



03/26/2013

## **Uitvoering Wopt 2012-2013**

### **Offerte**

Offertenummer: VB9283

Zoetermeer, 28 november 2011

## Voorwoord

Sinds 2006 is de Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (Wopt) van kracht. Elke instelling die overwegend uit publieke middelen is gefinancierd, moet jaarlijks het inkomen per functie publiceren als dit inkomen uitgaat boven dat van de minister. De instellingen die onder de wet vallen worden door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties aangeschreven met het verzoek aan te geven of zij functionarissen in dienst hebben die gemeld moeten worden. De melding verloopt via de Wopt-website. Voor de verwerking van de ingevoerde data en het beantwoorden van vragen, heeft het ministerie behoefte aan ondersteuning.

In deze offerte beschrijven we de uitvoering van de werkzaamheden. Hiervoor is gebruik gemaakt van de ervaring die we dit jaar hebben opgedaan met de Wopt, maar ook andere grootschalige monitoren en dataverzamelingsprojecten. Verder is de handreiking met de verwerkingsprocedure Wopt van het ministerie gevolgd.

De opbouw van de offerte is als volgt. Hoofdstuk 1 bevat de achtergrond en doel van het onderzoek. In hoofdstuk 2 presenteren we de aanpak voor uitvoering van het onderzoek. In hoofdstuk 3 komen de planning, personele bezetting en begroting aan de orde. Uiteraard is het in overleg mogelijk de offerte op onderdelen aan te scherpen.

Wij verklaren ons hierbij akkoord met de ARVODI voorwaarden zoals genoemd in het offerteverzoek.

De offerte vervangt de eerder uitgebrachte offerte van 15 november. In de tekst in hoofdstuk 2 en in de begroting in hoofdstuk 3 zijn enkele kleine aanpassingen doorgevoerd.



*Accountmanager Openbaar Bestuur Research voor Beleid*



### 3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1. Opdrachtnemer declareert het werkelijke aantal bestede (advies)dagen/uren per maand op nacalculatiebasis tegen een dagtarief van € 1.250,- (PL), resp. € 750,- (DA) (excl. BTW en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten). Opdrachtnemer brengt maximaal € 77.227,- (excl. BTW) in rekening en staat ervoor in dat dit bedrag niet wordt overschreden. E.e.a. overeenkomstig de in de offerte aangeboden begroting.
- 3.2. Uitdrukkelijk wordt bepaald dat, Indien voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, het BTW-bedrag niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 3.3. De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 3.4. De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
- 3.5. Opdrachtnemer zendt de facturen onder vermelding van bovengenoemd contractnummer 2011-2000052518 en VP H7-6549 aan:

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,  
Financiële administratie DGBK/APS/PA  
Postbus 20011,  
2500 EA Den Haag.

### 4. Contactpersonen (Projectleiders)

- 4.1. Contactpersoon voor Opdrachtgever is [REDACTED] en [REDACTED]  
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is [REDACTED]
- 4.2. In afwijking van het bepaalde in artikel 8.2 van de ARVODI-2008 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.

### 5. Tijden en plaats Diensten

- 5.1. De Diensten worden verricht ten kantore van Opdrachtnemer.

### 6. Van toepassing zijnde Voorwaarden

- 6.1. Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2008 (ARVODI-2008)" (bijlage 2), voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 6.2. Onverminderd de plicht genoemd in artikel 7 van de ARVODI-2008 om over de voortgang van de Diensten aan Opdrachtgever te rapporteren wanneer en op de wijze waarop deze dat nodig acht, is Opdrachtnemer in ieder geval gehouden schriftelijk te rapporteren op 1 november 2012, respectievelijk 1 november 2013.
- 6.3. Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 11 van de ARVODI-2008 op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 50.000,- per gebeurtenis.
- 6.4. In aanvulling op artikel 23 van de ARVODI-2008 geldt met betrekking tot publicatie dat uitsluitend Opdrachtgever bevoegd is om (delen van) de rapportage openbaar te maken. Indien Opdrachtgever daartoe besluit, vermeldt hij daarbij Opdrachtnemer als uitvoerend bureau. Indien Opdrachtgever gelijktijdig met de publicatie van het eindrapport een toelichting

## Dienstverleningsovereenkomst, nr. 2011-2000052518

### De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, voor deze, de directeur Arbeidszaken Publieke Sector, [REDACTED] hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. Research voor Beleid (statutair) gevestigd te Zoetermeer, te dezen vertegenwoordigd door [REDACTED] hierna te noemen: Opdrachtnemer,

### OVERWEGENDE:

dat de Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (Wopt) zich dusdanig tot staand beleid heeft ontwikkeld dat de uitvoeringsaspecten van deze wet aan een externe partij kunnen worden uitbesteed,

### komen overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2008 (ARVODI-2008).

### 1. Voorwerp van de Overeenkomst

1.1. Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig de op basis van de offerteaanvraag van Opdrachtgever d.d. 2 november 2011, kenmerk 2011-200048008, (bijlage 4) door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte d.d. 28 november 2011, kenmerk VB9283 (bijlage 3), welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.

