoorbeeld ook uit het recente onderzoeksrapport van PBLQ over *Common Ground* ([Advies versterking bestuurlijke sturing Common Ground](#), i.o.v. de VNG). Dat stelt onder meer dat onduidelijk is welke doelen er worden beoogd met de Common Ground-beweging en welke visie daaronder ligt. Daardoor is Common Ground volgens PBLQ "verworden tot een mystieke visie".

^[2] Zie voor een toelichting <https://vng.nl/artikelen/common-ground>

From: "5.1.2.e"
Sent: Tue, 4 Oct 2022 16:39:15 +0200
To: "'5.1.2.e'" <5.1.2.e@aeef.nl>
Subject: Reacties op het concept AEF-rapport
Attachments: BKWI-IB Concept eindrapport versie 21-9-2022 (opm 5.1.2.e).docx, BKWI-IB Concept eindrapport versie 21-9-2022 (opm 5.1.2.e).docx, FW: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober, FW: Conceptrapport AEF onderzoek governance IB/BKWI - eventuele reactie uiterlijk maandag 3 oktober, RE: Concept-eindrapport onderzoek governance BKWI en IB

Hoi 5.1.2.e

In deze mail de gebundelde reactie van SZW. Ook zijn de reacties die we van OCW en VWS hebben ontvangen (de bijlagen van mails) toegevoegd.

Er zijn nog een aantal mensen die hebben aangegeven nog bezig te zijn met het lezen. Er volgt daarom nog een gebundelde reactie – uiterlijk begin volgende week- , maar hiermee kunnen jullie alvast aan de slag.

Mijn punten:

- Het wettelijk verankeren van opdrachten als invulling van de motie van kent (onderdeel 5.1.2). Dit is tijdens de bgcie ook ter sprake gekomen. Intern hebben we hier contact over gehad met WBJA. Omdat het IB overheidstaken uitvoert – ook als deze taken niet wettelijk verankerd zijn – zal het IB ook in de huidige situatie mee moeten werken aan informatieverzoeken (die via het departement lopen). Het wettelijk verankeren van opdracht geeft geen extra gezag of bevoegdheden in de aansturing of dat dit meer medewerking van IB faciliteert. Graag zie ik de passage omtrent het wettelijk verankeren van taken en de invulling die dit geeft aan de borging van democratische controle dan ook wat afgezwakt.
- Tijdens de toetsingssessie en bgcie is de aanwijzingsbevoegdheid van de minister rond het IB ter sprake gekomen. Dit is politiek gezien een instrument die we kunnen toevoegen. De nuancering die ik hier zelf nog wel bij heb is dat dit een vergaande stap is die je niet wilt en hoopt nooit in te zetten, maar wat voor andere stappen heb je daarvoor nog zitten? Ik heb daar niet gelijk een beeld bij. Dit met oog op de vervolgstappen die we na publicatie van dit rapport richting de Kamer willen geven. Het versterken van regie bij SZW is duidelijk en ik denk dat daar zeker stappen op te zetten, maar ik vind dit deel wel lastig, omdat discussie rondom ministeriële verantwoordelijk nog steeds spelen.

Punt 5.1.2.e (naast opmerkingen in de tekst die zijn toegevoegd inde bijlage):

- Naast deze opmerkingen vind ik dat er meer nadruk op de kosten en inspanning bij SZW moet komen igv alle varianten, inclusief de varianten waarbij de sturing versterkt wordt.

Punten 5.1.2.e

- Bij hoofdstuk 5 in 5.1.1. staat een voetnoot nr 51: ik vraag me af of dit wetstechnisch klopt. Zou het niet ook denkbaar zijn om dit in het Besluit SUWI aan UWV toe te wijzen, die dit aan het afzonderlijk herkenbare onderdeel moet toewijzen? Dat is de facto in de wet bij BKWI beleggen lijkt mij. Vergelijk art 5:21 Besluit SUWI. Als ze het niet zeker weten, liever weglaten dan onjuist weergeven. Misschien bij WBJA nog even navragen?
- In 5.1.2 (IB), tweede alinea, stellen ze dat het uitgangspunt is dat zowel Rijk als Gemeenten zeggenschap hebben over IB. Volgens mij is dat niet een strikt uitgangspunt dat wij hanteren en vinden we het ook niet heel erg als de minister hierin meer verantwoordelijkheid krijgt. Terwijl dat wel als nadeel wordt benoemd. Volgens mij vinden we dat helemaal niet zo bezwaarlijk?
- 5.1.2, derde alinea: vergelijking met ICTU gaat deels niet op omdat de aard van de werkzaamheden totaal anders zijn en er geen sprake is daar van grootschalige verwerkingen van persoonsgegevens.
- 5.1.2, alinea over wettelijke basis: heeft VWS inmiddels dan een wettelijke basis gecreëerd? Als dat zo is, dan heb ik dat even gemist en is dat mooi, anders klopt de alinea niet of is in elk geval op dit punt niet volledig.
- 5.1.2, alinea over verantwoord gebruik (laatste): dit zou ik graag geschrapt zien. Dit past helemaal niet bij IB als informatieknooppunt pur sang. Iedere gemeente moet een FG hebben en er is van alles bijvoorbeeld via het CIP en de VNG over verantwoord gebruik van gegevens. IB daar ook nog een taak in geven is een vreemde eend in de bijt van hun taken.
- 5.2.1: nieuwe afdeling gegevensuitwisseling: de naam staat nog niet vast. Liever daarin dus nog slag om de arm.

Groet,

Namens het bestuur van Stichting Inlichtingenbureau wil ik graag kort reageren op de aan het Inlichtingenbureau toegezonden concept-kabinetsreactie op het rapport Grip op gegevensuitwisseling.

Wij onderschrijven de ook door de onderzoekers uitgesproken voorkeur voor een interbestuurlijke positionering tussen rijk en gemeenten en daarmee het handhaven van de huidige stichtingsvorm. Ook de voorgestelde omvorming van het huidige bestuursmodel naar een model met een directeur-bestuurder en een Raad van Toezicht heeft de volledige instemming van het huidige bestuur. Graag treden wij in overleg over de wijze waarop deze transitie in goed overleg tussen alle betrokken stakeholders kan worden vormgegeven.

Naast het opdrachtgeverschap van SZW op basis van een wettelijke taak zal het Inlichtingenbureau (naar verwachting in 2024) ook een wettelijke taak gaan uitvoeren in opdracht van het ministerie van VWS. Mede in relatie tot andere aanbevelingen zoals die met betrekking tot democratische controle vraagt de positionering van VWS ten opzichte van IB en een in te stellen Raad van Toezicht aandacht.

Uiteraard werkt het Inlichtingenbureau graag mee aan het initiatief om vanaf jaarplan 2024 de TK te informeren over jaarplannen en jaarverslagen van IB en eventuele nieuwe taken voor het IB.

Samenvattend concludeer ik dat het bestuur graag meewerkt aan de uitvoeringen van de aanbevelingen uit het governance-onderzoek zoals beschreven in de concept-kabinetsreactie.

Met vriendelijke groet namens het bestuur,

5.1.2e

Aan: 512e @bkwi.nl>; 512e @uwv.nl.suwi>; 512e
<512e @VNG.NL>; 512e <512e @inlichtingenbureau.nl>; 512e
512e <512e @svb.nl>; 512e <512e @minszw.nl>; 512e <512e @MINSZW.NL>;
512e <512e @minszw.nl>; 512e <512e @minszw.nl>; 512e
<512e @MINSZW.NL>; 512e <512e @minszw.nl>; 512e <512e @minszw.nl>; 512e
<512e @minszw.nl>; 512e <512e @minszw.nl>

Onderwerp: RE: Reactiebrief 'Grip op gegevensuitwisseling' 0.9 versie

Hallo allen,

In de bijlage heb ik de definitieve reactiebrief toegevoegd. Dank voor alle reacties die ik heb mogen ontvangen. Het resultaat van alle reacties is bijgaande versie.

Deze gaat nu richting ministers voor ondertekening. Planning is nog steeds om de brief als bijlage bij de StvdU die volgende week uitgaat mee te sturen richting de TK. Op de 0.9 versie hebben beide ministers aangegeven graag meer toelichting te willen ontvangen, daarom gaat de brief met een separate nota – en daarmee los van de StdU – de lijn in. Ik houd jullie op de hoogte van de ontwikkelingen.

Groet,

5.1.2.e

Van: 5.1.2.e

Verzonden: dinsdag 6 juni 2023 15:45

Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @bkwi.nl>; '5.1.2.e' <5.1.2.e @uwv.nl.suwi>; 5.1.2.e
<5.1.2.e @VNG.NL>; '5.1.2.e' <5.1.2.e @inlichtingenbureau.nl>; '5.1.2.e'
5.1.2.e <5.1.2.e @svb.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e @minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e @MINSZW.NL>;
5.1.2.e <5.1.2.e @minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e @minszw.nl>; 5.1.2.e
<5.1.2.e @MINSZW.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e @minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e @minszw.nl>; 5.1.2.e
<5.1.2.e @minszw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e @minszw.nl>

Onderwerp: Reactiebrief 'Grip op gegevensuitwisseling' 0.9 versie

Hallo allen,

De afgelopen week heb ik reacties van jullie ontvangen op de conceptreactiebrief op het rapport 'Grip op Gegevensuitwisseling'. Waarvoor dank. Dit heeft geleid tot bijgaande '0.9 versie'.

Van een aantal van jullie begrijp ik dat deze versie gebruikt wordt voor een bestuurlijke reactie. Dat is prima. Zouden jullie een (eventuele) bestuurlijke reactie uiterlijk dinsdag 13 juni kunnen sturen, dan kunnen eventuele aanpassingen nog worden gedaan voor de definitieve versie. De definitieve reactiebrief zal volgens huidige planning de dag erna voor ondertekening naar de ministers gaan.

Groet,

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Directie Stelsel en Volksverzekeringen

Tel: 5.1.2.e

e-mail: 5.1.2.e @minszw.nl

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

From: "5.1.2.e" <5.1.2.e@VNG.NL>
Sent: Tue, 4 Jul 2023 11:41:02 +0200
To: "5.1.2.e" <5.1.2.e@minsw.nl>
Cc: "5.1.2.e" <5.1.2.e@VNG.NL>; "5.1.2.e" <5.1.2.e@VNG.NL>
Subject: RE: Reactiebrief 'Grip op gegevensuitwisseling', gewijzigde versie

Beste 5.1.2.e

Dank voor toezending van deze in onze ogen sterk verbeterde versie. Vanuit woordvoering van de VNG (in de cc) stellen we voor (zie bijlage) in paragraaf 4 de woorden "met de VNG" toe te voegen in de zin: "Ondertussen gaan wij, **met de VNG** aan de slag met de aanbeveling van de onderzoekers om het IB om te vormen tot een organisatie met een Raad van Toezicht en een directeur-bestuurder, ..."

Dat voorkomt mogelijk vragen van de pers of VNG het eens is met de omvorming tot een RvT, omdat het huidige bestuur voor 2/5 benoemd wordt door VNG.

Ik hoor graag als de verzenddatum van de brief aan de TK bekend is.

Hartelijke groet,

5.1.2.e

5.1.2.e

Vereniging Nederlandse Gemeenten

M: 5.1.2.e

www.vng.nl

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>

Verzonden: maandag 3 juli 2023 13:30

Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e@bkwi.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@uwv.nl.suwi>; 5.1.2.e <5.1.2.e@VNG.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e@inlichtingenbureau.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@svb.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@MINSZW.NL>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minsw.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minfin.nl>; 5.1.2.e <5.1.2.e@minbzk.nl>

Onderwerp: Reactiebrief 'Grip op gegevensuitwisseling', gewijzigde versie

Beste allen,

Met een aantal van jullie heb ik contact gehad over het vervolg van de reactiebrief, met een aantal niet. In deze mail wat informatie over het proces van deze brief en het vervolg.

De reactiebrief zou als bijlage van de Stand van de Uitvoering aangeboden worden aan de TK. Dit is niet gebeurd omdat de ministers nog wat vragen bij de brief hadden. Er heeft een gesprek met de minister voor APP plaatsgevonden, waarna de brief is aangepast. De aangepaste brief (met track changes tov de laatste versie die jullie hebben gezien), is toegevoegd in de bijlage. De brief zal deze week worden aangeboden voor ondertekening door ministers. Mochten jullie nog grote punten zien in de brief, dan is er nog een beperkte mogelijkheid tot aanpassingen. Woensdagochtend wil ik de brief opnieuw de lijn in doen voor ondertekening ministers.

De minister voor APP wilde graag bij de inleiding van de brief dat de ingewikkelde positie van het IB i.r.t. haar ministeriële verantwoordelijkheid beter uitgelegd zou worden en wilde graag de interbestuurlijke positie van het IB als een breder/principiële vraagstuk neerzetten, waarbij er een link is gelegd naar de brede evaluatie van organisaties op afstand van BZK. Ook heeft er nog een redactionele slag op de brief plaatsgevonden, waarbij waar mogelijk meer is geconcretiseerd en de regie van de ministers meer over het voetlicht brengt.

Groet,

5.1.2.e

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

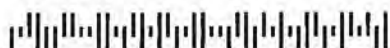
This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.



Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

> Retouradres Postbus 90801 2509 LV Den Haag

Aan de directeur van Stichting Inlichtingenbureau
De heer P.A. Jansz
Postbus 19246
3501 DE Utrecht



**Directie Participatie &
Decentrale Voorzieningen**
Afdeling Generieke
Participatievoorzieningen

Postbus 90801
2509 LV Den Haag
Parnassusplein 5
T 5.1.2.e
www.rijksoverheid.nl

Contactpersoon
5.1.2.e
T 5.1.2.e
5.1.2.e i@minszw.nl

Datum 10 maart 2022
Betreft Opdracht gegevensuitwisseling studietoelage

Onze referentie
2022-0000031355

Geachte heer Jansz,

Op 18 november 2021 heeft de Tweede Kamer met algemene stemmen het amendement Maatoug-Gijs van Dijk bij de Verzamelwet SZW 2022 aangenomen. In dit amendement werd voorgesteld de studietoelage te harmoniseren. Eind 2021 heeft ook de Eerste Kamer het wetsvoorstel Verzamelwet SZW 2022 aangenomen. Hiermee wordt de herziening van de individuele studietoelage in de Participatiewet (hierna 'de studietoelage') uit het wetsvoorstel Uitvoeren breed offensief - waarin de aangepaste studieregeling met een centrale normering van de studietoelage was opgenomen - nu geregeld via de Verzamelwet SZW 2022.

De geharmoniseerde bedragen voor de studietoelage en de vrijlating van stagevergoeding zijn uitgewerkt in een algemene maatregel van bestuur (AMvB). Deze AMvB ligt nu voor advisering bij de Afdeling Advisering van de Raad van State. De inwerkingtreding van zowel de wet (onderdeel studietoelage uit de Verzamelwet 2022) als de AMvB heb ik vooralsnog voorzien op 1 april 2022. De exacte invoeringsdatum hangt echter af van het advies van de Raad van State.

Het recht op de studietoelage is mede afhankelijk van het ontvangen van studiefinanciering of een tegemoetkoming schoolkosten scholieren. Ook het verwerven van inkomen uit arbeid of onderneming heeft invloed op het recht op de studietoelage. De studenten die een studietoelage van de gemeente krijgen en die in het kader van hun studie een stagevergoeding ontvangen, behouden het recht op de studietoelage. De regering wil een stagevergoeding van maximaal €180 per maand vrijlaten.

Opdracht

Het ministerie van SZW geeft aan het IB de opdracht om - ter ondersteuning van gemeenten bij de rechtmatige uitvoering van de studietoelage en conform de rol van het IB bij de uitvoering van de Participatiewet - gemeenten te signaleren op relevante veranderde omstandigheden (als bovengenoemd in het kader van de wet) in de situatie van studenten die studietoelage ontvangen, die van invloed kunnen zijn op de hoogte en het recht op studietoelage. Hierbinnen worden de volgende toetsen onderscheiden:

1. Toets op ontvangst studiefinanciering of WTOS (bron: DUO)
2. Toets op dienstverband (m.u.v. stage) (bron: UWV)
3. Toets op Wajong-uitkering (bron: UWV)
4. Toets op stage-inkomsten hoger dan normbedrag (nu 180 euro)

Op basis van de door de gemeente aangeleverde gegevens (BSN, begin- en evt. einddatum van toegekende studietoelage) van ontvangers van studietoelage voert het IB een maandelijkse toets uit bij bronnen DUO en UWV. Alleen bij (relevante) verandering gaat er een signaal naar de gemeente op basis waarvan nader onderzoek kan worden gedaan naar de rechtmatige verstrekking. Naar aanleiding van het verzoek van de Autoriteit Persoonsgegevens aan de VNG en gemeenten zal er een proportionaliteitstoets gedaan worden. Dit kan mogelijk leiden tot een aanpassing van de frequentie van de levering.

De gewenste realisatiedatum is het tweede kwartaal van 2022.

Kosten en randvoorwaarden

Met het IB is afgestemd dat deze voorziening aan gemeenten binnen de bestaande budgettaire kaders en in het kader van bovengenoemde wetgeving realiseert. Om in deze informatievoorziening te voorzien, dienen noodzakelijke bronnen DUO en UWV de benodigde gegevens met de gewenste frequentie en juiste wijze te leveren. Hierover worden tussen IB, DUO en UWV afspraken gemaakt.

Ik vertrouw erop dat gegevensuitwisseling na ontvangen van deze brief in goede orde tot gerealiseerd kan worden.

Met vriendelijke groet,

5.1.2 e

Carsten Herstel
Directeur-Generaal Sociale Zekerheid en Integratie

**Directie Participatie &
Decentrale Voorzieningen**
Afdeling Generieke
Participatievoorzieningen

Datum
10 maart 2022

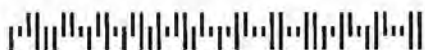
Onze referentie
2022-0000031355



Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

> Retouradres Postbus 90801 2509 LV Den Haag

Aan de directeur van de Stichting Inrichtingenbureau
De heer P.A. Jansz
St. Jacobstraat 400-420
3511 BT UTRECHT



**Directie Participatie &
Decentrale Voorzieningen**
Team Tozo

Postbus 90801
2509 LV Den Haag
Parnassusplein 5
T 070 333 44 44
www.rijksoverheid.nl

Contactpersoon

5.12.e
T 5.12.e
5.12.e@minszw.nl

Onze referentie
2022-0000098823

Datum 22 april 2022
Betreft Opdrachtverlening bestandskoppelingen Bbz-light

Geachte heer Jansz,

Via deze brief wil ik u hartelijk danken voor het door u geleverde voorstel voor het leveren van bestandskoppelingen aan gemeenten voor het tijdelijk vereenvoudigde Besluit bijstand zelfstandigen (Bbz-light) die van 1 oktober 2021 tot en met 31 maart 2022 van kracht was. Ik verzoek u vriendelijk om de bestandskoppelingen conform uw voorstel mogelijk te maken.

