



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Producten- en dienstencatalogus 2019

UBR | voor een
ambitieuze
overheid



UBR. Voor een ambitieuze overheid

UBR is een rijksbrede dienstverlener die werkt voor het publieke domein. Ons doel is de overheid beter, sterker en slimmer te maken.

UBR staat voor integraliteit, onafhankelijkheid, eigenaarschap, wendbaarheid en realisatiekracht. Medewerkers van UBR schakelen snel, zijn innovatief en flexibel. Wij werken elke dag hard voor een overheid die aansluit op de wereld van morgen. Dit doen we uiteraard niet alleen maar samen met opdrachtgevers en partners.

UBR heeft de blik naar buiten, maar we zijn ook eigen. Als rijksbrede dienstverlener kennen we en zijn we de overheid. We zijn vertrouwd met politiek- bestuurlijke prioriteiten en beleidskaders.

De kennis die we opdoen bij het uitvoeren van onze opdrachten verrijken we en delen we met onze opdrachtgevers, zodat deze geborgd blijft binnen de Rijksoverheid.

**Ons doel is
de overheid beter,
sterker en slimmer
te maken**

Dit leest u in de catalogus

Deze producten- en dienstencatalogus (PDC) van UBR geeft inzicht in de verschillende (specialistische) diensten en producten die UBR voor u kan leveren. Personeel en Organisatie zijn organisatieonderdelen in oprichting. U vindt beschrijvingen over:

- Personeel
- Organisatie
- I-Interim Rijk
- HIS
- KOOP
- Ontwikkelbedrijf
- Bedrijfsvoering- en Financiën

Uitgebreidere informatie over de dienstverlening bieden wij aan op www.ubrijk.nl.

Nieuw UBR profiel

UBR gaat zich steviger richten op hoogwaardige, kennisintensieve dienstverlening, meer integraal werken en haar functie als landingsplaats voor nieuwe dienstverlening versterken. De focus ligt daarbij op het leveren van advies-, transitie-, innovatie- en interimprojecten binnen de vier expertisegebieden: Informatisering, Personeel, Organisatie en Inkoop. Op elk van deze gebieden levert UBR diensten en producten op verschillende niveaus: van specialistische klus tot politiek-bestuurlijke transitieopdrachten. De opdracht voor het inrichten van het nieuwe departement van LNV is hiervan een mooi voorbeeld.

Praktijkvoorbeelden

Als het gaat om specifieke producten of specialistische dienstverlening hebben wij mooie opdrachten gedaan. We werken aan een beter, sterker en slimmere Rijksoverheid. Op www.ubrijk.nl/voorbeelden staat een dwarsdoorsnede van wat we doen.

Hoofdstukken

1 | Personeel

2 | Organisatie

3 | I-Interim Rijk

4 | HIS

5 | KOOP

6 | Ontwikkelbedrijf

7 | Bedrijfsvoering-
en Financiën





Hoofdstukken

1 | Personeel

2 | Organisatie

3 | I-Interim Rijk

4 | HIS

5 | KOOP

6 | Ontwikkelbedrijf

7 | Bedrijfsvoering-
en Financiën

Inhoud

HR Experts	 1. Arbeidsjuridisch advies	 2. Arbeidsmarkt
 3. Inhuurdesk	 4. Instroom en behoud medewerkers met een arbeidsbeperking	 5. Loopbaan en inzetbaarheid
 6. Organisatie-inrichting en organisatieleren	 7. Werving en selectie	Bedrijfszorg



1a | Personeel HR Experts

In 2019 continueert het organisatieonderdeel Personeel de dienstverlening zoals klanten dat van EC O&P gewend waren. Tegen de achtergrond van het Strategisch Personeelsbeleid 2025 wordt het producten- en dienstenaanbod geactualiseerd en geïnnoveerd. Daarbij wordt samen opgetrokken met partners, zoals P-Direkt. Personeel is een organisatieonderdeel in oprichting en bestaat uit de onderdelen HR Experts en Bedrijfszorg.

HR Experts

Deze dienstverlening gaat over:

1. Arbeidsjuridisch advies
2. Arbeidsmarkt
3. Inhuurdesk
4. Instroom en behoud van medewerkers met een arbeidsbeperking (banenafspraken)
5. Loopbaan en inzetbaarheid
6. Organisatie-inrichting en organisatielieren
7. Werving en selectie

Afspraken

Tussen HR Experts en Bedrijfszorg en onze opdrachtgevers leggen we afspraken vast in een dienstverleningsafspraken (DVA). We werken zoveel mogelijk op basis van budgetfinanciering; voor een deel leveren we ook diensten als stuksprizen of op basis van een offerte. De leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op al onze dienstverlening; deze vindt u op ubrijk.nl.





1. Arbeidsjuridisch advies

UBR staat voor goed duurzaam personeelsbeleid binnen de Rijksoverheid waaraan arbeidsjuridisch advies vanuit de praktijk een bijdrage levert. We adviseren medewerkers, leidinggevenden en HR-professionals in arbeidsjuridische casuïstiek en -vraagstukken en verzorgen procesvertegenwoordiging in bezwaar, beroep en hoger beroep. Onze aanpak is gericht op preventie van conflicten en behoud van een goede werkrelatie. Wij bieden rijksbreed conflictbemiddeling en mediation aan om dit te faciliteren. Ook voor inzicht in de financiële gevolgen van vertrekregelingen, ziekte, (vervroegd) pensioen adviseren we en geven we voorlichting.

UBR is bij uitstek 'partner in business' voor de implementatie Wet normalisering rechtspositie (Wnra) van rijksambtenaren, gezien de specifieke kennis van de rechtspositie en arbeidsvoorwaarden binnen het Rijk. We geven graag informatie over het waarom, wat er wel of niet gaat veranderen en wat dat voor u als HR-professional betekent.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/aj.



Product / Dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1 Advies	<i>Arbeidsjuridisch advies</i> : arbeidsjuridisch advies op basis van casuïstiek, bij reorganisaties en beleid, een individueel adviesgesprek of werkgeversadvies.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
	<i>Kennispunt Financiële Rechtspositie (KFR)</i> : KFR biedt advies over de financiële rechtspositie naar aanleiding van mobiliteit, pensioen-, fiscale- en sociale zekerheidsaanspraken.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
	<i>Kennispunt Nieuwe Rechtspositie (KNR)</i> : KNR biedt advies, informatie en voorlichting over de nieuwe rechtspositie van ambtenaren, inclusief toets Wnra-proof.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
	<i>Kennispunt integriteit</i> : biedt advies, informatie, workshops en dilemmatrainingen over integriteitsthema's.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
	<i>Kennispunt reorganiseren</i> : biedt advies, informatie over de aanpak van en het (juridische) proces bij organisatieveranderingen tot aan plaatsingen, waaronder het traject met medezeggenschap en vakbonden, alsmede het Van Werk Naar Werk-beleid. Het kennispunt anticipeert op ontwikkelingen op het terrein van reorganiseren vanuit de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
	<i>Kennispunt sociale zekerheid</i> : biedt advies, informatie en voorlichting over actuele vraagstukken over de Sociale Zekerheid met betrekking tot de rechtspositie van de rijksmedewerker.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
2 Juridische bijstand bij procedures	<i>Bezwaarschriften</i> : omvat juridische en administratieve ondersteuning bij de afhandeling van bezwaarzaken.	€ 126 – € 144	
	<i>Klachten ongewenste omgangsvormen</i> : behandeling door een secretaris is mogelijk en/of administratieve ondersteuning.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
	<i>Procesvertegenwoordiging</i> : gaat om procesvertegenwoordiging bij bezwaar, beroep en hoger beroep.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	
3 Conflictbemiddeling en mediation	Advisering bij (dreigende) conflicten, conflict coaching, gesprek onder begeleiding.	Budgetfinanciering/ € 126 – € 144	



2. Arbeidsmarkt

Door relevante ontwikkelingen als een sterk economische groei, vergrijzing, technologisering en flexibilisering zal in de komende jaren een krapte op de arbeidsmarkt ontstaan. Deze interne- en externe ontwikkelingen hebben invloed op het Rijk als werkgever. Arbeidsmarktcommunicatie (AMC) speelt met haar dienstverlening in op deze krappe arbeidsmarkt door de Rijksoverheid te promoten als uniek 'bedrijf' waar men veelzijdig, uitdagend en leerzaam werk kan verrichten voor Nederland. Met haar dienstverlening richt zij zich op het continu profileren en positioneren van de Rijksoverheid als één aantrekkelijke werkgever voor adequaat opgeleide en gemotiveerde medewerkers. De ambitie blijft om toe te werken naar één werkgever Rijk, met ruimte voor de verschillen tussen de rijksorganisaties. De Rijksoverheid wil een aantrekkelijke werkgever zijn en blijven en loopbaanperspectief bieden voor behoud van talent. Hierbij is het belangrijk om als werkgever Rijk zichtbaar te blijven, ook als zij niet direct werft. Op deze manier zorgt de Rijksoverheid ervoor dat zij ook de komende jaren één van de aantrekkelijkste werkgevers van Nederland blijft.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/arbeidsmarkt.



Product / Dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1 Arbeidsmarktcommunicatie	UBR zet voor de hele Rijksoverheid de communicatiestrategie en het communicatieconcept 'Werken voor Nederland' in om bij te dragen aan de doelstelling om het Rijk als één aantrekkelijke werkgever te positioneren. En om rijksorganisaties te ondersteunen bij hun wervingsvraagstukken. In het meerjarenplan AMC is met DGOO afgesproken om hiervoor basis dienstverlening aan te bieden vanuit het door DGOO ter beschikking gestelde rijksbrede budget ¹ (aanvullende dienstverlening is maatwerk): <ul style="list-style-type: none">• faciliteren en organiseren van een aantal rijksbrede beurzen en evenementen (Nationale Carrière Beurs, Traineeplaza en de Nationale Carrière Dagen)• recruitmentmarketing• social media en contentmarketing Werken voor Nederland• data-analyse• verbinden en faciliteren• innoveren en doorontwikkelen• databasemarketing.		
	Afhankelijk van de wervingsvraag worden binnen de aanpak van 'Werken voor Nederland' verschillende activiteiten en middelen ingezet.	€ 106 - € 144	
	Als rijksorganisatie kunt u arbeidsmarktcommunicatie inzetten voor eigen positionering en eigen specifieke wervingsvraagstukken.	€ 126 - € 144	
	Voor het ontwikkelen van een wervingsconcept ten behoeve van grotere wervingsvraagstukken kan een extern bureau ingezet worden.		Via contracten van de Dienst Publiek en Communicatie (DPC/AZ) of op offerte-basis
2 Rijksbrede positionering met Beurzen & Evenementen	UBR gaat in gezamenlijkheid met rijksorganisaties naar beurzen en/of evenementen om de zichtbaarheid van de Rijksoverheid te vergroten en haar als één aantrekkelijke werkgever te positioneren.	€ 106 - € 144	
	Om uw eigen organisatie te positioneren kunt u zelf aanwezig zijn op beurzen en/of evenementen of dit zelf, of door UBR laten, organiseren.	€ 106 - € 144	

¹ Het centraal budget van BZK/DGOO geldt alleen voor dienstverlening met een rijksbrede scope die zijn opgenomen in het Arbeidsmarktcommunicatie-werkplan 2018-2020. Voor al het overige gelden stuksprijzen en/of maatwerk.



