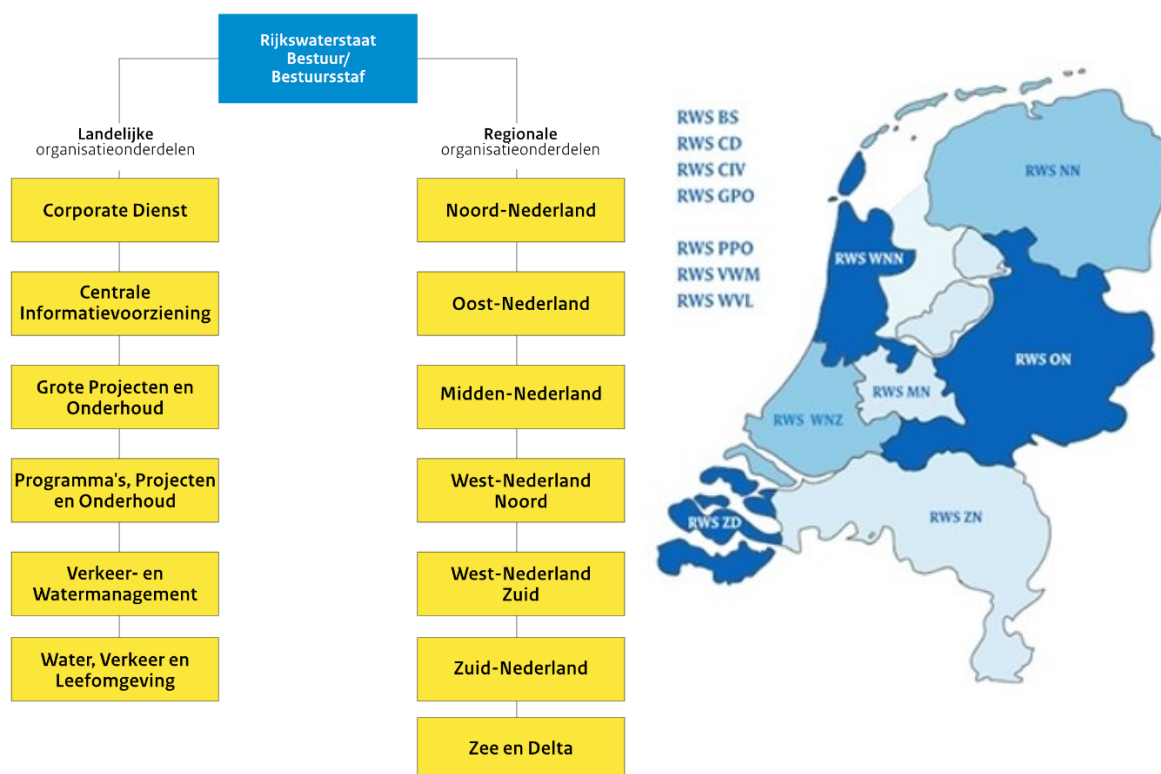


Bijlage 12 – Achtergrond informatie Deelnemers

Rijkswaterstaat (RWS)

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Bij Rijkswaterstaat werken ruim 10.000 medewerkers verspreid over landelijke en regionale organisatieonderdelen. Hieronder vindt u een overzicht van deze organisatieonderdelen



Concern dienstverlener

Het landelijk organisatieonderdeel de Corporate Dienst (CD) zorgt voor ondersteuning bij de uitvoering van primaire werkprocessen van het Bestuur, Bestuursstaf en de RWS-organisatieonderdelen.

De CD van RWS is één van de vier facilitaire dienstverleners voor het Rijk. Als concern dienstverlener (CDV) levert de CD dienstverlening aan RWS als grootste afnemer, maar ook aan o.a. het KNMI, NVWA, ILT en RVO. Dit geschiedt aan de hand van de Rijks Producten en Diensten Catalogus (RPDC).

De locaties die door de CDV worden voorzien van dienstverlening bevinden zich door heel het land, inclusief de Waddeneilanden en één locatie in Brussel. Het betreft hier ongeveer 300 locaties variërend van ons grootste kantoor in Utrecht met op dit moment ongeveer 2000 werkplekken tot aan een vuurtoren of zoutloods.

