

Marktconsultatieleidraad

Subsidiebureau systeem 2025MO937

21 april 2026

Versie 1

Definitief

bronversie Format A-004 v25052023

Inhoud

1	Inleiding	3
2	De marktconsultatie	4
2.1	Doel van de marktconsultatie	4
2.2	Inhoudelijke informatie	4
2.3	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
3	Procedure	6
3.1	Marktconsultatie	6
3.2	Verslaglegging	6
3.3	Planning	6
4	Resultaat en vervolg	7
5	Voorwaarden	8

1 Inleiding

De Gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is bezig met de voorbereiding van de aanbesteding van een subsidiebureau systeem met mogelijkheden voor (inkomende - en) uitgaande subsidies, de re-integratieverordening en de loonkostensubsidie.

Met deze marktconsultatie wil de gemeente inzicht krijgen in de beschikbare oplossingen in de markt en bepalen welke aandachtspunten voor de aanbesteding van belang gaan zijn.

Uw input helpt de gemeente om de opdracht nauwkeurig te formuleren en een passende inkoopstrategie en aanbestedingsprocedure te kiezen.

Deze marktconsultatie heeft niet tot doel om partijen te selecteren of contracteren. Het is niet de bedoeling dat u een aanmelding of inschrijving indient.

2 De marktconsultatie

2.1 Doel van de marktconsultatie

Het doel van de marktconsultatie is om informatie op te halen uit de markt om:

1. te onderzoeken of een aanbieder een systeem kan bieden voor het verwerken van het hele proces via portaal functionaliteit voor inkomende subsidies, uitgaande subsidies, loonkostensubsidies en re-integratie-verordening (bijvoorbeeld jobcoaching);
2. te toetsen of een aanbieder een aansluiting kan waarborgen met betaalsysteem SAP en een archiefwaardig zaaksysteem vanuit de gemeente;
3. hoe AI geïntegreerd kan worden in het subsidiesysteem;
4. te toetsen of de marktpartijen koppelingen kunnen maken met de door ons vereiste Third Parties: BRP, KVK, e-Herkenning, Digi-D.

2.2 Inhoudelijke informatie

Met ingang van 21 april 2028 wil de gemeente een nieuw contract afsluiten voor een subsidiesysteem. Op dit moment is Ivengi de contractpartner voor het Utrechts subsidiesysteem waarin uitgaande subsidies, loonkostensubsidies en de re-integratie-verordening verwerkt worden. Het subsidiesysteem is bij de gemeente ondergebracht bij het subsidiebureau, wat weer onderdeel is van Maatschappelijke Ontwikkeling. De gemeente wil graag dat de huidige functionaliteiten van het subsidiesysteem ook in het nieuwe systeem werkbaar zijn en daaraan mogelijk de verwerking van inkomende subsidies toevoegen.

De werkprocessen van het Subsidiebureau bestaan uit:

1. Het verzamelen, verwerken, controleren en beheren van persoons- en organisatiegegevens en financiële gegevens van aanvragers.
2. Het digitaal uitwisselen van gegevens en documenten met aanvragers.
3. Beoordelen van subsidieaanvragen, tussenrapportages, steekproefrapportages en eindverantwoordingen en het afgeven van beschikkingen op basis van de AWB en de Algemene Subsidieverordening.

Naast processturing zijn flexibiliteit en eenvoud van inrichting, beheer en het kunnen hanteren van een rol gebaseerde of zelfs individuele inrichting belangrijke aandachtspunten.

Het huidige systeem ondersteunt zowel een proces gestuurde interne werkwijze als de externe communicatie met externe gebruikers (aanvragers). Dit gebeurt door gebruikers op een gebruiksvriendelijke en overzichtelijke manier door het werkproces te leiden, te attenderen op taken, inzicht te geven in de status van processen en de caseload van medewerkers, aanvragers, etc.

Achtergrond Subsidiebureau

Het Subsidiebureau streeft ernaar het gehele subsidieproces van aanvraag tot betaling zo snel en efficiënt mogelijk te laten verlopen. Belangrijke onderdelen zijn:

- De communicatie met de aanvrager over de afhandeling van de aanvraag
- De inhoudelijke en financiële beoordeling van de aanvragen in afstemming met de inhoudelijk betrokken beleidsmedewerkers en managers
- De financiële afhandeling met het Interne Bedrijf Financiën (aan de hand van een SAP koppeling).