De bestandskoppelingen die u kunt leveren voor het Bbz-light komen overeen met de koppelingen die ook voor de Tozo zijn gerealiseerd, met uitzondering van de controle op het urencriterium door middel van een koppeling met de Belastingdienst.

Gemeenten kunnen vanaf 1 juli 2022 tot en met 31 december 2022 bestandskoppelingen aanvragen voor Bbz-light, dit betekent dat de laatste datum voor doorsturen van aanleverbestanden 30 november 2022 is. Deze periode sluit aan op de periode voor het aanleveren van bestanden voor de Tozo.

De kosten voor deze dienstverlening hangen samen met de maandelijkse kosten voor het realiseren van een koppeling met de Kamer van Koophandel voor deze periode ter hoogte van € 12.548,70.

Rest mij u al vast te danken voor al uw inspanningen de komende maanden.

Indien u inhoudelijke vragen heeft, verzoek ik u om hiervoor contact op te nemen met 5.12.e (beleidsmedewerker M&O Tozo).

Met vriendelijke groet,

5.12.e

mw. C. Goedhart
Directeur Participatie en Decentrale Voorzieningen



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Offerteaanvraag

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Meer informatie

contactUBR.HIS@rijksoverheid.nl

Onderzoek governance IB en BKWI

Meervoudig onderhandse procedure

Ten behoeve van
het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
de directie Stelsel en Volksverzekeringen

Contactpersoon	5.1.2.e
Datum	14 december 2021
Kenmerk	201865005.013.165
Versie	0.2
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1.	De Opdrachtgever en UBR HIS	4
1.2.	De opbouw van de Offerteaanvraag.....	4
WAT WILLEN WIJ?		5
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1.	Aanleiding	5
2.6	Gestelde Eisen	11
2.7	Social return.....	11
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		13
3.	Gunningscriterium	13
3.1.	Subgunningscriteria	13
3.1.1.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit	14
3.1.2.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs	15
4.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	16
4.1.	Beoordeling op kwaliteit	16
4.2.	Beoordeling op prijs.....	16
4.3.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	17
5.	Hoe verloopt de procedure?.....	18
5.1.	Meervoudig onderhandse procedure	18
5.2.	Contactpersoon	18
5.3.	De planning van de Offerteprocedure.....	18
5.4.	Vragen en tegenstrijdigheden	18
5.5.	Indienen Inschrijving.....	19
5.6.	Mededeling Gunningsbeslissing	19
5.7.	Opschortende termijn en bezwaren	19
5.8.	Klachtenregeling.....	20
5.9.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	20
6.	Hoe schrijft u in?	21
6.1.	Inschrijving via CTM	21
6.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving.....	21
6.3.	Inschrijven als Combinatie.....	22
6.4.	Inschrijven met Onderaanneming.....	22
7.	Voorwaarden.....	23
7.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	23
7.2.	Facturatie	23
Begrippenlijst.....		24

Bijlagen in CTM

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver in CTM		
Bijlage 1	Formulier algemene gegevens	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	Prijsopgavenformulier	Conform bijgevoegd format (in PDF, rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Conformiteitenlijst Eisen	Conform bijgevoegd format
Bijlage 4	Verklaring Onderaanneming	Conform bijgevoegd format
Bijlage 5	Verklaring Combinatievorming	Conform bijgevoegd format
Akkoordverklaring	Concept Overeenkomst	In CTM
Akkoordverklaring	ARVODI-2018	In CTM

(Achtergrond)informatie voor de Leverancier	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage C	Social return (uitleg)
Bijlage D	Social return (brochure maatwerk voor mensen)

Te downloaden in CTM onder de knop 'Download documenten'
CTM Leveranciershandleiding

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, directie Stelsel en Volksverzekeringen, nodigen u uit om een offerte uit te brengen voor de meervoudig onderhandse Offerteaanvraag "Onderzoek governance IB en BKWI". In deze Offerteaanvraag leest u alle informatie die u nodig heeft om een offerte in te dienen.

1.1. De Opdrachtgever en UBR|HIS

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met de directie Stelsel en Volksverzekeringen van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

De Opdrachtgever

Werk en bestaanszekerheid voor iedereen: samen werken voor samen leven. SZW werkt aan eerlijk, gezond en veilig werk in Nederland. Iedereen moet de kans krijgen om mee te doen en zich te ontwikkelen zodat je zelf kan bijdragen aan je eigen toekomst. Als het tegenzit zorgen we voor een vangnet, en als je met pensioen gaat voor een inkomen. Dat kan alleen in een land waar mensen er voor elkaar zijn. De bewindslieden zijn onder meer verantwoordelijk voor het arbeidsmarktbeleid, inclusief migratie en vrij verkeer van werknemers, uitkeringen en re-integratie, inkomensbeleid, het combineren van arbeid en zorg, arbeidsomstandighedenbeleid en inspectie daarop.

DG Sociale Zekerheid en Integratie (DG SZI) werkt binnen SZW aan een sociaal stabiele samenleving met inkomensbescherming voor uitkeringsgerechtigden die niet zelf in hun levensonderhoud kunnen voorzien. Het directoraat doet dit in partnerschap met gemeenten, uitvoeringsorganisaties en andere maatschappelijke organisaties en zó dat uitkeringsgerechtigden zoveel mogelijk meedoen en dat zonder belemmeringen ook kunnen. Het uitgangspunt is dat uitkeringsgerechtigden in al hun verscheidenheid met elkaar samenleven en iedereen zich thuis voelt ongeacht herkomst, religie of levensovertuiging.

Directie Stelsel en Volksverzekeringen (SV) werkt aan de DG SZI-brede visieontwikkeling, op kennisverspreiding van en het onderzoek naar het stelsel van werk en inkomen, handavings- en fraudebeleid, gegevensuitwisseling en regeldruk, het eigenaarschap van de zbo's en het opdrachtgeverschap van de Sociale Verzekeringsbank (SVB). De directie heeft een integrale systeemverantwoordelijkheid voor de onderlinge samenhang van de verschillende domeinen in het socialezekerheidsstelsel. De directie is eerstverantwoordelijke voor de beleidsontwikkeling en wetgeving op het terrein van de volksverzekeringen, Wet kwaliteitsborging (WKB) en andere door de SVB uitgevoerde regelingen, alsmede handhaving en fraude en gegevensuitwisseling. Daarnaast ondersteunt de directie de SG in zijn rol als eigenaar van Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) en SVB.

UBR|HIS begeleidt deze Offerteprocedure

Wij hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om deze Offerteprocedure te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe UBR|HIS werkt? Lees dan de [Business Etiquette "Zo doen we zaken"](#) op de website van UBR|HIS.

1.2. De opbouw van de Offerteaanvraag

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 4 wat wij nodig hebben, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 5 en 6 alles over de procedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 7 meer over de Overeenkomst die wij willen sluiten.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht. De Opdracht is afgestemd met verschillende beleidsdirecties binnen SZW, met het IB, het UWV/BKWI, de SVB en de VNG. De opdracht gaat in op de volgende onderdelen: (2.1) aanleiding, (2.2) doelstelling en resultaat (2.3) beschrijving context onderzoek (2.4) onderzoeksvragen, (2.5) proces, planning, communicatie en looptijd en (2.6) gestelde eisen.

2.1. Aanleiding

Het betreft een onderzoek naar vraagstukken op het terrein van gegevensuitwisseling binnen de sociale zekerheid en het functioneren van de governance van het IB en het BKWI. Gevraagd wordt om aanbevelingen te doen die de governance verder verbeteren. De directe aanleiding van het onderzoek is het advies dat opgenomen is in de beleidsdoorlichting van beleidsartikel 11 Uitvoering en de evaluatie van Wet SUWI¹ over de governancepositie van het BKWI. Op pagina 14 van het eindrapport is hierover het volgende opgenomen:

'(...) De enige werkelijke onvolkomenheid in het huidige SUWI-stelsel is gelegen in de wijze waarop de verantwoordelijkheid voor gegevensuitwisseling is belegd. Het belangrijkste kritiekpunt is de complexe governance van het BKWI. BKWI is een organisatieonderdeel van het UWV en valt aldaar onder de Raad van Bestuur. BKWI heeft een eigenstandige sturingsrelatie met het ministerie van SZW (eigen P&C-cyclus, eigen budgettoekenning). BKWI levert diensten die essentieel zijn voor de dienstverlening van zowel UWV, SVB als gemeenten en wordt door deze partijen als gezamenlijk opdrachtgever inhoudelijk aangestuurd. BKWI verbreedt zijn diensten en ontwikkelt zich steeds meer tot generieke gegevensinfrastructuur op het gebied van de sociale zekerheid. Kortom: de rollen van opdrachtgever, eigenaar en opdrachtnemer zijn in deze relatie niet helder onderscheiden. (...)'

De aanbeveling van de SUWI-evaluatie richt zich hoofdzakelijk op het BKWI. Omdat het IB voor gemeenten een vergelijkbare functie heeft als het BKWI als informatieknooppunt is besloten om ook de governance van IB mee te nemen in dit onderzoek. Bij het IB spelen ook governancevragen. Bijvoorbeeld hoe de ministeriële verantwoordelijkheid van SZW is georganiseerd bij het IB als stichting waar ook veel taken en werkzaamheden buiten het werkveld van SZW liggen. In de kabinetsreactie² op de evaluatie wet SUWI en beleidsdoorlichting van beleidsartikel 11 Uitvoering is over de governance van het IB en het BKWI en de toekomst van gegevensuitwisseling van de sociale zekerheid het volgende opgenomen:

'(...) Het kabinet herkent de complexe governance m.b.t. het BKWI en ziet dat dit aandacht behoeft. In een bredere verkenning van het stelsel van gegevensuitwisseling wordt dit vraagstuk omtrent de governance van BKWI onder de loep genomen. Ook de governance van IB wordt hierin meegenomen. Elke organisatie kent daarbij zijn eigen governance vraagstuk vanwege de verschillende taken, activiteiten en juridische status. Een van de uitdagingen daarbij is ook hoe BKWI en IB een goede balans kunnen vinden in het uitvoeren van opdrachten van binnen én buiten het SUWI-stelsel. Voorkomen moet worden dat er concurrentie tussen opdrachten ontstaat. (...)'

'(...) Doel van de bredere verkenning is om het huidige stelsel van gegevensuitwisseling toekomstbestendig te maken en na te gaan hoe we de komende jaren in samenhang willen gaan sturen op de gegevensuitwisseling. Beleidstrajecten, zoals de Vereenvoudiging beslagvrije voet en het Programma Verbeteren Uitwisseling Matchingsgegevens, vereisen steeds vaker een vorm van organisatie overstijgende gegevensuitwisseling- en verwerking. Het huidige stelsel is hier nog niet voldoende voor uitgerust. Ook is de verwachting van het kabinet dat de (wettelijke) taken van BKWI en IB de komende jaren verder zullen uitbreiden. Zonder stroomlijning van wetgeving en besturing is er een reëel risico op toenemende complexiteit in de beheersbaarheid van de taken van IB en BKWI. Via de Stand van de uitvoering sociale zekerheid van december 2021 informeren wij u over de

¹ [Kabinetsreactie beleidsdoorlichting artikel 11 Uitvoering en evaluatie wet SUWI](#)

² [Perspectief op bestaanszekerheid en arbeidsparticipatie – de beleidsdoorlichting Artikel 11 het SUWI-stelsel langs de meetlat](#)

voortgang. (...)’

2.2 Doelstelling en resultaat

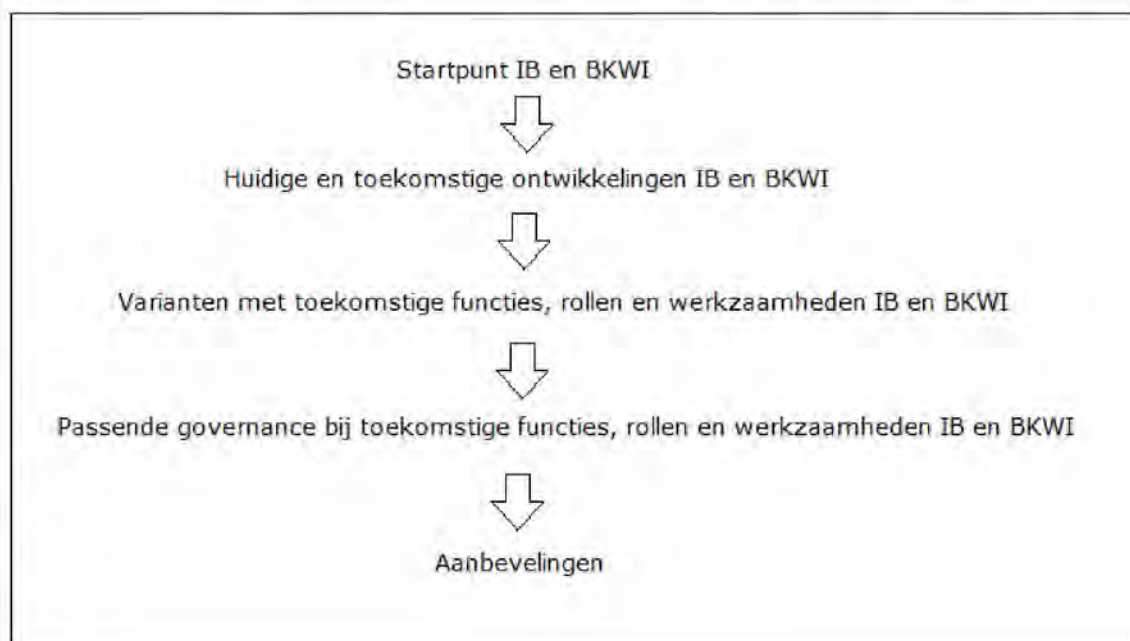
2.2.1. Doelstelling

Het onderzoek geeft opvolging aan de kabinetsreactie van de beleidsdoorlichting van artikel 11 Uitvoering en de evaluatie Wet SUWI waar is toegezegd dat er een verkenning wordt gestart naar het stelsel van gegevensuitwisseling en de governance van IB en BKWI. Het doel van het onderzoek is om te komen tot oplossingen voor knelpunten (zie onderdeel 2.3) die te maken hebben met de inrichting van gegevensuitwisseling in de sociale zekerheid en de governance van het IB en het BKWI als organisaties die binnen het SUWI-stelsel gegevensuitwisseling tot stand brengen. Met de uitkomsten van het onderzoek willen het ministerie van SZW en de VNG samen met de betrokken organisaties de komende jaren acties ondernemen om bestaande knelpunten rondom de taken van IB en BKWI (zie onderdeel 2.3) op te lossen en een toekomstbestendig stelsel in te richten.

2.2.2 Resultaat

Het resultaat is een beleidsrelevant onderzoeksrapport dat voor het ministerie en de VNG duidelijke aanknopingspunten biedt om bestaande en toekomstige knelpunten rondom de taakuitoefening van IB en BKWI op te lossen. Het onderzoeksrapport beschrijft het startpunt van de organisaties IB en BKWI en beschrijft de ontwikkelingen die de werkzaamheden, functies en rollen van de organisaties hebben doen veranderen of gaan veranderen. Het onderzoek leidt aan de hand van een analyse van deze ontwikkelingen tot een weergave van mogelijke varianten van toekomstige functies en rollen van IB en BKWI en presenteert bij elk varianten de governance-opties voor deze organisaties. Aan het eind van het onderzoeksrapport worden er concrete aanbevelingen gedaan over mogelijke vervolgstappen rondom het aanpassen van de governance. Het figuur op de volgende pagina geeft de verschillende onderdelen van het onderzoek weer.

Een belangrijke randvoorwaarde voor de uitkomst van het onderzoek is dat de nieuwe governance voldoende wendbaarheid geeft om toekomstige ontwikkelingen op te vangen zonder dat dit gelijk tot nieuwe knelpunten leidt. Zo moet het mogelijk zijn dat nieuwe ketens met bijbehorende nieuwe gegevensuitwisselingen kunnen aansluiten op de bestaande infrastructuur van BKWI en IB.



2.3 Beschrijving context en randvoorwaarden onderzoek

De vraag leeft of er niet een governance-structuur te bedenken is die beter past bij de huidige en toekomstige functies, rollen en werkzaamheden van het BKWI en het IB. Dit heeft te maken met een aantal knelpunten. Dit hoofdstuk beschrijft kort deze knelpunten. Eerst wordt stilgestaan bij de definitie van governance die wordt gehanteerd in het kader van dit onderzoeksvoorstel.

Governance

Governance is een centraal begrip binnen het gevraagde onderzoek. Onder governance wordt verstaan het geheel van afspraken omtrent relatie (met het departement), de besturing, de wijze van bekostiging en de verantwoording.³ Onderzoekbureaus kunnen beredeneerd afwijken van deze definitie, mits ze binnen het onderzoek maar wel ingaan op de elementen relatie, besturing, wijze van bekostiging en verantwoording.

Groei van het IB en het BKWI leidt tot knelpunten binnen de huidige governance-opzet

Het IB en het BKWI zijn de afgelopen jaren sterk gegroeid en voeren zowel binnen SUWI-regelgeving als daarbuiten meer werkzaamheden uit. Bij deze nieuwe beleidsopdrachten worden IB en BKWI soms gevraagd om gezamenlijk een werkende oplossing te maken zoals voor de implementatie van Wet Vereenvoudiging Beslagvrije Voet (vBVV) en de wet gemeentelijke schuldhulpverlening (WGS) op het terrein van schulden. Soms zijn het opdrachten specifiek voor het IB of het BKWI, zoals Verbeteren Uitwisseling Matchingsgegevens (VUM) voor het IB en de Wet Stroomlijning Keten Derdenbeslag (SKD) voor het BKWI. Hieronder wordt de governance en van het BKWI en IB uiteengezet.