Op basis van het huidige Meubelmanagementsysteem (MMS) is er inzichtelijk dat er op 300 locaties ongeveer 68.000 meubelstukken aanwezig zijn, variërend van 15.000 bureaustoelen tot aan 600 banken.

Betrokken personen

Bij de Raamovereenkomst circulaire werkplekinrichting zijn verschillende contactpersonen betrokken met de volgende functies:

- Decentrale contractmanager (RWS)
- Producteigenaar
- Contractbeheerder / meubelmakelaar
- Contractbeheerder (stoelen op indicatie en 24-uurs stoelen)
- Contractbeheerders (2 personen voor het financiële onderdeel)

Preventief onderhoud

RWS is in 2020 gestart met het preventief onderhouden van alle stoelen en meubilair met zachte bekleding. De locaties worden in een cyclus van één keer per drie jaar onderhouden. Vanaf 2024 worden ook de bureaus preventief onderhouden. Hierbij wordt planmatig gewerkt, waarbij zoveel mogelijk wordt aangesloten bij lopende (masterplan)projecten om de gebruiker van deze meubels zo min mogelijk te verstoren. Alle onderhouden meubels worden tevens voorzien van een update in het MMS. Tegelijkertijd met het preventief onderhoud worden de kantoorwerkplekken voorzien van een zit-/sta bureau op basis van de gestelde norm van minimaal 10% zit-/sta bureaus.

Het preventief onderhoud van de 24-uursstoelen vindt vanaf 2022 jaarlijks plaats op de locaties van RWS waar 24 uur per dag aanwezigheid van medewerkers noodzakelijk is.

Reparatie

Een reparatie is het meest duidelijke voorbeeld van correctief onderhoud; iets wordt gerepareerd om de functionaliteit te herstellen. De reparatiemeldingen worden via het FMIS (Facilitair Management Informatie Systeem) 'Facilitor' doorgezet naar Opdrachtnemer.

MMS

RWS maakt in het kader van verduurzamingsdoelstellingen tot op heden gebruik van een Meubelmanagementsysteem van Alvero. Meubels krijgen een uniek tag nummer (RFID code) waaraan specifieke kwaliteitsgegevens zijn gekoppeld. Verplaatsingen worden middels een handheld geregistreerd door onze handyman op locatie. Een keer per drie jaar, tegelijkertijd met preventief onderhoud, worden de locaties door Alvero geïnterpreteerd in verband met activa controle (verplichting vanuit de ADR (Audit Dienst Rijk)). Verder zijn de data vanuit het MMS van belang voor onze planning, duurzaamheidsdoelstellingen en meerjarenbegroting.

Rijksmarktplaats

RWS werkt nauw samen met Domeinen en de andere CDV's. Meubilair wat overtollig is wordt via Rijksmarktplaats afgestoten. Met enige regelmaat neemt RWS ook meubilair via Rijksmarktplaats over van andere CDV's. Het gebruik van elkaars 'overtollig' meubilair wordt binnen het Rijk meer en meer gestimuleerd. Daarom wordt ook hard gewerkt aan de verbetering en vereenvoudiging van processen om bij te dragen aan de gezamenlijke duurzaamheidsdoelstellingen.

Bestellingen

DiB (Digitaal Bestellen) is het inkoopstelsel waar Rijkswaterstaat mee werkt.

Voor de standaard en vooraf afgeprijsde bestellingen wordt gebruik gemaakt van DiB middels een 'punch-out' catalogus. De leverancier kan zelf na het ontvangen van de order en het versturen van de producten of leveren van een dienst, een factuur in DiB aanmaken (directe facturatie). Na levering dient de besteller in DiB de goederen/levering binnen te boeken (prestatie te verklaren). Na deze prestatieverklaring wordt automatisch de door de leverancier aangemaakte factuur vrijgegeven. DiB biedt voldoende waarborging (ter vervanging van de fysieke pakbon). De factuur komt vervolgens in de interface tussen DiB en SAP. Nadat de factuur automatisch op de Raambestelling is geboekt, wordt deze direct betaalbaar gesteld.

E- facturatie

Bij het leveren van goederen of diensten aan de Rijksoverheid, is de leverancier verplicht om daarvoor een e-factuur te sturen.

Wat is een e-factuur?

Een e-factuur ziet eruit als een gewone factuur, maar wordt door administratiesoftware omgezet in een formaat (xml) dat automatisch kan worden verwerkt door de ontvanger. Een pdf is dus geen e-factuur.