Product / Dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
3 CSO-Platform, inclusief back office systeem TICC	<p>CSO-Platform (Carrière Sites Overheid) bestaat uit de websites:</p> <ul style="list-style-type: none">• werkvoornederland.nl• werkenbijdeoverheid.nl• mobiliteitsbank.nl• functiegebouwRijk.nl• Rijkstalentencentrum.nl• TICC. <p>Voor het plaatsen van vacatures wordt dit platform beschikbaar gesteld aan rijksorganisaties. Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's) betalen voor aansluiting op het CSO-Platform een jaarlijkse fee op basis van hun fte's.</p>		Jaarlijkse fee op basis van fte's
4 Recruitmentmarketing	Bij (acute) wervingsvragen ondersteunt de recruitmentmarketeer proactief de vacaturehouder met inzicht in de doelgroep door middel van het geven van wervingsadvies.	€ 106 - € 144	
5 Rijkstraineeprogramma	Zie Werving en selectie, bij 7.4.		
Rijksbrede positionering met Content en Social Media Als opdrachtgever kunt u arbeidsmarktcommunicatie inzetten op (wervings-)vraagstukken die zich bijvoorbeeld richten op de positionering van uw organisatie, een specifieke werving of voor een bepaald vakgebied. Content op werkvoornederland.nl ondersteunt in uw wervingsvraag en is onlosmakelijk verbonden met social media. Met een artikel, video, blog, vlog of fotoserie en inzet van social media bereikt u een (latente) doelgroep die met alleen het plaatsen van een vacature niet wordt bereikt. (Latent) werkzoekenden oriënteren zich via social mediakanalen op nieuwe carrièremogelijkheden. Met de combinatie van goede en overtuigende verhalen (contentmarketing) werft u effectief en efficiënt tegen lage kosten. UBR verzorgt de basis content voor de Mobiliteitsbank en Werken voor Nederland.			
Rijksbrede basis	<p>Als rijksorganisaties krijgt u een pagina op werkvoornederland.nl. Daarmee draagt uw organisatie bij aan het uitdragen van de Rijksoverheid als één aantrekkelijke werkgever.</p> <p>Wilt u uw organisatiepagina verdiepen en verrijken of wilt u aanvullende content items laten maken dan is dat maatwerk.</p>	€ 126 - € 144	
Social	<p>De social media expert adviseert en ondersteunt rijksorganisaties bij onder andere social media campagnes en werving en selectie vraagstukken.</p> <p>Wilt u aanvullende content laten plaatsen dan valt dit onder maatwerk.</p>	€ 126 - € 144	
LinkedIn advies en strategie	<p>LinkedIn is het belangrijkste social mediaplatform voor employer branding, werving en recruitment. Om er optimaal gebruik van te maken is een goede strategie en uitvoer van groot belang.</p> <p>UBR verzorgt advies, inspiratiesessies, trainingen en ondersteuning op het gebied van effectieve en efficiënte inzet van LinkedIn.</p>	€ 126 - € 144	



Product / Dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
7 Data-analyse	Data-analyse vormt de basis om het wervingsproces rijksbreed te verbeteren. Verkregen inzichten, vanuit het volgen van de groep medewerkers die starten bij het Rijk, ondersteunt het doorontwikkelen van het werving- en selectiebeleid.	€ 106 - € 144	
8 Verbinden en faciliteren	Om de optelsom naar één aantrekkelijke werkgever op de arbeidsmarkt te maken, creëert en versterkt UBR de onderlinge samenwerking tussen departementen.	€ 126 - € 144	
9 Innovatie en doorontwikkeling	Inzicht geven in nieuwe ontwikkelingen op het gebied van werving en selectie, innovatiethema's benoemen en het uitvoeren van pilots met rijksorganisaties.	€ 126 - € 144	
10 Databasemarketing	De databasemarketeer ondersteunt rijksorganisaties bij het, in een vroegtijdig stadium, contact leggen met potentiële nieuwe medewerkers, coördineert en onderhoudt de contacten en zorgt ervoor dat het Rijk in al deze contacten één aantrekkelijke werkgever is.	€ 126 - € 144	



3. Inhuurdesk

De Inhuurdesk adviseert en ondersteunt opdrachtgevers (inhurende leidinggevenden) bij het vervullen van hun tijdelijke capaciteitsvraag en biedt daarbij dienstverlening op het snijvlak van HR en Inkoop. Waar mogelijk wordt, via het benutten van pools, gebruik gemaakt van capaciteit van mensen die al in dienst zijn van de Rijksoverheid. Bij externe inhuur draagt de Inhuurdesk er zorg voor dat de juiste raamovereenkomst op een rechtmatige manier wordt benut.

Naast het uitzetten van opdrachten, beoordelen van aanbiedingen en contracteren van kandidaten bij nieuwe aanvragen verzorgt de Inhuurdesk vervanging, verlenging en indexering bij lopende contracten. De Inhuurdesk ziet toe op de naleving van dienst specifieke afspraken die bij de aanbesteding met leveranciers gemaakt zijn en onderhoudt contact met de externe leveranciers en contractmanagers bij de Inkoop Uitvoeringsorganisaties. De Inhuurdesk maakt bij haar dienstverlening gebruik van een webbased applicatie van waaruit het mogelijk is om diverse rapportages aan te leveren met betrekking tot inhuuraanvragen en -contracten.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/inhuur.



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1 Ondersteunerspool voor het gehele Rijk Inzet Rijkspersoneel op tijdelijke opdrachten	Vanuit de ondersteunerspool worden voor tijdelijke opdrachten mensen ingezet die al in dienst zijn van de Rijksoverheid. Snelheid wordt gecombineerd met een nauwkeurig op de vraag afgestemd aanbod van vrijwel direct inzetbare, gemotiveerde en ervaren kandidaten.		Maandtarief op basis van 36 uur per week: Schaal 6 - € 6.386 Schaal 7 - € 6.821 Schaal 8 - € 7.367 Schaal 9 - € 7.912 Schaal 10 - € 8.563 Schaal 11 - € 9.334 Schaal 12 - € 10.205 Schaal 13 - € 11.459 Schaal 14 - € 12.551
2 Inhuur externe arbeidskrachten¹	Advisering en ondersteuning van inhurende leidinggevendenden bij het externe inhuurproces.		€ 147 per inhuurkracht per maand
3 Expertise rondom inhuur externen	We bieden basisdienstverlening tegen een vast maandtarief per actief contract (3.2). Waar nodig en gewenst bieden we op offertebasis ondersteuning op maat (tarief op basis van inschaling).	€ 85 - € 144	
4 Ondersteuning werving en selectie	Vacaturepublicatie, ondersteuning en begeleiding bij het werving- en selectieproces van vacatures voor zowel interne als externe publicatie, inclusief briefselectie.	€ 85 - € 126	

¹ In dit bedrag is nog geen rekening gehouden met het gebruik van de applicatie Digilnhuur. Dit wordt in 2019 geïmplementeerd en vervangt het huidige systeem. In hoeverre dit gevolgen heeft voor de huidige prijsstelling is nu nog niet bekend. Indien nodig vindt er een prijsbijstelling plaats.



4. Instroom en behoud van medewerkers met een arbeidsbeperking (banenafpraak)

Team Inclusief zorgt primair voor een open en transparant proces rondom instroom, doorstroom en behoud van mensen met een fysieke en/of mentale arbeidsbeperking die opgenomen zijn in het doelgroepenregister Participatiewet. Samen met de opdrachtgever werken we aan het creëren van een veilige en stimulerende werkplek voor deze kandidaten.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/instroombehoudmedewerksmetarbeidsbeperking.



Instroom en behoud van medewerkers met een arbeidsbeperking (banenafspraak)

	Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1	Jobcoaching voor interne medewerkers	Jobcoaching is gericht op de kandidaat en op het werk van de kandidaat. Eventueel ook op de leidinggevende en werkbegeleider.	Budgetfinanciering/ € 126	
2	Procesbegeleiding voor interne medewerkers	Procesbegeleiding is gericht op de driehoek tussen leidinggevende, HR-professional en werkbegeleider en bestaat uit de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none">• Functiecreatie en jobcarving• Werving en selectie van (vaste) medewerkers• Meet-and-greet• Rondetafelgesprek• Procesadvies• Intervisie• Trainingen/workshops	Budgetfinanciering/ € 126	
3	Participatiewet¹ met betrekking tot externe inhuur	De advisering, ondersteuning en begeleiding van het externe inhuurproces van een participatiemedewerker wordt voor u verzorgd. Hierbij wordt de rijksbrede raamovereenkomst Participanten benut.		€ 147 per inhuurkracht per maand € 997 eenmalige

¹ In dit bedrag is nog geen rekening gehouden met het gebruik van de applicatie Digilnhuur. Dit wordt in 2019 geïmplementeerd en vervangt het huidige systeem. In hoeverre dit gevolgen heeft voor de huidige prijsstelling is nu nog niet bekend. Indien nodig vindt er een prijsbijstelling plaats.



5. Loopbaan en inzetbaarheid

Voor een wendbare en flexibele Rijksoverheid is mobiliteit en loopbaanontwikkeling belangrijk. UBR ondersteunt rijksorganisaties en leidinggevenden bij het inzetten van de juiste medewerker op de juiste plek. Uitgangspunten hierbij zijn het belang van de organisatie, het talent van de medewerker en een realistisch arbeidsperspectief.

UBR ondersteunt medewerkers individueel of groepsgewijs bij het vormgeven van hun loopbaan. Zo is er ondersteuning mogelijk bij het realiseren van ontwikkeling in de huidige functie en bij het verwerven van een nieuwe functie (vast of tijdelijk) binnen of buiten het departement of buiten de Rijksoverheid. Bij trajecten in het kader van Van Werk Naar Werk (VWNW)-beleid is UBR partner voor zowel het VWNW-onderzoek, advies en de intensieve begeleiding.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/loopbaan-en-ontwikkeling.



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1 Duurzame inzetbaarheid (organisatiegericht)	<i>Mobiliteits- en inzetbaarheidsmanagement:</i> de mobiliteits- en inzetbaarheidsmanager wordt ingezet als expert voor diverse inzetbaarheids- en mobiliteitsvraagstukken.	Budgetfinanciering/ € 144	
	<i>FuncTieruilen op initiatief van de werkgever:</i> begeleiden van een functie- of doelgroep met het oog op functieruilen (eventueel met behulp van functieruilen app).		€ 2.500
	<i>Appetizers:</i> korte, prikkelende (lunch)bijeenkomsten voor medewerkers over thema's als inzetbaarheid, talenten en loopbaan.		€ 819 per evenement
	<i>Work.Boost:</i> laagdrempelige groepsinterventie per afdeling om inzetbaarheidsgedrag te bevorderen met behulp van de Work.Boost website, inclusief dashboard voor de HR-professional en de leidinggevende (op aanvraag).		€ 2.500
	<i>Spreekuur inzetbaarheid:</i> advies op maat voor medewerkers en leidinggevendenden met een vraag over loopbaan & ontwikkeling, mobiliteit en duurzame inzetbaarheid.		€ 504 per dagdeel
2 Instrumenten voor je loopbaan	<i>APK voor je loopbaan:</i> interactieve digitale tool waarmee de medewerker informatie ontvangt over zijn positie op de arbeidsmarkt en zijn persoonlijke situatie en ontwikkelingsmogelijkheden, afgerond met een gesprek met een begeleider. De uitkomsten geven concrete handvatten om zelfstandig aan de slag te gaan met de loopbaan.		€ 450
	<i>Loopbaanscan:</i> een set van online tests schetst een beeld van de competenties, drijfveren en beroepsinteresse van de medewerker. De loopbaanscan kan worden aangevuld met een capaciteitentest die aangeeft welk werk- en denkniveau de medewerker heeft. De loopbaanscan is inclusief een intake- en nagesprek met een begeleider.		€ 600
	<i>Assessments:</i> er is keuze uit ontwikkel-, loopbaan-, selectie- en potentieel assessments. De assessments worden uitgevoerd door een externe partij.		t/m schaal 13: € 1.569 vanaf schaal 14: € 1.831
3 Duurzame inzetbaarheid (individueel)	<i>Spiegel je inzetbaarheid:</i> reflectiegesprekken die antwoord geven op de vraag hoe je je kunt (blijven) ontwikkelen in je loopbaan met als doel het vergroten van je inzetbaarheid en plezier in je werk.		€ 724
	<i>Individuele begeleiding:</i> de begeleiding bestaat uit een intakegesprek en begeleidingsgesprekken. Dit kan worden aangevuld met werkplaatsen (interactieve sessies) en/of een assessment tegen geldende tarieven.		t/m schaal 13: € 2.050 vanaf schaal 14: € 2.609
	<i>Jobmarketing:</i> afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de medewerker en diens wens wordt maatwerkbegeleiding samengesteld. Werkplaatsen kunnen hiervan een onderdeel zijn. Jobmarketing is bedoeld voor kandidaten die klaar zijn om de arbeidsmarkt te benaderen.		€ 1.396



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
	<i>Intensieve begeleiding:</i> de begeleiding is inclusief regie over het traject, functionele aansturing van de medewerker en twee dagen per week huisvesting. Voor medewerkers die al langere tijd niet meer optimaal inzetbaar zijn in de eigen organisatie.		€ 5.685 per maand
	Bij langdurige ziekte van de kandidaat of detachering met uitzicht op instroom geldt een aangepast tarief voor regie, functionele aansturing, casemanagement ziekteverzuim en huisvesting.		€ 3.955 per maand
4	Professioneel leren met een individuele vraag		
	<i>Werkplaatsen Loopbaan en Mobiliteit:</i> interactieve sessies op basis van blended learning (dat wil zeggen een mix van leren met en zonder technologie). Er zijn werkplaatsen met thema's zoals: netwerken, schriftelijk presenteren, gespreksvoering, jezelf presenteren en arbeidsmarktbenadering.		€ 400
	<i>Pilot Sterk in je Werk! voor medewerkers:</i> is een training die wordt uitgevoerd in samenwerking met de Belastingdienst, Dienst Justitiële Inrichtingen, Rijkswaterstaat en UBR. Het is een ontwikkeltraject dat bestaat uit enkele interactieve bijeenkomsten. Op een leuke en inspirerende manier krijgt de medewerker inzicht hoe hij zijn talenten en kwaliteiten in kan zetten ten behoeve van het werk. Duur: 2 dagen en 1 dagdeel.		€ 1.050
	<i>Pilot Sterk in je Werk! voor leidinggevenden:</i> is een training die wordt uitgevoerd in samenwerking met de Belastingdienst, Dienst Justitiële Inrichtingen, Rijkswaterstaat en UBR. De leidinggevende maakt kennis met het programma Sterk in je Werk en krijgt handreikingen over levensfasegericht leidinggeven. Hoe faciliteert hij zijn medewerkers het beste zodat zij gemotiveerd, geïnspireerd en met enthousiasme blijven werken? Duur: 1 dagdeel.		€ 400
5	Van Werk Naar Werk (ARAR)		
	<i>Voorlichtingssessie:</i> informatiebijeenkomst voor leidinggevenden en medewerkers omtrent de inhoud en aanpak van het Van Werk Naar Werk-traject.		€ 504 per dagdeel
	<i>Van Werk Naar Werk-onderzoek.</i>		t/m schaal 13: € 1.500 vanaf schaal 14: € 2.059
	<i>Verkort Van Werk Naar Werk-onderzoek:</i> wordt ingezet bij gebruikmaking van de stimuleringspremie.		€ 310
	<i>Van Werk Naar Werk-plan:</i> wordt opgesteld bij het Van Werk Naar Werk-traject.		t/m schaal 13: € 504 vanaf schaal 14: € 1.063
	<i>Herijken Van Werk Naar Werk-plan:</i> bij de overgang van begeleiding van vrijwillige naar verplichte mobiliteit.		t/m schaal 13: € 504 vanaf schaal 14: € 1.063
	<i>Onafhankelijk onderzoek na achttien maanden.</i>		t/m schaal 13: € 1.034 vanaf schaal 14: € 1.593