BKWI

De sturing op het BKWI is ingestoken vanuit de in de wet SUWI geregelde Gezamenlijke elektronische voorzieningen SUWI (GeVS) en de verantwoordelijkheid van UWV, SVB en gemeenten om deze gezamenlijk in stand te houden. De op wet SUWI gebaseerde besturing is niet ingericht op het ondersteunen van meerdere wetten en de daaruit voortkomende ketens. Sinds 2014 namen UWV, SVB en de VNG aan het zogenoemde Opdrachtgeverberaad BKWI deel. In 2018 is dit omgevormd naar het huidige Ketenoverleg waaraan ook SZW en IB deelnemen. In het Ketenoverleg worden de prioriteiten van het projectportfolio van het BKWI vastgesteld. In de afgelopen jaren is het portfolio van BKWI ook activiteiten voor wetten zoals derdenbeslag en schuldhulpverlening, gaan omvatten en zijn de voorzieningen van de GeVS hiervoor ingezet. De aansturing van deze nieuwe beleidsopdrachten loopt direct via SZW als opdrachtgever naar BKWI als opdrachtnemer, en niet via de partijen in het Ketenoverleg (UWV, SVB en gemeenten). Hiermee is er een tweede aansturingslijn ontstaan.

De ontwikkeling dat meerdere wetten en ketens door BKWI worden ondersteund, betekent ook dat inmiddels meer directies van het ministerie van SZW directer bij de sturing op BKWI betrokken zijn. De vraag leeft hoe de aansturing van SZW op het BKWI effectief en efficiënt vorm kan worden gegeven. Dit betreft het via eenduidige kaders voorkomen van verschillen bij overeenkomstige onderwerpen (denk aan architectuur, aansluitvoorwaarden, toezicht) en het sturen op een volledig portfolio van geprioriteerde opdrachten. In de afgelopen jaren zijn stappen gezet door in de relatie met het BKWI (en dit geldt ook voor het IB) een onderscheid te maken in de rollen van opdrachtgever, coördinerend opdrachtgever en eigenaar.

Verder speelt bij het BKWI nog de extra complexiteit dat BKWI een organisatieonderdeel is van UWV, dat ook een van de aansturende ketenpartners is. Hierdoor zijn de rollen van werkgever, opdrachtgever, opdrachtnemer en eigenaar niet altijd helder van elkaar te onderscheiden.

³ Dit sluit aan bij de specifieke governance aspecten zoals benoemd in het IBO agentschappen (2021). In dit onderzoek wordt tevens sterk bepleit dat voor een goed functionerende organisatie naast een goede governance ook houding en gedrag belangrijke aspecten zijn. Het gaat hier om de wil en het onderling vertrouwen, dat ook wordt uitgedragen vanuit de top.

IB

Het IB heeft als privaatrechtelijke overheidsstichting een onafhankelijke positie in hun taakuitvoering in relatie tot de minister van SZW. Door deze besturingsvorm leidt het groeiende aantal opdrachten uit diverse wetten en ketens, die ook bij het IB gesignaleerd worden, niet tot dubbele aansturingslijnen zoals bij het BKWI. SZW en VNG zijn de belangrijkste opdrachtgevers voor het IB. Hierbij is SZW de grootste opdrachtgever met opdrachten op het gebied van SUWI/participatiewet en derdenbeslag en schuldhulpverlening. De VNG geeft als gedelegeerd opdrachtgever (voor VWS en OCW) opdrachten aan het IB voor de wmo/jeugdwet. Vanuit OCW wordt voor vroegtijdig schoolverlaten ook via een directe opdrachtgeverslijn opdrachten aan IB gegeven. Bij het IB speelt ook het toenemende belang van gegevensuitwisseling in beleidsopdrachten. De vraag die hierbij leeft is of, gegeven dit belang, de ministeriële verantwoordelijkheid goed is ingericht. Recentelijk is de aandacht voor het IB als organisaties die persoonsgegevens verwerkt en uitwisselt toegenomen, met oog op privacybescherming. Recentelijk is een motie aangenomen die de minister van SZW oproept om het IB om te vormen tot een organisatievorm waar democratische controle op gevoerd kan worden.⁴

Ontwikkelingen en knelpunten op het terrein van gegevensuitwisseling

Omdat het IB en het BKWI gegevensuitwisseling binnen SUWI tot stand brengen is het in het kader van dit onderzoek van belang om ontwikkelingen binnen gegevensuitwisseling mee te nemen. Hieronder worden een aantal ontwikkelingen genoemd:

- Beleidstrajecten vereisen steeds vaker een vorm van organisatie-overstijgende gegevensuitwisseling en -verwerking, waar steeds meer verschillende partijen en ketens bij betrokken zijn. Gegevensuitwisseling kan hierbij ook plaatsvinden met private partijen, zoals deurwaarders in de schuldenketens, partijen in de leerwerkloketten, vanuit regionale mobiliteitsteams en VUM. Ook internationaal vindt er gegevensuitwisseling plaats.
- Grootschalige gegevensuitwisseling vereist een goede bescherming van de privacy. De eisen die gesteld worden aan informatiebeveiliging en privacybescherming nemen toe. De invoering van wetgeving zoals de AVG heeft bijvoorbeeld een substantiële impact op de werkprocessen en producten van IB en BKWI en de ketens die zij met hun producten ondersteunen.
- Binnen de huidige wettelijke kaders beslissen BKWI en IB over hun eigen aansluitingsbeleid. Een complexere uitwisseling van gegevens met meer partijen leidt tot hogere risico's voor informatiebeveiliging en privacybescherming (IB&P). De leidt tot de vraag in hoeverre IB en BKWI verantwoordelijkheid kunnen dragen voor gegevensdiensten waar ook private partijen op aansluiten.
- De ambitie om burgers meer regie te geven over hun gegevens bestaat bij zowel SZW als de uitvoeringsorganisaties. Hierbij is het idee dat dienstverlening niet verkokerd wordt aangeboden vanuit 'uitvoeringsorganisaties' en 'regelingen' (bv een werkloze vraagt een WW-uitkering aan bij UWV) maar digitaal wordt georganiseerd rond levensgebeurtenissen in bijvoorbeeld een persoonlijke inkomens- of werkomgeving. Het perspectief wordt hiermee omgedraaid van uitvoering naar burger. Het programma Toekomst Gegevensuitwisseling Werk in Inkomen (TWI) heeft de contouren van een stelsel van gegevensuitwisseling dat burgerregie faciliteert in een Stelselontwerp beschreven. Het idee is verder dat burgers zelf ook eenvoudiger gebruik kunnen maken van hun gegevens, bijvoorbeeld inkomensgegevens voor een hypotheekverstrekker of gegevens over je diploma's uit een career wallet tbv een nieuwe werkgever. Eén van uitgangspunten van het stelsel is een heldere (juridische) verankering. Om helderheid te geven over de wijze waarop het gehele stelsel bestuurd wordt, het onderlinge vertrouwen tussen burgers, bronhouders en dienstverleners te bevorderen en om voldoende checks en balances in te voeren, worden rollen van elkaar gescheiden. Hierbij stelt de regisseur de kaders van het stelsel op, bieden aanbieders diensten aan en houdt de toezichthouder controle op het geheel (zie bijlage relevante stukken en ontwikkelingen voor nadere toelichting).

⁴ [Motie van Kent over democratische controle uitoefenen op het Inlichtingenbureau](#)

- Om flexibeler en innovatiever om te gaan met gegevensuitwisseling zijn gemeenten, andere overheidsorganisaties en marktpartijen voorstander van Common Ground. Hierbij bevragen organisaties data bij de bron, in plaats van deze veelvuldig te kopiëren en op te slaan (met alle risico's van dien). Door generieke standaarden te hanteren zijn losse diensten voor routeren/berekenen/autoriseren makkelijker in te zetten voor meerdere vraagstukken en ketens en wordt de afhankelijkheid van knooppunten kleiner.

2.4 Onderzoeksvragen

Het onderzoek richt zich primair op wat de optimale governance voor het IB en het BKWI kan zijn, gegeven ontwikkelingen die de organisaties raken. Ontwikkelingen die in deze startnotitie zijn genoemd in hoofdstuk 3 zijn de groei van de organisaties aan opdrachten met diverse aansturingslijnen en ontwikkelingen op het terrein van gegevensuitwisseling die de functies, rollen en werkzaamheden doen veranderen.

De centrale onderzoeksvraag is:

Op welke wijze kan de governance van het Inlichtingenbureau en het BKWI het meest optimaal vorm worden gegeven, rekening houdend met de huidige en toekomstige ontwikkelingen voor wat betreft rollen, taken en stakeholders?

Hierbij wordt het onderzoeksbureau gevraagd om beredeneerd een aantal mogelijke ophangingsstructuren te onderzoeken. Het onderzoeksbureau wordt gevraagd om in ieder geval de volgende varianten mee te nemen in het onderzoek:

- Voor het BKWI:
 - o Het BKWI wordt losgehaald van UWV en omgevormd tot een zbo, agentschap of zelfstandige stichting (al dan niet met raad van toezicht).
 - o BKWI wordt een organisatieonderdeel van UWV.
- Voor het IB:
 - o Het IB wordt omgevormd tot een organisatie met een raad van toezicht, zbo of agentschap.
 - o Het IB wordt ondergebracht bij VNG (realisatie); de separate lijn met SZW (d.w.z. de eigenstandige eigenaar-opdrachtgeverslijn met SZW en P&C-cyclus) verdwijnt.
- Voor gezamenlijke varianten:
 - o Aanpassingen binnen de huidige governance.
 - o Het BKWI en het IB worden samengevoegd tot één zbo, agentschap of stichting.
 - o Het BKWI en/of het IB worden (ten dele) ondergebracht in/als een organisatieonderdeel van het ministerie van SZW.

In de uitwerking van het onderzoek dienen de volgende vragen mee te worden genomen:

1. *Startpunt IB en BKWI*
 - a) Hoe zijn het IB en het BKWI ontstaan? Wat zijn de taken, rollen en functies van het IB en BKWI?
 - b) Hoe ziet de huidige governance-structuur eruit?
 - c) Hoe verhouden beide organisaties zich tot elkaar in relatie tot hun taken, rollen en werkzaamheden?
2. *Huidige en toekomstige ontwikkelingen IB en BKWI*
 - a) Welke ontwikkelingen zijn van invloed geweest op het IB en BKWI? Welke mogelijke toekomstige ontwikkelingen kunnen het IB en BKWI raken?
 - b) Wat zijn de gevolgen van de (toekomstige) ontwikkelingen voor de taken, rollen en werkzaamheden van het IB en BKWI?
 - c) Welke knelpunten ervaren opdrachtgevers en afnemers?
 - d) Wat zijn de voor- en nadelen van de huidige governance structuur?
3. *Varianten met aandacht voor de toekomstige functies, rollen en werkzaamheden IB en BKWI*

- a) Op welke wijzen (varianten) kan de governance opnieuw worden ingericht om deze meer toekomstbestendig en effectief te maken en wat zijn de voor- en nadelen (risico's) van deze governance wijzen?
 - b) In de uitwerking van de varianten dienen de volgende subvragen in acht te worden genomen t.a.v.:
 - In welke mate draagt een variant bij aan het oplossen van knelpunten zoals ervaren door opdrachtgevers en afnemers?
 - In welke mate draagt een variant bij aan het faciliteren van een gelijktijdige uitvoering van verschillende beleidstrajecten?
 - In welke mate faciliteert een variant een integrale sturing op het totaal van opdrachten en werkzaamheden?
 - Welke consequenties heeft een variant op de ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van SZW i.r.t. het IB en BKWI? Dit met oog op taken die de organisaties uitvoeren op beleidsterreinen buiten SZW.
 - In welke mate draagt een variant bij aan het voldoen aan toenemende eisen op het gebied van informatiebeveiliging (IBP) en privacybescherming?
 - In welke mate biedt een variant duidelijkheid over hoe, vanuit oogpunt van IBP, het beste om kan worden gegaan met het uitbreiden van (private) partijen op de gegevensdiensten van IB en BKWI?
 - Kan een variant inzicht bieden in hoe de AVG verantwoordelijkheden erin tot uitdrukking komen.
 - Kan in de uitwerking van varianten worden aangegeven waar de stelselregisseur, stelseltoezichthouder en aanbieders van stelselservices zoals vormgegeven in de contouren van het Stelsel van gegevensuitwisseling worden gepositioneerd?
4. *Aanbeveling*
- a) Welke governance is voor het BKWI en het IB het meest optimaal?
 - b) Wat zijn de voor- en nadelen (risico's) van deze structuur?

Daar waar het onderzoeksbureau het noodzakelijk acht, kan beredeneerd en in overeenstemming met SZW afgeweken worden van de onderzoeksvragen.

2.5 Proces, planning, communicatie en looptijd

2.5.1. Proces

De opdrachtgever van dit onderzoek is Directeur-Generaal Sociale Zekerheid en Integratie (DG SZI). De gedelegeerd opdrachtgever is het afdelingshoofd van de afdeling Eigenaarsadvisering (EIG) van de directie Stelsel en Volksverzekeringen (SV). De onderzoeksopdracht wordt begeleid vanuit de afdeling Eigenaarsadvisering.

Begeleidingscommissie

Er wordt een begeleidingscommissie ingesteld die het externe bureau aanstuurt. De commissie ziet toe op de voortgang en inhoudelijke koers van het onderzoek en is sparringpartner voor het onderzoeksbureau voor alle voorkomende inhoudelijke en procedurele vragen.

Organisatie	Contactpersoon*	Rol
SZW		Voorzitter/penvoerder
UWV/BKWI		Advies
IB		Advies
UWV/SBK		Advies
VNG		Advies
SVB		Advies

*Deze kolom wordt later ingevuld

Bestuurlijke borging

Naast de begeleidingscommissie worden er twee bijeenkomsten gepland op bestuurlijk niveau. Dit gesprek zal gevoerd worden op DG-niveau en vindt plaats op het moment dat het conceptrapport is uitgebracht en de conceptreactiebrief op het definitieve rapport er ligt. Dit zijn in ieder geval de volgende tafels:

- Bestuurlijke tafel UWV/BKWI
- Bestuurlijke tafel IB
- Bestuurlijke tafel VNG

2.5.2. Planning

De globale planning ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Afstemmen startnotitie intern SZW, IB, BKWI, UWV, VNG	juli 2021-november 2021
Uitbestedings- en gunningstraject	December 2021-februari 2022
Bijeenkomst begeleidingscommissie	Bij aanvang onderzoek, conceptrapport en definitief rapport
Bestuurlijke overleggen	Bij conceptrapport en concept-reactiebrief op het definitieve rapport
Looptijd onderzoek	februari 2022-juli 2022
Oplevering definitief rapport en verzending TK	medio 2022

2.5.3. Communicatie richting de Kamer

Het rapport zal met een begeleidende appreciatie naar de Tweede Kamer worden verzonden. SZW bepaalt hoe het rapport verspreid wordt.

2.5.4 Looptijd van de Overeenkomst

Wij willen een Overeenkomst aangaan met één (1) Leverancier voor de periode van 28 februari 2022 tot en met 30 augustus 2022. Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot budget neutrale verlenging. We verlengen de Overeenkomst maximaal 2 keer voor maximaal 2 maanden. Als wij willen verlengen bevestigen wij dit schriftelijk aan u voor de einddatum van de Overeenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 december 2022. In paragraaf 8.1 leest u meer over de Overeenkomst.

2.6 Gestelde Eisen

Hieronder leest u de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Als u een Inschrijving indient gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde Eisen. Voldoet u niet aan alle Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Offerteprocedure.

Eis 1: U verklaart te voldoen aan de formele Eisen, zoals benoemd in paragraaf 6.2.

Eis 2: U accepteert de ARVODI-2018 als geldende voorwaarden bij deze Overeenkomst.

Eis 3: U accepteert de concept Overeenkomst (Bijlage A).

Eis 4: Minimaal 5% van de opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gebruikt ten behoeve van Social return.

2.7 Social return

Achtergrondinformatie

Zaken doen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Deze taak behoort tot het beleidsterrein van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), dat streeft naar een inclusieve arbeidsmarkt, met een gelijke kans op werk voor iedereen.

Wat is Social return?

Social return gaat erom dat via een inkoopopdracht extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Voorbeelden hiervan zijn de inzet van langdurig werklozen, mensen die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn of jongeren met een beperking. Meer informatie vindt u in Bijlage C en E en op www.maatwerkvoormensen.nl.

Wij passen Social return toe op deze Opdracht

Omdat wij Social return belangrijk vinden en impact willen creëren, passen wij op deze Opdracht Social return toe. Tegelijkertijd willen we dat de toepassing ervan proportioneel blijft. Wij geven u de mogelijkheid hier een vrije invulling aan te geven. De inzet van Social return mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

Social return wordt toegepast als Eis.

Wij stellen de voorwaarde dat er minimaal 5% van de opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gebruikt aan Social return.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return

Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Offerteaanvraag? Dan stelt u na de definitieve gunning binnen één maand een voorstel op over hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Opdracht. Het voorstel bevat in ieder geval:

- de wijze waarop u impact creëert;
- de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert;
- de rolverdeling;
- de randvoorwaarden;
- de planning.

Uw voorstel voor Social return wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op uw voorstel voor social return, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en wordt bij oplevering van het eindrapport besproken met de Opdrachtgever. Het rapporteren mag in vrije vorm, zolang het inzichtelijk is.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

3. Gunningscriterium

Deze Offerteprocedure gunnen wij op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

Wij werken dit verder uit in de volgende paragraaf over de Subgunningscriteria.