Zie voor verdere uitleg en veel gestelde vragen de website <https://www.helpdesk-efactureren.nl/>.

Masterplannen bij RWS

Voor CDV RWS betekent dit dat we de komende jaren een aantal locaties gaan renoveren, vernieuwen en verduurzamen. Dit betreft o.a. de locaties Utrecht Westraven, Maastricht, De Bilt, Leeuwarden en Middelburg.

Tevens wordt de Rijksambitie om grenzeloos samen te werken vertaald in de ontwikkeling van zogenaamde Rijkshubs/-ontmoetingspleinen die onder andere op locaties als Maastricht, Middelburg en Leeuwarden worden gesitueerd.

Overige ontwikkelingen

Naast de ontwikkeling van de (CDV RWS) masterplannen is RWS zelf gestart met een programma voor een toekomst bestendige werkomgeving. Hierbij is niet alleen de Rijks kantoorhuisvesting betrokken zoals hierboven genoemd, maar ook het RWS eigen vastgoed. RWS is voornemens om te reduceren in de beschikbare m² kantoor en daarnaast de overgebleven m² te optimaliseren voor het hybride werken.

De Rechtspraak

De Rechtspraak is een organisatie van ongeveer 10.000 medewerkers. Het personeel van de Rechtspraak bestaat uit rechterlijke ambtenaren (rechters en raadsheren) en gerechtsambtenaren (juridische ondersteuning, administratie, bedrijfsvoering).

De organisatie van de Rechtspraak bestaat uit elf rechtbanken, vier gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep, het College van Beroep voor het Bedrijfsleven, de Raad voor de Rechtspraak en drie landelijke diensten. Tot de Rechtspraak behoren ook de Raad voor de Rechtspraak en drie landelijke diensten, Dienstencentrum Rechtspraak (LDCR), IVO Rechtspraak en Studiecentrum Rechtspleging (SSR).

De Rechtspraak heeft 38 locaties verspreid over het hele land waarbij naar schatting 50.000 elementen aan meubilair aanwezig zijn. Onze locaties zijn te onderscheiden in nieuw- en oudbouw, met liften.

Het Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak (hierna te noemen LDCR) voert, als shared service center, taken uit op het gebied van HRM, inkoop, informatievoorziening en financiën. Het LDCR doet dit voor de gerechten en landelijke instanties van de Rechtspraak.

Landelijk heeft elke rechtbank een eigen facilitaire dienst met een eigen facilitaire manager. Deze facilitaire managers nemen ieder deel aan het Landelijk Overleg Facilitair (hierna te noemen LOF) dat periodiek plaatsvindt.

De Rechtspraak heeft nog géén meubelmakelaar maar er ligt wel een voorstel om een coördinator Duurzaam Meubelbeheer (DMB) te introduceren die op landelijk niveau nauw samenwerkt met alle locaties en de team Inkoop-LDCR. Op dit moment komen alle vragen nog bij Inkoop terecht, ook als het niet inkoop gerelateerd is. De Rechtbanken opereren autonoom.

Werkplekinrichting:

De werkplekinrichting binnen de Rechtspraak locaties is heel divers. Dit heeft vooral te maken met de eigen autonomie van de Rechtbanken, Hoven en overige instanties en of al nieuwbouw of verbouw heeft plaatsgevonden. Dit zorgt er ook voor dat het meubilair heel divers is van een levensduur langer dan 10 jaar, maar ook meubilair dat recent is aangeschaft of in het huidige contract door een van de leveranciers is gere refurbished.

De afgelopen jaren hebben opdrachtgevers veel bureaus vervangen door zit-sta of deze laten refurbishen naar zit-sta en zijn veel bureaustoelen en vergaderstoelen gere refurbished.

Het uitgangspunt is dat we geen ruimte gaan uitbreiden en dat dus alles in de bestaande huisvesting moet passen (inclusief nieuwbouw/vervanging). Hierbij zijn de aangegeven ambities m.b.t. circulariteit leidend.

Verder ziet De Rechtspraak het belang dat gedurende de looptijd van een Raamovereenkomst er zicht is op het huidige meubilair om te weten wat er nodig is aan vervanging en-of aanvulling. De Rechtspraak ziet dan ook het belang van de aanstelling van een meubelcoördinator of -makelaar.

