



Ministerie van Financiën

Informatiesessie Stakeholderconsultatie ekv-aanbesteding

Directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen

8 september 2025



Doelstellingen van vandaag

- 1. Planning en procesinzicht:** Deelnemers informeren over de afronding van de concept aanbestedingsdocumentatie, start consultaties en de actuele stand van zaken.
- 2. Relevantie en opbouw van de aanbestedingsdocumentatie:** Uitleg geven over de samenhang en inhoud van de concept aanbestedingsdocumentatie, ter ondersteuning van review door stakeholders.
- 3. Vooruitblik op vervolgstappen en betrokkenheid:** Vooruitkijken naar start daadwerkelijke aanbestedingsprocedure in 2026



Uitgangspunten informatiesessie

- 1. Alleen publieke informatie wordt toegelicht:** Aanbestedingsregels zijn strikt. We verstrekken geen aanvullende of nieuwe informatie. Uitsluitend wat reeds publiekelijk beschikbaar is, wordt toegelicht. Anders risico op schending level playing field.
- 2. Richtlijnen van de aanbestedingsprocedure moeten worden opgevolgd:** Alle communicatie verloopt conform de richtlijnen van de aanbestedingsprocedure. Afwijkingen hiervan kunnen niet.



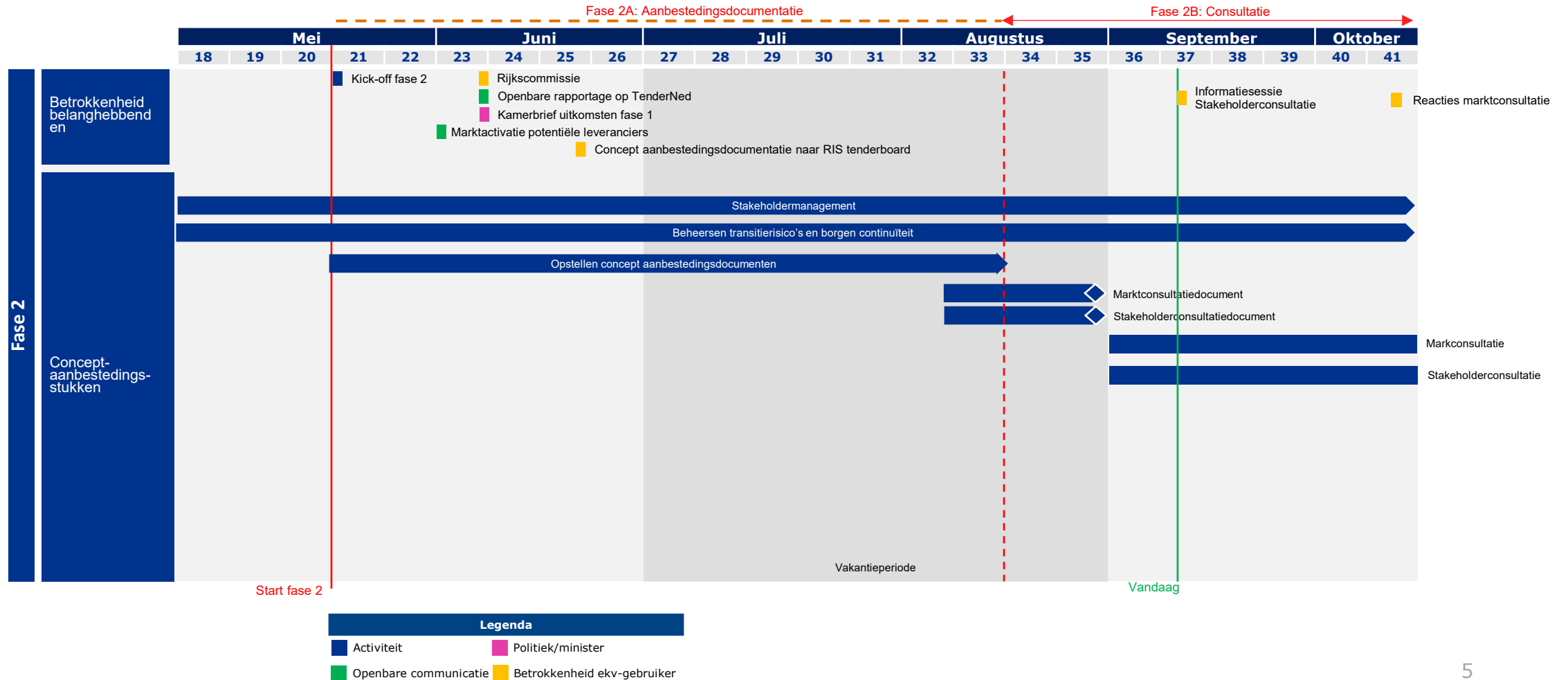
Ministerie van Financiën

1. Planning en procesinzicht



Een terugblik op de afgelopen periode...