1.2. De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. deze Overeenkomst;
2. de ARVODI-2008;
3. de offerte die aan de opdracht ten grondslag ligt;
4. de offerteaanvraag;
5. de handleiding uitvoering WOPT.

### 2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

2.1. Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide partijen.

2.2. De overeengekomen Diensten worden verricht in de periode van 1 januari 2012 tot 1 januari 2014.

of commentaar daarop openbaar wil maken, pleegt hij daarover voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.

- 6.5. In aanvulling op artikel 23 van de ARVOD1-2008 geldt dat Opdrachtnemer de door de Diensten verkregen gegevens voor wetenschappelijk onderzoek en wetenschappelijk onderwijs mag gebruiken, met uitzondering van privacygevoelige gegevens. Opdrachtnemer handelt daarbij niet in strijd met de belangen van Opdrachtgever. Bij twijfel daarover treedt Opdrachtnemer vooraf in overleg met Opdrachtgever.

Indien Opdrachtgever besluit de prestaties niet te publiceren, kan Opdrachtnemer aan Opdrachtgever schriftelijk verzoeken de prestaties in eigen beheer te mogen uitgeven. Deze toestemming dient schriftelijk te worden gegeven en wordt niet zonder redelijke grond geweigerd. Opdrachtgever kan aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden verbinden.

## 7. Bewaarneming

- 7.1. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, zal Opdrachtnemer het in 7.4 bedoelde materiaal gedurende een periode van vier jaar, ingaande op de datum van ondertekening van de Overeenkomst, om niet voor Opdrachtgever bewaren.
- 7.2. Opdrachtnemer vervangt om niet het bovenbedoelde materiaal zolang hij dat onder zich heeft, wanneer dit door welke oorzaak dan ook geheel of gedeeltelijk onbruikbaar is geworden, teniet is gegaan of is vervreemd. Een en ander voorzover vervanging mogelijk is en door Opdrachtgever wordt gewenst.
- 7.3. Na afloop van de periode van vier jaar stelt Opdrachtnemer het materiaal aan Opdrachtgever ter beschikking, of vernietigt het om niet op verzoek van Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer Opdrachtgever niet op de hoogte stelt van het verstrijken van genoemde termijn, is de bewaarneming stilzwijgend voortgezet tot op het moment dat een van beide partijen schriftelijk te kennen geeft de bewaarneming te beëindigen.

## 8. Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht Personeel van Opdrachtgever generiel voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen tenelnde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

## 9. Slotbepaling

- 9.1. Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voorzover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 9.2. Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

1-2  
1-3  
1-4  
1-5  
1-6  
1-7  
1-8  
1-9  
1-10  
1-11  
1-12  
1-13  
1-14  
1-15  
1-16  
1-17  
1-18  
1-19  
1-20

Den Haag, datum... 8.12.2011

Zoetermeer, datum., 11.12.2011

DE MINISTER/STAATSSECRETARIS VAN  
BINNENLANDSE ZAKEN EN KONINKRIJKSRELATIES,  
namens deze,

[Redacted signature block]

*Directeur Arbeidszaken Publieke Sector*

[Redacted signature block with handwritten '2' above and scribbles below]

F  
L  
F  
H  
G  
F  
F  
G  
G  
H  
C  
C

Bijlage(n):

- 1. de ARVODI-2008;
- 2. de offerte die aan de opdracht ten grondslag ligt;
- 3. de offerteaanvraag;
- 4. de handleiding uitvoering WOPT.

## Inhoudsopgave

1	Achtergrond en doelstelling	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Doelstelling	5
2	Plan van aanpak	6
2.1	Overzicht activiteiten	6
2.2	Voorbereiding	7
2.3	Helpdesk	7
2.4	Beheer van de site	8
2.5	Dataverwerking en rapportage	9
3	Planning, personele bezetting en begroting	11
3.1	Planning	11
3.2	Personele bezetting	12
3.3	Begroting	13
	Bijlage 1 Referentieprojecten	15



# 1 Achtergrond en doelstelling

## 1.1 Inleiding

### **Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens**

Sinds 2006 is de Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (Wopt) van kracht. Deze wet regelt dat elke instelling die overwegend uit publieke middelen is gefinancierd, jaarlijks het inkomen per functie moet publiceren, indien dit inkomen uitgaat boven dat van de Minister.