Interne marktplaats

Sinds de invoering van het huidige contract circulaire werkplekinrichting heeft team inkoop een aparte pagina voor circulaire werkplekinrichting ontwikkeld. Opdrachtgevers kunnen hier informatie vinden over het huidige contract zoals processen, aanvraagformulieren, ervaringen van collega's van uitgevoerde projecten en kunnen zij gebruik maken van een interne marktplaats. Deze interne marktplaats geeft opdrachtgevers de mogelijkheid om vraag en aanbod van het meubilair te verbinden. Deze marktplaats wordt nog niet actief door alle opdrachtgevers gebruikt waardoor het effect van deze interne marktplaats momenteel minimaal is.

Meubelmanagementsysteem

De Rechtspraak heeft nog geen Meubelmanagementsysteem (MMS). Er is dus geen totaal inzicht in het type, aantallen en status van de werkplekinrichting van de Rechtspraak. Binnen de nieuwe Raamovereenkomst is het belangrijk dat een leverancier de mogelijkheid heeft om snel de werkplekinrichting binnen de Rechtspraak inzichtelijk te maken. Daarnaast heeft de Rechtspraak ook behoefte aan begeleiding om een MMS binnen de Rechtspraak te implementeren en het

bestaande meubilair te inventariseren. Hiermee wordt een belangrijke basis gelegd om de circulaire ambitie te realiseren.

Bestellingen

Voor alle opdrachten aan leveranciers is het verplicht om een opdrachtnummer aan te maken. Inkoop verzorgt deze opdrachten. De gerechten, hoven en bijzondere instanties zorgen ervoor dat hun verzoek voor een opdracht toegezonden wordt aan inkoop-LDCR. Hiervoor is Oracle (Leonardo) het systeem om de inkoopverzoeken toe te sturen aan team inkoop LDCR. Team inkoop neemt deze in behandeling en na het doorlopen van het proces (afhankelijk van de soort opdracht) en controle op Rijksvoorwaarden en E-facturatie wordt de bestelaanvraag ter goedkeuring verzonden aan de budgethouder. De budgethouder moet akkoord geven door middel van een goedkeuringsflow. Wanneer de bestelaanvraag de goedkeuringsflow heeft doorlopen zorgt een inkoper ervoor dat de opdracht wordt toegezonden aan leverancier. Na uitvoering van de opdracht van werk, dienst of levering stuurt leverancier de opdracht toe via E-facturatie (verplichting binnen de Rechtspraak om te kunnen factureren) onder vermelding van het inkoopordernummer.

Bestellingen komen via een inkoopverzoek binnen in Oracle, Leonardo als een bestelaanvraag. Facturatie is ook centraal bij het Dienstencentrum Rechtspraak. Verplichting tot e-facturatie.

Masterplannen De Rechtspraak

Voor De Rechtspraak worden de komende jaren een 3-tal Rechtbanken gerenoveerd, vernieuwd en verduurzaamd. Het masterplan van De Rechtbank Almelo inmiddels is vastgesteld.

AIVD

De Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst AIVD is een zelfstandig aanbestedende dienst ressorterend onder het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK II). De AIVD waarschuwt voor bedreigingen voor de veiligheid van ons land die niet altijd direct zichtbaar zijn. De dienst ondersteunt ook bij het nemen van beveiligingsmaatregelen. De AIVD levert door zijn taken en bevoegdheden een bijzondere bijdrage aan de bescherming van de nationale veiligheid.

De AIVD beschikt op dit moment over één locatie en zal ergens de komende jaren een tweede locatie (volgens verwachting) in 2028 in gebruik nemen. Het afleveren van werkplekinrichting zal dus kunnen plaatsvinden op één van die beide locaties.

Daarnaast maakt de AIVD gebruik van een verhuisbedrijf met één opslaglocatie het kan zijn dat Opdrachtnemer daar moet ophalen en afleveren. Dat zal over het algemeen zijn bij grotere orders waarbij wij geen mogelijkheid hebben tot opslag bij onze kantoren. Bij iedere order wordt aangegeven op welke locatie u de producten moet afleveren of ophalen.