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
	<p>Begeleiding per periode van zes maanden, inclusief trajectbegeleiding, desk- en jobsearch. Tegen geldend tarief kunnen hieraan werkplaatsen (interactieve sessies) worden toegevoegd.</p> <ul style="list-style-type: none">• 1^e periode• 2^e en 3^e periode <p><i>Second Opinion</i>: indien de leidinggevende of de medewerker het niet eens is met het Van Werk Naar Werk-onderzoek.</p> <p><i>Intensief Van Werk Naar Werk-traject</i>: het omvat intensieve begeleiding bij de uitvoering van het vastgestelde Van Werk Naar Werk-plan, regie op het traject, functionele aansturing van de medewerker, begeleidingsprogramma's gericht op arbeidsmarkt gereed worden en twee werkdagen per week huisvesting bij het Transferium. Voor Van Werk Naar Werk-kandidaten in de voorbereidende of verplichte fase.</p> <p>Bij langdurige ziekte van de kandidaat of detachering met uitzicht op instroom geldt een aangepast tarief voor regie, functionele aansturing, casemanagement ziekteverzuim en huisvesting.</p>		<p>t/m schaal 13: € 3.353 vanaf schaal 14: € 3.911</p> <p>t/m schaal 13: € 2.450 vanaf schaal 14: € 3.009</p> <p>t/m schaal 13: € 1.500 vanaf schaal 14: € 2.059</p> <p>€ 5.685 per maand</p> <p>€ 3.955 per maand</p>
6 Contractovername	Bij contractovername treedt de medewerker in dienst bij een marktpartij die de medewerker begeleidt naar eigen ondernemerschap of bij het vinden van een andere baan veelal buiten de Rijksoverheid. Contractovername is ook inzetbaar bij een verplicht Van Werk naar Werk-traject.		Kosten extern bureau op aanvraag, plus een fee van € 315 per kwartaal per medewerker (voor elke medewerker die per de eerste dag van het kwartaal nog in dienst is bij het externe bureau)
Maatwerk	<p><i>Individuele begeleiding</i></p> <p><i>Mobiliteits- en inzetbaarheidsmanagement</i></p> <p><i>Desksearch</i>: is gericht op het zoeken naar gepubliceerde vacatures voor kandidaten op het internet, binnen en buiten de Rijksoverheid.</p>	<p>€ 126</p> <p>€ 144</p> <p>€ 85</p>	
Handlingsfee	Inzet van een externe leverancier.		Bij inzet van een externe leverancier wordt een fee gerekend van € 310 per product



6. Organisatie-inrichting en organisatieleren

HR Experts

De dienstverlening van Organisatie-inrichting en organisatieleren sluit aan bij de ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid. De adviseurs hebben de expertise om, samen met onze opdrachtgevers, organisaties vorm te geven zodat ze meer wendbaar en lerend worden of op andere wijze beter toegesneden op hun opgave. Of het nou gaat om organisatie-inrichting, flexibiliteit, nieuwe manieren van werken, evaluatie en reflectie, training of toepassing van het Functiegebouw Rijk. De organisatieadviseurs bieden ondersteuning, advies en begeleiding bij alle aspecten die relevant zijn voor een moderne Rijksdienst.



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1 Organisatie-inrichting en Reorganisatieadvies	<i>(Her)inrichten van organisaties, organisatie- en formatieadvies, adviserend management bij inrichtingsvragen:</i> advies over het ontwerp en de inrichting van organisaties, advies over en begeleiding van organisatie- en formatietrajecten en de begeleiding van het besluitvormingsproces.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Onderzoek topformatie en -functies:</i> advies en begeleiding bij de indeling van topfuncties en de inrichting van topstructuren, inclusief de begeleiding van het besluitvormingsproces.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Reorganisatieadvies/advies flexibel organiseren:</i> advies over en de inrichting van het reorganisatieproces en begeleiding van de uitvoering ervan.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Implementatie van rijksbreed P&O-beleid:</i> advies en ondersteuning bij de toepassing en implementatie van rijksbreed beleid, bijvoorbeeld opstelling van een Meerjarig Personeelsplan (MPP), Strategisch Personeelsplan (SPP), gesprekscyclus.	€ 126 - € 144	
	<i>Evaluatieonderzoeken met betrekking tot organisatie-inrichting:</i> evaluatie van organisatie en formatie, evaluatie van verander- en implementatietrajecten, planevaluatie, procesevaluatie, effectevaluatie.	€ 126 - € 144	
2 Implementatie, beheer en onderhoud Functiegebouw Rijk	<i>Bijbouw in het Functiegebouw Rijk:</i> projectleiding en/of advies bij bijbouw- en verbouwtrajecten Functiegebouw Rijk.	€ 144	
	<i>Rijksbreed onderzoek, benchmarks:</i> uitvoeren/bijdragen aan rijksbreed onderzoek, bijvoorbeeld beloningsgrondslagen, functiebenchmarks, vernieuwing Fuwasys.	€ 144	
	<i>Departementaal Implementatiemanagement Functiegebouw Rijk (DIM):</i> departementale coördinatie of begeleiding van de invoering van wijzigingen in het Functiegebouw Rijk.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Rijks implementatiemanagement Functiegebouw Rijk:</i> rijksbrede coördinatie van de invoering van wijzigingen in het Functiegebouw Rijk.	€ 144	
	<i>Kennisdeling Functiegebouw Rijk:</i> begeleiding (op maat) van HR-professionals en management met betrekking tot de toepassing van het Functiegebouw Rijk in relatie tot het rijkspersoneelsbeleid.	€ 126 - € 144	
	<i>Onderhoud en vernieuwing Functiegebouw Rijk:</i> onderhoud van de website (inclusief documenten), product-ownership, vertaling wijzigingen.	€ 126 - € 144	
	<i>Bedenking en bezwaar bij (her)indeling in het Functiegebouw Rijk:</i> advies bij bedenking- en bezwaar-procedures in het kader van (her)indeling in het Functiegebouw Rijk.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
3 Functiewaardering	<i>Functiewaarderingsonderzoek:</i> het in een Organisatie en Formatie (O&F)-rapport opstellen van functiebeschrijvingen (anders dan in het Functiegebouw Rijk) en de onderbouwing van de functiewaardering met betrekking tot Fuwasys.	€ 126 - € 144 ¹	
	<i>Individueel functiewaarderingsonderzoek:</i> functiewaardering van een individueel werkpakket.	€ 126 - € 144	
	<i>Bedenking en bezwaar bij Functiewaardering (artikel 5 BBRA):</i> advies bij bedenking- en bezwaarprocedures functiewaardering.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
4 Workshops en teamontwikkeling	<i>Teamontwikkeling:</i> workshops en trajecten op maat ten behoeve van de ontwikkeling van teams.	€ 126 - € 144	
	<i>Leiderschapsontwikkeling:</i> advies over en begeleiding van professionaliserings- en begeleidingstrajecten die de leidinggevendenden toerusten om goed invulling te geven aan hun taak.	€ 126 - € 144	
	<i>Teamtrainingen:</i> maatwerktrainingen en workshops voor teams op het gebied van gespreksvoering, verzuim, resultaatgericht werken, mobiliteit en gedragsontwikkeling.	€ 126 - € 144	
5 Intakegesprek, nadere uitwerking, ondersteuning bij of evaluatie van opdrachten	<i>Intake:</i> het eerste gesprek ten behoeve van de inventarisatie van een behoefte, het probleem, het vraagstuk van de opdrachtgever (max. 4 uur).	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Vraagarticulatie:</i> het onderzoeken en het vormen van een beeld van het voorgelegde vraagstuk. Eindigend in een offerte of opdrachtbeschrijving.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Reflectie gedurende de opdracht:</i> tijdens de opdracht reflecteren op het gewenste resultaat/afspraken en zo nodig de aanpak aanpassen of tot hercontractering te komen.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Evaluatie:</i> na afloop van de opdracht samen met de opdrachtgever terug- en vooruitkijken om het effect van de opdracht te borgen en te laten doorwerken.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Sparren/korte adviesvragen:</i> capaciteit voor korte adviesvragen, hulp bij de vraagarticulatie, spargesprekken.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
	<i>Kennisontwikkeling en -deling:</i> kennisontwikkeling en -deling op, voor Rijksorganisaties relevante thema's en ontwikkelingen voor, met en tussen opdrachtgevers.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
<i>Ondersteunende werkzaamheden:</i> logistiek administratieve en project ondersteunende werkzaamheden in opdrachten.	Budgetfinanciering/ € 85		

¹ Volgt de financiering van het project waarvoor de werkzaamheden worden uitgevoerd.



7. Werving en selectie

Gezamenlijk slagen in het vinden van de juiste kandidaat voor de Rijksoverheid. In een krapper wordende arbeidsmarkt is werving en selectie de ondersteuning die de Rijksoverheid nodig heeft om zijn/haar wervingsvraagstuk in te kunnen vullen.

UBR draagt met werving en selectie bij aan het gezamenlijk slagen van de wervingsvraag, zodat de juiste kandidaat op het juiste moment op de juiste plek instroomt. Dit alles conform de afspraken over het plaatsen van vacatures binnen en buiten het Rijk. Dit doen we vanuit het inzicht van de opdrachtgever en de in- en externe arbeidsmarkt. Door de expertise in werving en selectie en het verbinden van rijksorganisaties is het doel om gezamenlijk te slagen in het vinden van de juiste kandidaten. Hierbij werken wij samen met experts op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie, om één gezicht te geven aan de Rijksoverheid, en met de Inhuurdesk om vanuit de interne opdrachtgeversvraag van tijdelijke arbeid de Rijksoverheid hierbij te ondersteunen.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/werving-en-selectie.



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1 Matching en werving tijdelijke arbeidskrachten	Zie Inhuurdesk, bij 3.2.		
2 Ondersteuning werving en selectie	Vacaturepublicatie, ondersteuning en begeleiding van het werving- en selectieproces van vacatures, voor zowel interne als externe publicatie, inclusief briefselectie.	€ 85 - € 126	
3 Recruitment	Recruiters werken in samenspraak met de opdrachtgever aan een strategisch en/of operationeel plan om de wervingsbehoefte voor de desbetreffende organisatie in te vullen. Het interne- en externe werving- en selectieproces kan worden ondersteund door een Werving- en Selectiesysteem. Let op: dit wordt vervangen in 2019 door de rijksbrede Werving en Selectie oplossing (WenS).	€ 126 - € 144	Implementatie kosten max. € 8.605 (éénmalig) Losse licentie € 5.959
4 Rijkstraineeprogramma	Met het organiseren van het Rijkstraineeprogramma kunnen starters met een WO-master, gedurende twee jaar ervaren hoe het is om op verschillende plekken binnen de Rijksoverheid te werken.		Kosten voor afname van één trainee (exclusief loonkosten) circa € 16.790 voor 2 jaar ¹
5 Sourcing (headhunting)	Sourcing wordt ingezet bij het werven voor specialistische en schaarse vacatures. Het proces bestaat uit twee fases: <ul style="list-style-type: none">• Fase 1: verzamelen arbeidsmarktdata waarin de moeilijkheid en haalbaarheid wordt bepaald.• Fase 2: daadwerkelijk sourcen het aanleveren van geschikte kandidaten.		Fase 1: € 5.247 Fase 2: € 5.237
6 Vacatureteksten, opstellen en plaatsen (handlingskosten, exclusief mediakosten)	Opstellen van de vacaturetekst en plaatsing op het CSO-Platform (Carrière Sites Overheid) (inclusief stages). Vacatureplaatsing in online media. Uitvoeren LinkedIn sponsored update ³ . Vacatureplaatsing print, regulier. Opdrachten voor reguliere prints ontvangen we via TICC. Deze opdrachten zijn gekoppeld aan de opdracht voor publicatie van een webtekst op ons CSO-platform. Deze zijn regulier bij gebruik van ons eigen format Werken voor Nederland.	Budgetfinanciering Budgetfinanciering Budgetfinanciering	€ 344 ² € 241 € 325 € 588

¹ Werkelijke kosten worden bepaald door het totaal aantal trainees dat start. 50% van de kosten wordt in 2019 in rekening gebracht en 50% in 2020.

