



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Bestuurskern

Inkoop & Subsidies
Team Inkoopadvies

Contactpersoon

T. Dikken – Sr. Inkoopadviseur
S. Luxen – Sr. Inkoopadviseur

Datum

19 maart 2026

Ons kenmerk

526982

BIJLAGE 2: Huidige scope van Interim-Management



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Selectiedocument

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

**Niet-Openbare Europese Rijksbrede
Aanbesteding Interim-Management en
Organisatieadvies
2021**

namens het

ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Contactpersoon	Matthijs Smildiger
Datum	31 maart 2021, herziene versie 1 november 2021
Kenmerk	201850017.020.006
Versie	Definitief 4.0b

Domeinen

Voor alle percelen geldt dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de volgende domeinen:

- Openbaar bestuur, taken en verantwoordelijkheden binnen het binnenlands bestuur;
- Sociaal domein, taken en verantwoordelijkheden voor werk, participatie en zelfredzaamheid;
- Onderwijs domein, taken en verantwoordelijkheden voor toegankelijk en kwalitatief goed onderwijs;
- Veiligheid, taken en verantwoordelijkheden voor sociale en fysieke veiligheid;
- Landbouw, taken en verantwoordelijkheden ter bevordering van de landbouw;
- Volksgezondheid, taken en verantwoordelijkheden ter bevordering van de volksgezondheid, zoals preventie, gezonde leefstijl en sociale en fysieke omgeving;
- Vreemdelingenketen, taken en verantwoordelijkheden van overheidsorganisaties die een keten aan diensten levert m.b.t. het vreemdelingendomein;
- Infrastructuur, taken en verantwoordelijkheden voor het bouwen en in stand houden van openbare verbindingen (zoals (water)wegen, spoorwegen e.d.);
- Defensie, taken en verantwoordelijkheden die horen bij het verdedigen van eigen grondgebied, bevorderen van rechtsorde en stabiliteit en het leveren van bijstand bij rampen en crises;
- Justitie, taken en verantwoordelijkheden om het recht te handhaven;
- Financieel & Economisch domein, taken en verantwoordelijkheden ter bevordering van economische groei.

De Aanbestedende dient realiseert zich dat de afbakening van domeinen niet altijd even scherp is. Dat geeft u als Potentiële Gegadigde juist de ruimte aan te tonen dat een organisatie in een bepaald domein valt. Er is specifiek niet naar departementen of ministeries verwezen, omdat de ervaring ook elders kan zijn opgedaan. De domeinen staan los van de Deelnemers. Domeinbepaling gebeurt vanuit de context van de Opdrachtgever, niet vanuit de Opdracht. Zie NvI2 P1 vraag 2.

Hieronder leest u per perceel de omschrijving van de Opdracht.

Perceel 1 Interim-Management Strategisch

Scope

De scope voor dit perceel betreft het geheel van werkzaamheden en de inzet van Interim-Management dat zich richt op strategische vraagstukken die betrekking hebben op het verbeteren van de huidige en toekomstige inrichting en ontwikkelingen van betrokken organisaties, gepaard met Personeels- en/of lijnverantwoordelijkheid.

Strategische Interim-Managers worden ingezet voor vraagstukken omtrent de continuïteit van de organisatie of een organisatieonderdeel, met een langetermijnvisie en gericht op de inbedding van de organisatie, rekening houdend met de context van die organisatie en de externe omgeving. Zie NvI2 P3 vraag 47.

Interim-Management Strategisch

Dit perceel betreft de inzet van Interim-Managers voor tijdelijke Opdrachten. Dit perceel kent zowel een inspannings- als een resultaatverplichting en vraagt de inzet van Interim-Managers met Personeels- en/of lijnverantwoordelijkheid:

- Van de Interim-Managers wordt kennis en ervaring verwacht met de verschillende domeinen en resultaatgebieden.
- De Interim-Managers worden ingezet voor vraagstukken omtrent de continuïteit van de organisatie of een organisatieonderdeel, met een langetermijnvisie en gericht op de inbedding van de organisatie, rekening houdend met de context van die organisatie en de externe omgeving.

Bij een Nadere offerteaanvraag zal in de opdrachtbeschrijving de casuïstiek en de resultaatgebieden specifiek worden beschreven.

De strategische Interim-Manager legt verantwoording af aan de Opdrachtgever. Veelal bestaat zijn/haar werk uit het gericht oplossen van (urgente) problemen, dan wel het doorvoeren van organisatorische veranderingen. Zijn taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en de te realiseren resultaten worden in een schriftelijke (nadere) opdracht toegelicht en vastgelegd.