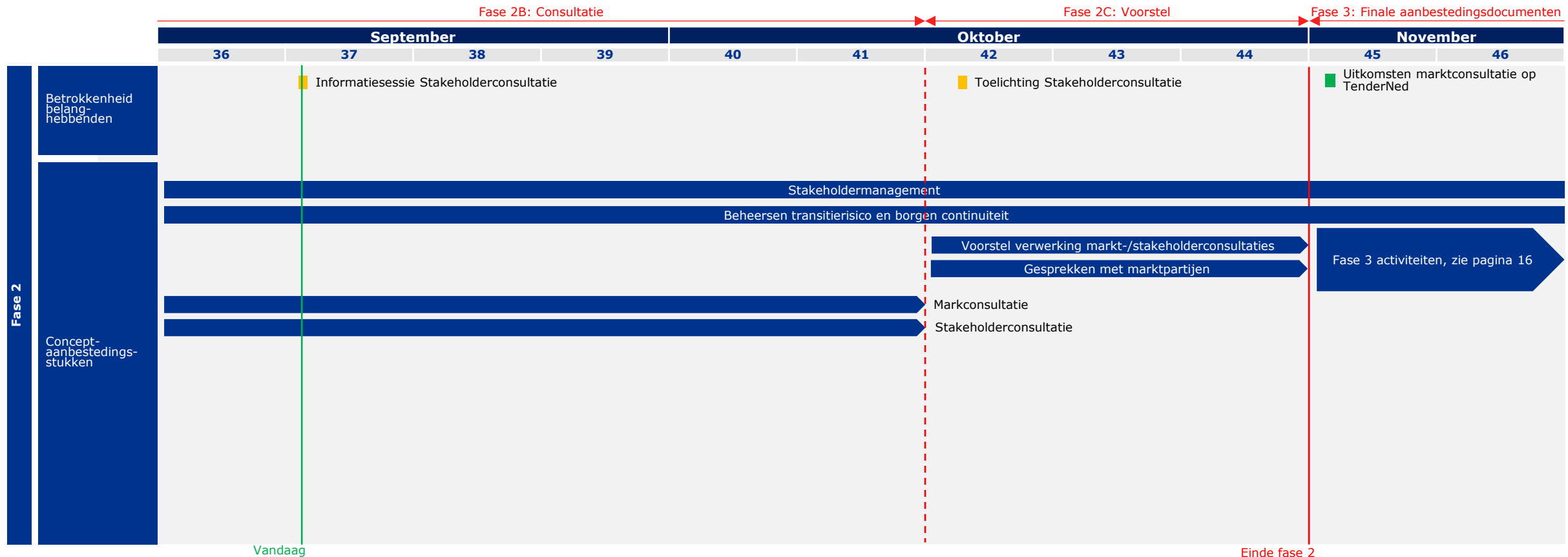
Fase 2 heeft als doel om de aanbestedingsdocumentatie te schrijven en de consultatie te doorlopen, en eindigt medio oktober. In fase 2A zijn de concept aanbestedingsdocumenten opgesteld om gedeeld te worden met marktpartijen en ekv-gebruikers tijdens de markt- en stakeholderconsultatie in fase 2B.





... en een blik op waar we ons nu bevinden

Fase 2B is de consultatieperiode, waarbij het ophalen van feedback en het aanscherpen van de documenten de focus zal zijn. In Fase 2C vindt de voorbereiding van de verwerking van de markt- en stakeholderconsultaties plaats. Dit voorstel is de basis voor een efficiënte verwerking in fase 3.



Legenda

- Activiteit
- Politiek/minister
- Openbare communicatie
- Betrokkenheid ekv-gebruiker