² In 2019 wordt het huidige systeem vervangen door de rijksbrede Werving en Selectie oplossing (WenS); de aansluitkosten zijn op dit moment nog niet bekend.

³ Afhankelijk van de vacature wordt er een sponsored update ingezet; UBR kan niet aan alle verzoeken voor een LinkedIn sponsored update voldoen.



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
	Media-advies bij vacatures, regulier (één vacature).	Budgetfinanciering	€ 247
	Media-advies bij vacatures, uitgebreid (meerdere vacatures) en/of specialistische vacatures (waarvoor meer tijd nodig is, bijvoorbeeld een dierenarts).	Budgetfinanciering	€ 630



1b | Personeel Bedrijfszorg

In 2019 continueert het organisatieonderdeel Personeel de dienstverlening zoals klanten dat van EC O&P gewend waren. Personeel is een organisatieonderdeel in oprichting en bestaat uit de onderdelen HR Experts en Bedrijfszorg.

Bedrijfszorg

Werken draagt bij aan een goede gezondheid en daarmee aan duurzame inzetbaarheid. Als een medewerker geheel (medewerker is 'at home') of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, dan is de inzet erop gericht om de inzetbaarheid te vergroten (curatie). Als arbeidsongeschiktheid dreigt (medewerker is 'at risk'), dan richt de inzet zich op het voorkomen van verminderde inzetbaarheid (preventie). Medewerkers zijn zelf, samen met de leidinggevenden, verantwoordelijk voor hun gezondheid en inzetbaarheid. UBR adviseert medewerkers, hun leidinggevenden en hun organisaties over mogelijkheden om de gezondheid, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dit doet zij middels een multidisciplinaire aanpak om zo de beschikbare kennis en ervaring maximaal te benutten.

Afspraken

Tussen HR Experts en Bedrijfszorg en onze opdrachtgevers leggen we afspraken vast in een dienstverleningsafpraak (DVA). We werken zoveel mogelijk op basis van budgetfinanciering; voor een deel leveren we ook diensten als stuksprizen of op basis van een offerte. De leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op al onze dienstverlening; deze vindt u op ubrijk.nl.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/bedrijfszorg.



Gezondheidsplein
Parnassusplein 5 te Den Haag



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
1 Arbeidsdeskundig onderzoek en advies	Wanneer bij ziekteverzuim tussen elf en veertien maanden re-integratie stagneert en/of het onduidelijk is of de arbeidsongeschikte medewerker terug kan keren in het eigen werk, wordt een arbeidsdeskundig onderzoek opgestart. Het resultaat is een arbeidsdeskundig rapport dat advies geeft over de arbeidsmogelijkheden en terugkeer in een passende functie. Het geeft handvatten aan betrokkenen om tijdig de juiste stappen te zetten in re-integratie (onder andere voorkomen loonsanctie UWV) en levert een bijdrage aan het re-integratiedossier.		€ 1.469
2 Bedrijfsarts, arts-gemachtigde en verzekeringsarts	Bedrijfsartsen zijn BIG-geregistreerd en ondersteunen medewerkers, leidinggevend en de organisatie omtrent preventie, ziekte, herstel en het terugdringen van het verzuim. De arts-gemachtigde treedt op in beroeps-, en/of bezwaarprocedures namens de werkgever. De verzekeringsarts beoordeelt of behandelt bedrijfsgeneeskundige vraagstukken vanuit een verzekeringskundig perspectief. De verzekeringsarts wordt ook ingezet bij Eigenrisicodragerschap Werkhervattingregeling Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (ERD-WGA).	€ 170 (excl. BTW) € 205,70 (incl. BTW)	
3 Backoffice werkzaamheden Bedrijfs- Geneeskundige Dienstverlening (BGD)	Kosten per medewerker ten behoeve van de inzet van de medisch secretaresse, het medisch dossierregistratie en planningssysteem. De medisch secretaresse onderhoudt de agenda van de bedrijfsartsen in het medisch dossierregistratie- en planningssysteem. Tevens verricht ze voor komende werkzaamheden ter ondersteuning van de werkzaamheden van de bedrijfsarts.		€ 18 per medewerker per jaar
4 Bedrijfsmaatschappelijk Werk (BMW) - 24-uurs crisisopvang	Een bedrijfsmaatschappelijk werker adviseert en begeleidt medewerkers en leidinggevend bij situaties die de duurzame inzetbaarheid van medewerkers negatief beïnvloeden. De dienstverlening kan in overleg ook (gedeeltelijk) online plaatsvinden. Bij calamiteiten buiten kantooruren kan de leidinggevende door een bedrijfsmaatschappelijk werker van de 24-uurs crisisopvang worden begeleid.	Budgetfinanciering/ € 126 24-uurs crisisopvang: Budgetfinanciering/ € 144	
5 Arbeid en Organisatie advies	Experts geven advies aan leidinggevend over de pijlers die van belang zijn voor de inzetbaarheid van medewerkers, namelijk: <ul style="list-style-type: none">• gezond werken• mobiliteit en• organisatieontwikkeling. Gerelateerd hieraan zijn de thema's: <ul style="list-style-type: none">• Arbowet• ziekte en verzuim• vitaliteit• werkklimaat en• werkplezier.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
6 Eigen Risicodragerschap Werkhervattingregeling Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (ERD WGA) en Eigen Risicodragerschap Ziektewet (ERD ZW)	Experts ondersteunen en adviseren de eigenrisicodragers bij de benodigde onderdelen van de uitvoering van het ERD WGA en ERD ZW. De dienstverlening is gericht op duurzame re-integratie van de ex-medewerker en financiële schadelastbeheersing voor de werkgever.		ERD WGA: € 2.655 (per casus) ERD ZW: € 3.740 (per casus)
7 WW-casemanagement	Dit betreft de begeleiding van een (tijdelijke) medewerker waarvan het dienstverband is beëindigd, met als doel de (ex-)medewerker weer aan het werk te krijgen om zo de uitkeringsperiode van de (ex-)medewerker te verkorten en daarmee de WW-lasten voor de (ex-) werkgever te beperken. Bedrijfszorg voert daarnaast de regie bij het uitzetten van een begeleidingstraject naar een externe partner en adviseert de (ex) werkgever.		Kosten begeleiding/ advisering plus evaluatie: € 1.008 (8 uur à € 126) Vervolgtraject kosten begeleiding/advisering: € 756 (6 uur à € 126) Deze kosten staan los van de trajectkosten van een extern trajectbureau
8 Uitvoering rijksbrede aanbestedingen op het terrein van Bedrijfszorg	Bedrijfszorg verzorgt rijksbrede aanbestedingen op het terrein van Bedrijfszorg.	Budgetfinanciering/ € 126 - € 144	
9 Medische keuringen	Uitvoeren van aanstellingskeuringen en verplichte medische keuringen van medewerkers van (contractueel deelnemende) rijksorganisaties.	Zie: ubrijk.nl/keuringen en onderzoeken	
10 Preventief Medisch Onderzoek (PMO)	Een periodiek ingezet, doelgericht PMO is een essentieel element van arbeidsgezondheidskundig beleid dat gericht is op de inzetbaarheid van medewerkers (alleen voor contractueel deelnemende organisaties).	Zie: ubrijk.nl/keuringen en onderzoeken	
11 Vaccinaties	Bijvoorbeeld: griepvaccinatie en vaccinatie hepatitis B (alleen voor contractueel deelnemende organisaties).	Zie: ubrijk.nl/keuringen en onderzoeken	



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
12 Multidisciplinair expertteam verzuim	Dit tijdelijk samengestelde team bestaande uit experts, zoals een bedrijfsmaatschappelijk werker, re-integratie-adviseur en bedrijfsarts en geeft gericht advies aan case- of lijnmanagers over mogelijke oplossingsrichtingen, interventies en maatregelen over de aanpak van langdurig verzuim.	€ 170 (excl. BTW) (bedrijfsarts) € 205,70 (incl. BTW) (bedrijfsarts) € 126 - € 144 (overige adviseurs)	
13 Re-integratieadvies (advisering aan leidinggevenden)	De re-integratieadviseurs zijn experts op het gebied van de relevante (sociale) wetgeving en fungeren als 'spin in het web' van het ziekteverzuimproces (Wet verbetering poortwachter). Zij geven adviezen aan leidinggevenden en HR-professionals over re-integratie. Door hun deskundigheid stellen zij leidinggevenden in staat hun rol als casemanager optimaal te vervullen.	Budgetfinanciering/ € 126	
14 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), advies en/of toetsing	Onze experts adviseren over de opzet en de wijze van uitvoeren van een RI&E. Onze experts kunnen de uitvoerders van de RI&E ook adviseren over de wijze van uitvoering van de RI&E. De feitelijke uitvoering berust bij een deskundig persoon van de opdrachtgever (bijvoorbeeld preventie-medewerker of arbo-adviseur), of wordt als opdracht bij UBR neergelegd (zie Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), uitvoering, bij 3.15). Daarnaast is een wettelijke toets door een gecertificeerde kerndeskundige (hoger veiligheidskundige, arbeidshygiënist, arbeids- en organisatiedeskundige) op een door de opdrachtgever uitgevoerde RI&E mogelijk. Voor het advies en/of toetsing is maximaal 20 uur beschikbaar.	Budgetfinanciering/ € 126	
15 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), uitvoering	Onze experts kunnen de RI&E ook voor de opdrachtgever uitvoeren. De keuze van een expert is mede afhankelijk van de aard van de risico's. Na uitvoering van de RI&E is er een rapportage van de risico's, aanbevelingen en de verbeterpunten in de arbeidsomstandigheden (plan van aanpak).	€ 126	
16 Veiligheidskundig en arbeids-hygiënisch onderzoek en advies	Advisering en (verdiepend) onderzoek over belastende factoren en risico's in de werkomgeving die mogelijk nadelige effecten hebben op de gezondheid en veiligheid van de medewerkers. Afhankelijk van het onderwerp wordt een (hogere) veiligheidskundige, arbeidshygiënist of arbeids- en organisatiedeskundige ingezet.	Budgetfinanciering/ € 126	
17 Schuldhulpverlening, - beheer Sociaal Fonds	De financieel hulpverlener biedt begeleiding en ondersteuning om schuldproblematiek aan te pakken en zo mogelijk te voorkomen. Daarnaast verzorgt de financieel hulpverlener crisisinterventie bij spoedeisende zaken en biedt ondersteuning bij het aanvragen van een lening bij het Sociaal Fonds. Beheer Sociaal Fonds gaat om uitvoerende werkzaamheden bij de aanvraag van een lening bij het Sociaal Fonds in het kader van financiële hulpverlening.	Budgetfinanciering/ € 106	



Product/dienst	Toelichting	Uurtarief	Stuksprijzen
18 Vertrouwenspersonen, ongewenste omgangsvormen en integriteit	Organiseren van netwerk, opleiding en intervisie voor vertrouwenspersonen. Vertrouwenspersonen adviseren en begeleiden bij vragen op het gebied van integriteit en ongewenst gedrag zoals pesten, intimidatie en discriminatie. Vertrouwenspersonen hebben hier specifieke kennis over en kunnen indien nodig de expertise van andere adviseurs inschakelen zoals arbeidsjuridisch advies en klachtrecht.	Budgetfinanciering/ € 126	
19 Werkplekonderzoek bij klachten (kantoorwerkplek, thuiswerkplek of dienstauto's)	Doel van het werkplekonderzoek is om een advies uit te brengen over het optimaliseren van werkaspecten zoals werkhouding, werktaken, werktijden, werkdruk en werkgedrag. De medisch ergonom adviseert over kantoorwerkplekken maar ook over andere soorten werkplekken en bijzondere werkomgevingen. In bepaalde gevallen kunnen ook dienstauto's en thuiswerkplekken worden onderzocht.		€ 693 (reguliere werkplek) € 908 (dienstauto)
20 Trainingen en workshops voor medewerkers, leidinggevenden en teams	Trainingen en workshops voor medewerkers, leidinggevenden en teams (open inschrijving, in company, maatwerk) op het gebied van onder andere werkplezier en stressmanagement.		Zie: www.ubrijk.nl/trainingen



Hoofdstukken

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 Personeel | 5 KOOP |
| 2 Organisatie | 6 Ontwikkelbedrijf |
| 3 I-Interim Rijk | 7 Bedrijfsvoering-
en Financiën |
| 4 HIS | |

Inhoud

Organisatie	 Adviseren	 Coachen
 Evalueren en onderzoeken	 Interim management	 Leren en ontwikkelen
 Project en programma management	 Verander- management	



2 | Organisatie

In 2019 zijn diensten en producten van voormalig ICG (Interim, InterCoach en Bureau Gateway) en organisatieontwikkeling-adviseurs van EC O&P samengebracht. Organisatie is een organisatieonderdeel in oprichting en bestaat uit de onderdelen InterCoach, Bureau Gateway en Rijksconsultants. Door deze expertises te bundelen en in partnerschap in te zetten voor onze opdrachtgevers gaan we een grotere bijdrage leveren als verbindende schakel tussen overheden, departementen, dienstonderdelen en disciplines. De dienstverlening sluit aan bij de ontwikkelingen bij het Rijk, haar maatschappelijke opgaven en de noodzaak om in verschillende rollen op te treden.