Om binnen de locaties van de AIVD werkzaamheden te mogen verrichten moet het personeel van Opdrachtnemer gescreend zijn. Een VOG is niet voldoende. Veiligheidsonderzoek B is vaak de minimale eis die wordt gesteld. Meer over de veiligheidsonderzoeken kunt u lezen op de website van de AIVD, www.aivd.nl. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de AIVD. Na gunning maken we met u concrete afspraken over het aantal mensen dat gescreend dienen te worden en welke screening van toepassing is.

Onderhoud

De AIVD heeft zelf facilitaire medewerkers die de meest voorkomende defecten aan meubilair kunnen verhelpen. Daarmee voorkomen wij dat een monteur (vanuit Opdrachtnemer) moet aanrijden. Deze kleine reparaties zijn met name armleggers en rugleuningen van bureaustoelen.

Meubelmanagementsysteem (MMS)

De AIVD kent geen meubelmakelaar of Meubelmanagementsysteem. Noch een interne marktplaats. Voor de organisatie is het circulaire gedachtengoed nog nieuw. De mogelijkheden voor MMS zal dienen te worden besproken tijdens de implementatieperiode i.v.m. strenge veiligheidseisen.

Bestellingen

Een PO (purchase order) of ATB (aanvraag tot bestelling) loopt altijd via een intern goedkeuringssysteem waarbij de leverancier uiteindelijk de opdracht digitaal ontvangt met een "45-nummer" dat nummer moet op de factuur vermeld staan. Deze opdracht komt altijd van inkoop@minbzk.nl. De AIVD zal niet bestellen vanuit een extern catalogus of een punch-out systeem.

Na gunning maken we graag een afspraak om een aantal zaken tot in meer detail uit te werken.

Facturering

Opdrachtnemer dient de facturen elektronisch te zenden naar:
Ministerie van Binnenlandse Zaken - II
Overheidsidentificatienummer (OIN): 000000041660010254000.
t.a.v. afd. financiën

Opdrachtnemer dient op de factuur:

- het bestelnummer (45-nummer) te vermelden

Facturen dienen op één van onderstaande manieren te worden verzonden:

- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing/Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

Indien de factuur niet aan bovenvermelde eisen voldoet of niet via de vermelde wijze wordt verzonden, kan dit ertoe leiden dat de factuur niet in behandeling wordt genomen of dat de betalingstermijn wordt verlengd.

000000041660010254000	Ministerie van Binnenlandse Zaken – II (NB: u vindt de AIVD niet in het rijksportaal)	
-----------------------	---	--

Tijdens de implementatie zullen we nadere afspraken maken over de inkoop, facturatie en andere zaken die specifiek zijn voor onze organisatie. Deze leggen wij vast in een DAP.

IUC Noord:

Onderdeel van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)

IUC-Noord levert diensten aan de volgende onderdelen van OCW:

- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO, gevestigd in Groningen en Den Haag)
- College voor Toetsen en Examens (gevestigd in Utrecht)
- Rijksdienst Cultureel Erfgoed (gevestigd in Amersfoort)

Voor het DUO doen alleen de zes examenlocaties en het bedrijfsgebouw aan de Kalmarweg in Groningen mee. Deze examenlocaties zitten verspreid over heel Nederland. De rest van het DUO valt onder de CFD/Belastingdienst resp. FM Haaglanden. Het college voor Toetsen en Examens zit in het hartje centrum van Utrecht. Hier werken ongeveer 80 medewerkers.

De Rijksdienst Cultureel Erfgoed heeft drie locaties. Twee in Amersfoort en één in Amsterdam. Bij elkaar zullen ze zo'n 300-500 werkplekken behelzen.

Bestellingen

Informatiedocument DIB t.b.v. aansluitingsvereisten voor nieuwe leveranciers.

Alle dienstonderdelen van OCW m.u.v. DUO maken gebruik van DIB. Het DUO werkt met SAP voor de bestellingen.