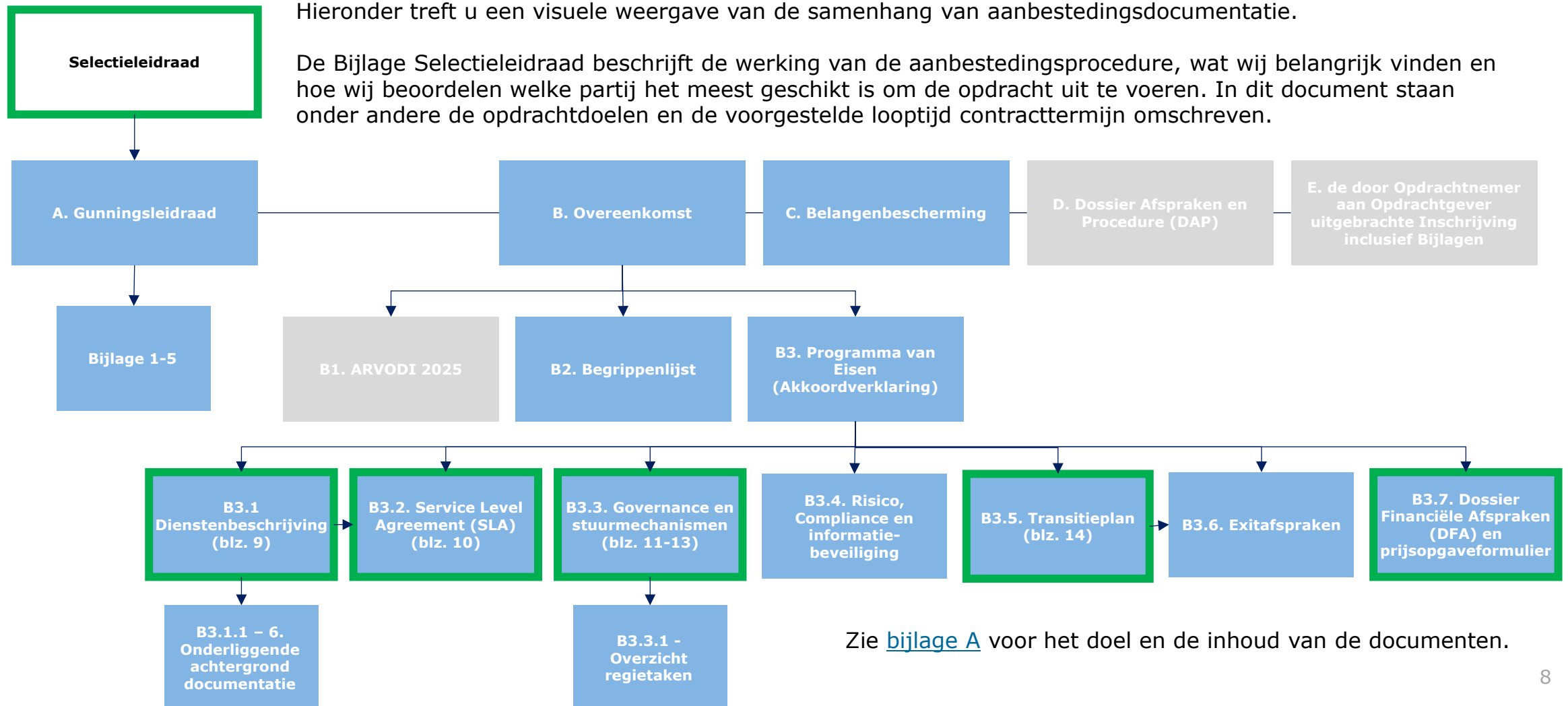
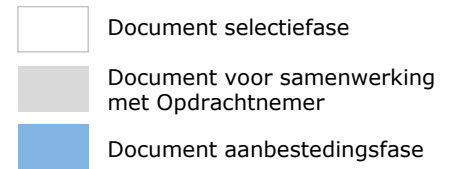


Ministerie van Financiën

2. Relevantie en opbouw van de aanbestedingsdocum entatie



Samenhang aanbestedingsdocumentatie - Visuele weergave van de set van aanbestedingstukken





Bijlage B3.1 - Dienstenbeschrijving

Bijlage B3.1 - Dienstenbeschrijving omvat een omschrijving en technische specificaties van de te leveren diensten en eisen die aan de uitvoering van de dienstverlening gesteld worden. Voor ekv-gebruikers en banken zijn met name de groen omcirkelde Hoofddiensten relevant om nader te bestuderen. Afhankelijk van uw activiteiten kunnen ook andere diensten relevant voor u zijn.

Ekv diensten (geleverd door Opdrachtnemer)

Hoofddienst 1: Initiële beoordeling en underwriting verzekeringsaanvragen

Hoofddienst 2: (Administratief) polisbeheer en monitoring lopende polissen

Hoofddienst 3: Portefeuillebeheer en risicomanagement

Hoofddienst 4: Schade en Recuperaties

Hoofddienst 5: Optreden in (inter-) nationale gremia

Hoofddienst 6: Rapporteren verantwoorden, en adviseren over beleid

Hoofddienst 7: Productontwikkeling en Marketing

Generieke bepalingen Bijlage B3.1 Dienstenbeschrijving – Hierin opgenomen bepalingen gelden voor de gehele dienstverlening. Voorbeeld: meer dan nu Opdrachtnemer triggeren om automatisering in te zetten in het aanvraagtraject van een ekv of ontwikkelen van laagdrempelige digitale platforms. meer mkb'ers te bereiken.

Hoofddienst 1 – Initiële beoordeling en underwriting verzekeringsaanvragen.

Deze dienst omschrijft het proces om een verzekeringsaanvraag van een exporteur of financier te beoordelen conform de beleidskaders en geldende verzekeringsvoorwaarden.

Hoofddienst 2 – (Administratief) polisbeheer en monitoring lopende polissen.

Deze dienst bevat onder andere het factureren van premies, het wijzigen van polissen en het monitoren van lopende polissen conform het MVO-beleidskader.

Hoofddienst 4 – Schade en Recuperaties.