In de Tweede Kamer ligt momenteel het voorstel voor de Wet Normering Bezoldiging Topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT). De Wopt wordt bij inwerkingtreding van de WNT ingetrokken. Naar verwachting zal dit per 1 januari 2013 gebeuren. Over de jaren voorafgaand aan de inwerkingtreding van de WNT dienen organisaties nog volgens de Wopt de inkomens die boven de norm uitkomen te melden.

### **Melding**

Jaarlijks bepaalt het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) welke organisaties meldingsplichtig zijn op basis van de Wopt. Criterium hiervoor is de mate waarin een organisatie met publieke middelen wordt gefinancierd. In totaal gaat het om ongeveer 2.500 organisaties. Deze worden door het ministerie aangeschreven met het verzoek aan te geven of zij functionarissen in dienst hebben die gemeld moeten worden. Ook indien er geen functionarissen meldingsplichtig zijn, wordt verzocht dit aan te geven.

Organisaties kunnen inkomens op verschillende manieren melden:

- via de daarvoor bestemde Wopt-website
- via DigIMV. Zorginstellingen leggen ieder jaar verantwoording af in het Jaardocument zorginstellingen. Zij kunnen melding maken van overschrijdingen van het normbedrag via DigIMV
- organisaties met veel bestuurders kunnen hun excelbestand direct aanleveren via een mail aan het ministerie
- voor alle departementen gezamenlijk levert BZK een apart bestand met gegevens van de topmanagementgroep (TMG).

De meldingen uit de verschillende kanalen worden samengevoegd en geanalyseerd. Op basis daarvan wordt de jaarlijkse rapportage aan de Tweede Kamer opgesteld. Deze rapportage bestaat uit een korte toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen en verschillende bijlagen waarin overschrijdingen zijn gepresenteerd. De rapportage behandelt het voorgaande boekjaar. Dat betekent dus dat in 2012 een rapportage over het jaar 2011 verschijnt en in 2013 over 2012.





## 1.2 Doelstelling

De afgelopen jaren heeft BZK de communicatie met meldingsplichtigen, de analyse en de rapportage grotendeels in eigen beheer uitgevoerd. Voor 2012 en 2013 wordt ondersteuning bij de uitvoering gevraagd. Deze ondersteuning bestaat uit drie elementen.

- 1 Het verzorgen van de helpdesk voor de Wopt voor de afhandeling van vragen die telefonisch of per e-mail binnenkomen.
- 2 Het beheren van de beheersite van de Wopt door organisatiegegevens bij te werken en adresbestanden te genereren voor het aanschrijven van organisaties.
- 3 Het verwerken en analyseren van de gegevens en het op basis daarvan opstellen van een rapportage met bijbehorende bijlagen.

In het volgende hoofdstuk worden de drie diensten nader uitgewerkt.



## 2 Plan van aanpak

### 2.1 Overzicht activiteiten

Het Ministerie van BZK heeft een uitgebreide handleiding opgesteld voor de uitvoering van de Wopt-gegevensverwerking. Deze is gebaseerd op de ervaringen in de afgelopen jaren. Stapsgewijs is uitgewerkt op welke wijze het gegevensbeheer plaatsvindt, welke stappen er in de analyse ondernomen moeten worden en hoe met diverse vragen moet worden omgegaan. Deze handleiding (*Verwerkingsprocedure Wopt, Handleiding en achtergronddocumentatie*, mei 2011) is de basis voor de uitvoering.

Er zijn vier fasen te onderscheiden. In de onderstaande tabel zijn deze weergegeven met de daarbij behorende werkzaamheden.

Fase	Werkzaamheden
1. Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Startgesprek</li><li>▪ Opstarten en Inregelen helpdesk</li></ul>
2. Helpdesk Wopt (gehele jaar)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Directe beschikbaarheid medewerker voor binnenkomende vragen per telefoon en e-mail</li><li>▪ Beantwoording praktische en eenvoudige vragen aan de hand van de handleiding</li><li>▪ Afstemmen uitzonderingen en complexe vragen met BZK</li><li>▪ Registreren en archiveren inkomende en afgehandelde vragen</li></ul>
3. Gegevensbeheer Wopt-site (gedurende meldingsperiode)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Op verzoek organisatiegegevens wijzigen of vrijgeven voor aanvulling of herstel melding</li><li>▪ Registreren en bevestigen aangebrachte wijzigingen</li><li>▪ Genereren van adresbestanden voor aanschrijving en rappel organisatie door BZK</li></ul>
4. Dataverwerking en rapportage (na afloop meldingsperiode)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nabellen belangrijke niet-melders</li><li>▪ Controle van de meldingen</li><li>▪ Samenvoegen en ontubbelen bestand met alternatieve meldingen, DigIMV-bestand en TMG-bestand</li><li>▪ Analyse overschrijdingen</li><li>▪ Opleveren rapportage en bestanden volgens sjabloon</li></ul>