Bestelapplicatie DIB

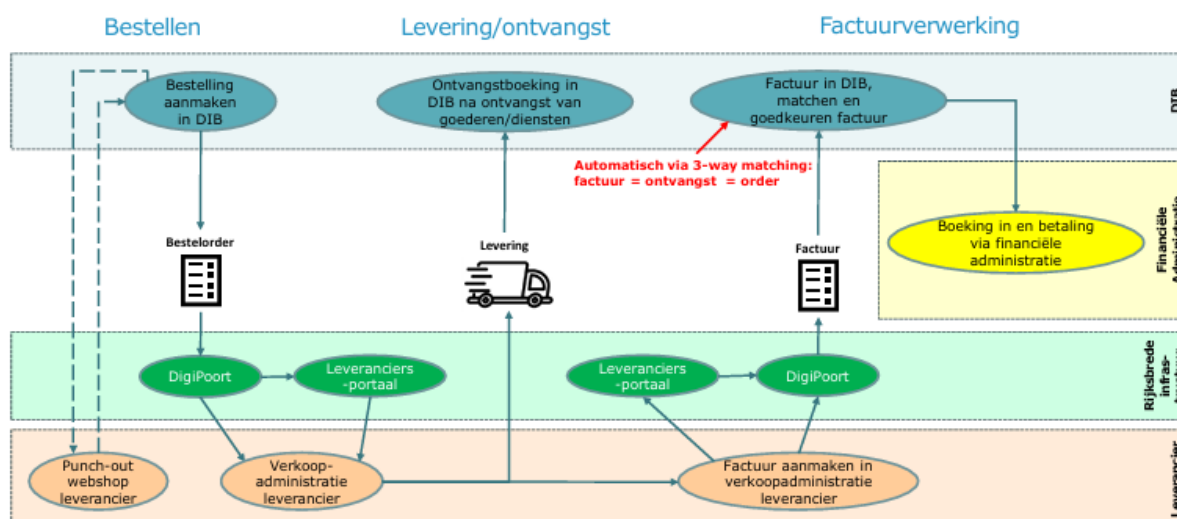
Een besteller in DIB kan – afhankelijk van de toegekende autorisaties – bestellingen doen binnen diverse inkoopcategorieën, door op het startscherm desbetreffende tegel aan te klikken.

Vervolgens wordt de besteller doorgelinkt naar de webshop van de leverancier via een zogenaamde punch-out koppeling. In de webshop kan de besteller diverse artikelen incl. hoeveelheid selecteren, en waar nodig aanvullende informatie invullen (bijvoorbeeld afleveradres).

Als de bestelling gereed is in de webshop van de leverancier wordt de bestelling overgezet naar DIB waarbij de order is opgebouwd uit diverse regels conform de geselecteerde artikelen uit de webshop.

In DIB wordt de bestelling afgerond (afhankelijk van de inrichting vindt nog een interne goedkeuring plaats) en wordt de bestelling digitaal verzonden naar de leverancier. De leverancier ontvangt de bestelling (in xml-formaat) rechtstreeks via de Digipoort of het Rijksbrede leveranciersportaal. Na levering van de goederen en/of diensten kan de besteller de ontvangstboeking doen in DIB waarmee aangegeven wordt dat de goederen en/of diensten conform bestelling zijn geleverd. De leverancier stuurt vervolgens de factuur via de Digipoort of vanuit het leverancierportaal naar OCW op basis van het meegestuurde OIN (Overheids Identificatie Nummer) en het ordernummer van de bestelling uit DIB. De factuur komt binnen in DIB en wordt conform 3-way matching (order, ontvangst, factuur) gekoppeld aan de juiste bestelling en goedgekeurd. Vanuit DIB wordt de goedgekeurde factuur (als zogenaamd factuurakkoord bericht) verstuurd naar de juiste financiële administratie, geboekt en betaalbaar gesteld.

Onderstaande afbeelding toont een schematische weergave van het proces.