Activiteit	Toelichting	Prijs
Adviseren	Veranderkundig advies: advies en begeleiding bij de realisatie van organisatieveranderingen.	€ 115 - € 155 ¹
	Begeleiding en uitvoering van organisatieverandering: <ul style="list-style-type: none">• veranderkundig advies• ontwerp en procesbegeleiding van verandering-, transitie- en reorganisatieprocessen• ontwerp en gebruik van interventies• groepsdynamische vraagstukken	€ 115 - € 155
	Strategieontwikkeling: <ul style="list-style-type: none">• ondersteuning en begeleiding bij het bepalen of herijken van strategische doelstellingen• uitwerken in SMART-doelstellingen (bijv. A3-methode)	€ 115 - € 155
	Netwerk en community management: organiseren van kennisnetwerken/ communities.	€ 115 - € 155
	Advies over het implementeren en toepassen HR-interventies, o.a.: <ul style="list-style-type: none">• gesprekscyclus• HR3P/P-schouw• Meerjarig personeelsplan/Strategisch personeelsplan (MPP/SPP): Rijksconsultants ontwikkelt, begeleidt en past interventies toe die het organisaties mogelijk maken om strategisch te sturen om toekomstbestendig te zijn én te blijven. In dit traject wordt zorgvuldig het gewenste toekomstbeeld in kaart gebracht om dit te verbinden aan de huidige situatie van de organisatie. Gevolgd door een GAP-analyse waarna er een strategie ontwikkeld wordt om het verschil te overbruggen met de benodigde acties. Gelijkijdig wordt het proces om continue toekomstbestendig te blijven meegenomen/ingericht zodat sturen op de toekomst een vanzelfsprekend onderdeel wordt van de sturingscyclus. Dit gedachten-goed is terug te vinden in de meerjarige of strategische personeelsplannen (MPP/ SPP).	€ 115 - € 155
Strategisch organiseren: <ul style="list-style-type: none">• kwalitatieve en kwantitatieve organisatiediagnose/trendanalyse• strategische toekomstverkenning/gap-analyse• going concern in lijn brengen met gewenste organisatieontwikkeling• lerende interventies toepassen• vertaling van de strategische koers naar structuur/PIOFACH/P-cyclus/P&C-cyclus/O&F• koppeling met strategische personeelsplanning	€ 115 - € 155	
Coachen	Bemiddeling voor medewerkers die op zoek zijn naar een coach (Intercoach).	€ 1.299
	Bemiddeling voor teams die op zoek zijn naar een coach (Intercoach).	€ 4.925
	Bemiddeling voor directeurs die op zoek zijn naar een coach (Intercoach).	€ 1.940

¹ Er wordt geen BTW geheven, mits de opdrachtgever van de Rijksoverheid is. De uurtarieven zijn afhankelijk van de schaal.



Activiteit	Toelichting	Prijs
Evalueren en onderzoeken	Gateway reviews van programma's en project door inzet van collega's uit de (Rijks)overheid (Bureau Gateway).	Fixed price
	Delta Reviews van programma's en projecten door de inzet van collega's uit de (Rijks)overheid (Bureau Delta Review).	Fixed price
	(Re)constructies sessies voor (complexe) dossiers en/ of teams.	€ 115 - € 155
	Borgingsessies tbv het benutten van expertise en ervaring.	€ 115 - € 155
	<ul style="list-style-type: none">• Planevaluatie, procesevaluatie, effectevaluatie• Evaluatie van organisatie/reorganisatie• Evaluatie van verander- en implementatietrajecten	€ 115 - € 155
Interim management	Interim management als tijdelijke vervanging van een leidinggevende.	€ 115 - € 155
	Interim management als (extra) capaciteit tijdens een project of programma.	€ 115 - € 155
	Interim management tijdens een transitie.	€ 115 - € 155
Leren en ontwikkelen	Adviseren over leren en ontwikkelen voor medewerkers (individueel), teams en organisaties bij veranderprocessen.	€ 115 - € 155
	Bevorderen van coachvaardigheden (Intercoach):	Fixed price:
	<ol style="list-style-type: none">1. Leergang tot Coach voor directeuren2. Leergang tot Coach voor midden managers3. Opleiding Coachend leidinggeven4. Opleiding Coaching vaardigheden voor Adviseurs en Medewerkers5. Opleiding Coaching vaardigheden voor managementondersteuners6. Verdiepingsleergang ervaren coaches7. Teamcoachopleiding8. Leergang Executive Coaching9. Young Talents Programma10. Stilstaan om verder te gaan (3-daagse Inspiratiebijeenkomst)	<ol style="list-style-type: none">1. € 6.2302. € 5.5353. € 4.4254. € 3.8755. € 2.1806. € 2.9957. € 2.3008. € 4.7509. € 2.49010. € 2.440
	Begeleiden Intervisie (5 bijeenkomsten) (Intercoach).	€ 1.895
Begeleiden leergroepen (maatwerk).	€ 115 - € 155	
Project en programma management	Project- of programmamanager met onder andere expertise op het gebied van HR, organisatieontwikkeling, huisvesting, financiën of inkoop.	€ 115 - € 155



Activiteit	Toelichting	Prijs
Verandermanagement	Verandermanagement bij ontvlechting van ministeries.	€ 115 - € 155
	Verandermanagement bij nieuwe processen.	€ 115 - € 155
	Verandermanagement ten behoeve van een nieuwe samenwerking.	€ 115 - € 155
	Verandermanagement bij het samen gaan van organisaties.	€ 115 - € 155



Hoofdstukken

1 | Personeel

2 | Organisatie

3 | I-Interim Rijk

4 | HIS

5 | KOOP

6 | Ontwikkelbedrijf

7 | Bedrijfsvoering-
en Financiën

Inhoud





3 | I-Interim Rijk

In 2019 continueert I-Interim Rijk (IIR) de dienstverlening op het gebied van:

- I&ICT project- en programmamanagement
- I&ICT architectuur

ICT-trajecten staan zelden op zichzelf. Het gaat meer en meer om multidisciplinaire verandertrajecten waar IIR invulling aan geeft door te investeren in nauwe samenwerking met alle spelers binnen het zogenaamde I-ecosysteem (zie paragraaf onder het Ontwikkelbedrijf) en organisatieonderdelen van UBR.

Meer informatie op www.i-interimrijk.nl.





I&ICT project- en programmamanagement

I&ICT Architectuur

I-Interim Rijk

De basis dienstverlening die door I-Interim Rijk wordt geleverd is project- en programma-management: uitgevoerd door ervaren collega's die zowel theoretisch onderlegd als praktisch ervaren zijn in project- en programmamanagement.

I-Interim Rijk maakt gebruik van de standaardmethodieken die zijn vastgesteld voor het I-domein: PRINCE2 en MSP. Daarnaast hebben de medewerkers van I-Interim Rijk ook kennis van en ervaring in andere projectmanagementmethodieken, zodat aansluiting kan worden gevonden bij allerlei typen organisaties.

Door middel van een goed ingerichte projectorganisatie, een duidelijk afgesproken opdrachtgever- en opdrachtnemerschap en een doelgerichte aanpak, levert I-Interim Rijk de afgesproken resultaten. Daarbij gaat het om projectmanagers die hun proces-verantwoordelijkheid voor het project- of programma combineren met een herkenbare affiniteit met het I- en ICT-domein.

De afhankelijkheden tussen verschillende technische ontwikkelingen binnen organisaties nemen toe. Een invulling op de specialistische gebieden I&ICT Architectuur is dan ook van belang in een verandertraject. De processen die bij de I&ICT-Architectuur behoren maakt het voor de organisaties mogelijk om alle betrokken partijen al in een vroeg stadium aan te laten haken en tot een gezamenlijke set afspraken te komen inzake de aanpak van een project of programma.



Hoofdstukken

1 | Personeel

2 | Organisatie

3 | I-Interim Rijk

4 | HIS

5 | KOOP

6 | Ontwikkelbedrijf

7 | Bedrijfsvoering-
en Financiën

Inhoud

HIS	 Business alignment	 Europese aanbestedingen
 Offertetrajecten	 Contracten	 Adviseren, Tenderboard en Klachtenloket
 Eerstelijns Functioneel beheer DigInkoop	 Rijksbreed categoriemanagement	



4 | HIS

Deze paragraaf beschrijft op hoofdlijnen de diensten die HIS aanbiedt. Maatwerk is niet opgenomen in de PDC. Wanneer u hier behoefte aan heeft, maken wij voor u een offerte.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/his





Business alignment

Door ons vroegtijdig te betrekken bij de ontwikkeling van uw businessplannen of portfolioplannen zijn wij in staat u te adviseren over de momenten en over de wijze waarop u de markt zodanig kunt betrekken dat deze u maximaal ondersteunt.

Product/dienst	Omschrijving
Sourcingstrategie	Wij lopen samen met u door uw businessplannen en portfolioplannen heen en analyseren welke momenten nuttig zijn om de leveranciersmarkt te betrekken (en op welke wijze) of om eventuele marktbenaderingen te starten (zoals de voorbereiding voor het opstellen van specificaties).



Europese aanbestedingen

HIS

Europese aanbestedingen zijn inkooptrajecten waarbij de geschatte opdrachtwaarde hoger is dan de Europese drempelwaarde. Is dit het geval? Dan begeleidt de HIS u bij het inkooptraject. We maken onderscheid tussen complexe, gemiddelde en eenvoudige Europese aanbestedingen. De doorlooptijd is vooral afhankelijk van de complexiteit van de vraag, de juiste input uit uw organisatie (of elders) en hoe u deze input intern verzamelt. Meer informatie over wat de HIS voor u kan betekenen tijdens een Europese aanbesteding vindt u [op de website](#).

Wij kunnen de rol van procesbegeleider of projectleider vervullen

Voor de begeleiding van een Europese aanbesteding kunnen wij de rol van de procesbegeleider of de rol van projectleider vervullen. In beide gevallen voeren wij de hierboven genoemde activiteiten uit. In de rol van procesbegeleider zijn wij adviserend ten aanzien van het proces en ligt de verantwoordelijkheid voor het managen van de aanbesteding bij u als opdrachtgever. In het tweede geval managen wij ook de aanbesteding en mobiliseren namens en met mandaat van u, de mensen en de middelen in uw organisatie.

Naast de hierboven beschreven openbare procedure zijn ook procedures mogelijk zoals de concurrentiegerichte dialoog, de onderhandelingsprocedure of de niet-openbare procedure (procedure met voorselectie). De doorlooptijden voor deze procedures kunnen afwijken van die van de openbare procedure.

Wanneer nodig zorgen wij voor juridische ondersteuning en advies, vooral bij complexe en bijzondere inkoopopdrachten en bij uitzonderingssituaties.



Product/dienst	Omschrijving	Startmoment
Complexe Europese aanbesteding	Een aanbesteding typeren wij als complex wanneer er sprake is van hoge politieke gevoeligheid en een onvolwassen of vechtersmarkt. Maar ook als er een groot aantal marktpartijen zijn, meerdere deelnemers aan de aanbesteding en meerdere percelen. Of als er behoefte is aan een innovatief product of innovatieve dienst, beperkt mogelijke inzet van uw organisatie, of een combinatie van deze zaken.	Minimaal 9 maanden voor gewenste ingangsdatum van het contract.
Gemiddelde Europese aanbesteding	Een aanbesteding typeren wij als gemiddeld wanneer er sprake is van geen tot weinig politieke gevoeligheid. Ook als zowel u als wij bij de start weinig risico's voorzien gezien de aard van het product of dienst, de te volgen procedure en de markt en dergelijke.	Minimaal 7 maanden voor gewenste ingangsdatum van het contract.
Eenvoudige Europese aanbesteding	Wij typeren een aanbesteding als eenvoudig wanneer er geen sprake is van bovengenoemde factoren en een zeer overzichtelijke procedure.	Minimaal 6 maanden voor gewenste ingangsdatum van het contract.



Offerte trajecten

HIS

Is er sprake van een opdracht waarvan de geschatte waarde lager is dan de Europese drempelwaarde of van een opdracht onder een bestaande raamovereenkomst? Dan spreken we over een offertetraject. De HIS begeleidt u gedurende het gehele inkooptraject en voorziet u daarbij van inkoopadvies.