3.1. Subgunningscriteria

Algemeen

Het is van belang dat het te selecteren onderzoeksbureau brede expertise bezit ten aanzien van bestuurlijke (governance-)vraagstukken en op het domein van gegevensuitwisseling. Het bureau moet goed bekend zijn met uitvoeringsorganisaties. Mocht kennis of expertise van een van de domeinen ontbreken wordt geadviseerd om een samenwerkingsverband aan te gaan met een ander onderzoeksbureau om de benodigde kennis binnen te halen. Het onderzoeksbureau moet in ieder geval in staat zijn om multidisciplinair onderzoek te kunnen uitvoeren met aandacht voor de huidige en toekomstige ontwikkelingen die de organisaties IB en BKWI raken. De beoordelingscommissie (zie 2.5) beoordeelt ingekomen offertes op basis van onderstaande gunningscriteria.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: Inzicht in de problematiek	15%	150 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: Plan van aanpak om tot beantwoording van onderzoeksvraag te komen	50%	500 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3: kwaliteit van het in te zetten team	20%	200 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 4: planning	5%	50 punten
Totaalscore kwaliteit	90%	900 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Totaalprijs	10%	100 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1000 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Offerteprocedure. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 900 \text{ punten} = 540 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Inzicht in de onderzoeksproblematiek

Wij verzoeken u helder te formuleren wat volgens u de beleidscontext van het gevraagde onderzoek is. We vragen u de volgende punten uit te werken:

- De aanleiding en achtergrond van de probleemstelling die in de onderzoeksopdracht is geformuleerd, uitmondend in een visie op de (urgentie van de) opdracht.
- Wat volgens de Inschrijver het onderzoek inhoudelijk gezien oplevert en hoe dit aansluit op de behoefte van de opdrachtgever (lettende op de vraagstelling en het geformuleerde resultaat van het onderzoek).

Beoordelingsgrond:

- De mate waaruit blijkt dat de Inschrijver de behoefte van opdrachtgever heeft begrepen;
- De mate waarin het onderwerp van onderzoek wordt begrepen: de Inschrijver is zich bewust van wat er speelt, welke elementen en overwegingen ertoe doen en wat eventuele valkuilen en/of aandachtspunten bij het onderzoek zijn.
- De mate waarin Inschrijver in eigen bewoordingen duidelijk maakt wat het onderzoek inhoudelijk gezien oplevert.

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Plan van aanpak om tot beantwoording van de onderzoeksvraag te komen

U voegt bij uw offerte het plan van aanpak toe. In dit plan van aanpak neemt u de volgende onderdelen op:

- Beschrijving van het te doorlopen proces, waarbij de verschillende stappen binnen het project worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd;
- In het geval u additionele onderzoeksvragen/-activiteiten voorstelt, vragen wij u die op te geven voorzien van uw motivering om deze onderzoeksvragen/-activiteiten toe te voegen;
- Toelichting welke onderzoeksmethode(n) en technieken zullen worden toegepast en motivering waarom deze methoden volgens u het meest geschikt zijn, inclusief een overzicht en planning van welke stakeholders u van plan bent om te interviewen/spreken en welke informatiebronnen u zult gebruiken;
- U beschrijft de belangrijkste risico's die de uitvoering van het onderzoek met zich mee brengt en de beheersmaatregelen die u neemt om deze risico's tegen te gaan;
- U geeft inzicht in de gebruikswaarde van het onderzoeksresultaat en de voorgestelde vorm van het eindresultaat.

Beoordelingsgrond van het plan van aanpak om tot beantwoording van de onderzoeksvraag te komen:

- De mate waarin de beschreven en onderbouwde werkwijze helder, realistisch, gedetailleerd, volledig is en een goed inzicht in de aanpak geeft;
- De mate waarin de aanpak leidt tot een beleidsrelevante rapportage met heldere conclusies en aanbevelingen;
- De mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe de voorgestelde methoden bijdragen aan de beantwoording van de onderzoeksvragen;
- De mate waarin de risico's relevant zijn voor de Opdracht en de beschreven beheersmaatregelen passend zijn bij de risico's en de risico's daadwerkelijk beheersen.

Subgunningscriterium kwaliteit 3: kwaliteit in te zetten team

Bij de beantwoording van dit criterium dient u in te gaan op de volgende punten:

- U licht de teamsamenstelling, de deskundigheid van de door u in te zetten medewerkers en hun rol in de Opdracht toe.
- In de cv's dient minimaal de volgende informatie te zijn vermeld: personalia, relevante opleidingen en cursussen, werkervaring en relevante, recente projecten waaruit de expertise van de desbetreffende persoon blijkt voor het uitvoeren van deze Opdracht.

Beoordelingsgrond

- De mate waarin het beoogde team als geheel de specifieke deskundigheid heeft om de Opdracht tot een goed einde te brengen en overtuigend is toegelicht dat het beoogde team geschikt is voor de onderhavige Opdracht.
- De mate waarin de in te zetten medewerkers aantoonbare kennis en ervaring hebben om de met de volgende onderwerpen en werkzaamheden: governance, juridische kennis, AVG/Privacywetgeving, ICT en gegevensuitwisseling bij het Rijk en relevante kennis en werkervaring inzake de voorgestelde onderzoeksmethoden.

Subgunningscriterium 4: Planning

U wordt gevraagd om een planning in te dienen van de uitvoering van de Opdracht. Hierbij dient u in te gaan op de volgende punten:

- In de planning wordt aangegeven op welke momenten en op welke wijze onderdelen van de Opdracht met de Opdrachtgever en de begeleidingscommissie en klankbordgroep worden besproken;
- In de planning wordt aangegeven welke onderzoekers worden ingezet en hoeveel uur zij worden ingezet;
- U neemt een planning op waarin u de overleg- en afstemmingsmomenten opneemt, en wanneer deelresultaten en het eindresultaat wordt opgeleverd.

Beoordelingsgrond:

- De mate waarin de haalbaarheid van de planning (voorgestelde overleg- en afstemmingsmomenten, oplevering tussen- en eindproduct etc.) realistisch is en aansluit bij de wensen van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de planning helder en volledig is en waarbij de activiteiten in een logische volgorde zijn geplaatst.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

3.1.2. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

De prijs is de vaste totaalprijs voor de Opdracht

De bandbreedte van de kosten voor dit onderzoek is EUR 100.000-125.000 exclusief btw. De prijs voldoet aan alle Eisen uit deze Offerteaanvraag en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

In Bijlage 2 geeft u uw prijs op

U voegt bij uw offerte een raming toe van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven, per activiteit / fase / medewerker. Tevens geeft u de maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de opdracht.

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Offerteprocedure.

Inschrijvers mogen geen manipulatieve of abnormaal lage prijzen indienen

Als wij vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve of abnormaal lage prijs kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. In dat geval kunnen wij u verzoeken om een toelichting te geven op de door u voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig verklaren. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet goed kan worden onderbouwd.

4. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

4.1. Beoordeling op kwaliteit

De kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen wij met een cijfer

Als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen, dan beoordeelt een beoordelingscommissie uw Inschrijving inhoudelijk met een cijfer. U kunt per Subgunningscriterium punten scoren. Het maximum aantal te behalen punten en het relatieve gewicht is per Subgunningscriterium in paragraaf 3.1 beschreven. De beoordeling leidt tot een totaalscore per Inschrijving. Op basis hiervan selecteren wij de winnaar.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. De beoordelaars geven een cijfer tussen 0 en 10 met stappen van 2 punten. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	De Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie individueel punten hebben toegekend, komt de beoordelingscommissie samen voor een consensusoverleg die wordt begeleid door de inkoopadviseur van UBR|HIS. Tijdens dit overleg wordt per Inschrijver op basis van consensus de definitieve score per Subgunningscriterium bepaald.

4.2. Beoordeling op prijs

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze Offerteprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 100.000,- (minimumprijs) tot en met € 125.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het Subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximumprijs wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan deze Offerteprocedure.

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = (0 - 100) / (125.000 - 100.000 * ([\text{inschrijfprijs}] - 125.000))$$

Dit houdt in dat u:

- Bij een prijs van € 100.000 u 100 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 125.000 u 0 punten ontvangt

4.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Uw totaalscore en scores per Subgunningscriterium ronden we af op twee (2) cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid.

Bij gelijke totaalscores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste totaalscore voor kwaliteit

Is de totaalscore voor kwaliteit ook gelijk? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het Subgunningscriterium met de hoogste weegfactor.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

5. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Offerteprocedure. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1. Meervoudig onderhandse procedure

U bent geselecteerd voor deze Offerteprocedure

Wij nodigen 5 Leveranciers uit om een aanbidding te doen.

5.2. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is 512e 512e

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Offerteprocedure. De communicatie verloopt via CTM. Communiceert u over deze Offerteprocedure met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan kan dat voor ons reden zijn om u uit te sluiten van deelname.

5.3. De planning van de Offerteprocedure

Hieronder ziet u de planning van de Offerteprocedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Offerteaanvraag	14 december 2021
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen	tot uiterlijk 30 december 2021, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	12 januari 2022
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk 28 januari 2022, 12.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	11 februari 2022
Einddatum bezwaartermijn	22 februari 2022
Gunning Overeenkomst	23 februari 2022
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	28 februari 2022

5.4. Vragen en tegenstrijdigheden

Het kan zijn dat iets in de Offerteaanvraag voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via CTM

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Offerteprocedure? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Meld dit dan via de berichtenmodule in CTM. Vul hiervoor Bijlage B – Format Nota van Inlichtingen in. U voegt dit format met uw vragen toe als bijlage bij uw bericht. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet.

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Leveranciers. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we de Offerteaanvraag in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontfen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen we om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in CTM

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Leveranciers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de datum zoals genoemd in de planning.

Wij geven u alleen informatie via CTM

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daar geen rechten aan ontlelen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en de Offerteaanvraag elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

5.5. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via CTM. Bent u te laat of schrijft u niet in via CTM? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 6.

5.6. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een e-mail via CTM. U vindt dan in de berichtenmodule in CTM de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- uw score voorzien van een toelichting per Subgunningscriterium;
- de score per Subgunningscriterium van de partij aan wie we de Opdracht gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

Let op: u kunt geen rechten ontlelen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Offerteprocedure kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlelen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

5.7. Opschortende termijn en bezwaren

De opschortende termijn duurt tien (10) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing. Na de opschortende termijn zijn wij vrij een Overeenkomst te sluiten.

Neem voordat u bezwaar maakt altijd contact op met de Contactpersoon. De Contactpersoon maakt graag een afspraak met u voor een gesprek over uw bezwaar. U bereikt de Contactpersoon via de functionaliteit "berichtenmodule" in CTM.

5.8. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden;
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

U dient een klacht in door te mailen naar: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is echt bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Offerteprocedure. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Offerteprocedure is voldoende ruimte om vragen te stellen of verduidelijking te vragen.

Als u een klacht indient, loopt de Offerteprocedure meestal gewoon verder

We zetten de Offerteprocedure alleen stil als wij dat nodig vinden.

5.9. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij mogen deze Offerteprocedure op elk moment stoppen

Dit kunnen wij doen tot de ingangsdatum van de Overeenkomst. Wij kunnen ook besluiten de Opdracht bij nader inzien niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via CTM.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Offerteprocedure, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de Offerteprocedure wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.

6. Hoe schrijft u in?

6.1. Inschrijving via CTM

Schrijf in via CTM

UBR|HIS heeft gekozen voor een e-aanbestedingstool van Complete Tender Management (CTM) die de Offerteprocedure ondersteunt. CTM is een online platform voor elektronisch aanbesteden (tendering) en een contractmanagementsysteem.

CTM is ISO 27001 compliant. Deze ISO norm is een standaard voor informatiebeveiliging. De norm specificeert eisen voor het vaststellen, implementeren, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd Information Security Management System (ISMS) in het kader van algemene bedrijfsrisico's. Voor meer informatie zie www.ctmsolution.nl.

Handleiding CTM-platform voor Leveranciers

In de te downloaden documenten in CTM treft u de CTM Leveranciershandleiding.

Ondersteuning bij technische vragen over het CTM-platform

Voor technische vragen over het CTM platform kunt u telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020-670 8500 (tijdens kantooruren van 08:00 tot 18:00 uur) of via mail: helpdesk@ctmsolution.nl.

Nadere bepaling

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in CTM zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met CTM;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen CTM, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van CTM niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender info@ctmsolution.nl.

6.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

Houdt u zich niet aan een of meer van de formele Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan de Offerteprocedure. Door in te schrijven op deze Offerteprocedure gaat u akkoord met alles wat in deze Offerteaanvraag inclusief Bijlagen staat. De formele Eisen zijn als volgt:

- u schrijft zich op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan;
- u gebruikt de formats die u vindt in deze Offerteaanvraag en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden of voorbehouden aan uw Inschrijving;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met een gestandsdoeningstermijn van 60 dagen;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Uw Inschrijving is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Offerteprocedure als:

- uw Inschrijving niet voldoet aan alle Eisen;
- uw Inschrijving geen waarde, een negatieve waarde of een 0 op het prijsopgaveformulier bevat en niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offreren van de prijs;
- u niet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden;
- uw Inschrijving minder dan 60% van het maximum aantal te scoren punten op het Subgunningscriterium kwaliteit heeft behaald.

U levert de volgende documenten aan:

1. Aanbiedingsbrief (optioneel);
2. Antwoorden op de Subgunningscriteria;
3. CV's, die u als aparte bijlage (bij voorkeur in één bestand) aanlevert in het kader van de AVG;
4. Bijlagen 1 t/m 5 (bijlagen 4 en 5 alleen indien van toepassing) zoals genoemd op pagina 3 van deze Offerteaanvraag, welke u afzonderlijk indient.;

6.3. Inschrijven als Combinatie

Als u zich inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

U levert een ingevulde en ondertekende bijlage 5, Verklaring combinatievorming, in.

Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met UBR|HIS communiceert over de Offerteprocedure. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Offerteprocedure. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Offerteprocedure inschrijven. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:

1. dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd contactpersoon is;
2. dat de penvoerder alle correspondentie verzorgt namens de Combinatie in het kader van de uitvoering van de Opdracht met de Aanbestedende dienst;
3. dat de facturatie uitsluitend geschiedt door de penvoerder;
4. dat de in de Inschrijving en informatie correct en rechtsgeldig is, en
5. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

6.4. Inschrijven met Onderaanneming

De Leverancier en de Onderaannemer(s) ondertekenen Bijlage 4

Daarmee verklaart Opdrachtnemer dat zij eindverantwoordelijkheid heeft als hoofdaannemer van de Opdracht. U geeft per Onderaannemer aan welk onderdeel van de Opdracht de Onderaannemer uitvoert.

7. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

7.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI-2018 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

7.2. Facturatie

Facturatie vindt plaats in 3 keer, op basis van de vaste prijs. Zie voor meer informatie de concept overeenkomst, bijlage A.

Factureren via DigiInkoop

DigiInkoop is een elektronisch bestel- en facturatiesysteem. Gunnen wij de Opdracht aan u? Dan gaan we ervan uit dat u aan deze vereisten voldoet. U krijgt in dat geval van ons inloggegevens en een instructie om met DigiInkoop te werken.

Begrippenlijst

In deze Offerteaanvraag en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 2.1 van deze Offerteaanvraag leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Offerteprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Offerteprocedure of de Opdracht.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij deze Offerteaanvraag of in de bijbehorende documenten op CTM. Een Bijlage is onderdeel van de Offerteaanvraag.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Offerteaanvraag. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS S.1.2e S.1.2e E-mailadres: S.1.2e @rijksoverheid.nl
<u>CTM</u>	Complete Tender Management, het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Offerteprocedure wordt uitgevoerd.
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in de Offerteaanvraag waaraan uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Leverancier te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Offerteprocedure. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in CTM en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Offerteprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Het ingediende aanbod van een Inschrijver als reactie op deze Offerteaanvraag.
<u>Leverancier</u>	Een Ondernemer die is uitgenodigd om een offerte in te dienen voor deze Offerteaanvraag.

<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers en • wijzigingen of aanvullingen op de Offerteaanvraag. <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Offerteaanvraag</u>	Dit verzoek gericht aan Leveranciers tot het uitbrengen van een Inschrijving voor deze Opdracht.
<u>Offerteprocedure</u>	Deze inkoopprocedure met het karakter van een "meervoudig onderhandse procedure" als bedoeld in afdeling 1.2.4 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Offerteprocedure kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Leverancier met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage A betreft de concept Overeenkomst.
<u>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>UBR HIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Offerteprocedure begeleidt. Zie voor meer informatie: http://ubriik.nl/his .

Bijlage 1. Relevante stukken en overige ontwikkelingen

Gegevensuitwisseling

SZW heeft in 2016 het initiatief genomen om samen met UWV, SVB, VNG/gemeenten, IB en UWV/BKWI te komen tot visieontwikkeling op het terrein van gegevensuitwisseling. Hierbij hebben medewerkers van de deelnemende partijen met behulp van group decision room sessies de meest relevante uitgangspunten en trends geïnventariseerd. De begin 2017 vastgestelde visie heeft als kernpunt het versterken van de regie van burgers op hun leefsituatie en gegevens, ook wel burgerregie genoemd. Met de visie als vertrekpunt heeft van 2017 tot en met 2021 het programma Toekomst gegevensuitwisseling werk en inkomen (TWI) gelopen. Het programma heeft een Stelselontwerp opgesteld waarbij in samenhang de benodigde wetgeving, spelregels, besturing en digitale infrastructuur zijn uitgewerkt.

Eén van de bij de visieontwikkeling vastgestelde uitgangspunten is een heldere (juridische) verankering van de stelselverantwoordelijkheid. Binnen het programma is dit uitgewerkt met als uitkomst is dat de stelselwetgeving helderheid moet scheppen over de wijze waarop het gehele stelsel bestuurd wordt om daarmee het onderlinge *vertrouwen* tussen burgers, bronhouders en dienstverleners te bevorderen. Het stelsel geeft vertrouwen en ontzorgt. Overheidsorganisaties hebben behoefte aan een transparant stelsel, dat democratisch is gelegitimeerd en waarover publieke verantwoording wordt afgelegd. Om de stelselverantwoordelijkheid van de minister waar te kunnen maken, is het van belang naar een stelsel toe te werken waarbinnen de rollen op basis van *belangentegenstellingen* voldoende van elkaar zijn gescheiden en er voldoende *checks en balances* zijn. Dat kan door het stellen van de kaders (regisseursrol), de uitvoering (aanbiedersrol) en de controle op het geheel (toezichthoudersrol) te scheiden (vergelijk de trias politica en zie onderstaande figuur).



De genoemde rollen vormen een randvoorwaarde voor de toekomstige governance en daarmee voor dit onderzoek.

