



Rijksinkoop samenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Programma van Eisen

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Bijlage C

Behorend bij

Europese aanbesteding

Wsw-statistiek

voor het

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Datum	17 februari 2026
Kenmerk	201865005.011.094
Versie	1.0

I. Programma van Eisen

Ondergetekende(n) via het UEA,

verklaart volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de onderstaande Eisen die gesteld worden aan de uit te voeren Opdracht als ook de overige in de opdrachtbeschrijving gestelde eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen.

Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	
A.1	Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de inhoud van alle aanbestedingstukken, de beoordelings- en waarderingssystematiek, de gekozen aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen. Eventuele vragen en opmerkingen dienen in de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen gesteld te worden.
A.2	Inschrijver verklaart te voldoen aan de Formele Eisen zoals genoemd in paragraaf 7.3 van het Beschrijvend document.
A.3	Inschrijver accepteert de ARVODI-2025, de Concept Overeenkomst (Bijlage A) en de concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage B), inclusief de bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen, onvoorwaardelijk door ondertekening van deze Bijlage. Instemming met de tekst uit de ARVODI-2025 en de Concept Overeenkomst geldt als Eis. Een Inschrijving die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat, kan worden beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden. In dat geval wordt de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd.
A.4	Bij de beantwoording van de vragen met betrekking tot de gunningscriteria geldt het aangegeven maximum aantal pagina's. Indien de beantwoording van een gunningscriterium/de gunningscriteria uit meer dan het voorgeschreven aantal pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen.
A.5	Indien Inschrijver aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan dient Inschrijver de reden hiervoor aan te geven en de hieraan ten grondslag liggende bewijsstukken bij de inschrijving te voegen. Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw -afdracht ligt, te allen tijde bij de Inschrijver.

Inhoudelijke eisen	
	<i>Gegevensverzameling, verwerking en beheer</i>
B.1	Opdrachtnemer faciliteert een juiste, volledige en tijdige verstrekking van de gegevens door de gemeenten of de namens hen optredende instanties. Hierbij draagt Opdrachtnemer zorg voor een voor de gemeenten zo min mogelijke belastende wijze van verstrekking van de gegevens.
B.2	Opdrachtnemer draagt zorg voor adequate ondersteuning van de gemeenten bij de onttrekking van de benodigde gegevens in zowel technische als inhoudelijke zin, in de vorm van een helpdesk, mailings en het onderhouden van een eenvoudige en overzichtelijke webpagina met relevante informatie waaronder een volledige beschrijving van de werkwijze voor de aanlevering van de benodigde gegevens door gemeenten of Sw-bedrijf. Het is aan Opdrachtnemer om de helpdesk zodanig in te richten dat deadlines behaald worden.
B.3	Opdrachtnemer rapporteert zes weken na afloop van het kalenderjaar aan SZW (directie FEZ en PDV) over de voortgang van de gegevensverzameling in zijn algemeenheid, over gemeenten die in het geheel niet of niet tijdig de benodigde gegevens verstrekken en de maatregelen die worden getroffen om de levering als zodanig en de kwaliteit van de verstrekte gegevens te verbeteren. Deze rapportage wordt voortgezet tot alle benodigde gegevens binnen zijn.
B.4	Opdrachtnemer draagt zorg voor de controle op volledigheid, consistentie en plausibiliteit van de ontvangen gegevens. Opdrachtnemer bericht de betrokken gemeenten over de resultaten van