Meer informatie over wat de HIS voor u kan betekenen tijdens een offertetraject vindt u [op de website](#).



Product/dienst	Omschrijving	Startmoment
Meervoudig offertetraject	Wij begeleiden u bij het uitzetten van uw opdracht in de markt. Bij een meervoudige procedure vragen wij namens u bij meerdere marktpartijen een offerte op. Wij adviseren en begeleiden u gedurende het hele traject: van behoeftebepaling, het opvragen en beoordelen van offertes tot het contracteren van een leverancier.	Circa 2 maanden voor gewenste ingangsdatum van het contract.
Enkelvoudig offertetraject	Bij een enkelvoudige procedure vragen wij namens u een offerte op bij één leverancier. Wij begeleiden u gedurende het gehele traject tot en met het vastleggen van het contract.	Circa 2 maanden voor gewenste ingangsdatum van het contract.
Nadere overeenkomst	Past uw behoefte binnen een bestaande raamovereenkomst? Dan voeren wij uw inkoopopdracht uit binnen de kaders van deze raamovereenkomst tot en met het opstellen van een nadere overeenkomst.	Circa 2 maanden voor gewenste ingangsdatum van het contract.
Wijzigingsovereenkomst	Wilt u binnen de kaders een bestaande overeenkomst wijzigen? Dan voeren wij dit voor u uit.	Circa 2 maanden voor gewenste ingangsdatum van het contract.



Contracten

HIS

Wij registeren en beheren de informatie over contracten voor auditing, signalering, vragenbeantwoording en contractmanagement. U kunt ook gebruik maken van onze expertise om gemaakte afspraken met leveranciers te bewaken en daar op te sturen.

Product/dienst	Omschrijving
Contractbeheer	Na afronding van inkooptrajecten zorgen wij voor ondertekening door alle betrokkenen. Wij leggen alle informatie vast in het contractenregister en, voor zover van toepassing, in DigilInkoop. Daarmee zorgen we voor een compleet en actueel overzicht van de afgesloten contracten. Wij kunnen u dan met een e-mailnotificatie tijdig adviseren over een verlenging, indexerings of opnieuw contracteren. Wij verzorgen ook het meldingenbeheer in DigilInkoop en dragen zo bij aan de volledigheid en actualiteit van het inkoopdossier.
Contractvragen	Wij beantwoorden uw vragen over de contracten die wij voor u hebben afgesloten. Wij houden ook de informatie bij over contracten die door rijksbrede categorieën zijn afgesloten en voor uw organisatie relevant zijn. Op uw verzoek analyseren wij alle inkoopgebonden uitgaven (spendanalyse). Op basis van deze analyse doen wij u voorstellen ter verbetering van control, vermindering van maverick buying en vraagbundeling.
Contractmanagement	<p>Wij zorgen dat u in staat bent afgesloten contracten optimaal te benutten door het systematisch monitoren en sturen op de in de overeenkomst vastgelegde afspraken. Het ene contract is het andere niet. Bij bepaalde contracten zijn contacten met een leverancier nauwelijks nodig. Het contractmanagement beperkt zich dan tot het corrigerend ingrijpen als dat nodig is (ad hoc regime). Bij andere contracten is intensiever contact wenselijk om deze maximaal te benutten. Dit hangt onder andere af van de aard van de goederen en diensten, de kenmerken van het leveringsproces en de mate waarin de betrokken leverancier gedurende de looptijd de bedrijfsvoering kan helpen ontwikkelen (basis regime en, wat zwaarder, volledig regime). U bepaalt of u zelf de contracten managet, of dat u dat met ons wilt doen.</p> <p>Werkzaamheden die wij voor u uit kunnen voeren zijn bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contractimplementatie en migratie: we nemen informatie over nieuw afgesloten (raam)overeenkomsten en aanbestedingen vanuit het project in ontvangst. Wij verstrekken relevante informatie aan de juiste contactpersonen in uw organisatie en houden het contractregister bij. Ook signaleren wij de acties die nodig zijn bij de implementatie van contracten en stemmen deze met u af; • Prestatiebewaking: wij zorgen ervoor dat leveranciers gemaakte afspraken (zoals leveringen, continuïteit, realiseren KPI's en marktconformiteit) nakomen. Bovendien voeren we periodieke overleggen met leveranciers; • Communicatie en incidenten: we halen en brengen met regelmaat informatie bij en naar leveranciers. Dit kan door periodieke overleggen en het organiseren van bijeenkomsten. We beantwoorden tevens uw vragen over het contract, we signaleren incidenten, escaleren indien nodig en handelen deze af in samenwerking met u en de leverancier; • Managementrapportages: we analyseren managementrapportages en zetten indien nodig acties uit ter verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening; • Verlenging, decharge en evaluatie: we adviseren u over verlengingen en zetten deze op basis van uw beslissing ook in gang. Zijn er geen verlengingen meer mogelijk? Wij zorgen dan voor afsluiting van eventuele bestelmogelijkheden. We verzamelen samen met u de Lessons Learned voor de nieuwe aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract; <p>Heeft u behoefte aan decentraal contractmanagement op categoriecontracten? De volgende werkzaamheden zijn dan mogelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatie met categorieën: wij halen en brengen namens u regelmatig informatie bij en naar de categorie. Dit kan door periodieke overleggen met de categorie, het bijwonen van deelnemersbijeenkomsten en het zitting nemen in klantenraden. We houden u op de hoogte van relevante ontwikkelingen. Ook bespreken wij eventuele structurele tekortkomingen van een leverancier met de categoriemanager; • Managementrapportages: we analyseren de managementrapportages van de categorie. Daarnaast leveren wij namens u feedback aan de categorie voor het opstellen van adviesrapporten ter bepaling van verlenging; • Decharge en evaluatie: we leveren namens u input aan de categorie voor de nieuwe aanbesteding.



Adviseren, Tenderboard en Klachtenloket

Naast het in een vroeg stadium adviseren of het inzetten van een onafhankelijke Tenderboard heeft de HIS ook een klachtenloket ingericht.

Product/dienst	Omschrijving
Adviezen	Al voor de start van een inkooptraject kunnen wij u adviseren over de te volgen strategie of wijziging van een overeenkomst. Waar nodig, maken wij samen met u al een voorlopig plan van aanpak. Indien daar aanleiding toe is, geven wij ook de CDI-functie van uw organisatie gevraagd en ongevraagd adviezen.
Tenderboard	U kunt een tenderboard inzetten bij passende inkooptrajecten. In een tenderboard organiseren we samen tegenspraak op inkooptrajecten door het bijeen brengen van interne en externe deskundigheid. De tenderboard toetst en adviseert vooraf de strategische keuzes in sourcing- en inkooptrajecten. Dit leidt tot het vergroten van de kwaliteit van de aanbestedingen, maar ook tot het beteugelen van de risico's van ongewenste aanbestedingsuitkomsten en uitloop in de doorlooptijd. De tenderboard adviseert op het gebied van wegging en prioritering bij conflicterende doelstellingen en houdt meer rekening met de (on)mogelijkheden in de markt.
Wettelijk klachtenloket	Dit klachtenloket is voor klachten van inschrijvers over Europese aanbestedingen die wij uitvoeren voor onze opdrachtgevers. De verantwoordelijken binnen het loket doen dat volledig onafhankelijk en spreken hun oordeel uit zonder last van ruggespraak. Als er een klacht binnenkomt, stellen wij gelijk de betrokken CDI-Office op de hoogte.
Vrijwillig klachtenloket	Dit klachtenloket is voor alle andere inkooptrajecten waarover inschrijvers klachten hebben. Het maakt hier niet uit wie de opdracht heeft uitgevoerd. Als er een klacht binnenkomt, stellen wij gelijk de betrokken CDI-Office op de hoogte.



Eerstelijns Functioneel Beheer DigiInkoop

HIS

Een aantal departementen werkt samen op het gebied van eerstelijns functioneel beheer voor DigiInkoop. Wij hebben voor deze organisaties een team functioneel beheer samengesteld zodat er sprake is van kennisbundeling, continuïteitswaarborgen en gestandaardiseerd werken.



Product/dienst	Omschrijving
Basispakket	<p>Wij leveren uitvoerende functioneel beheertaken voor uw organisatie en ter ondersteuning van de aansluiting van uw leveranciers. Op hoofdlijnen zijn dat de volgende werkzaamheden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gebruikersondersteuning, waaronder het beantwoorden van functionele vragen, het (laten) oplossen van incidenten en communiceren bij verstoringen (EPV, Digipoort). Wij beoordelen ook wensen, behoeftes en serviceverzoeken en zetten deze door. Daarnaast registreren wij meldingen, informeren gebruikers via nieuwsbrieven en rijksportaal en leiden wij gebruikers op;• Beheer bedrijfsinformatie, waaronder het aanmaken, wijzigen, koppelen of beëindigen van bedrijfsgegevens zoals locaties, afdelingen, personen en functies. Wij maken ook gebruikersaccounts aan en herstellen wachtwoorden;• Leveranciersondersteuning, waaronder het beantwoorden van functionele vragen over het leveranciersportaal (niet zijnde e-facturatie vragen) en wij adviseren over de inrichting van het leveranciersportaal;• Advies en implementatie bij ingebruikname DigInkoop: wij zijn het eerste aanspreekpunt, ondersteunen gebruikers en wij geven op verzoek presentaties over de mogelijkheden;• Toetsen en testen, zoals deelname aan het Logius releaseoverleg en coördinatie van de gebruikersacceptatietest. Wij ondersteunen de testgroep bij gebruikersacceptatietest en testen de financiële systemen in de keten. Ook maken en onderhouden wij testscripts voor catalogus, niet-catalogus en inhuur;• Regievoering en monitoring, waaronder het testen van functioneel beheer functionaliteiten (inclusief opstellen en rapporteren bevindingen), batchplanning controle en open interface controle. Wij bewaken/controleren het resultaat van de verbeteracties en monitoren geblokkeerde en afgewezen facturen. <p>De wijze waarop wij werkzaamheden uitvoeren leggen wij vast in het Dossier Afspraken en Procedures (DAP).</p>
Maatwerk	<ul style="list-style-type: none">• Adviseren over koppelen nieuwe systemen met DigInkoop.• Inrichten in DigInkoop van catalogi en punch-out van overeenkomsten (verrekening afhankelijk van opdrachtgever).• Mogelijkheden gebruik catalogi of punch-out met categorie-/contractmanager en leveranciers bespreken.• Adviseren over inrichting van DigInkoop bij reorganisatieprocessen (incl. conversietrajecten).• Inrichten van processen en organisatie om te komen tot een eenmalige verbeteringslag rondom DigInkoop (op klantverzoek). <p>Maatwerk wordt in rekening gebracht op basis van een strippenkaart-principe, waarbij bij elk verzoek 4 uur in rekening wordt gebracht t.b.v. een (impact)analyse.</p>



Rijksbreed categoriemanagement

HIS

Departementen die verantwoordelijk zijn voor een inkoopcategorie hebben de uitvoering daarvan belegd bij hun inkoopcentrum. De categoriemanagers ontwikkelen een rijksbrede visie en daaruit voortvloeiende inkoopstrategieën en toetsen deze met hun stakeholders zoals de klantenraad van de categorie. De diensten onder categoriemanagement die wij namens enkele departementen uitvoeren, variëren per categorie en leveren wij aan de gehele Rijksoverheid.