Deze dienst is relevant in het geval er schade ontstaat op een polis en omvat het behandelen van (dreigende) schadeclaims en het uitvoeren van incassoprocedures.

Hoofddienst 7 – Productontwikkeling en Marketing.

Deze dienst behandelt de rol van Opdrachtnemer bij eventuele toekomstige innovatie van het instrumentarium (om beter aan te sluiten op behoeften van de markt) en marketingaspecten. Opdrachtnemer krijgt grotere marketingverantwoordelijkheid om zodoende ook meer mkb'ers te bereiken.



Bijlage B3.2 - SLA (PI's)

In **Bijlage B3.2 - Service Level Agreement** zijn, per Hoofddienst, Prestatie Indicatoren (PI's) opgenomen als kwaliteitsindicatoren voor de geleverde Dienstverlening door Opdrachtnemer. Deze PI's hebben als doel om een prikkel in te bouwen voor Opdrachtnemer om tot nog betere prestaties in de Dienstverlening (ook richting ekv-gebruikers) te komen.



Voorbeelden van PI's in de Service Level Agreement:

- Verbeteren doorlooptijd totale aanvraag reguliere ekv-instrumenten – jaarlijkse efficiëntieslag waardoor doorlooptijden van verzekeringsaanvragen worden verkort.
- Verbeteren doorlooptijd 'kredietcheck' – versnellen van een 'eerste check' of dekking mogelijk is op een debiteur (o.b.v. financiële gronden).
- Jaarlijkse groei van MKB-portefeuille
- Aantal aanvragen van 'nieuwe' aspirant-verzekerden proactief begeleid door Opdrachtnemer. Denk aan MKB'ers die onbekend zijn met dit soort aanvraagtrajecten.

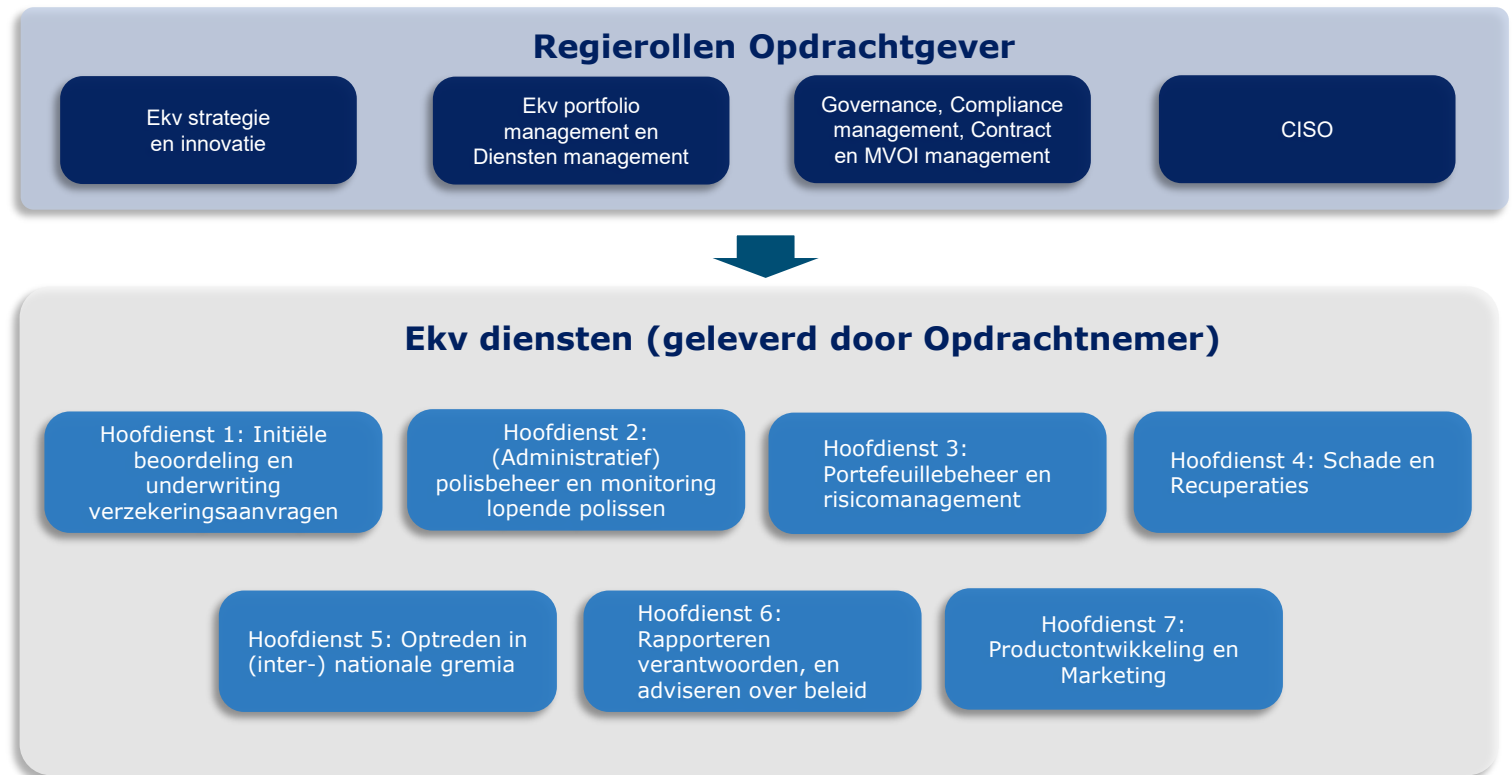


Bijlage B3.3 – Governance en stuurmechanismen (1/3)