	deze controle en draagt in overleg met deze gemeenten zorg voor een volledige en betrouwbare gegevensverstrekking door alle gemeenten.
B.5	Opdrachtnemer stelt SZW (directies FEZ en PDV) op de hoogte van de volledigheid en betrouwbaarheid van de verzamelde gegevens.
B.6	Opdrachtnemer draagt zorg voor het beheer van de verzamelde, gecorrigeerde en voor statistisch gebruik bewerkte gegevens, waaronder actualisering van het gebruikte opslagformaat.
B.7	Opdrachtnemer erkent dat SZW de eigenaar is van de gegevens. Dit geldt ook voor de bewerkingen, de op grond daarvan gecreëerde bestanden, documentatiemateriaal, specifiek ontwikkelde programmatuur en voor de uitvoering van de werkzaamheden aangeschafte en eventueel bij SZW in rekening gebrachte apparatuur.
	<i>Analyse, rapportage en overdracht van de gegevens</i>
B.8	<p>Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks de volgende informatie en producten aan SZW (levering aan contactpersoon FEZ en PDV):</p> <p><u>Wsw-statistiek: meting over het kalenderjaar t + Jaarrapportage jaar t:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 maart jaar t+1: voorlopige cijfers volumeontwikkeling Wsw in jaar t • 1 juli jaar t+1 aanleveren definitieve jaarrapportage Wsw statistiek jaar t (zie eis B9) <p><u>Onderdeel realisaties en blijfkansen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 mei jaar t+1: definitieve gemiddelde realisatiecijfers per gemeente over jaar t • 5 mei jaar t+1: blijfkansen per gemeente en landelijk voor jaar t+1 tot en met jaar t+6 • 1 december jaar t+1: definitieve realisatiecijfers per gemeente over jaar t <p><u>Levering analysebestand aan CBS en SZW</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 mei jaar t+1: levering analysebestand aan CBS jaar t • Op verzoek van SZW: levering analysebestand aan SZW jaar t • Op verzoek van SZW verstrekt Opdrachtnemer de benodigde gegevens voor de analyses voor onderzoek van derden <p><u>Gegevenslevering UWV</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zie eis B 14 <p>De vorm en inhoud van de rapportages en de overige producten worden in overleg met SZW bepaald.</p>
B.9	Opdrachtnemer zorgt jaarlijks uiterlijk 1 juli voor een voor openbaar gebruik bestemde definitieve jaarrapportage die tevens voldoet aan de geldende toegankelijkheidseisen. Deze rapportage heeft een beschrijvend karakter en bestaat uit overzichten en tabellen gebaseerd op de Wsw gegevens die gemeenten op basis van de statistiekverplichting aanleveren. Onderdeel van deze rapportage is tevens een methodologische verantwoording waarin onder meer verslag wordt gedaan van de verwerking, controle en aanpassingen op de door gemeenten aangeleverde gegevens. Voor de continuïteit is het van belang dat dit format aansluit op het tot nu toe toegepaste format. ¹ Vooraf aan oplevering biedt Opdrachtnemer een conceptrapportage aan SZW aan voor commentaar.
B.10	Opdrachtnemer mag de in het kader van de monitor verkregen en bewerkte gegevens slechts in opdracht van en na toestemming door SZW aan derden verstrekken.
B.11	Opdrachtnemer draagt op verzoek van Opdrachtgever zorg voor het binnen nader aan te geven termijnen samenstellen van ad-hoc overzichten en uitvoeren van beperkte ad-hoc analyses. Daarnaast draagt opdrachtnemer zorg voor het beheeren van de tijdens het project verkregen gegevens, het op aanvraag van SZW aan haar dan wel aan een door haar aangewezen derde beschikbaar stellen van deze gegevens, inclusief bijbehorende toelichting en eventuele voor de analyses gebruikte hulpmiddelen zoals programmatuur, voor nadere analyse en/of bewerking.

¹ [Wsw-statistiek 2024 Jaarrapport | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#)