Product/dienst	Omschrijving
Categoriemanagement	<ul style="list-style-type: none">• Beleid: we identificeren de rijksbehoefte en passen relevant rijksbeleid toe. We stellen het categorie(jaar)plan inclusief begroting op en stemmen deze af met de categoriehouder. We borgen de bestuurlijke lijnen en governance (zoals eventuele stuurgroep(en) en klantenraad). We toetsen keuzes aan beleid en onderzoeken en realiseren waar mogelijk vraagbundeling en we zorgen voor kwaliteits- en kennisborging;• Strategie: we stellen een plan van aanpak op en analyseren spendgegevens. Ook voeren we marktonderzoek uit en stellen de sourcingstrategie op. We informeren en committeren deelnemers en richten een eventuele stuurgroep in;• Aanbesteding: we fungeren als (gedelegeerd) opdrachtgever bij aanbestedingen en maken daarbij zoveel mogelijk gebruik van de kennis en capaciteit van het eigen IUC. We stellen binnen de eigen governance structuur het inkoopplan en de aanbestedingsdocumenten vast. We bewaken samen met de inkoopadviseur/projectleider het inkoopproces en informeren doorlopend de deelnemers. We zorgen daarnaast voor de benodigde materiedeskundigheid en zorgen ervoor dat het beschrijvend document de verplichting bevat aan te sluiten op DigilInkoop en te voldoen aan e-facturen. We leggen daarbij helder uit wat de consequenties hiervan zijn voor de leverancier;• Contractperiode: we informeren wanneer nodig de bestuurlijke lijn. We bewaken op hoofdlijnen de prestaties en bewaken het rijksbelang. Wij zijn een escalatiepunt voor categorie contractmanagers, afnemers en dienstverleners. We hebben de regie over besluitvorming betreffende verlengingen en dragen zorg voor de evaluatie/uitfasering.
Categorie contractmanagement	<p>De door de categorie gekozen inkoopstrategieën leiden uiteindelijk tot nieuwe contracten. Dit kunnen rijksbrede en interdepartementale contracten zijn maar soms ook contracten voor een specifiek departement. Afhankelijk van het type contract, aantal deelnemers, marktsituatie en specifieke categoriekenmerken kan het categoriecontractmanagement de volgende werkzaamheden uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Input voor aanbestedingen: we vragen lopende departementale contracten op, analyseren deze en zorgen voor spendgegevens;• Input voor nieuwe contracten: we inventariseren gewenste en haalbare KPI's en borgen dat afspraken, KPI's, instrumenten en mandaat vastgelegd zijn in de nieuwe contracten;• Contractimplementatie en migratie: we nemen het inkoopdossier in ontvangst van het inkoopteam, bewaken de implementatie afspraken, stellen DVA-/NOK-templates op voor deelnemers en coördineren eventuele migraties;• Rijksbreed contractbeheer: we leggen contractinformatie vast en houden deze bij in het Rijksinkoopregister. We leveren deelnemers ook de noodzakelijke informatie voor vastlegging van de contractinformatie in DigilInkoop;• Communicatie met (contractmanagement van) deelnemers: we maken nieuwe overeenkomsten bekend, zorgen ervoor dat deelnemers op passende wijze geïnformeerd blijven en stellen een contracthandleiding op;• Incidentmanagement: we coördineren en (bege)leiden escalaties wanneer sprake is van een categorie of bestuurlijk belang. Dit doen we ook op verzoek van de decentrale contractmanager van de deelnemer;• Strategische sturing: we bewaken de naleving van gemaakte strategische keuzes en passen deze eventueel aan;• Prestatiebewaking: we zorgen er op categorieniveau voor dat leveranciers gemaakte afspraken zoals leveringen, continuïteit, KPI's en marktconformiteit nakomen. We voeren periodieke overleggen met leveranciers en voeren audits uit;• Managementrapportages: we stellen managementrapportages op voor deelnemers/opdrachtgevers en stellen adviesrapporten over verlenging op voor de opdrachtgever;• Decharge en evaluatie: we sluiten bestelmogelijkheden af, informeren de deelnemers hierover en leveren input aan voor de nieuwe aanbesteding (Lessons Learned).



Hoofdstukken

1 | Personeel

2 | Organisatie

3 | I-Interim Rijk

4 | HIS

5 | KOOP

6 | Ontwikkelbedrijf

7 | Bedrijfsvoering-
en Financiën

Inhoud





5 | KOOP

Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP) staat overheidsorganisaties bij om hun publicatieverantwoordelijkheid uit te voeren. We helpen mee om de keten van wet- en regelgeving te verbeteren en de overheid meer transparant en dienstverlenend te maken. Dit doen wij door het structureel opbouwen en delen van kennis, waardoor we steeds met innovaties kunnen komen.

Onze diensten omvatten digitale publicatiediensten, digitale informatie-diensten, diensten ter verbetering van de wetgevingsketen en overige diensten, zoals mobiele toepassingen voor tablets en smartphones.

Meer informatie op www.koopoverheid.nl.





Diensten van KOOP

Alle wetten, regelingen en besluiten van de Rijksoverheid worden via het internet bekend gemaakt en zijn later via het internet terug te vinden. Ook provincies, gemeenten en waterschappen worden verplicht om steeds meer elektronisch te publiceren. Met verschillende publicatie- en informatiediensten ondersteunen wij de overheden hierbij.

Bijvoorbeeld met de website overheid.nl waar juristen, ambtenaren, advocaten en ook burgers wetten, regelingen en besluiten kunnen terugvinden. Via de webapplicaties GVOP en CVDR kunnen lokale overheden hun regelingen eenvoudig bekendmaken en beschikbaar stellen.

Verder maken we status van wetgevingstrajecten voor onze opdrachtgevers beter inzichtelijk en dragen we eraan bij dat overheidsinformatie beter gestructureerd, gedeeld en hergebruikt kan worden. Met apps voor iOS en Windows 8 maakt KOOP daarnaast de Nederlandse wet- en regelgeving ook op mobiele apparaten toegankelijk.

Ontstaan van KOOP

KOOP is ontstaan vanuit het digitaliseren van de Staatscourant, het Staatsblad en het Tractatenblad en de opdracht om publicaties enkel nog via het internet bekend te maken. Daarnaast zijn er veel producten ontwikkeld waarmee decentrale overheden hun regelgeving, bekendmakingen en vergunningen online kunnen publiceren. Door het gebruik van landelijke standaards gebeurt dit op een uniforme en voor onze opdrachtgevers kostenbesparende manier. De data die zo op internet wordt gepubliceerd is goed toegankelijk en herbruikbaar voor andere toepassingen (open data).



Hoofdstukken

1 | Personeel

2 | Organisatie

3 | I-Interim Rijk

4 | HIS

5 | KOOP

6 | Ontwikkelbedrijf

7 | Bedrijfsvoering-
en Financiën

Inhoud

Ontwikkelbedrijf



Binnenwerk



I-Ecosysteem



6 | Ontwikkelbedrijf

Vanuit het Ontwikkelbedrijf komen complexe ontwikkelingen, innovaties, transities en implementaties op het gebied van bedrijfsvoering binnen de Rijksoverheid samen. Een belangrijk deel van de activiteiten is gericht op:

- Binnenwerk
- I-ecosysteem





Binnenwerk

Ontwikkelbedrijf

Het Rijk: inclusieve werkgever

Het Rijk is een inclusieve werkgever met een personeelsbestand dat een afspiegeling is van de samenleving. Daarom zoekt het Rijk actief naar mogelijkheden om mensen met arbeidsbeperkingen met een doelgroep-indicatie structurele banen te bieden. Hiermee wordt gemeenschappelijk invulling gegeven aan de Banenafpraak en de Quotumwet en neemt het aantal duurzame arbeidsplaatsen voor participanten bij het Rijk toe.

Gemandateerd werkgeverschap voor medewerkers met een arbeidsbeperking

Binnenwerk is de gemeenschappelijke participatie organisatie van en voor het Rijk. Binnenwerk organiseert namens opdrachtgevers het werkgeverschap voor medewerkers met een doelgroep-indicatie volgens het principe: inclusief waar mogelijk, begeleid en beschermd waar nodig. Binnenwerk kijkt naar mogelijkheden van mensen zodat beperkingen bijzaak worden. Deelname aan het arbeidsproces door participanten draagt bij aan welzijn van werknemer, collega's en aan de organisatie. Binnenwerk werkt met duurzame en geïntegreerde collectieve plaatsingen in teams van gemiddeld circa 15 participanten met een vaste teamleider en een vaste jobcoach. De opdrachtgever draagt alle verantwoordelijkheden van werkgever en mandateert deze aan Binnenwerk, die namens de opdrachtgever zorgt voor werk en welbevinden van de medewerkers onder gespecialiseerde aansturing en begeleiding, alsmede voor de administratieve afwikkeling van subsidies, loondispensatie, toelagen, etc. Het Rijk streeft naar duurzame banen voor deze doelgroep. Opdrachtgevers, Binnenwerk en in veel gevallen een SSO die de werkzaamheden inhoudelijk aanstuurt, ondertekenen een samenwerkingsovereenkomst die begint met een pilotjaar, om vervolgens een gemeenschappelijk besluit te nemen om over te gaan op structurele of meerjarige activiteiten en banen.

Banen voor participanten in diverse werksoorten

Binnenwerk levert additionele banen in diverse werksoorten, die elk verschillende karakteristieken, begeleiding en kosten met zich meebrengen. Op dit moment kan Binnenwerk in nauwe samenwerking met diverse SSO's medewerkers aanstellen in onder andere Toetsenbordreiniging, Gebouwassistentie (vergaderservice, halassistentie, etageassistentie, etc), MAAT (Medewerkers Assistent Administratieve Taken), Auto Wassen Zonder Water, p-dossiers AVG proof (met P-Direkt), Archiefbewerking en digitalisering (Doc Direkt), Catering, Bos- en terreinbeheer (SBB), schoonmaak (RSO), ICT security. Maar ook andere werksoorten kunnen worden ontwikkeld, mits het mogelijk is de banen collectief te organiseren.



Binnenwerk

Kosten en baten

De ingeschatte kosten per baan worden vooraf in rekening gebracht waarbij op basis van nacalculatie in het eerste kwartaal van het daaropvolgende jaar meerkosten of niet gemaakte kosten, zoals ontvangen subsidies en dergelijke, aan de opdrachtgever worden teruggestort. Een indicatie, een baan van 25,5 uur op WML niveau kost circa €34.000 per jaar. Bij toenemend schaalniveau van de medewerker en toenemende vakinhoudelijke aansturing, kwaliteitsbewaking, ICT voorzieningen, huisvesting, reiskosten en overige materialen is sprake zijn van meerkosten, eveneens op basis van nacalculatie.

De baten van banen via Binnenwerk zijn als volgt te kenschetsen:

- Werkende mensen die anders thuis zouden zijn met een uitkering doen nu werkervaring op in diverse werksoorten.
- Er worden extra werkzaamheden uitgevoerd die leiden tot extra banen voor mensen met een doelgroep indicatie en meetellende banen voor het quotum.
- Er ontstaat diversiteit op de werkvloer.
- Binnenwerk draagt bij aan rijksbrede kennisdeling over werken met mensen uit de participatiedoelgroep.
- Binnenwerk voorziet voor de doelgroep in diverse behoeften: medewerkers voelen zich betrokken bij de maatschappij en ontwikkelen daarbij sociale en werknemersvaardigheden, zij krijgen meer zelfvertrouwen en een beter zelfbeeld.

Meer informatie op www.ubrijk.nl/binnenwerk.



I-ecosysteem

Ontwikkelbedrijf

Er vindt vanuit het Ontwikkelbedrijf een verkenning plaats naar de optimale werking van een ecosysteem informatisering. Hiermee wordt bedoeld dat informatisering iets is van de vele spelers en vele samenhangende ketens. Deze samenhang moet daarom op een effectieve wijze worden vormgegeven: het I-ecosysteem.



Programma Rijks ICT Traineeprogramma (RITP)

Het Rijks ICT Traineeprogramma (RITP) bestaat sinds 1 september 2016. Het biedt pas afgestudeerde ICT'ers een tweejarig traineeprogramma waarbij ze kunnen kiezen uit een CIO- of een CTO-programma. De trainees worden voorbereid op een carrière bij de Rijksoverheid en kunnen ze doorgroeien naar cruciale functies in de ICT. Meer informatie op www.werkenvoornederland.nl.

	Toelichting	Tarief	Eenheid
Programma Rijks ICT Traineeprogramma (RITP)	Met het organiseren van het RITP programma kunnen starters met een WO-master, gedurende twee jaar ervaren hoe het is om op verschillende plekken binnen de Rijksoverheid te werken. Kosten voor afname van één trainee (werving, selectie, etc).	€ 15.750	Per jaar per fte

Programma Rijks ICT Gilde

Het Rijks ICT Gilde staat voor ICT-vakmanschap, innovatie, creativiteit en verbinding. Het is een ambitieuze organisatie en streven naar vernieuwing en verfrissing van de ICT-kennis binnen de Rijksoverheid met als doel de zelfredzaamheid en wendbaarheid te vergroten binnen de Rijksoverheid. Meer informatie op www.rijksictgilde.nl.

	Toelichting	Tarief	Eenheid
Maandtarief - Schaal 9	IT developers en programmeurs	€ 9.298	Maandtarieven
Maandtarief - Schaal 10	IT developers en programmeurs	€ 9.836	Maandtarieven
Maandtarief - Schaal 11	IT developers en programmeurs	€ 10.659	Maandtarieven
Maandtarief - Schaal 12	IT developers en programmeurs en Security specialisten	€ 11.758	Maandtarieven
Maandtarief - Schaal 13	IT developers en programmeurs en Security specialisten	€ 12.771	Maandtarieven
Maandtarief - Schaal 14	Security specialisten, project managers	€ 13.776	Maandtarieven
Maandtarief - Schaal 15	Security specialisten, project managers	€ 14.694	Maandtarieven



Hoofdstukken

1 | Personeel

2 | Organisatie

3 | I-Interim Rijk

4 | HIS

5 | KOOP

6 | Ontwikkelbedrijf

7 | Bedrijfsvoering-
en Financiën

Inhoud

Bedrijfsvoering- en Financiën	 Inkoop	 Verkoop
 Projectcontrol	 Functioneel beheer	 Specifieke opdrachten



7 | Bedrijfsvoering- en Financiën

Deze paragraaf heeft betrekking op de financiële dienstverlening van Bedrijfsvoering- en Financiën (Bv&F FD). Bv&F FD ontzorgt uw baten-lasten-organisatie met een volledige ondersteuning en advies op het gebied van financiële dienstverlening.