Relevante stukken:

- [Eindrapport project Toekomst gegevensuitwisseling werk en inkomen](#)
- Stelselontwerp TWI met als onderdeel de contouren Stelsel gegevensuitwisseling werk en inkomen
- Notitie Toekomst wetgeving en governance gegevensuitwisseling

Aandacht vanuit politiek en media voor het IB

- Er wordt kritisch gekeken vanuit de politiek en media naar de verwerking van gegevens, wie hier politiek verantwoordelijk voor is en hoe de (democratische) controle op organisaties die aan gegevensuitwisseling en gegevensverwerking doen is ingericht. Relevante stukken:
 - Reactie op bericht: "Staat licht in jacht op uitkeringsfraude burgers volledig door, tot verbazing van privacy-experts" (Kamerbrief 15 juni 2021)
 - Kamervragen van het lid Van Kent (SP) over het bericht dat burgers opgejaagd worden en hun privacy wordt geschonden Inlichtingenbureau (Kamerbrief 15 juni)
 - Kamervragen van het lid Ceder (Christenunie) over burgergegevens bij het Inlichtingenbureau (Kamerbrief 25 juni 2021).
- Motie van Kent waarbij Kabinet wordt opgeroepen om de Kamer opties voor te leggen om het Inlichtingenbureau om te vormen tot een organisatie waar democratische controle op kan worden gevoerd.

Onderzoeken die lopen naar het IB:

- De tijdelijke commissie Fraudebeleid en Dienstverlening doet onderzoek naar fraudebestrijding en handhaving, informatie-uitwisseling en dienstverlening bij uitvoeringsorganisaties. IB is als specifieke uitvoeringsorganisatie genoemd waar deze thema's onderzocht worden. Gaat hierbij specifiek om rol IB bij rechtmatigheidscontroles participatiewet van gemeenten.
- De Algemene Rekenkamer doet onderzoek naar het gebruik van algoritmes bij het IB. In het Verantwoordingsonderzoek 2021 van de AR gaat het IB meenemen, nav signalen over harde uitvoering van bijstand door gemeenten en toezicht van de minister op het IB.

Bijlage 2. Algemene informatie over het IB en BKWI

Het BKWI en het IB

Het BKWI en het IB zijn opgericht om gegevensuitwisselingen binnen het SUWI-stelsel te coördineren en vervullen hiermee een belangrijke taak voor informatiedeling, verrijking en gegevensuitwisseling naar partijen in het sociale stelsel. Hierbij beheert BKWI de kern en het IB het gemeentelijk deel. Voor deze inrichting is gekozen omdat er veel gemeenten zijn en één UWV/SVB. Via het IB zijn de gemeenten met één voorziening op de kern aangesloten. Zoals beschreven in hoofdstuk 3 is groeien de organisaties aan opdrachten die qua governance niet passen in deze aansturingslijn.

Omschrijving van de organisaties

BKWI

- Is een afzonderlijk en herkenbaar organisatieonderdeel van UWV. BKWI rapporteert aan de Raad van Bestuur van UWV.
- Heeft een eigenstandige sturingsrelatie met SZW met eigen Planning en Control cyclus inclusief budgetvaststelling.
- Levert diensten aan UWV zelf, SVB en gemeenten. Gezamenlijk sturen deze organisaties als opdrachtgever op het portfolio van BKWI, georganiseerd in het ketenoverleg.
- Beheerder van de Gezamenlijke elektronische Voorzieningen SUWI (GeVS), de zogenoemde Suwinetapplicatie. Het gaat hierbij niet alleen om het beheer van de techniek, maar ook om het faciliteren van het tot stand komen van gezamenlijke afspraken over informatie-uitwisseling met partijen binnen SUWI.
- Vanuit SZW worden er steeds vaker opdrachten buiten de SUWI-keten bij het BKWI neergelegd, bijvoorbeeld op het gebied van schulden. Aansturing op deze opdrachten loopt naast de aansturing vanuit het ketenoverleg via het opdrachtgever-opdrachtnemer model tussen SZW en BKWI.
- Is in paar jaar tijd gegroeid van één vast ontwikkelteam naar vier vaste ontwikkelteams.
-

Twee korte filmpjes over BKWI en Suwinet:

Over BKWI: https://www.youtube.com/watch?v=0_FRzI9VpAQ

Over Suwinet: <https://www.youtube.com/watch?v=x7eNd2faApI>

Inlichtingenbureau

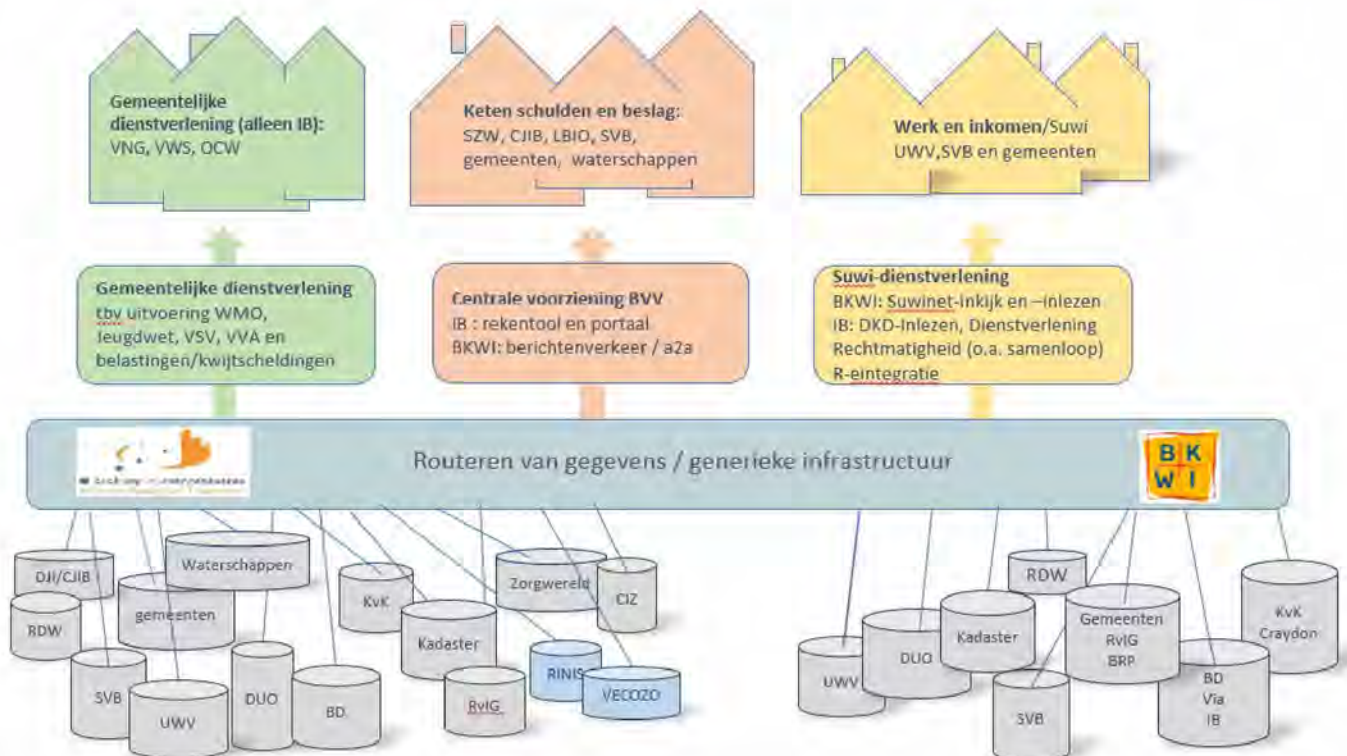
- Is een zelfstandige overheidsstichting en een rechtspersoon met wettelijke taak (RWT).
- Heeft een sturingsrelatie met SZW via een Planning & Control cyclus inclusief budgetvaststelling.
- Is opgericht door VNG en SZW. SZW en VNG zijn de voornaamste opdrachtgevers en financiers. Een deel van het bestuur wordt benoemd door SZW (drie bestuursleden, waaronder de voorzitter), een deel door VNG (twee bestuursleden).
- Fungeert voor gemeenten als informatieknooppunt voor SUWI-wetgeving, Wmo, Jeugdwet, Vroegtijdig Aanmelden, etc. Draagt hierbij zorg voor het berichtenverkeer tussen gemeenten en andere organisaties.
- Voert taken uit naast het SUWI-domein op verschillende beleidsterreinen als Onderwijs, Wmo & Jeugdwet, Lokale Belastingen en Schulden.
- De opdrachtverstrekking van deze taken vindt plaats vanuit VNG/gemeenten en betreft soms een wettelijke taak, maar niet altijd. De VNG onderhoudt het contact met de betrokken departementen (SZW, OCW en VWS) waar het gaat om wettelijke taken en wijzigingen in de wet irt de taken die IB uitvoert. Voor niet-SUWI taken is alleen voor Vroegtijdig Schoolverlaten het ministerie van OCW direct opdrachtgever voor IB.
- Voor het SUWI-domein is de belangrijkste taak van het IB de informatiediensten (de zogenoemde samenloopsignalen) aan gemeenten ten behoeve van rechtmatigheidscontroles op bijstandsuitkeringen/participatiewet.

- Het aantal opdrachten die direct vanuit SZW lopen is de afgelopen jaren gegroeid. Dit zijn opdrachten op het terrein van gegevensuitwisseling (TWI), schulden en schuldhelpverlening.
- Verder voert het Inlichtingenbureau eenmalige projecten uit, veelal vanuit opdrachtgeving van VNG en SZW, maar ook daarbuiten. Bv de pilot gegevensuitwisseling met Belgische uitvoerder van sociale zekerheid in 2019.
- Ministeriële verantwoordelijkheid van de wettelijke taken die door IB worden uitgevoerd loopt via de betrokken ministeries. Dit is mogelijk omdat Inlichtingenbureau een zelfstandige stichting is (niet gebonden aan SUWI-domein).

Bijlage 3. Overzicht activiteiten IB en BKWI

Het figuur hieronder geeft een overzicht weer van de werkwijze en activiteiten van het Inlichtingenbureau en het BKWI.

Activiteiten IB en BKWI:



Het IB en het BKWI fungeren als informatieknooppunten en brengen gegevensuitwisseling tussen organisaties tot stand. Hiervoor ontvangen IB en BKWI gegevens van verschillende instanties. Op de onderste rij van het figuur staan de organisaties weergegeven die de databronnen leveren. Het gaat om allerlei soorten informatie op het terrein van inkomen en vermogen, maar ook daarbuiten zoals detentie. Een aantal gegevensaanbieders zijn andere gegevensknooppunten (RINIS, VECOZO), in het blauw weergegeven. Deze gegevens worden door het IB en BKWI samengevoegd en verknoopt tot producten die partijen en ketens gebruiken voor het uitvoeren van hun taken.

Het IB levert informatie die met name door gemeenten wordt gebruikt, onder andere om de participatiewet uit te voeren, maar ook niet-SUWI regelgeving zoals Wmo, Jeugdwet, onderwijswetgeving en de Gemeentewet. Het IB levert niet uitsluitend aan gemeenten, maar ook aan SUWI-partijen (SVB, UWV) voor de uitvoering van SUWI-wetgeving, bijvoorbeeld aan de SVB in het kader van de Aanvullende Inkomensverzekering Ouderen (AIO). Verder levert IB ook dienstverlening rondom gemeentelijke belastingen tbv bv kwijtschelding.

Het BKWI faciliteert met name gegevensuitwisseling tussen UWV, SVB en gemeenten, maar ontsluit ook gegevens van o.a. DUO, RDW en de belastingdienst. Het BKWI beheert daartoe de Suwinetapplicatie. Suwinet biedt o.a. de mogelijkheid om persoonsgegevens van burgers die bij verschillende organisaties of basisregistraties zijn opgeslagen, te raadplegen in één webtoepassing of in te lezen in de eigen systemen.

Soms is een organisatie die de data levert ook de afnemer van de producten van IB/BKWI. Zo is het UWV bijvoorbeeld houder van de polisadministratie en wordt deze data o.a. via het BKWI ontsloten. Een partij kan dus zowel afnemer als bron zijn. Doordat BKWI een organisatieonderdeel is van UWV en een zelfstandige taak heeft en de rollen dataleverancier en afnemer door elkaar lopen, is het niet altijd duidelijk welke partij verweringsverantwoordelijk is, of er sprake is van een gezamenlijk

verwerkingsverantwoordelijkheid en wie de verwerker is. Bij het IB is vastgelegd dat voor SUWI-taken IB samen met gemeenten verwerkingsverantwoordelijk is. Voor andere taken zijn gemeenten verwerkingsverantwoordelijk en IB verwerker. Hoewel de rollen bij het IB duidelijker vastgelegd zijn bij IB dan bij BKWI, is de AP kritisch op de verwerkingsverantwoordelijkheid van IB en gemeenten, omdat de honderden gemeenten niet gezamenlijk het doel en middelen bepalen.

/ Reacties op tussenrapportage

Inlichtingenbureau

S.12.e

S.12.a

In algemene zin geldt dat het Inlichtingenbureau taken uitvoert in verschillende stelsels en voor verschillende 'opdrachtgevers'. (Dit speelt bij BKWI minder tot niet). Kennelijk geeft dat deze 'opdrachtgevers' het gevoel dat ze de controle op het IB moeten delen met anderen en dat ervaart men als risicovol of ongewenst. Vooral voor SZW kan ik me niet voorstellen dat er varianten te verzinnen zijn met een P&C-cyclus die nog meer ruimte biedt dan de huidige formele en informele lijnen die SZW kan gebruiken om een opdracht bij IB te beleggen. Wel is denkbaar dat er een overkoepelend gremium wordt ingericht waarin verschillende opdrachtgevers (stelselverantwoordelijken?) onderling afstemmen over de uitvoeringsagenda van IB en de prioriteiten daarin. Of moeten we het knelpunt anders opvatten en wordt bedoeld dat het achteraf gezien beter was geweest om taken op het gebied van gegevensuitwisseling NIET te beleggen bij een zelfstandige organisatie omdat daarmee de directe invloed van 'opdrachtgevers' vanzelfsprekend kleiner is. Dan zou iedere stelselverantwoordelijke/opdrachtgever zijn eigen stelsel zelfstandig moeten inrichten. Dat lijkt overigens geen stap vooruit te zijn. Ons is niet duidelijk wat er dan beter zou gaan. Hiermee loop ik vooruit op het commentaar per pagina dat begint op pagina 8.

- ▶ P.8: Als knooppunt vervullen we meerdere functies. Hier wordt dit anders uitgelegd. Graag aanpassen.
- ▶ p. 15: Hier wreekt zich dat de knelpunten te veel als generiek voor zowel BKWI als IB worden beschouwd en beschreven. In de beleidsevaluatie SUWI kwam een probleem met AVG-rollen bij UWV (BKWI) naar voren. Voor zover mij bekend is er geen onduidelijkheid over onze AVG-positie in verschillende stelsels. Voor sommige verwerkingen hebben we een wettelijk taak en/of zijn we (al dan niet gezamenlijk) verwerkingsverantwoordelijke. Voor andere verwerkingen hebben we dat niet en zijn we dus de verwerker namens verwerkingsverantwoordelijke(n).
- ▶ Laatste bullet: helderheid over verwerkingen en de bijbehorende AVG-rol in stelselverband lijkt mij een verantwoordelijkheid van de stelselverantwoordelijke. Die moet kunnen toelichten welke verwerkingen onder wiens AVG-verantwoordelijkheid plaatsvinden. Hier moet concreet het in de beleidsevaluatie SUWI geconstateerde probleem met betrekking tot BKWI worden opgelost. Eigenlijk zijn er ook maar twee opties voor: de minister is de AVG-verantwoordelijke voor de verwerkingen in het centraal deel van de GeVS, net als bij BVV, of UWV (organisatie-onderdeel UWV) is dat.
- ▶ P. 10: Rechter kolom: De GeVS is meer dan BKWI levert. De GeVS is een wettelijke samenwerking tussen UWV, SVB en gemeenten (ieder voor een eigen deel van de GeVS), en BKWI en IB als centraal respectievelijk decentraal maar bovenlokaal deel van de GeVS. We hebben hier desgewenst wel een plaatje voor (zie ook p. 44). Dat kan ook helpen bij de vraag naar de AVGR-verantwoordelijkheid. Die gaat niet over de gehele GeVS, maar alleen over het door BKWI/IWV beheerde centrale deel ervan.
- ▶ P. 20: Zou de motie tot versterken van democratische controle op het IB niet een prominentere plaats moeten krijgen? Dit lijkt ons (ook vanuit SZW gezien) voor IB het belangrijkste 'knelpunt'. Dit knelpunt geeft overigens ook al richting aan het scoren van varianten op dit punt.
- ▶ P. 21: Als hier over het stelsel van gegevensuitwisseling wordt gesproken, over welke stelsel gaat dat dan? IB participeert als informatieknooppunt momenteel in zeven stelsels voor verschillende opdrachtgevers en stelselverantwoordelijken. Wij hebben begrepen dat er vanuit TWI/IGS niet meer aan een nieuw stelselontwerp (in juridische zin) wordt gewerkt. Met name de visie van SZW

op de ontwikkeling van de eigen stelsels is wel essentieel voor toekomstvaste keuzes met betrekking tot de huidige SZW-stelsels en de rol van BKWI en IB daarin. De kop suggereert wellicht te veel? Zie ook p. 27.

- ▶ P. 22 en verder tot en met pagina 36: We zouden het zeer waarderen als de knelpunten van IB en die van BKWI meer uit elkaar getrokken kunnen worden, waardoor ook de oplossingen meer op maat kunnen worden gesneden voor het betreffende knelpunt. Nu staan IB en BKWI ook afwisselend links en rechts op de pagina's, wat ook niet helpt om het specifieke probleem aan de specifieke organisatie te koppelen.
- ▶ P. 38: Wij zouden graag expliciet zien dat varianten worden geselecteerd op de mate waarin ze bijdragen aan het oplossen van gesignaleerde knelpunten bij respectievelijk IB en BKWI.
- ▶ P. 41: Waarom vallen de varianten 5 en 7 onder een kopje Gezamenlijk? Wij zien optie 5 als een voor de hand liggende optie die juist als eerste optie bij zowel de blokjes BKWI als IB zou moeten worden genoemd.