Het plan van aanpak geldt voor twee jaren. De uitvoering in beide jaren is identiek. Wel is continu aandacht voor verbetermogelijkheden in de werkwijze en aanvullingen in het overzicht met gestelde vragen en bijbehorende antwoorden. Deze worden verwerkt in de handleiding.



Verdere uitgangspunten in de uitvoering zijn *zorgvuldigheid* en *controleerbaarheid*. Concreet betekent dit voor de uitvoering dat:

- alle wijzigingen per e-mail wordt bevestigd. De e-mails worden opgeslagen;
- voor alle binnenkomende vragen een logboek wordt aangelegd waarin de vraag en de wijze van afhandeling is weergegeven;
- er wordt gewerkt met een klein vast team aan medewerkers. Alleen zij kunnen inloggen in het beheerdeel van de site. Hierdoor is het mogelijk dat zorgvuldig en op een consistente wijze met het gegevensbeheer en de afhandeling van vragen wordt omgegaan;
- alle bewerkingen in de analysefase (met uitzondering van de ontdubbeling) worden uitgevoerd in SPSS. Alle syntaxen worden bewaard. Hierdoor zijn de bewerkingen controleerbaar en wordt verzekerd dat in de beide metingen op een zelfde wijze de analyse wordt uitgevoerd.

## 2.2 Voorbereiding

Bij aanvang van het project vindt een startoverleg plaats met de opdrachtgever. Hierbij komen het in deze offerte beschreven plan van aanpak en de planning aan de orde. Tevens worden praktische afspraken gemaakt over:

- de wijze waarop het telefoonnummer en het e-mailadres van de helpdesk wordt gecommuniceerd (via brief en website van BZK);
- de toegang tot het beheergedeelte van de website en het contact met de technisch beheerder van de website;
- de verdere wijze van contact gedurende de looptijd van het project.

Na het startoverleg worden de interne voorbereidingen getroffen. Hierbij gaat het om het beschikbaar maken van het gewenste telefoonnummer en het e-mailadres, de instructie van de helpdeskmedewerkers en de technische toegang tot de website. Om eventuele technische problemen met doorschakeling te voorkomen stellen we voor in alle communicatie direct te verwijzen naar een telefoonnummer van Research voor Beleid (een "079" nummer).

## 2.3 Helpdesk

De periode waarin organisaties melding kunnen doen loopt van week 12 tot en met week 34. Gedurende deze periode is de website geopend. De helpdesk is niet alleen tijdens deze periode actief. Gedurende het hele jaar is de helpdesk bereikbaar per telefoon en e-mail. Door de helpdesk worden vragen van meldingsplichtigen beantwoord.

### Bezetting

Hoewel de helpdesk het hele jaar bereikbaar is, zijn er wel drie fasen te onderscheiden.

- 1 *Bezetting tijdens piekweken gedurende de meldingsperiode.* Tijdens piekweken is er in principe een fulltime bezetting door een helpdeskmedewerker. Bovendien is een tweede medewerker beschikbaar als achtervang. Mocht in de loop van het project blijken dat de fulltime bezetting niet nodig is, dan wordt deze teruggebracht tot dan wel 0,75, dan wel



0,5 fte. Dit wordt in overleg met de opdrachtgever besloten. De helpdesk is maandag tot en met vrijdag van 9:00 – 17:00 bezet. De plekweken zijn beschreven in de handleiding. Het gaat om drie perioden van vier weken direct na verzending van de brieven aan organisaties (eerste uitnodigingsbrief en twee rappelbrieven).

- 2 *Bezetting tijdens dalweken gedurende de meldingsperiode.* Tijdens de dalweken is er een helpdeskmedewerker aanwezig. Deze verzorgt de opvang van telefoon en e-mail, maar voert daarnaast ook andere werkzaamheden uit. Het is daarom mogelijk dat de telefoon een enkele keer niet direct wordt opgenomen, maar op de voicemail gaat. De beller wordt vervolgens zo snel mogelijk teruggebeld (indien mogelijk dezelfde dag, anders de dag daarna). Verder is er geen verschil in de uitvoering.
- 3 *Bezetting buiten de meldingsperiode.* Ook buiten de meldingsperiode is de helpdesk bereikbaar. De uitvoering is identiek aan de beschrijving in fase twee. Vanwege het zeer beperkte aantal vragen gedurende deze periode wordt hiervoor echter een lager tarief gerekend. Om deze reden is deze fase apart onderscheiden.