Personeels- en/of lijnverantwoordelijkheid

Interim-Managers krijgen personeels- en/of lijnverantwoordelijkheid. Onder personeelsverantwoordelijkheid verstaan we:

- het leiding geven aan medewerkers van de betreffende dienst, en/of project-/programmteam;
- het bespreken van verschillende personeelsaangelegenheden en problemen;
- de budgettaire verantwoordelijkheid;
- de bevoegdheden tot het aannamebeleid (aanname en ontslag van medewerkers);
- de verantwoordelijk voor het up-to-date houden van personeelsdossiers.

De lijnverantwoordelijkheid kent dezelfde verantwoordelijkheden zoals hierboven benoemd. Het belangrijkste verschil is dat een Interim-Manager met alleen lijnverantwoordelijkheid geen budgettaire verantwoordelijkheid heeft. Een Interim-Manager met alleen lijnverantwoordelijkheid hoeft ook niet verantwoordelijk te zijn voor het aannamebeleid en heeft daar ook niet de bevoegdheden voor.

De specifieke personeels- en/of lijnverantwoordelijkheden worden bij de nadere opdracht schriftelijke toegelicht en specifiek beschreven.

Resultaatgebieden (voor zowel resultaats- als inspanningsopdrachten)

De resultaatgebieden van Interim-Management zijn:

- Vervangingsmanagement, met als resultaat een tijdelijke vervanging, om de organisatie of organisatieonderdeel draaiende te houden tijdens de afwezigheid van een permanente manager;
- Overbruggingsmanagement, heeft kenmerken van het resultaat van Vervangingsmanagement, maar de overbruggingsmanager mag wel (beleids-) veranderingen doorvoeren;
- Deskundigheidmanagement (facilitair, zorg, financieel e.d.), met als resultaat de tijdelijke inzet van een manager met specifieke kennis;
- Crisismanagement, met als resultaat van de inzet van een manager die onder hoge druk (crisis) het tij kan keren en de organisatie (weer) op de rails krijgt;

- Verandermanagement, met als resultaat de opzet en uitvoer van een andere (organisatie)structuur en/of andere werkwijze(n) en vaardigheden voor de organisatie;
- Projectmanagement; met als resultaat de inzet van een manager die projecten verzorgt en beheert, een goede organisatie verzorgt van de projectwerkzaamheden, juiste voorbereidingen treft, juiste planning opstelt, uitvoering en afronding van het project;
- Programmamanagement, waarbij de samenhangende projecten en activiteiten binnen een (tijdelijke) organisatie worden beheerd.

Perceel 2 Interim-Management Tactisch

Scope

De scope van dit perceel betreft het geheel van werkzaamheden en de inzet van Interim-Management die zich richt op tactische vraagstukken die betrekking hebben op het verbeteren van de huidige en toekomstige inrichting en ontwikkelingen van betrokken organisaties, gepaard met personeels- en/of lijnverantwoordelijkheid.

De Tactische Interim-Managers richten zich meer op de korte termijn, op processen en procedures, kennis, houding en gedrag. Zie NvI2 P3 vraag 47.

Interim-Management Tactisch

Dit perceel betreft de inzet van Interim-Managers voor tijdelijke Opdrachten en die ingezet worden op bestaande posities. Dit perceel kent zowel een inspannings- als een resultaatverplichting. De Interim-Managers worden ingezet op tactische functies met Personeels- en/of lijnverantwoordelijkheid :

- Van de Interim-Managers wordt kennis en ervaring verwacht met de verschillende domeinen en resultaatgebieden.
- De Interim-Managers richten zich meer op de korte termijn, op processen en procedures, kennis, houding en gedrag.

Bij een nadere offerteaanvraag zal in de opdrachtbeschrijving de casuïstiek en de resultaatgebieden specifiek worden beschreven.

De tactische Interim-Manager legt verantwoording af aan de Opdrachtgever. Zijn werk bestaat veelal uit het gericht oplossen van urgente problemen, dan wel het doorvoeren van veranderingen waarvan de resultaten op de korte termijn zichtbaar zijn. Zijn taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en de te realiseren resultaten worden in een schriftelijke opdracht toegelicht en vastgelegd.

Personeels- en/of lijnverantwoordelijkheid en resultaatgebieden

De personeels- en/of lijnverantwoordelijkheden voor Interim-Management Tactisch zijn gelijk aan die van Interim-Management Strategisch. Ook de resultaatgebieden zijn gelijk. De specifieke verantwoordelijkheden en resultaatgebieden bij een nadere opdracht worden schriftelijke toegelicht en beschreven.