BKWI – 5.1.2e

1. De formele positie van de GeVS en UWV/BKWI als beheerder. Zie ook bijgaand plaatje:

- ▶ Op slide 6 staat: Het BKWI beheert op grond van de Wet SUWI (art. 62) een centrale voorziening voor gegevensuitwisseling: Suwinet. De instandhouding van deze centrale voorziening is op grond van de wet een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van UWV, SVB en gemeenten. De vetgedrukte delen van de tekst kloppen echter niet.
- ▶ Zo gaat artikel 62 niet over sec de centrale voorziening, maar over de instandhouding van "elektronische voorzieningen" (meervoud). In artikel 5.21 Besluit Suwi wordt toegelicht dat dit gaat over de decentrale voorzieningen enerzijds én de centrale voorziening anderzijds. Samen vormen ze de GeVS.
- ▶ Verder spreekt artikel 62 over het dragen van "gezamenlijke zorg" voor de instandhouding van elektronische voorzieningen door UWV, SVB en gemeenten. Dit is wat anders dan een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- ▶ Wat dit voor de governance betekent staat helder uitgelegd in artikel 5.21 Besluit Suwi. Daar wordt namelijk toegelicht dat UWV, SVB en gemeenten verantwoordelijk zijn voor de instandhouding van hun eigen decentrale voorzieningen (en de aansluiting op de centrale voorziening) én dat UWV verantwoordelijk is voor de instandhouding en doorontwikkeling van de centrale voorziening (en deze verantwoordelijkheid belegt bij het afzonderlijk en herkenbare BKWI).
- ▶ Dus: ondanks dat UWV, SVB en gemeenten (vertegenwoordigd door de VNG) gezamenlijk zorg dragen voor de GeVS, zijn de SVB en de VNG niet verantwoordelijk voor dat wat er bij BKWI gebeurt om de centrale voorziening van de GeVS in de lucht te houden. Dat moet je ook niet willen, want als meerdere partijen er van zijn is uiteindelijk niemand er echt van (behalve uiteindelijk de Minister).
- ▶ NB. Dit leidt op slide 29 naar een verkeerde analyse (eerste bullit). De SVB en de VNG zijn niet verantwoordelijk voor de centrale voorziening.
- ▶ Bovendien is het mij bij de tweede bullit niet helder waar de onduidelijkheid zit. Ja, UWV is bronhouder en afnemer. Daarnaast is UWV verantwoordelijk voor het beheer van de centrale voorziening. Om dit zuiver te houden is deze verantwoordelijkheid belegd bij het afzonderlijk en herkenbare BKWI. Dat UWV voor het voorgaande bestuurlijke verantwoordelijkheden kent én dat UWV één van de partijen is die gezamenlijk zorgdraagt voor de GeVS, is in mijn ogen niet complex omdat dit in artikel 5.21 Besluit SUWI netjes wordt opgesplitst.
- ▶ Verder: - op pag 30 staat dat 'volgens sommige gesprekspartners uiteindelijk UWV altijd beslist' en dat dit op gespannen voet staat met de gezamenlijke verantwoordelijkheid. Wij herkennen dit

niet. UWV houdt de besluitvorming over ketenzaken (wijzigingsverzoeken, portfolio, producten van de domeingroepen) gescheiden van de besluiten als beheerder van de centrale voorziening van de GeVS.

2. De P&C-cyclus

- ▶ Op slide 10 staat dat BKWI een eigen P&C-cyclus heeft met het ministerie van SZW, met een eigen jaarplan, begroting en jaarverslag. Dit is incorrect.
- ▶ Het jaarplan en het jaarverslag van BKWI zijn onderdeel van het jaarplan en het jaarverslag van UWV (zie artikel 5.3 en 5.10a Regeling SUWI). In de praktijk is dit vormgegeven door het BKWI-deel als bijlage mee te sturen met de "andere delen" van het jaarplan en het jaarverslag van UWV. Daarbij worden de stukken gelijktijdig behandeld in de Raad van Bestuur vergaderingen van UWV, gelijktijdig vastgesteld en gezamenlijk aan SZW verzonden.
- ▶ Wat betreft de begroting ontvangt UWV geoormerkte middelen voor de taken van BKWI. Dit kan ook niet anders, want BKWI is geen eigenstandig juridische entiteit. De budgetbrief kent niet voor niets (geoormerkte) middelen toe voor de taken van BKWI op basis van artikel 48 wet SUWI (lid1: Onze Minister stelt jaarlijks vóór 1 december het budget voor de uitvoeringskosten van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen en de Sociale verzekeringsbank voor het eerstvolgende kalenderjaar vast).
- ▶ UWV en BKWI handelen conform de in de Wet, Besluit en Regeling SUWI opgenomen bepalingen ten aanzien van de P&C-cyclus. SZW doet dit in veel gevallen wel (Meibrief en reactiebrieven op jaarplan en jaarverslagen zijn altijd onderdeel van de UWV-brieven en worden verzonden aan UWV; formele overleggen met BKWI worden altijd samen met UWV-collega's gevoerd), maar soms ook niet (neemt UWV niet standaard mee bij afstemming over BKWI-teksten in formele brieven; dit organiseren UWV en BKWI dan onderling).
- ▶ Eventuele onduidelijkheid (ervaren complexiteit) over de sturing op BKWI als organisatie zit dan ook vooral bij SZW en wordt vermoedelijk veroorzaakt door de hoge omloopsnelheid van beleidsmedewerkers. Bij UWV/BKWI leidt dit niet tot onduidelijkheid / ervaren complexiteit. Overigens natuurlijk wel eens dat de sturing op BKWI-voorzieningen complex is en eenvoudiger kan!
- ▶ Ook wordt aangegeven dat de directeur BKWI 'een directe lijn heeft met SZW'. Deze relatie van de directeur BKWI is niet anders dan die van de andere UWV-directeuren

3. Wendbaarheid.

- ▶ Op slide 33 staat: Bij BKWI wordt opgemerkt dat de verwevenheid van BKWI met UWV de wendbaarheid van BKWI beperkt, omdat BKWI voor verschillende (secundaire) processen afhankelijk is van het UWV.
- ▶ Nu ben ik het best eens dat sommige secundaire processen bij UWV tot gedoe leiden (vacatures en dergelijke), maar welke (secundaire) processen van UWV beperken nu echt de wendbaarheid van BKWI? Vergeet daarbij niet dat BKWI ook zonder UWV, maar als onderdeel van het Rijk aan zaken zoals de aanbestedingswet moet voldoen.

SZW – 5.1.2 e

Paar punten van mijn kant op de tussenrapportage van AEF. Soms ook meer voor gedachtevorming/ter overweging.

- ▶ Op p.8 wordt er gesproken over 'knooppunt' bij de uiteenlopende rollen van IB en BKWI. Wellicht handig om een definitie te geven van knooppunt. Want de signalerende functie tbv de rechtmatigheidscontrole wordt bijv. losgekoppeld van deze 'knooppunt' rol, terwijl de rechtmatigheidscontrole taak juist volgt vanuit de knooppunt rol naar mijn idee.

- ▶ Op p.14 worden er geen implicaties genoemd voor het onderzoek tav het IB genoemd, terwijl ze op p.10 dit wel doen bij BKWI. Ik zie echter ook wel implicaties bij het IB. Bijv. de ministeriële verantwoordelijkheid.
- ▶ Op p.14 wordt benoemd dat de VNG een P&C cyclus doorloopt met het IB. Ik zou wel willen weten hoe deze er uit ziet. Mijn indruk was altijd dat deze er niet echt was. Verder een detail, maar een deel van de gemeentelijke beleidstaken op OCW-gebied wordt wel door/via VNG gefinancierd (zie ook 4e bullet)
- ▶ Op p.19 wordt er gesproken over domeingebonden infrastructuren. Vind ik opzich wel interessant, alleen zie je nu dat er soms meerdere beleidsterreinen in een domein landen. Bij IB is het domein 'Onderwijs en Jeugd' een mix van regelingen van OCW en SZW. Wie pakt dan de lead voor het inrichten van de infrastructuur?
- ▶ Op p.25 en p.26 wordt er gesproken over de geringe regie vanuit SZW. Enige nuancering is mogelijk wel op z'n plaats als we kijken naar bijv. de ontwikkelingen die worden gemaakt op het gebied van ketensturing.
- ▶ Op p.32 kan misschien nog wel benoemd worden dat de AP het onderzoek aan de kant van het IB voor nu heeft gesloten. Neemt uiteraard niet weg dat het IB zelf kritisch dient te kijken naar de proportionaliteit van de signalen die ze verstrekken. Mijn beeld is overigens dat ze dat ook doen.
- ▶ Op p.33 wordt er een opmerking gemaakt over zorgen over wendbaarheid. Dit punt gaat mi niet helemaal op voor het IB. Zeker niet tav nieuwe beleidstaken, vanwege de flexibele projectorganisatie. Ik zou wel willen lezen waar AEF issues ziet qua wendbaarheid bij IB. Alleen een voorbeeld van BKWI wordt benoemd.
- ▶ Op p.38 staat het beoordelingskader. Ik denk dat voor de focus zoals AEF die in deze tussenrapportage formuleert, 'we richten ons op de governance van BKWI en IB als organisaties', afdoende is, maar dat dit beoordelingskader tav de vragen/verzoeken die § 12.4 nog heeft omtrent bijv. het toezicht dat SZW heeft op gegevensuitwisseling nog onvoldoende is. Verder begreep ik vanochtend van § 12.4 dat het toezicht op het functioneren van het stelsel an sich bij de NL arbeidsinspectie ligt. Die scheidslijn moet je ook scherp hebben. Wie is waar verantwoordelijk. Nu is dat stukje nog te beperkt en vooral gericht op de rollen zoals die door TWI zijn geformuleerd.

UWV – § 12.4

Hoofdpijnen uit opmerkingen in document:

p.6: De zorg voor de instandhouding is aan UWV, SVB en colleges van B&W. UWV (dus niet BKWI) voert daarbij een aantal beheertaken uit (dieniet bij SVB en de colleges liggen). De inzet van de GeVS is er primair t.b.v. Werk & Inkomen. Inmiddels worden de GeVS ook voor Schulden ingezet. UWV heeft die beheertaken belegd bij de directie BKWI.

p.7: UWV heeft die beheertaken belegd bij de directie BKWI. UWV heeft die beheertaken belegd bij de directie BKWI.

p.8: UWV. In het besluit BVV staat dat UWV de verwerker is die aan IB gegevens uit de Polisadministratie en de BRP levert.

p.10: BKWI is geen organisatie. Als het gaat om BKWI dan gaat het vooral om de sturing op het portfolio (de geplande inspanningen) van BKWI. ik zou hier ook 'aparte' van maken. Naast de aparte P&C-cyclus, is in de Regeling SUWI ook een eigen verantwoordingslijn in het kader van de Wet Normering Topinkomens toegekend, terwijl het geen bestuursorgaan is. ik zou hier ook 'aparte' van maken. Naast de aparte P&C-cyclus, is in de Regeling SUWI ook een eigen

verantwoordingslijn in het kader van de Wet Normering Topinkomens toegekend, terwijl het geen bestuursorgaan is.

p.11: Dit blokje omvat heel BKWI. Nu lijkt het alsof UWV een onderdeel is van BKWI ipv andersom. In principe kan het getekend worden zoals bij het BVV-model. Misschien hier iets zeggen over A) Stelselverantwoordelijke en B) Eigenaar (net als jullie dat bij IB doen)

p.15: UWV is hier de rechtspersoon in ogen van de AP en de wet. Daar denken de AP en de (bestuurs-)rechter anders over. Die kijken toch echt naar hoe e.e.a. juridisch is geregeld en geregeld had moeten zijn.

p.16: Goed om te beseffen dat de taken die UWV heeft belegd bij BKWI duidelijk zijn vrij strikt afgebakend in de wet, dus aan dat wettelijke kader zal onderlinge taakverdeling tussen IB en BKWI steeds worden getoetst.

p.17: Dit is vooral een IB-aangelegenheid. UWV/BKWI faciliteert dit d.m.v. bronontsluiting, maar UWV/BKWI doet zelf geen analyses/vroegsignalering. Mag UWV/BKWI ook niet.

p.20: Zowel UWV als IB hebben hiermee te maken. UWV is weliswaar er niet mee in het nieuws gekomen, maar wij hebben uitgebreid moeten verantwoorden aan de Kamer over het gebruik van risicoprofielen en eventueel gebruik van nationaliteit en etniciteit en moeten dat nu weer ihkv de P.Enq. Fraudebestrijding en Dienstverlening.

p.21: Dit is een beetje alsof e.e.a. nog in de kinderschoenen staat. De GeVS tonen historisch de functie van gegevensuitwisseling aan voor het goed functioneren van de overheid. Het is o.a. het ontbreken van goed toezicht erop en het ontbreken van een duidelijk toekomstbeeld (ook door gebrek aan kennis) dat leidt tot uitdagingen. Communiceren bronhouder en afnemer(s) in de nabije toekomst uitsluitend via API's met elkaar of is de overheidsdienstverlening de komende decennia nog in hoge mate afhankelijk van intermediaire partijen en de huidige infrastructurele inrichting?

p.29: Dit was even het geval. SZW had daarbij het beeld dat 2 ontwikkelteams uitsluitend voor beleidsopdrachten ingezet konden worden, maar begreep dat bij het uitblijven daarvan de capaciteit ook heel goed voor andere inspanningen van BKWI aangewend kon worden.

p.35: Hiermee creëer je een tegenstelling. Er zijn verschillende visies op wat er in termen van vervolgstappen kan/moet. Het doet denken aan een aflevering (S7E3) van the big bang theory, waarbij het leggen van een puzzel onderdeel is van een speurtocht. Sommige deelnemers denken na het leggen van een halve puzzel de oplossing te weten en andere deelnemers leggen eerst de hele puzzel om het zeker te weten.

Per mail in reactie op input BKWI:

In het verlengde van de opmerkingen die BKWI maakt over wat er geregeld is in de wet denk ik dat het goed is dat daar een heldere interpretatie van komt. Want, is zorgdragen voor hetzelfde als verantwoordelijk voor? Wat wordt er nu precies verstaan onder de GeVS? En waar dragen de drie partijen nu zelfstandig en samen precies zorg voor? Artikel 5.21, lid 3 van het Besluit SUWI kun je op verschillende manieren lezen en ook de teksten in de Regeling SUWI over de GeVS geven niet echt een sluitend beeld als in 'voor 1 uitleg vatbaar'. In de Regeling wordt bijvoorbeeld helemaal niet meer gesproken over de decentrale voorzieningen en staat onder 1.3 in Bijlage 1 cryptisch aangegeven wat dat zorgdragen in concreto behelst.

Kortom: Goed om t.b.v. het onderzoek duidelijk te maken hoe jullie (of liever SZW) e.e.a. zien. Mogelijk zinvol om daartoe ook naar de Nota van Toelichting (stb-2008-104 onderdeel 3.5 Samenwerking en afstemming) bij het Besluit SUWI te kijken.

VNG – 5.12.9

P6: Loopt wat mij betreft nog een beetje door elkaar. De GeVS is een stelsel waarbij de centrale voorziening in beheer is bij BKWI en de decentrale bij het IB. Voor de uitvoering van Suwi-wetgeving klopt dat (IB met decentrale broker). Maar voor de overige taken heeft IB geen decentrale broker. Centraal/decentraal komt dus vanuit de GeVS. Op deze pagina beetje door elkaar heen gehusseld. In de presentatie verder is het wel goed afgebakend.

P11: gemeenten staan alleen als uitvoerende partij; Maar in hoeverre is rekening gehouden met de beleidsvrijheid die gemeenten hebben (sturingslijn) en de variatie in uitvoering die dit oplevert?

P12: Voor Wmo/JW komt de wettelijke taak er in 2022, is de verwachting.
Toevoegen: 1/3 vanuit VNG gefinancierd. Daarmee wordt duidelijk dat OCW activiteiten en overige activiteiten verwaarloosbaar zijn qua omvang.

P13: minister bepaalt wat de verantwoordelijkheden zijn van het IB in het kader van de AVG?? Dit klopt niet. Wat wordt hier bedoeld?

P14: VVA wordt door VNG gefinancierd, niet door OCW.

P15: Waarom wordt de kans vergroot op onrechtmatigheden en incidenten (zoals privacy-inbreuken en datalekken) doordat AVG-rollen onvoldoende geregeld zijn? Ik kan me voorstellen dat het iets voor de aansprakelijkheid betekent, maar niet zozeer voor de kans op onrechtmatigheden en incidenten?

Sheet 20: Alleen BKWI heeft volgens ons (VNG) met risicoprofielen gewerkt (de fraudescorekaart). IB maakt geen samenloopsignalen o.b.v. risicoprofielen! Ik vermoed dat op dit punt mogelijk BKWI en IB door elkaar of op één hoop zijn gegooid. We zijn benieuwd waar dit vandaan komt dat IB met risicoprofielen zou werken. Politiek en in de Kamer ligt dit erg gevoelig na de Kinderopvangtoeslag affaire. Dus als het niet correct is (en volgens VNG is het ook niet correct), dan mag dit niet zo opgeschreven worden. Wij zouden niet willen dat een incorrectheid in een (publiek) rapport leidt tot Kamervragen en verdere stigmatisering van het Inlichtingenbureau, in het licht van het vergrootglas waar zij nu al onder liggen.

P21: niet alleen in het SZW domein is regievoering en overzicht behoefte rondom gegevensuitwisseling, maar ook in VWS domein (IKZ, datavalue Wmo/JW).

P21: eens dat het nog wel 10 jaar kan duren voordat iedereen over is, maar de overgangssituatie kan al over een paar jaar aanvangen!

P24: Waarom een omgekeerde driehoek gekozen?

P25: Hoe is dat bij het IB met de verschillende sturingsmodellen gesteld? Staat alleen iets over BKWI.

P26: Waarom zou dit een taak van de minister moeten zijn om daar zicht op te hebben? De uitvoering is aan gemeenten gegeven.

P27: Lijkt of onderzoekers teveel verwachtingen hebben van de GDI?

P28: "uniformering" en "binnen één governance besturen" lijken hier synoniemen te zijn? Maar er zijn varianten van uniformering te bedenken die misschien wel haalbaar zijn.

P31: Gemeenten zijn samen met het IB verantwoordelijk voor verwerkingen door het IB. Zij zijn niet verplicht diensten van het IB te gebruiken.

Is dat zo, volgens mij moeten gemeente voor SUWI gebruik maken van de diensten van het IB. Dit vraagt om preciezere toelichting!