#### **Afhandeling vragen**

De vragen worden afgehandeld aan de hand van de FAQ-lijst uit de handleiding. Deze biedt een goede basis voor het beantwoorden van eenvoudige inhoudelijke vragen en praktische vragen over zaken als wachtwoorden, invoerfouten en inlogproblemen.

Een deel van de vragen is complexer. Bij twijfel of onduidelijkheid worden vragen per e-mail voorgelegd aan BZK. Deze koppelt het antwoord terug.

Van de gestelde en afgehandelde vragen houdt de helpdesk een intern logboek bij. Dit geeft goed inzicht in de status van vragen en zorgt er bovendien voor dat de afhandeling eventueel overdraagbaar is aan een andere helpdeskmedewerker in geval van afwezigheid.

Naast het intern logboek worden bovendien alle afgehandelde vragen per e-mail geregistreerd.

## **2.4 Beheer van de site**

Via BZK worden inlogcodes verkregen om toegang te krijgen tot het beheerdeel van de Wopt-website. Twee van de inlogcodes zijn bestemd voor de helpdesk en één voor de betrokken analist.

Het beheer van de Wopt-website bestaat grofweg uit drie activiteiten.

- Het op verzoek van melders wijzigen van gegevens. Dit kunnen bijvoorbeeld adresgegevens zijn, de contactpersoon of het herstel van eventuele fouten in de invoer. Voor dit laatste wordt dan de organisatie vrijgegeven. De eventuele status (meldingsplichtig of niet) kan alleen op verzoek van BZK worden aangepast.
- De retour gezonden brieven met foutieve adressen worden gecheckt en aangepast. Indien organisaties niet meer bestaan wordt dit verwerkt.
- Het genereren van adresbestanden. Deze adresbestanden worden op drie momenten verzameld. Eerst moeten alle meldingsplichtige organisaties per brief door BZK worden



uitgenodigd. Hiervoor worden de adresgegevens gegenereerd. Gedurende de meldingsperiode vinden daarnaast nog twee rappels plaats onder organisaties die nog niet hebben gemeld. Hiervoor wordt op twee momenten het adressenbestand samengesteld en aan BZK verstrekt. BZK verzorgt vervolgens de rappelbrief.

Alle wijzigingen in de organisatiegegevens worden teruggekoppeld aan de melder per e-mail en bovendien gearhiveerd.

## 2.5 Dataverwerking en rapportage

De laatste fase bestaat uit de dataverwerking en rapportage. Voordat hiermee wordt gestart vindt eerst nog een korte belronde plaats onder organisaties waarvan het vermoeden bestaat dat deze ten onrechte niet gemeld hebben. De selectie van deze organisaties wordt in overleg met BZK gemaakt op basis van de lijst met niet-melders. We gaan ervan uit dat jaarlijks maximaal 20-25 organisaties worden nagebeeld.

### Controle en samenvoegen bestanden

De procedures voor controle en samenvoegen zijn uitgebreid beschreven in de eerder genoemde handleiding. De hoofdlijnen zijn hieronder kort weergegeven.

Eerst worden de gegevens van de Wopt-site samengevoegd met de meldingen via DigIMV, via toegestuurde spreadsheets en van de TMG-lijst. Van belang bij de samenvoeging is dat een zorgvuldige ontubbeling van meldingen van zorgorganisaties plaatsvindt. Hiervoor worden aan de hand van de handleiding controles uitgevoerd. Dit gebeurt vooral handmatig, omdat de benaming van de organisatie in de verschillende bestanden uiteen kan lopen.

Vanwege de gevoeligheid van de gegevens is zorgvuldigheid van groot belang. De eerste stap in de dataverwerking is daarom de controle op juistheid. Behalve de in de handleiding beschreven controles voeren wij controles uit op evident verkeerd ingevulde waarden.

Daarbij denken we aan controles van:

- extreme waarden (hoog en laag)
- grote verschillen tussen gemelde bedragen tussen de jaren.