Bouwstenen

De PDC geeft inzicht in de verschillende producten en diensten die Bv&F FD in 2019 voor u kan leveren. Daarbij bepaalt u zelf de samenstelling van het pakket door het kiezen van de voor u relevante bouwstenen.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de bouwstenen (met omzettingstrigger):

- Inkoopadministratie (aantal facturen)
 - Coderen, registreren en betaalbaar stellen
 - Reclameren in geval van onjuistheden
 - Registreren subadministratie vaste activa
 - Beheren grootboekrekeningen
- Verkoopadministratie (aantal facturen)
 - Coderen en registreren
 - Debiteuren beheer
 - Beheren grootboekrekeningen
- Projectcontrol (directe inzet op schaalniveau)
 - Overeenkomstenadministratie
 - Registratie en realisatie
- Functioneel Beheer (aantal licenties)
 - Helpdesk
 - Training
 - Toegang tot applicaties
 - Systeem landschap en ontwikkeling
- Kwaliteit en projecten (specifieke opdrachten)





Bedrijfsvoering- en Financiën

Op basis van de bouwstenen, die u afneemt, wordt een totaalprijs bepaald voor het betreffende jaar.

De bouwstenen hebben betrekking op een product/dienst met een continue karakter. Het met u afgesproken pakket aan bouwstenen, de bijbehorende capaciteitsinzet en aantallen en aard van de gebruikers, worden vastgelegd in een dienstverleningsafspraken (DVA) voor het komende jaar. In deze DVA worden ook de afspraken omtrent pakketprijs, facturering, eindafrekening en rapportages opgenomen.

De bouwstenen van de administratie zijn aangepast volgens onderstaand overzicht:

- vereenvoudiging van inkoop- en verkoopadministratie tarieven;
- toerekening systeemlandschap en ontwikkelkosten;
- control dienstverlening valt niet meer onder deze PDC.

Specifieke opdrachten

Naast de verschillende bouwstenen kunt u Bv&F FD ook inschakelen voor projectmatige activiteiten. Hiervoor zijn diverse vormen van maatwerk mogelijk. De afspraken omtrent maatwerk worden vastgelegd in een door u te ondertekenen maatwerkovereenkomst.

De prijsstelling voor maatwerk omvat de benodigde directe capaciteit, de directe (ingekochte) kosten en eventueel aanvullende kosten voor het systeemlandschap/licenties.

Zie de website voor informatie over de algemene voorwaarden voor de dienstverlening van Bv&F FD.



Bedrijfsvoering- en Financiën

Bouwstenen

Financiële Dienstverlening

De bouwstenen die worden beschreven in dit hoofdstuk, richten zich op de verzorging van uw financiële administratie. De afdelingen Inkoop, Verkoop en Projectcontrol worden ondersteund door de afdeling Kwaliteit & Projecten en Functioneel Beheer [FB] om u te verzekeren van hoogwaardige dienstverlening.



Voor de tarieven verwijzen wij u naar hoofdstuk 4: [Tarieven 2019](#).



	Omschrijving van werkzaamheden	Maximale Doorlooptijd ¹
DIGI-inkoop	Coderen gebeurt door de afdeling Bv&F FD Inkoop	1 werkdag
	Signaleren en adviseren m.b.t. facturen die niet tijdig, juist of volledig door het geautomatiseerde proces lopen	Twee wekelijks
Scansys/ IFR	Inboeken inkoopfacturen	5 werkdagen
	Signaleren t.b.v. prestatieverklaarders en budgethouders i.v.m. openstaande facturen	1 werkdag
	Verzorgen betaalbaarstelling en archivering	3 werkdagen
	Verzorgen betaalbatches	1 werkdag
	Verwerken mutatie stamgegevens crediteuren	2 werkdagen
	Aanleveren handmatige betalingen (spoed) voor 11:00 uur	1 werkdag
	Beantwoorden van vragen leveranciers, uitzoeken aanmaningen en nabellen crediteuren	Doorlooptijd sterk afhankelijk van de aard van de actie, maar minimaal binnen 2 werkdagen
	Uitvoeren interne controles	Idem
	Kleine kas	Gem. 3 uur per kleine kas per jaar
	Verwerken salarisadministratie	Uiterlijk 5 werkdagen na betaling salarissen door BZK/P-Direkt
	Uitvoeren van overige mutaties in het grootboek en subadministratie vaste activa	3 werkdagen
	Verzorgen verplichte rapportages Externe Inhuur en WKR	8 werkdagen na afloop rapportage periode
	Verzorgen analyses en rapportages en uitvoering controles conform Intern Controle plan	Doorlooptijd afhankelijk van de aard van de actie
	Onderhouden en adviseren van en over de inrichting administratie	Idem
	Verzorgen van de controle op de volledige codering van inkoopfacturen en zorgdragen voor eventuele correcties in Scansys/ IFR (optioneel)	4 werkdagen
	Administreren van de vaste activa. Sluiting van de subadministratie met het grootboek:	Uiterlijk de 5 ^e werkdag in de nieuwe maand.
Rekennorm	Aantal verwerkte inkoopfacturen	

¹ Indien van toepassing



Omschrijving van werkzaamheden	Maximale Doorlooptijd ¹
Verwerken en verzenden verkoopfactuur, aangeleverd via Exact Synergy Enterprise. Door het versturen van verzamelfacturen is de doorlooptijd verlengd.	5 werkdagen
Bijhouden stamgegevens debiteuren	5 werkdagen
Beantwoorden van vragen van debiteuren	Doorlooptijd afhankelijk van de aard van de actie.
Uitvoeren van interne controles	Idem
Verwerken bankafschriften	2 werkdagen
Aanvragen nieuwe banknummers, passen en verwerken mutaties	Doorlooptijd afhankelijk van andere partij
Verzorgen vooraankondiging aan ministerie van Financiën bij limietoverschrijding	In overleg
Uitvoeren van schriftelijke rappelling debiteur na 30 dagen en na 45 dagen	Actie 2 keer per maand
Uitvoeren van telefonisch contact met de debiteur indien schriftelijke rappelling geen effect heeft gehad. Gemaakte afspraken worden vastgelegd	Idem
Overdragen van het dossier aan afdeling Control van de klant	Idem
Verzorgen van een periodiek overzicht van de openstaande posten	Idem
Opstellen escalatierrapport t.b.v. afdeling control	Afsluiting T1, T2 en T3
Opstellen post oninbare debiteuren	Idem
<i>Rekenorm</i> Aantal verwerkte verkoopfacturen	

¹ Indien van toepassing



Overeenkomstenadministratie (als onderdeel van projectcontrol)

Omschrijving van werkzaamheden	Maximale Doorlooptijd ¹
Werkzaamheden worden gedaan op aangeven van en in afstemming met de projectverantwoordelijke	Doorlooptijd afhankelijk van de aard van de actie
Controleren van de aangeleverde gegevens op juistheid en opstellen van de concept overeenkomst	2 werkdagen
Monitoren en rappelleren (via mail) met betrekking tot tweezijdige ondertekening van de overeenkomst	Automatisch
Na 17 dagen verzoek om project te blokkeren.	Idem
Opstellen periodieke rapportage	
Escaleren naar de projectverantwoordelijke indien nodig	dagelijks

Rekenorm

Project-administratie Ervaringsgegevens, aantal benodigde directe fte maal tarief

¹ Indien van toepassing



Product/dienst	Omschrijving van werkzaamheden	Maximale Doorlooptijd ¹
	NB. Werkzaamheden worden gedaan op aangeven van en in afstemming met de projectverantwoordelijke.	
	Controleren van de aangeleverde gegevens op juistheid	2 werkdagen
	Inrichten en muteren van de projectadministratie in Exact Synergy Enterprise (koppelen van documenten, medewerkers, artikelen, materialen en budgetten)	2 werkdagen
		Idem
	Verzorgen maandrapportages en analyses op projectniveau	1 keer per maand
	Verzorgen factuurvoorstellen. Door het versturen van verzamelfacturen is de doorlooptijd verlengd.	5 werkdagen
	Afstemmen van openstaande posten met debiteurenbeheer	1 werkdag
<i>Rekenorm</i>		
Project-administratie	Ervaringsgegevens, aantal benodigde directe fte maal tarief	

¹ Indien van toepassing



Gebruik financiële applicaties

Product/dienst	Omschrijving van werkzaamheden	Maximale Doorlooptijd ¹
	De afdeling Functioneel Beheer van Bv&F FD ondersteunt gebruikers van haar afnemers in het gebruik van Exact Globe, Exact Synergy, Scansys, Orbis en Qlikview	
	Supportvraag 1 ^e lijn	1 werkdag
	Supportvraag 2 ^e lijn	Binnen 2 werkdagen vindt een nadere inventarisatie plaats
	Wijzigingsverzoek en verzoek tot wijziging	Afhankelijk van de behoefte welke met de wijziging vervuld wordt, wordt de klant op de hoogte gebracht in welke periode de wijziging wordt doorgevoerd.
Generieke rapportages	Bv&F FD ontwikkelt en onderhoud voor haar afnemers generieke rapportages. Onder generieke rapportages worden die rapportages verstaan die voor meerdere afnemers van Bv&F FD toepasbaar zijn. Jaarlijks wordt hiervoor een ontwikkelplan opgesteld binnen het afnemersoverleg en periodiek worden de ontwikkelingen binnen het Business Intelligence-team besproken.	Conform projectplan
Maatwerk rapportages	Bv&F FD ontwikkelt en onderhoudt voor haar afnemers klantspecifieke rapportages. De ontwikkeling en wijzigingen van deze rapporten worden middels een maatwerkofferte doorbelast.	In overleg
Licenties	Naast de licentiekosten worden de kosten van het ICT-landschap naar rato doorbelast aan de klant. Dit wordt in de DVA nader toegelicht.	
	Exact Synergy Enterprise Tijd	
	Exact Synergy Enterprise Professional: <ul style="list-style-type: none">• Projectverantwoordelijke (Goedkeuren van directe uren t.b.v. projectwerkzaamheden)• Lijnmanager (Goedkeuren van indirecte uren en/of inkoopfacturen)	
	Exact Synergy Enterprise IFR (bij niet volledig gebruik DIGI-inkoop)	
	Weergave rapporten Qlikview	
	Kijkfunctie Exact Globe	

¹ Indien van toepassing



Specifieke opdrachten

Bedrijfsvoering- en Financiën

De medewerkers van BV&F FD kunnen op aanvraag worden ingezet voor maatwerk. Denk hierbij aan reorganiseren en optimaliseren van processen en systemen, inrichten van de administratie en ontwikkelen van klant specifieke rapportages. Werkzaamheden op het gebied van Functioneel Beheer worden ook aangeboden, dit betreft onder meer het adviseren bij aankoop en inrichten en onderhouden van software. Tevens kunnen aanvullende trainingen aan (nieuw) personeel worden verzorgd.

Inzet is afhankelijk van de vraag en zal in overleg met de opdrachtgever worden ingevuld.



Tarieven 2019

Tarieven m.b.t. de bouwstenen

PDC Product/dienst	Tarief in €	Eenheid
Verwerking inkoopfactuur	43,10	Per factuur
Verwerking verkoopfactuur incl. Debiteurenbeheer	57,10	Per factuur
Projectadministrateur.	116.780,00	Per jaar
Exact Synergy Enterprise Tijd	270,00	Per gebruikersrecht per jaar
Exact Synergy Enterprise Professional *	1.974,00	Per gebruikersrecht per jaar
Exact Synergy Enterprise IFR	520,00	Per gebruikersrecht per jaar
Weergave rapporten Qlikview	520,00	Per gebruikersrecht per jaar
Kijkfunctie Exact Globe	3.117,00	Per gebruikersrecht per jaar

* Het gebruikersrecht Exact Synergy Enterprise Professional bevat het gebruikersrecht Tijd en IFR en wordt derhalve voor de desbetreffende medewerker niet apart in rekening gebracht.



Specifieke opdrachten Bedrijfsvoering- en Financiën

Tarieven m.b.t. maatwerk

PDC Product/dienst	Tarief in €	Eenheid
Projectmatige inzet	Gerelateerd aan functieniveau	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 6	62,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 7	65,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 8	69,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 9	75,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 10	79,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 11	87,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 12	97,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 13	106,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 14	121,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 15	130,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 16	139,00	Per uur
Inzet medewerker Bv&F schaal 17	149,00	Per uur

Overige materiële kosten of externe inhuur die Bv&F FD maakt voor klant specifieke wensen worden één op één doorberekend, met een handelingsfee van 5%.

Daaronder valt onder andere het gebruik van klant specifiek maatwerk en klant specifieke applicaties.

In alle gevallen ontvangt u vooraf een gespecificeerde offerte.

Deze Producten- en dienstencatalogus is een uitgave van
Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk
www.ubrijk.nl

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52 | 2595 AN Den Haag

Postadres

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk
Postbus 20011 | 2500 EA Den Haag

januari 2019 | 117230