Vereisten voor een leverancier

Om het doen van bestellingen van catalogusartikelen via DIB mogelijk te maken en goed te laten verlopen dient de leverancier aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De leverancier heeft een webshop ingericht die toegankelijk is via een punch-out vanuit DIB (SAP-oci-5 of cXMLUsersGuide methode). De leverancier dient daartoe de gegevens van de URL en de inloggegevens voor toegang van de punch-out webshop aan OCW te verstrekken.
2. De producten of diensten dienen in de webshop een in het contract overeengekomen prijs te hebben en ook als zodanig na levering gefactureerd te worden. Afwijkingen van prijzen of aanvullende kosten zoals verwijderingsbijdrage, statiegeld, etc. leiden onherroepelijk tot uitval van de facturen in DIB. DIB is niet geschikt voor goederen en/of diensten waarvoor op moment van bestellen geen prijs bekend is.
3. De leverancier dient aan te geven welke communicatiewijze (rechtstreeks als XML via Digipoot of via het leveranciersportaal) gewenst is.
4. De leverancier dient de contactgegevens te verstrekken van de persoon of personen die betrokken zullen worden bij het inrichten en testen van de koppelingen. Tevens dient de leverancier voldoende en tijdig testcapaciteit ter beschikking te stellen bij de implementatie.
5. De leverancier dient alleen digitale orders vanuit DIB te accepteren en geen bestellingen op een andere wijze (bijvoorbeeld via e-mail of telefonisch) in ontvangst te nemen. Ook eventuele wijzigingen of annuleringen van orders dienen alleen via DIB voor OCW in ontvangst genomen te worden.
6. De leverancier dient de facturen als een FACTUUR-UBL bericht aan te bieden en te adresseren aan het opgegeven OIN. Binnen DIB wordt er voor OCW op dit moment gebruik gemaakt van 2 verschillende OIN's. Het vanuit DIB meegegeven ordernummer dient op de factuur te staan. De factuurregels dienen te verwijzen naar de orderregels.
7. Bij voorkeur heeft de leverancier een testomgeving waarop de koppeling met DIB (eveneens testomgeving) getest kan worden alvorens deze in productie kan gaan.

Binnen OCW is er centraal functioneel beheer van DIB ingericht. Deze is voor vragen te bereiken via fbidib@minocw.nl.

RIVM

RIVM is het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. We verzamelen, analyseren en interpreteren gegevens van infectieziekten door (laboratorium)onderzoek. Zo voorkomen en bestrijden we infectieziekten. Hiervoor werken we samen met organisaties in binnen- en buitenland. We organiseren het Rijksvaccinatieprogramma.

Het RIVM neemt hun werkplekinrichting af via een vigerend contract met MEET. Het RIVM neemt alleen deel aan deze aanbesteding voor de volgende onderdelen uit perceel 3:

- Aangepaste bureaustoelen en voetensteunen;
- Vitaliteits-zitmeubilair, voetensteunen, krukjes, zit/sta-oplossingen.

Het RIVM werkt met SAP voor de bestellingen.

1. Dien uw facturen elektronisch in – dus als e-factuur.
2. Verstuur alleen facturen (conform inkoopopdracht) voor leveringen waarvoor u een bevestiging met een inkoop opdrachtnummer (IO-nummer) heeft ontvangen.
3. Vermeld op uw factuur altijd:
 - a. het inkoop opdrachtnummer;
 - b. een duidelijke omschrijving van de geleverde producten en/of diensten; en
 - c. de gegevens die u volgens de Belastingdienst op [een factuur moet vermelden](https://www.belastingdienst.nl). Ga naar www.belastingdienst.nl voor meer informatie.

Facturen kunnen ze op verschillende manieren aanbieden:

1. Via Peppol:

Peppol is een internationale standaard waarmee overheden, bedrijven en andere organisaties eenvoudig, snel, veilig en betrouwbaar e-facturen kunnen uitwisselen. Veel boekhoudpakketten ondersteunen deze mogelijkheid. Voeg in uw softwarepakket het OIN nummer van RIVM (OIN00000004000000062000) toe op de e-factuur en u kunt direct uw factuur versturen.

2. Via het Leveranciersportaal van de Rijksoverheid:

Gebruikt u administratiesoftware die geen e-facturen kan maken en/of versturen? Gebruik dan het Leveranciers-portaal. Het Leveranciersportaal is een beveiligde website waar u e-facturen maakt en verstuurt aan de Rijksoverheid. Heeft u hierbij hulp nodig? Kijk dan op helpdesk-efactureren.nl of stuur een e-mail naar helpdesk-efactureren@rvo.nl.

ESTT

De Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg behandelen klachten over het handelen van individuele zorgverleners. Het tuchtrecht is bedoeld om de kwaliteit in de gezondheidszorg op niveau te houden. Er zijn drie regionale tuchtcolleges in Nederland, elk met een eigen werkgebied. Het centraal tuchtcollege behandelt zaken in hoger beroep.

Bestellingen

Het Regionaal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg (hierna te noemen RTG) had een spend van €15.000,- in 2023. Het RTG is gehuisvest in Den Bosch en is een kleine speler t.o.v. de andere deelnemers (RWS CDV is de dienstverlener).