### Analyse en oplevering resultaten

Na deze bewerkingen ontstaat de opgeschoonde dataset. Op basis van deze dataset worden de analyses gemaakt. Onder andere wordt daarbij aangegeven hoeveel functionarissen boven het normbedrag kwamen, wat de gemiddelde totale beloning van deze functionarissen bedroeg en hoeveel overschrijdingen zijn veroorzaakt door een ontslagvergoeding. De resultaten van deze bewerking worden vastgelegd in een beknopte rapportage. Het sjabloon voor de tekst is in de handleiding vermeld. Naast deze rapportage leveren we separaat excelbestanden op met:

- overschrijdingen zonder ontslagvergoedingen
- motivering van deze overschrijdingen
- overschrijdingen met ontslagvergoedingen
- motivering van deze categorie overschrijdingen
- uitdraai naar sector
- de non-responslijst.



Alle bewerkingen worden uitgevoerd in SPSS. De gebruikte syntaxen worden gearhiveerd. Met deze syntaxen zijn alle uitgevoerde bewerkingen inzichtelijk en kunnen zij eenvoudig worden gereproduceerd.



### 3 Planning, personele bezetting en begroting

#### 3.1 Planning

De planning voor de jaren 2012 en 2013 zijn in principe gelijk. Er kan een kleine verschuiving in weeknummers optreden. Dit wordt in overleg met de opdrachtgever bepaald.

In de onderstaande tabel is de planning voor 2012 gepresenteerd. Voor de helderheid zijn ook de activiteiten van het ministerie in het overzicht opgenomen. De planning is erop gericht eind oktober de analyse en rapportage gereed te hebben. Dit is wel onder voorbehoud van een tijdige aanlevering van het DigIMV-bestand door het Ministerie van VWS.

	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec
Voorbereiding	■											
Openstellen, sluiten website (BZK)			X					X				
Verzendingen brieven (BZK)			X		X		X					
Helpdesk plekweken			■	■	■	■	■					
Helpdesk dalweken				■	■	■		■				
Helpdesk buiten meldingsperiode	■	■	■						■	■	■	■
Beheer site: adreslijsten opmaken			X		X		X					
Dataverwerking en rapportage									■	■		
Overleg	X				X							

In de planning zijn twee momenten van overleg met de opdrachtgever opgenomen. Het eerste overleg vindt plaats tijdens de voorbereidingsfase. Daarnaast stellen we voor eind mei een tussentijds overleg te houden waarin de voortgang en eventuele noodzaak tot aanpassing van activiteiten wordt besproken. In dit overleg wordt met name stilgestaan bij de bezetting van de helpdesk. In overleg met de opdrachtgever bekijken we of een fulltime bezetting gedurende de plekweken noodzakelijk blijft.

Gedurende de looptijd van het project wordt verder nauw contact onderhouden per e-mail en telefoon over de stand van zaken bij de uitvoering.

### 3.2 Personele bezetting

#### Onderzoeksteam

Het onderzoeksteam bestaat uit [redacted] als projectleider en [redacted] als analist. Een korte weergave van hun cv is hieronder gepresenteerd. Naast de projectleider en de analist is een klein team van helpdeskmedewerkers betrokken. Deze medewerkers zijn dezelfde die in de afgelopen periode bij de Wopt betrokken waren. Bovendien hebben zij in de afgelopen jaren ook relevante ervaring opgedaan doordat zij betrokken waren bij de helpdesk voor het vrijwillige topinkomensonderzoek.

[redacted] is projectleider en sinds 1999 in dienst bij Research voor Beleid. Binnen Research voor Beleid is hij betrokken bij projecten op het gebied van Openbaar bestuur en Omgeving. Hij is projectleider van het onderzoek naar Topinkomens (vrijwillige melding) waarvoor Research voor Beleid in de afgelopen jaren diverse metingen heeft uitgevoerd (in opdracht van BZK). Ook was hij projectleider van de uitvoering van de Wopt-verwerking over een gedeelte van 2011. In de loop der jaren heeft hij daarnaast ervaring opgedaan met diverse grootschalige dataverzamelingsprojecten onder (lokale) overheden. Voorbeelden hiervan zijn de Benchmark Gemeentelijk Ondernemingsklimaat (voor het Ministerie van EZ), de Tevredenheidsmonitor dienstverlening EVD en de monitor Implementatie digitale verplichtingen voor de nieuwe Wro (voor het Ministerie van VROM). Daarnaast is hij betrokken bij het jaarlijkse vacatureonderzoek in de grafmediabranche (voor het GOC) en deed hij vergelijkend onderzoek naar het inkomen van orkestmusici in opdracht van het Sociaal fonds orkesten.