In **Bijlage B3.3 - Governance en stuurmechanismen** wordt de overkoepelende gewenste samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Hoofdstuk 2 *Regie en besturingsmodel* en de daaropvolgende onderdelen bieden inzicht in de wijze waarop opdrachtgever en opdrachtnemer zullen samenwerken en sturen op prestaties.

Relevante paragrafen zijn onder andere:

- **2.3 Rollen vanuit Opdrachtgever:** Voor het besturen van de ekv-dienstverlening heeft Opdrachtgever een aantal regietaken en bijbehorende regierollen ingericht (zie figuur rechts).
- **3 Opdrachtdoelen en stuurinstrumenten:** Hierin staat het strategisch belang van de ekv omschreven inclusief hoe de Opdrachtgever sturing geeft aan deze doelen. Dit wordt verder toegelicht op pagina 12 en 13.
- **9.5 Flexibiliteitsprocedure:** beschrijft hoe flexibel kan worden op- en afgeschaald in capaciteit om doorlooptijden en kwaliteit richting ekv-gebruikers te borgen.





Bijlage B3.3 – Governance en stuurmechanismen (2/3)

Toelichting op Opdrachtdoelen

MinFin en BZ hebben een aantal Opdrachtdoelen vastgesteld die **overstijgend** zijn aan de **inhoudelijke ekv-Diensten**. Uitgangspunt voor het beschrijven van de Opdrachtdoelen is om richting te geven aan het **strategisch belang** van de **Overeenkomst**. De (1) **bijdrage aan de Opdrachtdoelen** wordt, samen met (2) de bijdrage aan de **strategische samenwerking/algehele uitvoering Dienstverlening** en (3) het voldoen aan de operationele PI's, **meegenomen** in de **beoordeling** om vast te stellen of de Overeenkomst wordt **verlengd**. In ieder geval zal Opdrachtgever de onderstaande stuurinstrumenten (nog nader uit te werken in (K)PI's tijdens de Transitie) betrekken bij het beoordelen van de bijdrage aan de Opdrachtdoelen.

# Opdrachtdoel	Stuurinstrument
1 De Dienstverlening bevordert Nederlandse export, productie, werkgelegenheid en internationaal verdienvermogen door de inzet van een effectief ekv-instrumentarium.	1. Het uitvoeren van een beleidsdoorlichting inclusief een internationale Benchmark om te bezien hoe het Nederlandse ekv-instrumentarium zich verhoudt tot andere landen. 2. Het meten van de omvang en groei van de ekv-portefeuille, bijvoorbeeld toezien op de groei van het aantal mkb-klanten. 3. Het meten van de tevredenheid van ekv-gebruikers over de ekv-dienstverlening door Opdrachtnemer. Bij eventuele verbeterpunten dient Opdrachtnemer constructief mee te werken aan de implementatie van verbeteringen.
2 De Dienstverlening bevordert de strategische belangen van het Nederlandse bedrijfsleven en de Nederlandse Staat in het internationale handels- en dienstenverkeer en investeringen, door de inzet van een efficiënt ekv-instrumentarium.	
3 De Dienstverlening is gemiddeld op de lange termijn op portefeuilleniveau kostendekkend voor de ekv, doet aan actief risicobeheer, is in lijn met staand beleid en biedt de mogelijkheid om het niet in de markt verzekerbare risico te (her)verzekeren.	1. Het uitvoeren van een ex-post controle door Opdrachtgever 2. Het jaarlijks doorrekenen van het BerB-model.



Bijlage B3.3 – Governance en stuurmechanismen (3/3)