P33: vierde aandachtstreepje: Privacy/informatiebeveiliging: in diverse onderzoeken en audits van de afgelopen jaren zijn serieuze risico's en aanbevelingen naar boven gekomen, die niet allemaal eenvoudig op te lossen zijn. Zo is de toegang tot het raadplegen van SUWInet aan de voorkant niet beperkt. Na onderzoek blijkt dat dit technisch niet mogelijk is, waardoor controles op gegevensgebruik beperkt zijn tot controles/ logging en waar nodig misbruik sanctioneren.

Ook dit vraagt wat meer toelichting. Misschien dat hier bedoeld wordt dat in het huidige systeem dit NU technisch niet kan. Maar er is voor Suwinet-Inkijk wel degelijk een beperking ingebouwd. Zo kun je persoonsgegevens raadplegen waarmee de organisatie een dienstverleningsrelatie mee heeft of recentelijk mee heeft gehad. Wanneer deze relatie ontbreekt, volgt een melding op het gebruikersscherm. Wanneer de medewerker toch de persoonsgegevens wil gaan raadplegen, dan wordt dit specifiek gelogd. Het is aan de SiSo om controle uit te voeren. Kortom: Via Inkijk zijn er instrumenten om de raadplegingen op oneigenlijk gebruik te beperken, maar het is de SiSo die wel de controle moet uitvoeren. Gemeenten kunnen gebruik maken van deze beperkende instrumenten voor Inkijk. Of zij dat allemaal ook doen weet ik niet. De AVG stelt dat als de stand van de techniek iets mogelijk maakt, je dat ook moet doen.

Dergelijke technische beperkingen zien we overigens niet terug bij lokaal software (waarbij Inlezen wordt gebruikt) waarbij gegevens alleen mogen worden bevraagd die bijvoorbeeld aan jouw caseload zijn gekoppeld. Deze koppeling zien we wel bij gebruikerssoftware voor zorginstellingen of zorgaanbieders. Overigens ook niet overal. Er is nog een hoop te winnen, maar technisch is het niet onmogelijk!

P44: (1. SUWI-stelsel): Bij BKWi wordt de term 'ontsluiten bronnen' gehanteerd en bij IB 'antwoordservice DKD'. Het gaat om dezelfde functionaliteit nl het ontsluiten van bronnen. Dat het IB voor ruim 80 gemeenten een kopie van de bron heeft en een verwijzindex beheert die weet welke gemeente, gegevens over een bepaalde BSN heeft, doet niets af van de functionaliteit 'ontsluiten bronnen'. M.i. deze termen gelijktrekken.

Het BKWi bolletje met 'suwinet-Inkijk en -Inlezen' heeft een verbinding met Gemeenten (Suwi). Deze verbinding is alleen van toepassing op Inkijk en niet Inlezen. Dus m.i. een voetnoot opnemen.

P45: (2. WGS): zelfde punt over gebruik term als bij 44. BKWi noemt het 'ontsluiten bronnen' en IB 'antwoordservice WGS'. Het gaat ook hier om dezelfde soort functionaliteit.

P46 :(3. Beslagvrije voet): Schema anders getekend. Hier worden de knooppunten IB en BKWi apart in genoemd en niet in de voorgaande P44 en P45. Zou hierin consistent zijn, m.i. naar voorbeeld P44 en

P45: Het Ketenbureau SHV & Derdenbeslag is toch nog in oprichting of is die al formeel vastgesteld? Indien in oprichting, dan niet opnemen 'beoogd: Ketenbureau SHV en Derdenbeslag'?

P50: (7. Dienstverlening Belastingen): het is wel zo dat elke gemeente en waterschap ieder een bestand aanlevert die het IB moet verrijken. Anders zouden gemeenten en waterschappen gegevens van zowat iedere ingezetene ontvangen. In die zin is de aanlevering van de bestanden door gemeenten en waterschappen ook als bron te zien.

P51: (8. Dienstverlening WMO/Jeugdzorg): hier kiest men ervoor een detailtekening ernaast te zetten. Die klopt op zich wel, maar waarom hier wel detaillering en bij de vorige schema's niet?

Tot slot: Op zich zijn de schema's in bijlage 1 prima, maar qua tekenwijze zou ik deze wat consistentier maken. Soms staat in een bolletje een dienstverlening beschreven (4,5,6,7,8) en soms is het weer een knooppunt waarin de dienstverlening in is opgesloten (1,2,3).

Bij 1,2,3 worden ook voorzieningen genoemd zoals Inkijk en Inlezen (de wijze waarop gegevens verkregen kunnen worden). Maar bij de overige (4,5,6,7,8) worden voorzieningen waarmee de gegevens verkregen kunnen worden weer niet genoemd.

Kortom: op zich prima, maar niet consistent.

We hebben het dit keer nog niet over de scenario's gehad en ik begrijp dat jullie eerst gaan nadenken wat voor jullie relevante scenario's zijn. VNG heeft deze scenario's nooit letterlijk genomen, maar eerder als voorbeelden van uitersten op een spectrum (dat geldt zowel voor scenario 1 met 2, als scenario 3 met 4). Het geeft eerder de breedheid aan van de oplossingsruimte waarbinnen gezocht mag worden weer. Bij de kennismakingssessie heb ik reeds aangegeven dat ik het eerst vaststellen welke scenario's onderzocht moeten worden een sterk punt vond in jullie offerte. Ik zie hierin dat jullie ook met eigen scenario's kunnen komen nav jullie bevindingen.

Mijn opmerkingen over Aanbestedingsperikelen kunnen in dat licht makkelijk verkeerd begrepen worden besef ik. Daarom een poging om dit meer toe te lichten. De Aanbestedingswet 2012 zegt dat je mag inbesteden als je toezicht houdt op betreffende organisatie als ware het een eigen organisatieonderdeel (het toezichtscriterium). Dit moet niet geïnterpreteerd worden als dat het een wens zou zijn van VNG om IB "in te lijven" (scenario 4). Integendeel zelfs, "inlijving" van het IB zou uitgaan van de premisse dat het IB primair dienstverlening voor gemeenten zou doen. En dat is niet het geval omdat waarover we spreken alle medebewindstaken zijn van gemeenten. Daarnaast heeft VNG/VNGR gekozen om niet zelf software te ontwikkelen hetgeen IB wel doet. Dat zou dan een andere complexiteit introduceren.

Er zijn nog andere mogelijkheden om bij niet-wettelijke taken te kunnen inbesteden, dan te kiezen voor het "inlijven".



Werkinstructie beoordelen offertes Offerteteam

Versie 1.0

Stappenplan voor het begeleiden van het beoordelen van de offertes bij meervoudige onderhandse trajecten of minicompetities.

Stap 1: Nadat de offertes zijn binnengekomen controleert de inkoopadviseur ze op de formele eisen. Na deze controle stuurt inkoopadviseur de offertes die voldoen, zonder de prijsinformatie samen met het individuele beoordelingsformulier per email door naar de beoordelaars. Zie voorbeeld e-mail voor consensusbeoordelingen aan het einde van deze instructie. De inkoopadviseur stuurt voor de compleetheid ook de (nadere) offerteaanvraag en eventueel de nota van inlichtingen mee.

Stap 2: De beoordelingssessie wordt door de Inkoopadviseur voort gezeten. De inkoopadviseur waakt hierbij voor belangverstrengeling, zorgt dat iedereen even lang aan het woord kan komen, stelt controlevragen en voorkomt dat iemand zijn mening doordrukt.

Stap 3: De inkoopadviseur kan de beoordelingsmatrix online of middels een laptop presenteren tijdens de beoordelingssessie. De inkoopadviseur kan de scores, indien nodig aanpassen bij een consensusbeoordeling. Bij een beoordeling op basis van gemiddelde mogen de scores niet worden aangepast.

Stap 4: De Inkoopadviseur stelt controlevragen als voor een criterium de individuele scores ver uit elkaar liggen. Omdat er een eensluidende motivatie in de gunning/afwijzing moet worden opgenomen, is het belangrijk om te onderzoeken hoe de beoordelaars naar het criterium hebben gekeken en wat zij hebben meegewogen in hun score.

Stap 5: Nadat de definitieve score op de overige criteria is vastgesteld, deelt de inkoopadviseur de prijzen. Deze verwerkt de Inkoopadviseur in de beoordelingsmatrix, zodat de winnende partij bekend wordt.

Stap 6: De Inkoopadviseur vraagt of iedereen zich kan vinden in het resultaat dat uit de beoordelingsmatrix blijkt.

Stap 7: De Inkoopadviseur legt de verdere procedure uit ten aanzien van het 'voornemen tot gunning', afwijzingsbrieven en gunningsbrief, maar ook de mogelijkheid voor partijen om een bezwaar in te dienen (Opschortende termijn, standstill-termijn, Alcatel-termijn) en uiteindelijk definitief te gunnen.

Stap 8: De Inkoopadviseur stelt de afwijzingsbrieven en gunningsbrief op.

Stap 9: De Inkoopadviseur laat de brieven intern binnen de RIS reviewen en door de klant controleren.

Stap 10: Na interne review en akkoord van de klant verstuurt de Inkoopadviseur de brieven via CTM.

Voorbeeld e-mail bij stap 1

Hoi <naam>,

Wil je deze mail inclusief bijlagen doorsturen naar alle beoordelaars van het offertetraject '<titel>'? In deze mail zijn de ontvangen offertes toegevoegd en volgt een toelichting op de beoordeling van de offertes.

Vandaag om <tijd> uur was de deadline voor het indienen van de offertes voor het offertetraject '<titel>'. In deze mail zijn de ontvangen offertes toegevoegd en volgt een toelichting op de beoordeling van de offertes.

Er zijn <aantal> offertes ingediend

Optie 1: We hebben van alle <aantal> de leveranciers een offerte ontvangen, te weten:

- <naam leverancier>
- <naam leverancier>
- <naam leverancier>

Optie 2: We hebben van <naam leverancier> en <naam leverancier> een offerte ontvangen. <naam leverancier> heeft geen offerte ingediend.

Graag voor <datum> <tijd> uur je individuele beoordeling naar mij mailen

Gebruik hiervoor bijgaand individueel beoordelingsformulier. Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de offertes per subgunningscriterium. Per subgunningscriterium kan de volgende beoordeling gegeven worden; 0 – 2 – 4 – 6 – 8 – 10. In bijgaande offerteaanvraag en nota van inlichtingen zijn de minimale aspecten benoemd waaraan de offertes moeten voldoen. Let op: sommige antwoorden uit de nota van inlichtingen kunnen relevant zijn voor de beoordeling.

In het consensusoverleg wordt de definitieve beoordeling vastgesteld

Op <datum> om <tijd> uur komen alle beoordelaars via Webex samen voor het consensusoverleg. Tijdens dit overleg bespreken we de individuele scores en vooral de motivaties. De beoordelaars komen per inschrijver tot een definitieve beoordeling en motivatie per subgunningscriterium. Aan de hand van de definitieve beoordeling komt er een 'winnaar' uit.

Uiterlijk <datum> maken we bekend aan wie de opdracht wordt gegund

Na het consensusoverleg stel ik de concept gunningsbrief en afwijzingsbrieven op en vul ik de concept overeenkomst aan. De brieven en de overeenkomst worden door <naam> (en eventueel nog anderen) en een reviewer van de RIS gecontroleerd. Nadat de brieven zijn verstuurd, kan er contact opgenomen worden met de gegunde partij om inhoudelijke afspraken te maken. **Optie zonder bezwaartermijn:** De overeenkomst gaat <datum> in.

Optie bezwaartermijn: De bezwaartermijn eindigt op <datum>

De afgewezen inschrijvers mag/mogen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Hiervoor staan <aantal> kalenderdagen. Als er geen bezwaar wordt gemaakt, kan vanaf dan de overeenkomst ter ondertekening aangeboden worden.

Succes met de beoordeling!

Mochten jullie vragen hebben dan hoor ik het graag.

Procesbeschrijving Offertetrajecten

Dit document beschrijft stapsgewijs het proces van het uitvoeren van enkelvoudige onderhandse en meervoudig onderhandse Offertetrajecten. Hieronder staan een aantal uitgangspunten in het proces van Offertetrajecten. Daarna komt in acht (8) stappen het gehele proces Offertetraject aan bod. De bijlage bevat een definitielijst waarin wordt uitgelegd wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo is duidelijk welke begrippen terug te vinden zijn in de begrippenlijst.

Uitgangspunten

Werkwijze RIS

Op het Rijksportaal is een format Inkoopaanvraagformulier terug te vinden. Met het invullen, ondertekenen door de Gevolmachtigde en het ontvangen door de RIS in de postbus Contact RIS (contact.ris@rijksoverheid.nl), start het inkooptraject. Team Contact beheert deze mailbox en voert vervolgens de aanvragen op in Facilitator. Met de toezending van het formulier aan de RIS, garandeert de Contactpersoon dat de ondertekening van het formulier door het bevoegd gezag (Gevolmachtigde) heeft plaatsgevonden.

Goedkeuring tussen Gevolmachtigde en de RIS wordt verleend door het opsturen van een separate e-mail met akkoord door de Gevolmachtigde aan de RIS. Bij dat e-mailbericht dient de goedgekeurde versie te worden toegevoegd van het Inkoopaanvraagformulier. De goedkeurmaïls en het Inkoopaanvraagformulier worden opgenomen in het inkoopdossier.

Bij een Offertetraject maakt de RIS gebruik van interne standaarddocumenten en daarnaast het tendermanagementsysteem CTM Solution. Inkoopdossiers worden gearcheeerd op de interne harde schijf bij de RIS (G-schijf). Per Offertetraject wordt een inkoopdossier aangemaakt.

Escalatieprotocol

Breng bij een calamiteit ook de betreffende relatiemanager van het departement op de hoogte. Zie [Inkooptoolkit](#) voor het protocol per departement.

Afwijkingen op dit proces

Indien een Inkoopadviseur een bepaald onderdeel van het in dit document beschreven proces achterwege wil laten dan wel een bepaald standaarddocument niet toepast, dan is dat uitsluitend mogelijk **na goedkeuring** door de Coördinator. De Inkoopadviseur geeft vooraf, met redenen erbij, schriftelijk bij de Coördinator aan waarom niet conform de standaard (proces, document of systeem) gewerkt zal worden. De Coördinator geeft schriftelijk een reactie. Alle documenten die op de afwijking betrekking hebben (zoals de goedkeuring en de onderbouwing van de afwijking) worden gearcheeerd in het inkoopdossier.

Afwijkingen op wet- en regelgeving

Per departement zijn specifieke afspraken gemaakt over hoe om te gaan met afwijkingen van wet- en regelgeving. Zie verder de [Inkooptoolkit](#). In de volksmond ook wel een managementbesluit en waiverprocedure genoemd. De beslissing om wel/niet af te wijken kan alleen genomen worden door hiertoe bevoegd gezag van het departement. De RIS adviseert op het inhoudelijke dossier zodat bevoegd gezag weloverwogen het besluit kan nemen.

Uitvoeren Offertetraject

Proces	Uitvoeren Offertetraject
Doel	Het rechtmatig en doelmatig inkopen van diensten, werken en leveringen
Definitie	Het door de RIS begeleiden van een Offertetraject onder de Europese Aanbestedingsgrens. Zie de toelichting op het proces voor de actuele drempelwaarden per departement op de Inkooptoolkit .
Proceseigenaar	Managers afdeling Inkopen
Procesbeheerder	Managers afdeling Inkopen
Revisiedatum	December 2022
Versienummer	2.0
Vastgesteld	Datum: Paraaf managers afdeling Inkopen: Per e-mail.

Het Offerteproces

In onderstaande tabel is het proces in verschillende processtappen ingedeeld.

Stap	Naam processtap	Activiteit
1	Aanvraag tot inkoop	Ontvangen Inkoopaanvraagformulier en het opstarten van een inkooptraject
2	Motiveringsformulier	Bepalen inkoopstrategie en opstellen motiveringsformulier
3	Offerteaanvraag	Opstellen en vaststellen Offerteaanvraag
4	Nota van inlichtingen	Beantwoorden van Nota van inlichtingen
5	Offerte(s)	Ontvangen en beoordelen Offertes
6	Gunning & afwijzing	Opstellen afwijzingsbrieven en/of gunningsbrief
7	Overeenkomst	Opstellen en laten ondertekenen van de overeenkomst
8	Dossier afsluiting	Het afronden van een volledig inkoopdossier

1. Aanvraag tot inkoop

Activiteit	Ontvangen Inkoopaanvraagformulier en het opstarten van een inkooptraject
Wie – uitvoerend	Inkoopadviseur
Wie – geraadpleegd	Eventueel; - Coördinator - inkoop collega - Juridisch adviseur
Wie – geïnformeerd	Klant
Input	Inkoopaanvraagformulier en akkoord Gevolmachtigde
Output	In behandeling nemen inkoopaanvraag
Dossier invulling	- akkoord van Gevolmachtigde - Inkoopaanvraagformulier

Behoeftestelling Klant

De Klant heeft behoefte aan advies of aan een product of dienst. De Klant kan op verschillende manieren met de Inkoopadviseur in contact komen namelijk; via het klantteam/relatiemanager, team Contact of telefonisch.

Inkoopaanvraagformulier

Indien een Klant daadwerkelijk wil overgaan tot het aanschaffen van een product, dienst of inhoudelijk advies dan dient men een Inkoopaanvraagformulier in te vullen en te versturen naar de RIS. Dit formulier is te vinden op de intranetpagina van het departement, via facilitair, inkoop.

LET OP:

Bij SZW werken een aantal directies met facturatie via DigiInkoop. Zij dienen een Inkoopaanvraagformulier in en deze wordt vervolgens bij de RIS omgezet in een bestelaanvraag.

Akkoord op Inkoopaanvraagformulier

Het Inkoopaanvraagformulier dient ingevuld en ondertekend te zijn door bevoegd gezag (Gevolmachtigde). Dit gebeurt veelal door middel van een ondertekend formulier of bijgevoegde e-mail inclusief akkoord.

Indien geen akkoord van bevoegd gezag is bijgevoegd, dient de Inkoopadviseur dit op te vragen voordat gestart kan worden met de inkoopaanvraag.

In behandeling nemen van een Inkoopaanvraagformulier

In het werkverdelingsoverleg worden de opdrachten onder de Inkoopadviseurs verdeeld. De Coördinator wijst de opdrachten toe vanuit Facilitator. Binnen drie (3) dagen na ontvangst van het Inkoopaanvraagformulier, neemt de Inkoopadviseur contact op met de Klant. De Inkoopadviseur registreert in Facilitator op welke dag dit contact heeft plaatsgevonden omdat dit een kwaliteitsnorm is van de RIS.