[redacted] heeft als analist bij Research voor Beleid ruime ervaring opgedaan met diverse kwantitatieve projecten op uiteenlopende onderzoeksterreinen. Bij de meeste projecten bestonden de werkzaamheden uit het verrichten van statistische analyses op grote databestanden, opstellen van geautomatiseerde rapportages, het zorgen voor een gestandaardiseerd databaseer en archivering. Voorbeelden van projecten zijn: bestandsopbouw en analyses Nationale Studenten Enquête, bestandsbewerkingen voor het onderzoek Integrale Personeels Tellingen Onderwijs (IPTO), WSW-statistiek, VGN Werknemersraadpleging. Andere onderzoeken waar zij recentelijk bij betrokken is geweest zijn de omnibusenquête onder gemeenten, het monitorproject digitalisering van ruimtelijke plannen (DURP) onder alle gemeenten en een onderzoek waarbij alle subsidieregelingen van de provincie Noord-Brabant zijn doorgelicht. Op dit moment is [redacted] betrokken bij de huidige verwerking van de Wopt. [redacted] heeft Informatiemanagement gestudeerd aan de Hogeschool van Amsterdam.



### 3.3 Begroting

Research voor Beleid hanteert de volgende dagtarieven:

Projectleider	€	1.250,-
Data-analist	€	750,-
Helpdeskmedewerker	€	280,-

De dagtarieven voor de projectleiders, data-analist en de helpdesk blijven in beide jaren gelijk.

#### Bezetting helpdesk

Voor de begroting van de helpdesk tijdens piekweken (drie perioden van vier weken) is uitgegaan van een fulltime bezetting door één persoon. In mei 2012 wordt op basis van de daadwerkelijk besteding besproken of in de volgende piekweken een fulltime bezetting nodig blijft. In overleg met de opdrachtgever kan dan worden besloten in plaats van een fulltime medewerker uit te gaan van 0,75 of 0,5 fte. De begroting wordt dan daarop naar beneden aangepast.

#### Begroting 2012

##### 1 Voorbereiding

###### Voorbereiding

▪ 1 dag data-analist	€	750,-
▪ 0,5 dag projectleider	€	625,-

##### 2 Helpdeskfunctie

###### Begeleiding en uitvoering

▪ 2 dagen data-analist	€	1.500,-
▪ 0,5 dag projectleider	€	625,-
▪ Begeleiding door supervisor callcenter	€	2.626,-
▪ 12 weken helpdesk piekweken	€	15.960,-
▪ 11 weken helpdesk dalweken	€	4.130,-
▪ 29 weken helpdesk buiten meldingsperiode	€	1.960,-

##### 3 Beheer Wopt-website

###### Maken adreslijsten, verwerken retouren

▪ 2 dagen data-analist	€	1.500,-
------------------------	---	---------

##### 4 Dataverwerking en rapportage

###### Samenvoegen bestanden, bestandscontroles, analyses, vervaardigen tabellen

▪ 8 dagen data-analist	€	6.000,-
▪ 1 dag projectleider	€	1.250,-

##### Overleg

###### 2 bijeenkomsten en contact per telefoon en e-mail

▪ 1,5 dag data-analist	€	1.125,-
▪ 1 dag projectleider	€	1.250,-

##### Totaal exclusief BTW

€ 39.301,-



<b>Eventuele vermindering kosten helpdesk piekweken</b>		
<i>Na overleg vanaf mei</i>		
▪ Korting helpdesk piekweken 2012 bij 0,75 fte	-/-	€ 2.660,-
▪ Korting helpdesk piekweken 2012 bij 0,5 fte	-/-	€ 5.320,-

### Begroting 2013

#### 1 Voorbereiding

##### *Voorbereiding*

▪ 1 dag data-analist	€	750,-
▪ 0,5 dag projectleider	€	625,-

#### 2 Helpdeskfunctie

##### *Begeleiding en uitvoering*

▪ 2 dagen data-analist	€	1.500,-
▪ 0,5 dag projectleider	€	625,-
▪ Begeleiding door supervisor callcenter	€	2.626,-
▪ 12 weken helpdesk piekweken	€	15.960,-
▪ 11 weken helpdesk dalweken	€	4.130,-
▪ 29 weken helpdesk buiten meldingsperiode	€	1.960,-

#### 3 Beheer Wopt-website

##### *Maken adreslijsten, verwerken retouren*

▪ 2 dagen data-analist	€	1.500,-
------------------------	---	---------

#### 4 Dataverwerking en rapportage

##### *Samenvoegen bestanden, bestandscontroles, analyses, vervaardigen tabellen*

▪ 7 dagen data-analist	€	5.250,-
▪ 0,5 dag projectleider	€	625,-

#### Overleg

##### *2 bijeenkomsten en contact per telefoon en e-mail*

▪ 1,5 dag data-analist	€	1.125,-
▪ 1 dag projectleider	€	1.250,-

#### Totaal (exclusief BTW)

€ 37.926,-

<b>Eventuele vermindering kosten helpdesk piekweken 2013</b>		
<i>Vermindering kosten voor alle piekweken 2013</i>		
▪ Korting helpdesk piekweken 2012 bij 0,75 fte	-/-	€ 3.390,-
▪ Korting helpdesk piekweken 2012 bij 0,5 fte	-/-	€ 7.980,-