	Hieronder valt ook het op verzoek van SZW aan een derde zoals het CBS overdragen van de volledige tijdens het onderzoek verzamelde of door bewerking verkregen gegevens, een en ander met inachtneming van de vigerende wetgeving ten aanzien van privacybescherming.
	<i>Onderdeel Blijfkansen</i>
B.12	Opdrachtgever stelt jaarlijks het volledige blijfkansenmodel zoals dit in voor het meest recente rapportagejaar in de opdracht is gehanteerd ter beschikking aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer onderhoudt het blijfkansenmodel Wsw zoals is toegepast op rapportagejaar 2025, met dien verstande dat het model waar nodig wordt aangepast aan de huidige verzamelfrequentie (in verband met het wegvallen van de halfjaarlijkse meting). Dit onderhoud betreft de jaarlijkse actualisatie van de modelschattingen en de blijfkansen op basis van de meest recente data. Als daar aanleiding toe is past Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever modelaanpassingen toe, bijvoorbeeld vanwege wijzigingen in Rijksbeleid die van invloed zijn op de blijfkansen. Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat gemonitord wordt hoe de gerealiseerde blijfkansen zich verhouden tot de geschatte blijfkansen en bij significante afwijkingen te analyseren waar dat door is veroorzaakt. Hierover vindt jaarlijks overleg plaats.
B.13	Opdrachtnemer zorgt jaarlijks uiterlijk 5 mei voor een lijst met blijfkansen voor de 6 jaren volgend op het laatst afgesloten jaar op gemeenteniveau ten behoeve van de berekening van de verdeling van de macrobudgetten over de gemeenten.
	<i>Onderdeel gegevenslevering aan het UWV</i>
B.14	Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks de volgende informatie en producten aan het UWV via het beveiligde dataportaal van UWV ten behoeve van het doelgroepregister (contactgegevens van UWV worden door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekt): <ul style="list-style-type: none"> • Uiterlijk 1 mei jaar t+1: levering bestand (CSV-format) detacheringen in december jaar t aan de partij die het onderzoek voor de verdeelsleutel inleenverbanden banenafpraak verricht via het UWV, • Uiterlijk 3 mei jaar t+1: levering reparatie- en mutatiebestand (CSV-format) aan het UWV jaar t.
	<i>Secretariaat, accountmanagement en overdracht</i>
B.15	Opdrachtnemer draagt zorg voor een team met kennis over: <ul style="list-style-type: none"> • Sociale zekerheidswetgeving en de Wsw in het bijzonder; • Methoden en technieken van dataverzameling en -beheer; • Informatie uitvraag in de context van de decentrale uitvoering; • Methoden en technieken van kwantitatieve gegevensanalyse.
B.16	Opdrachtnemer draagt zorg voor het secretariaat van onderhavige opdracht, waaronder in ieder geval begrepen het maken van afspraken, het opstellen van verslagen, het bijhouden van een actiepuntenlijst, het zo nodig produceren respectievelijk vermenigvuldigen en verspreiden van te bespreken stukken alsmede het bijhouden van een zogenaamd projectarchief, dat na afronding van het project aan SZW wordt overgedragen.
B.17	Opdrachtnemer stelt het in de Inschrijving aangeboden team in beginsel gedurende de hele looptijd van de overeenkomst beschikbaar. Indien een functionaris buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer uitvalt, zal Opdrachtnemer één of meerdere functionarissen voorstellen die minimaal dezelfde kwaliteit kunnen bieden (qua competenties, kennis en ervaring) voor maximaal hetzelfde tarief waarmee Opdrachtgever eerst kennismakingsgesprekken zal voeren voordat Opdrachtgever goedkeuring geeft.
B.18	Opdrachtnemer is beschikbaar voor minimaal één (1) maal per jaar een evaluatiegesprek tussen Opdrachtnemer en opdrachtgever. Dit gesprek wordt gevoerd vóór de jaarlijkse verlenging op basis van een door Opdrachtnemer opgesteld verslag van het voorgaande jaar.
B.19	Opdrachtnemer dient beschikbaar te zijn voor periodieke overleggen met SZW, Cedris en de VNG. Deze overleggen kunnen circa 3 tot 4 keer per jaar plaatsvinden.
B.20	Opdrachtnemer zorgt voor één contactpersoon voor SZW, die het aanspreekpunt is voor SZW.