Toelichting op Opdrachtdoelen

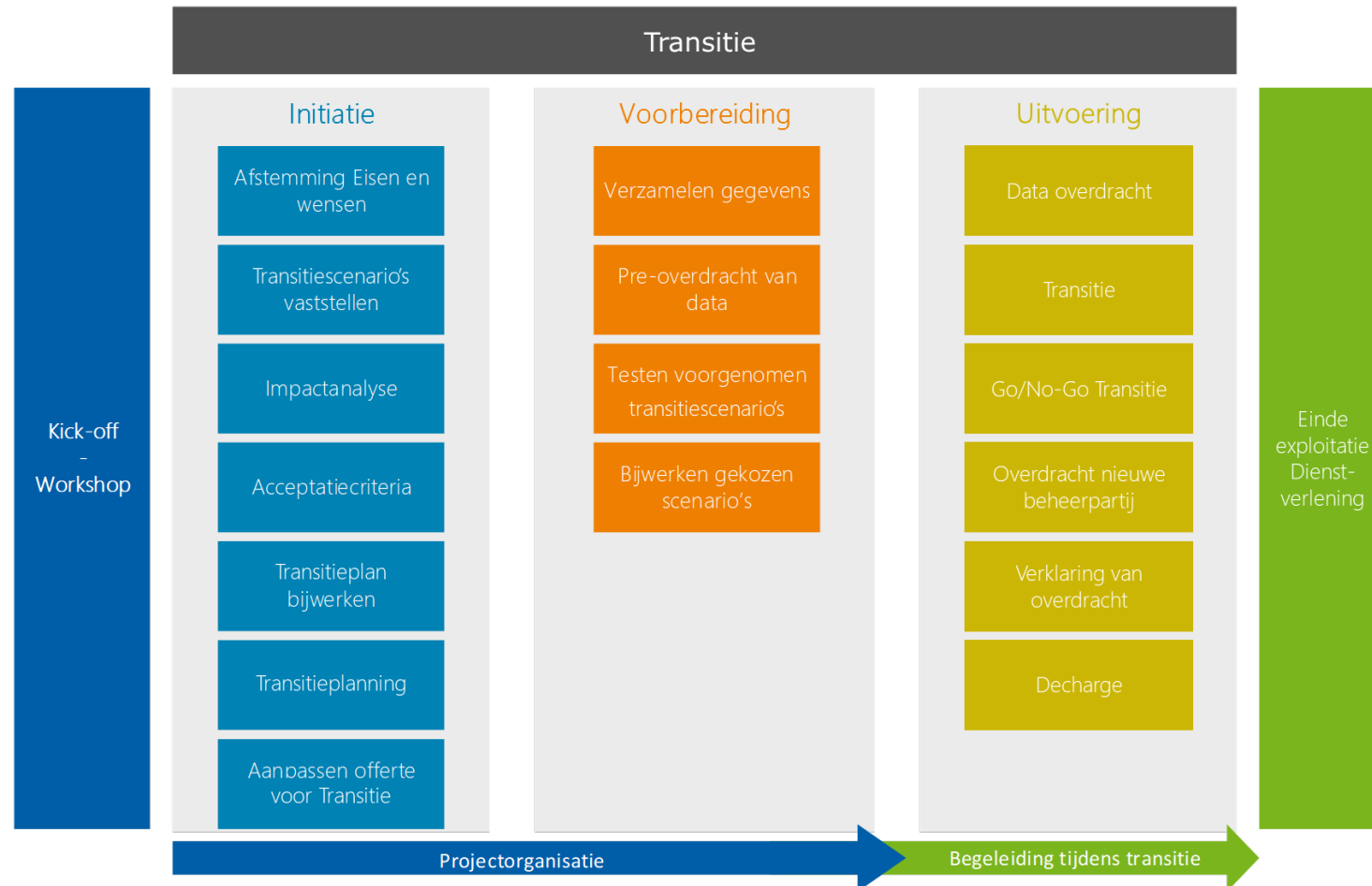
MinFin en BZ hebben een aantal Opdrachtdoelen vastgesteld die **overstijgend** zijn aan de **inhoudelijke ekv-Diensten**. Uitgangspunt voor het beschrijven van de Opdrachtdoelen is om richting te geven aan het **strategisch belang** van de **Overeenkomst**. De (1) **bijdrage aan de Opdrachtdoelen** wordt, samen met (2) de bijdrage aan de **strategische samenwerking/algehele uitvoering Dienstverlening** en (3) het voldoen aan de operationele KPI's, **meegenomen** in de **beoordeling** om vast te stellen of de Overeenkomst wordt **verlengd**. In ieder geval zal Opdrachtgever de onderstaande stuurinstrumenten (nog nader uit te werken in (K)PI's tijdens de Transitie) betrekken bij het beoordelen van de bijdrage aan de Opdrachtdoelen.

# Opdrachtdoel	Stuurinstrument
4 De kosten van de Dienstverlening zijn transparant, voorspelbaar en efficiënt.	1. Opdrachtnemer biedt een voorstel aan op welke wijze dit transparant, voorspelbaar en efficiënt kan worden gemaakt.
5 De continuïteit van Dienstverlening is gedurende de Dienstverlening geborgd (dus ook tijdens een eventuele Transitie en/of Exit). Ekv-gebruikers dienen zo weinig mogelijk te merken van Volume-bewegingen, de Transitie (start van de Opdracht) én toekomstige Exit (einde Opdracht).	1. Het meten van de tevredenheid van ekv-gebruikers die een beroep doen op de ekv-dienstverlening gedurende een Transitie- of Retransitiefase. Bij eventuele verbeterpunten dient Opdrachtnemer constructief mee te werken aan de implementatie van verbeteringen. 2. Het opstellen en toetsen van bepaalde acceptatiecriteria, zoals beschreven in Bijlage B3.5 – Transitieplan en/of Bijlage B3.6 – Exitafspraken. 3. Inzet van een flexibiliteitsmechanisme bij volatiliteit in Volumes en daardoor in benodigde capaciteit.
6 Er is sprake van een optimale Dienstverlening, waarbij stabiliteit wordt gecombineerd met innovatie en vernieuwing.	1. Opdrachtnemer biedt een voorstel aan hoe de Dienstverlening en het ekv-instrumentarium kan worden geïnnoveerd. Hierbij valt te denken aan een jaarplan met innovatiekansen en bijbehorende kostencomponent.