Contact met de Klant

Intake gesprek

Plan een afspraak met de Klant om de inkoopbehoefte te bespreken. De manier waarop het intakegesprek plaats vindt is afhankelijk van de zwaarte/omvang/complexiteit van de aanbesteding. Als er veel documentatie is dan is telefonisch of per email contact meestal voldoende. Als er weinig documentatie is moet er een intakegesprek plaatsvinden.

Als de Inkoopadviseur het wenselijk acht kan een tweede Inkoopadviseur aansluiten bij het gesprek.

2. Motiveringsformulier

Activiteit	Bepalen inkoopstrategie en opstellen motiveringsformulier
Wie – uitvoerend	Klant en Inkoopadviseur
Wie – geraadpleegd	Klant Reviewer (indien van toepassing) Juridisch adviseur bij: <ul style="list-style-type: none"> • meerwerk en aanvullende opdrachten; • knippen meerdere gelijksoortige opdrachten; • afwijken van de Rijksinkoopvoorwaarden; • bij een enkelvoudige onderhandse aanbesteding hoger dan € 33.000,-; • indien de Inkoopadviseur het wenselijk vindt.
Wie – geïnformeerd	Klant
Input	Inkoopaanvraagformulier, optioneel startnotitie en akkoord Gevolmachtigde
Output	Volledig ingevuld Motiveringsformulier
Dossier invulling	- Motiveringsformulier - review Reviewer - bij een enkelvoudige onderhandse aanbesteding hoger dan € 33.000,- een akkoord/review van een Juridisch adviseur.

Het Motiveringsformulier bevat de uitgewerkte inkoopstrategie. De Inkoopadviseur moet weloverwogen keuzes maken op verschillende onderdelen. Sommige van deze keuzes bespreekt de Inkoopadviseur samen met de Klant, zoals de motivering van de leverancierskeuze. Sommige keuzes zijn conform de AW2012. Het Motiveringsformulier laat de Inkoopadviseur intern reviewen conform de procesbeschrijving Reviewen.

Samen met de Klant vult de inkoopadviseur het motiveringsformulier in. De Klant is hiermee geïnformeerd over de inkoopstrategie.

De inkoopadviseur slaat de verplichte documenten uit deze fase op in het dossier conform de werkinstructie 'dossieropbouw Offerteteam' op de inkooptoolkit.

3. Offerteaanvraag

Activiteit	Opstellen en vaststellen Offerteaanvraag
Wie – uitvoerend	Inkoopadviseur
Wie – geraadpleegd	Klant; Reviewer; Eventueel Juridisch adviseur indien de Inkoopadviseur het wenselijk vindt.
Wie – geïnformeerd	Klant
Input	Inkoopaanvraagformulier, startnotitie, Motiveringsformulier
Output	(Vastgestelde) Offerteaanvraag inclusief bijlagen
Dossier vulling	- definitieve Offerteaanvraag inclusief bijlagen - review Reviewer - akkoord Klant

In deze fase gaan we de aanbestedingsdocumenten opstellen. Als alle stukken compleet zijn, worden deze definitief gemaakt voor publicatie.

Opstellen Offerteaanvraag

Nadat de inkoopstrategie is bepaald, stelt de Inkoopadviseur de Offerteaanvraag op. Het format voor de Offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen zijn te vinden op de Inkooptoolkit. De inkoopadviseur laat de concept-Offerteaanvraag reviewen conform de procesbeschrijving Reviewen.

Na het reviewen stemt de Inkoopadviseur de Offerteaanvraag inclusief bijlagen af met de Klant. Na het akkoord van de Klant publiceert de Inkoopadviseur de Offerteaanvraag via CTM.

Indien leveranciers vragen hebben gesteld voor de Nota van inlichtingen, volgt processtap 4. Wanneer er geen vragen zijn, volgt processtap 5.

4. Nota van inlichtingen (NvI)

Activiteit	Beantwoorden van Nota van inlichtingen
Wie – uitvoerend	Leverancier, Inkoopadviseur en Klant
Wie – geraadpleegd	Eventueel Juridisch adviseur: <ul style="list-style-type: none">• indien over de aanbestedingsprocedure of onderdelen van de aanbestedingsdocumenten door meerdere leveranciers dezelfde soort (rechtmatigheids)vragen worden gesteld;• indien vragen worden gesteld over de concept overeenkomst of Algemene Rijksinkoopvoorwaarden;• indien de Inkoopadviseur het wenselijk vindt.
Wie – geïnformeerd	Leveranciers
Input	Vragen van leveranciers
Output	Beantwoording van vragen: Nota van inlichtingen
Dossier vulling	<ul style="list-style-type: none">- de ingediende vragen van de verschillende leveranciers- definitieve Nota van inlichtingen- akkoord Klant (mail met beantwoording van de vragen van Klant is voldoende)

Deze processtap is alleen van toepassing wanneer een of meer leveranciers naar aanleiding van de Offerteaanvraag vragen heeft gesteld.

Leveranciers

In de Offerteaanvraag is aangegeven wanneer leveranciers vragen kunnen stellen. Leveranciers dienen de vragen te stellen conform een voorgeschreven format via 'Berichten' in CTM.

Beantwoording Nota van inlichtingen

De Inkoopadviseur bundelt de ingediende vragen en maakt onderscheid tussen inhoudelijke vragen en inkooptechnische en procesvragen. De Inkoopadviseur stuurt de inhoudelijke vragen naar de Klant ter beantwoording. De inkoop technische- en procesvragen worden door de Inkoopadviseur en indien wenselijk door de Juridisch adviseur beantwoord.

De Inkoopadviseur bundelt alle antwoorden en stuurt de definitieve Nota van inlichtingen naar de Klant.

Na akkoord van de Klant verstuurt de Inkoopadviseur de Nota van inlichtingen naar alle leveranciers, middels 'Berichten' in CTM.

5. Offertes

Activiteit	Ontvangen en beoordelen Offertes
Wie – uitvoerend	Inschrijver, Inkoopadviseur, Klant
Wie – geraadpleegd	Eventueel een Juridisch adviseur
Wie – geïnformeerd	Geen
Input	Ingediende Offertes
Output	Beoordelingsmatrix
Dossier vulling	<ul style="list-style-type: none">- complete Offertes- eventueel no-bid verklaringen- individuele beoordelingsformulieren- definitieve beoordelingsmatrix- akkoord Klant bij 1 Offerte

Ontvangst Offertes

Wanneer de termijn voor het indienen van Offertes is verstreken opent de Inkoopadviseur de aanbiedingskluis in CTM. Na het downloaden van de Offertes uit CTM, controleert de Inkoopadviseur de Offertes op de formele eisen. Indien twee (2) of meer Offertes voldoen aan de formele eisen, is het gebruik van een beoordelingsmatrix verplicht. Dit hoeft niet wanneer slechts door één (1) inschrijver een Offerte is ingediend; dan moet de Klant slechts één (1) Offerte beoordelen. De Inkoopadviseur archiveert de no bid-meldingen op de G-schijf.

Bij beoordeling van één (1) Offerte is een akkoord van de Klant op de Offerte voldoende. Dit akkoord wordt opgeslagen in het dossier op de G-schijf.

Offertes individueel beoordelen

De Inkoopadviseur stuurt de Offertes die voldoen aan de formele eisen samen met een individueel beoordelingsformulier per e-mail naar de Klant of de leden van de beoordelingscommissie. Het prijsformulier wordt niet meegestuurd. Vervolgens beoordelen de beoordelaars de Offertes individueel op zowel de inhoudelijke eisen als de kwalitatieve Subgunningscriteria.

De beoordelaars versturen per e-mail de individuele beoordelingsformulieren van de Offertes naar de Inkoopadviseur. De Inkoopadviseur verwerkt dit in de totale beoordelingsmatrix.

Bepalen definitieve beoordelingsmatrix

In de offerteaanvraag is vastgelegd op welke wijze de definitieve beoordelingsmatrix tot stand komt. Dit kan zijn door middel van consensus of op basis van gemiddelde score. Zie de werkinstructie 'Beoordelen' op de inkooptoolkit.

Consensus

Nadat de leden van de beoordelingscommissie individueel punten hebben toegekend, komt de beoordelingscommissie samen voor een consensusoverleg. De Inkoopadviseur leidt de vergadering en zorgt er voor dat alle beoordelaars een gelijke inbreng hebben bij de bespreking van de subgunningscriteria. Tijdens dit overleg wordt per inschrijver op basis van consensus de definitieve score per subgunningscriterium bepaald. De Inkoopadviseur past vervolgens de eerder opgestelde beoordelingsmatrix aan.

Gemiddelde

De definitieve score per subgunningscriterium wordt bepaald door het gemiddelde cijfer uit de individuele beoordelingsformulieren van de beoordelaars te berekenen. Hiervoor telt de Inkoopadviseur de cijfers van de beoordelaars bij elkaar op en deelt de som door het aantal beoordelaars. Vervolgens wordt dit cijfer gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het aantal wegingspunten.

De Inkoopadviseur stelt vervolgens de gunnings- en afwijzingsbrieven op, dit is processtap 6.

6. Gunning & afwijzing

Activiteit	Opstellen afwijzingsbrieven en/of gunningsbrief
Wie – uitvoerend	Inkoopadviseur, Klant
Wie – geraadpleegd	Reviewer; Eventueel een Juridisch adviseur
Wie – geïnformeerd	Inschrijvers
Input	Beoordelingsmatrix en individuele beoordelingsformulieren
Output	Afwijzingsbrieven (indien noodzakelijk) gunningsbrief
Dossier vulling	- afwijzingsbrieven en gunningsbrief - akkoord van de Klant - review Reviewer

Opstellen van afwijzingsbrieven en gunningsbrief

Op basis van de ingevulde beoordelingsmatrix stelt de Inkoopadviseur afwijzingsbrieven en een gunningsbrief op. De afwijzingsbrieven en de gunningsbrief moeten worden gereviewed conform de procesbeschrijving Reviewen. Vervolgens legt de Inkoopadviseur de gereviewde afwijzingsbrieven en gunningsbrief ter akkoord voor aan de Klant.

Brieven versturen

Indien de Klant akkoord is met de brieven, verstuurt de Inkoopadviseur in CTM de brieven middels het kopje 'Voornemen tot gunnen' via 'Bekijk en verstuur de gunnings- en afwijzingsberichten' naar de inschrijvers.

Indien slechts één Offerte is ontvangen, is het niet verplicht om een gunningsbrief op te stellen, maar mag een bericht verstuurd worden via 'Bekijk en verstuur gunnings- en afwijzingsbericht'.

Indien een bezwaartermijn is opgenomen in het traject mag de Inkoopadviseur na het aflopen van de bezwaartermijn overgegaan naar processtap 7 (opstellen overeenkomst). Indien geen bezwaartermijn is opgenomen mag de Inkoopadviseur direct verder met stap 7.

LET OP: Bij een enkelvoudig Offertetraject of een meervoudig Offertetraject waar één Offerte is ingediend hoeven geen afwijzingsbrieven te worden opgesteld en is het opstellen van een gunningsbrief niet verplicht.

7. Overeenkomst

Activiteit	Opstellen en ondertekenen van de overeenkomst
Wie – uitvoerend	Inkoopadviseur, Klant, Opdrachtnemer, Gevolmachtigde, Contractbeheer
Wie – geraadpleegd	Reviewer; Eventueel een Juridisch adviseur: <ul style="list-style-type: none"> indien wordt afgeweken van de Rijksinkoopvoorwaarden en/of de modelovereenkomst; indien de Inkoopadviseur het wenselijk vindt.
Wie – geïnformeerd	- Opdrachtnemer - Contractbeheer
Input	Nota van inlichtingen, Offerte en eventueel gunningsbrief
Output	Een tweezijdig getekende overeenkomst en indien van toepassing de verwerkersovereenkomst
Dossier vulling	- definitieve overeenkomst en indien van toepassing de definitieve verwerkersovereenkomst - review van Reviewer - akkoord Klant - éénzijdig getekende overeenkomst(en) - tweezijdig getekende overeenkomst(en)

Overeenkomst opstellen

De Inkoopadviseur stelt op basis van de concept overeenkomst (een bijlage van de Offerteaanvraag) de definitieve overeenkomst op. Deze overeenkomst wordt gereviewed conform de procesbeschrijving Reviewen. Vervolgens legt de Inkoopadviseur de overeenkomst voor akkoord voor aan de Klant. Deze stappen gelden ook voor de verwerkersovereenkomst als deze van toepassing is.

Ondertekening van de overeenkomst

De Inkoopadviseur biedt de overeenkomst en indien van toepassing de definitieve verwerkersovereenkomst per email aan de Klant aan. Contractbeheer RIS (contractbeheer.ris@rijksoverheid.nl) wordt hierbij meegenomen in de cc. De Klant moet er vervolgens voor zorgen dat de documenten ter ondertekening aan de Gevolmachtigde worden aangeboden.. De Klant stuurt de eenzijdig getekende overeenkomst(en) naar Contractbeheer RIS. Contractbeheer RIS stuurt de overeenkomst(en) per e-mail met begeleidende tekst ter ondertekening naar de Opdrachtnemer.

De tweezijdige getekende overeenkomst(en) wordt door de Opdrachtnemer verstuurd naar Contractbeheer RIS. Contractbeheer stuurt de tweezijdig getekende overeenkomst(en) naar de Inkoopadviseur en naar de Klant.

De afdeling Contractbeheer bewaakt het ondertekenen van de overeenkomst(en). Contractbeheer rappelleert na twee weken de Opdrachtnemer, indien een tweezijdig getekend exemplaar niet tijdig is geretourneerd.

LET OP:

Voor een aantal departementen gelden andere afspraken met betrekking tot de ondertekening van de overeenkomsten. Deze zijn opgenomen in de Inkooptoolkit onder het kopje 'Afnemers'.

8. Dossier afsluiting

Activiteit	Het afronden van een volledig inkoopdossier
Wie – uitvoerend	Inkoopadviseur
Wie – geraadpleegd	Geen
Wie – geïnformeerd	-
Input	Gehele inkoopdossier Reviews
Output	Ingevulde Werkinstructie afsluiten dossier en Checklist reviewer + inkoper
Dossier vulling	- checklist reviewer + inkoper - Werkinstructie afsluiten dossier

Afronding inkoopdossier

De Inkoopadviseur is verantwoordelijk voor het afronden van het inkoopdossier en CTM. Na afronding heeft de Inkoopadviseur "Werkinstructie afsluiten dossier" en de "checklist reviewer + inkoper" volledig ingevuld.

Vastlegging in het dossier

De Reviewer bevestigt per e-mail aan de Inkoopadviseur wat hij heeft gereviewed. Dit verwerkt de Reviewer ook in het formulier "Checklist reviewer + inkoper". De Inkoopadviseur geeft indien nodig terugkoppeling (mondeling/schriftelijk) op eventuele opmerkingen en vragen op de documenten van de Reviewer en verwerkt dit in het document "Checklist reviewer + inkoper".

Bijlage 1 Definities

Begrip	Definitie
Contractbeheer	Contractbeheer RIS is verantwoordelijk voor de ondertekening en het rappelleren van niet retour gestuurde overeenkomsten en controleert of het dossier is afgerond aan de hand van de Werkinstructie afsluiten dossier
Coördinator	Een medewerker bij de RIS die onder andere verantwoordelijk is voor de toedeling van inkooptrajecten aan Inkoopadviseurs en Reviewers.
Gevolmachtigde (bevoegd gezag)	Dit is degene die officieel via een mandaat namens de opdrachtgever is gevolmachtigd. De aanvrager/Klant is verantwoordelijk voor het inschakelen van de juiste Gevolmachtigde. De Gevolmachtigde is verantwoordelijk voor het inkooptraject
Inkoopaanvraagformulier	Dit is een formulier waarin klanten hun inkoopbehoefte of adviesverzoek aangeven. Dit formulier is op intranet te vinden en wordt volgens digitaal naar de RIS verstuurd.
Inkoopadviseur	Een medewerker van de RIS, verantwoordelijk voor de uitvoering van inkooptrajecten.
Inkooptoolkit	In de Inkooptoolkit staan alle stappen van het aanbestedingsproces en zo voldoet de aanbesteding aan de vereisten van het inkoopdossier. Alle benodigde documenten zijn door links beschikbaar zoals het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, protocollen en plannings. Uitgangspunt voor deze toolkit zijn de diverse Europese en Nederlandse wettelijke regelingen, de DVA's en interne procedures die voor de RIS gelden.
Juridisch adviseur	Een medewerker van de RIS die adviseert bij aanbestedingsrechtelijke, privaatrechtelijke en overige juridische vraagstukken gerelateerd aan inkooptrajecten.
Klant	Eerste aanspreekpunt voor de RIS namens de Gevolmachtigde, die onder andere de inkoopbehoefte meldt, het Inkoopaanvraagformulier invult en verstuurt aan de RIS.
Nota van inlichtingen	Tijdens het offerteprocès heeft de deelnemer (uitgenodigde partij) de mogelijkheid om vragen te stellen. De geanonimiseerde vragen en de antwoorden hierop komen in de Nota van inlichtingen. Een Nota van inlichtingen of NvI is een door de opdrachtgever beantwoorde vragenlijst over de opdracht.
Offertetraject	Een Offertetraject is een procedure waarbij één of meerdere Offertes worden opgevraagd. Er zijn drie soorten Offertetrajecten: een enkelvoudig onderhands Offertetraject, een meervoudig onderhands traject en een nationale openbare aanbesteding.
Offerteaanvraag	Een aanvraag aan potentiële leverancier(s) om een Offerte uit te brengen.
Offerte(s)	Een Offerte is een aanbieding van een ondernemer die is opgesteld naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Opdrachtnemer	Een Opdrachtnemer is een partij die op grond van een overeenkomst van een opdracht werkzaamheden verricht voor een opdrachtgever.
Reviewer	Collega Inkoopadviseur binnen de RIS welke documenten (gerelateerd aan een Offertetraject) naleest om de kwaliteit van deze documenten te borgen.
Werkinstructie afsluiten dossier	Checklist om te controleren of alle stappen in het inkooptraject volledig gedocumenteerd zijn in het inkoopdossier.