B.21	<p>Bij beëindiging van de opdracht / expiratie van de Overeenkomst draagt Opdrachtnemer de gegevens en werkzaamheden zorgvuldig en kosteloos over. Hiertoe behoren ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een volledige lijst (in elektronische vorm) van organisaties waarvan de gegevens zijn verkregen incl. contactpersonen, adressen en telefoonnummers; • Alle gegevens die van de gegevensleveranciers in het kader van het project zijn verkregen in onbewerkte, gecorrigeerde en eventueel nader bewerkte vorm op een algemeen gebruikelijke elektronische wijze; • Een volledige beschrijving van de wijze waarop de gegevens zijn verkregen, de wijze waarop de verkregen gegevens zijn gecontroleerd, de wijze waarop de gegevens na deze controle zijn gecorrigeerd evenals van alle andere bewerkingen op de verkregen gegevens; • De specifiek ten behoeve van deze opdracht ontwikkelde vragenlijsten, programmatuur etc., ten behoeve van het verkrijgen, controleren en corrigeren van de gegevens of andere bewerkingen; • Het blijfkansenmodel inclusief een beschrijving van de wijze waarop dit tot stand is gekomen en de berekening van de gemiddelde blijkens per gemeente op basis van dit model; • De overdracht van alle verkregen gegevens, ontwikkelde instrumenten en documenten die betrekking hebben op de opdracht en die voor de betreffende partij benodigd (kunnen) zijn om de werkzaamheden op een zodanige wijze te kunnen voortzetten dat er geen wijziging optreedt in de wijze van verzameling, bewerking en rapportage.
------	--

MVOI-eisen	
C.1	<p>U besteedt minimaal 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief.</p> <p><i>Toelichting</i></p> <p>Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op http://www.maatwerkvoormensen.nl. Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Daarom geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht.</p> <p>Het initiatief moet betrekking hebben op mensen uit één of meerdere van de volgende doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participatiewet gerechtigden (voorheen: WWB, WSW en Wajong). • Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn. • Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden. • Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden. • Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden. • Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte. • Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden. • De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden. • Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers). • Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. • Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL-opleidingen, VSO en/of praktijkscholen. <p>U maakt 4 weken na definitieve gunning een plan van aanpak social return en levert die binnen één (1) maand na ingangsdatum van de Nadere Overeenkomst in. In dit plan van aanpak beschrijft u hoe u social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Nadere Overeenkomst.</p>

	<p>Het plan van aanpak bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop u impact creëert en invulling geeft aan de social return verplichting. Te denken valt aan begeleidingsuren, interventies, stage- en ervaringsplekken, dienstverleningsvorm en producten, maar bijvoorbeeld ook aan aantoonbaar investeren in reeds bestaande initiatieven; • de investering die door u wordt gedaan. Deze investering dient in verhouding te staan tot de verwachte omzet binnen de Overeenkomst; • voorstel met procesafspraken ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Met daarin het aanspreekpunt vanuit u en de praktische invulling van het proces; • de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert; • de wijze waarop u de begeleiding vormgeeft, indien van toepassing op uw initiatief; • de randvoorwaarden; • de planning. <p>Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering. Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak. Dit goedgekeurde plan van aanpak wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De invulling moet controleerbaar zijn en wordt minimaal jaarlijks besproken met Opdrachtgever. U vult daartoe periodiek Bijlage E Verantwoordingsformulier Social return 2.0 in.</p>
C.2	Inschrijver heeft beleid op het gebied van diversiteit & inclusie of is voornemens om beleid op het gebied van diversiteit & inclusie toe te passen bij (de uitvoering van) deze opdracht.
C.3	Inschrijver houdt rekening met diversiteit & inclusie toe te passen bij samenstelling van het team welke deze opdracht gaat uitvoeren.

Wanneer er in dit document sprake is van een "Inschrijver" gaat het om aanbestedingseisen (aanbestedingsfase), terwijl het bij "Opdrachtnemer" gaat om uitvoeringseisen (contractfase). Als u als Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen of de Eisen en voorwaarden in de opdrachtbeschrijving, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met de gestelde Eisen of de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in het Beschrijvend document. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

II. Ondertekening Inschrijver

Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen als Bijlage. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving, dus ook de akkoordverklaring van het Programma van Eisen.