Bijlage B3.5 – Transitieplan

Ekv-gebruikers en financiers mogen geen last hebben van een eventuele transitie. Dus maximale mitigatie van transitierisico's. De huidige overeenkomst met ADSB wordt daarom ook pas opgezegd nadat gehele aanbestedingsproces is doorlopen. **Bijlage B3.5 - Transitieplan** doet een voorstel omtrent het transitiepad om tot de nieuwe gewenste werkwijze te komen.





Verlengingsmogelijkheden in de overeenkomst

Criteria onderliggend aan verlenging contract.

Beoogd wordt om per januari 2027 een nieuwe overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer die de onderhavige aanbesteding wint. Deze overeenkomst kent een initiële termijn van 7 jaar en loopt maximaal 25 jaar. De geplande start van de aanbesteding is januari 2026.

Naast het behalen van de operationele KPI's, wegen de mate waarin Opdrachtnemer bijdraagt aan het realiseren van de strategische samenwerking en de mate waarin Opdrachtnemer bijdraagt aan het realiseren van de Opdrachtdoelen ook mee in de besluitvorming rondom verlenging.

#	Criteria	Onderbouwing
1	Strategische samenwerking en Ontwerpprincipes, tevredenheid dienstverlening	Het beoordelen in welke mate Opdrachtnemer bijdraagt aan de strategische samenwerking/ontwerpprincipes is deels gebaseerd op feiten en deels op perceptie. Hiervoor worden vragen als leidraad toegepast. De tevredenheid over de algemene uitvoering van de dienstverlening wordt daarin ook meegewogen.
2	Opdrachtdoelen	Om vast te stellen in welke mate Opdrachtnemer bijdraagt aan het realiseren van de Opdrachtdoelen, worden eerder toegelichte stuurinstrumenten toegepast.
3	Operationele PI's uit SLA	Om vast te stellen in welke mate Opdrachtnemer bijdraagt aan het realiseren van de operationele KPI's voor de ekv-dienstverlening wordt het stuurinstrument Marktconformiteit meegenomen, zoals beschreven in Bijlage B3.7 - Dossier Financiële Afspraken.
4	Algehele tevredenheid	Om vast te stellen in welke mate Opdrachtnemer met haar dienstverlening als geheel de Opdrachtgever tevreden stemt.