De communicatie met de aanvrager gebeurt bij voorkeur digitaal via een portal, maar het moet nog mogelijk blijven om aanvragen die per email of post binnenkomen handmatig te verwerken. Toegang tot een veilige omgeving door middel van authenticatie met Digid (personen) en E-herkenning (organisaties) is daarbij essentieel, omdat het vaak gaat om vertrouwelijke gegevens. Een aanvrager moet het eigen digitale archief kunnen inzien en raadplegen overeenkomstig de geldende wettelijke bewaartermijnen. Naast het Subsidiebureau spelen de beleidsmedewerkers en managers een belangrijke rol bij de beoordeling van de aanvragen. Zij moeten de mogelijkheid hebben om hun oordeel in het systeem te verwerken en waar nodig de controles uit te kunnen voeren. Daarnaast willen wij hen voorzien van actuele managementinformatie (rapportage) ter ondersteuning van het gevoerde beleid. Het subsidieproces bepaalt welke subsidiebijdrage verleend en vastgesteld wordt. Deze informatie moet geautomatiseerd verwerkt worden in het betalingssysteem van de gemeente, waarbij ook rekening gehouden moet worden met wijzigingen in de bedragen.

2.3 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Maatschappelijke Ontwikkeling, afdeling bedrijfsvoering.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#). De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

3 Procedure

3.1 Marktconsultatie

Deze marktconsultatie bestaat in ieder geval uit één ronde en mogelijk uit twee rondes. De eerste ronde is een open, schriftelijke ronde. Bij deze marktconsultatieleidraad vindt u een invulformulier met vragen als bijlage. De gemeente nodigt u graag uit om deze vragenlijst in te vullen en om deze als (Word)bijlage via een bericht in het Aanbestedingsplatform aan de gemeente toe te sturen.

Na deze schriftelijke ronde kan de gemeente, waar nodig, met een aantal partijen in gesprek gaan voor een verdere verdieping. De gemeente kan deze optie eenzijdig inzetten. Partijen worden uitgenodigd wanneer hun antwoorden uit het vragenlijst aanleiding geven tot nadere toelichting of verdere verdieping. De gesprekken dienen uitsluitend ter inhoudelijke verduidelijking en maken geen onderdeel uit van een selectie- of gunningsprocedure. We vragen in deze gesprekken vooral om nadere toelichting op de door u gegeven antwoorden.

3.2 Verslaglegging

De gemeente publiceert na afloop van de marktconsultatie een terugkoppeling op TenderNed. In deze terugkoppeling worden de belangrijkste inzichten en afwegingen weergegeven die uit de consultatie naar voren zijn gekomen en die de gemeente meeneemt in de verdere voorbereiding van de aanbesteding. De terugkoppeling bevat een samenvatting van de belangrijkste thema's en aandachtspunten die uit de marktconsultatie naar voren zijn gekomen. De input is samengevoegd en op hoofdlijnen weergegeven, zonder dat deze herleidbaar is tot individuele partijen.

3.3 Planning

De gemeente hanteert voor deze marktconsultatie onderstaande planning. We kunnen deze termijnen aanpassen lopende de marktconsultatie. Als de termijnen in deze planning niet overeenkomen met de termijnen in het Aanbestedingsplatform dan gelden de termijnen die in het Aanbestedingsplatform staan.

Datum	Beschrijving/activiteit
21 april 2026	Publicatie van de marktconsultatie
14 mei 2026	Uiterste datum stellen van vragen
21 mei 2026	Uiterste datum ontvangst schriftelijke reacties
Eind mei, begin juni	Optioneel verdiepende (mondelinge) gesprekken
Juni 2026	Terugkoppeling marktconsultatie

U kunt tot uiterlijk de in de planning genoemde datum vragen stellen via de berichtenmodule in TenderNed. Wij streven ernaar uw vragen z.s.m. te beantwoorden.

4 Resultaat en vervolg

De informatie die de gemeente ophaalt in deze marktconsultatie wordt gebruikt om een aanbesteding uit te zetten en mogelijk functionaliteiten aan het huidige systeem toe te voegen. Daarnaast biedt dit inzicht in de mogelijkheden binnen de markt.

5 Voorwaarden

Uw deelname aan deze marktconsultatie is geheel vrijwillig. Als u deelneemt aan deze marktconsultatie hou dan rekening met het volgende:

- U gaat akkoord met de voorwaarden van deze marktconsultatie;
- Deelname is geheel vrijwillig en wederzijds geheel vrijblijvend, zonder verplichtingen en/of rechten;
- De gemeente is niet verplicht om verkregen informatie toe te passen;
- Voor het verstrekken van informatie ontvangt u geen vergoeding;
- Alle informatie die u indient als vertrouwelijk behandelt de gemeente ook vertrouwelijk;
- U garandeert dat u vertrouwelijk omgaat met informatie die de gemeente verstrekt en die de gemeente heeft benoemd als "vertrouwelijk".