#### Totaal 2012 en 2013 (exclusief BTW)

€ 77.227,-

#### Totaal 2012 en 2013 (inclusief BTW)

€ 91.900,13

Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. Er wordt in termijnen gefactureerd. Deze offerte heeft een geldigheidsduur van 3 maanden. Research voor Beleid is onderdeel en handelsnaam van Pantela B.V.



## Bijlage 1 Referentieprojecten

### Ondersteuning Wopt (2011)

Organisaties die overwegend uit publieke middelen zijn gefinancierd moeten jaarlijks het inkomen per functie publiceren indien dit uitgaat boven dat van de minister. In opdracht van het Ministerie van BZK ondersteunt Research voor Beleid de verwerking van gemelde gegevens en wordt tevens de helpdesk verzorgd.

### Onderzoek topinkomens (semi-) publieke sector (2003-heden)

Om zicht te houden op de ontwikkeling van topinkomens voert Research voor Beleid onderzoek uit onder 1300 organisaties in de (semi-) publieke sector naar de ontwikkeling van de beloningen. Research voor Beleid verzorgt de dataverzameling en de analyse in opdracht van het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Voor het onderzoek zijn metingen uitgevoerd door Research voor Beleid in 2003, 2004, 2005, 2008 en 2010.

### Wsw-statistiek (1999-heden)

In het kader van de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) wordt mensen met een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperkingen de gelegenheid geboden om onder aangepaste omstandigheden betaald werk te verrichten. In Nederland zijn bijna 100.000 mensen werkzaam via de Wsw. Het Ministerie van SZW heeft behoefte aan beleidsinformatie over de volumeontwikkeling en de Wsw-populatie. Daartoe is de zogenaamde Wsw-statistiek opgezet. Research voor Beleid voert dit project sinds 1999 uit. Het project bevat:

- een integrale, halfjaarlijkse gegevensverzameling bij gemeenten en uitvoeringsorganisaties;
- gegevens en kenmerken van alle Wsw-deelnemers op persoonsniveau;
- controle, correctie en beheer van de gegevens voor statistische doeleinden;
- analyse en rapportage op basis van de gegevens.

Ter ondersteuning van het project is een werkgroep samengesteld met vertegenwoordigers uit het veld, en is een helpdesk en internet-site ingericht waar gemeenten en Wsw-organisaties terecht kunnen met vragen.

### Pensioenenquête (2006-2011)

Het Ministerie van SZW heeft behoefte aan inzicht in de mate waarin werknemers zicht hebben op hun toekomstig pensioen. Research voor Beleid voert het onderzoek uit door middel van een internetenquête onder werkenden. De vragen gaan over het pensioenbewustzijn van werkenden en de feltelijke kennis die men van het toekomstige pensioen heeft. Vanaf 2010 en 2011 richt de enquête zich op de kennis die werkenden hebben van hun aanvullend pensioen. Het Ministerie van SZW gebruikt de resultaten in de jaarlijkse begroting.

### Kwaliteit representativiteitsgegevens bij AVV-verzoeken (2005-2009)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan een CAO algemeen verbindend verklaren wanneer deze geldt voor een 'belangrijke meerderheid' van werknemers in een sector. Bij hun AVV-verzoek leveren CAO-partijen zelf cijfers aan om deze meerderheid aan te tonen. In 2004 is het Ministerie begonnen met een periodiek, steekproefsgewijs onderzoek naar de kwaliteit van deze representativiteitsgegevens. De eis daartoe is opgenomen in het



Toetsingskader AVV CAO-bepalingen. In 2006-2009 is Research voor Beleid voor een steekproef van algemeen verbindend verklaarde CAO's nagegaan in hoeverre de CAO-partijen adequate informatie leveren over de mate waarin zij de sector vertegenwoordigen.

**Monitoring invoering Wro (2008-2009)**

Op 1 januari 2010 is de digitaliseringsverplichting voor ruimtelijke planinformatie binnen de nieuwe Wro van kracht. Om te monitoren hoe ver gemeenten met de implementatie waren en of zij specifieke ondersteuningsbehoefte hadden, heeft Research voor Beleid op zes momenten in de periode september 2008 tot en met december 2009 de stand van zaken gepeild.