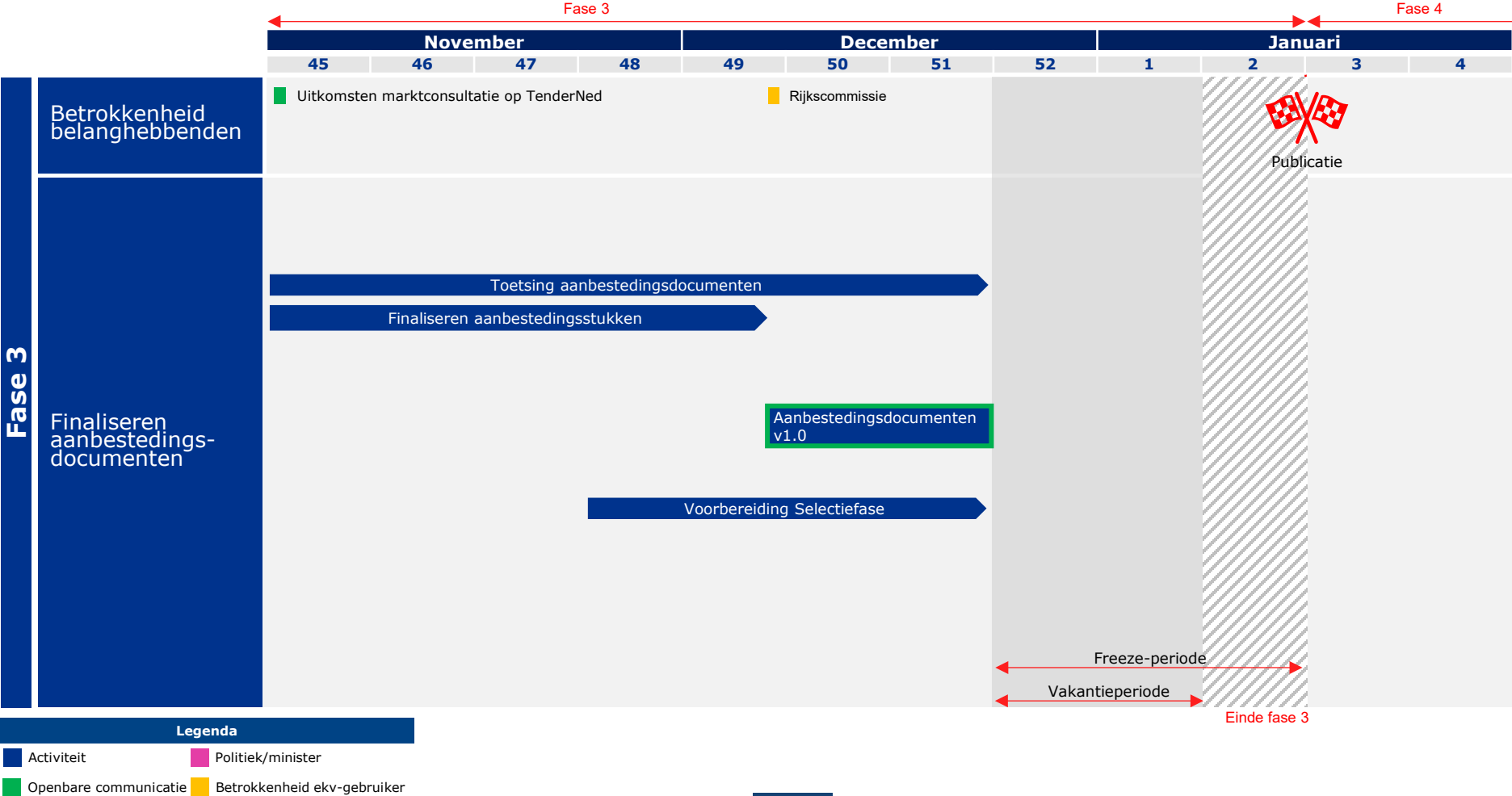
Ministerie van Financiën

3. Vooruitblik op vervolgstappen en betrokkenheid



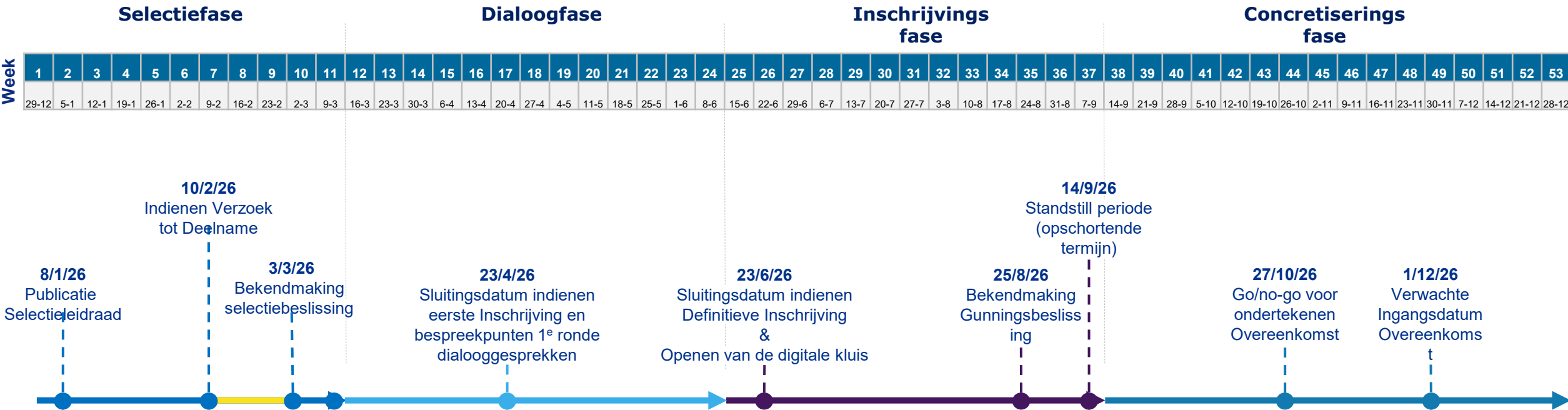
De planning voor fase 3 schetst uitdagende tijdslijnen voor de afronding van de van de aanbestedingsdocumenten

Fase 3 heeft als doel om de aanbestedingsdocumentatie te finaliseren zodat deze begin 2026 gepubliceerd kan worden.





Aanbestedingsprocedure gedurende kalenderjaar 2026





Jullie input is belangrijk

Door te reageren op de Stakeholderconsultatie kunt u invloed uitoefenen op de wijze waarop de Opdrachtgever de aanbesteding vormgeeft. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de eisen en voorwaarden die we toepassen. De kans wordt zo groter dat de aanbesteding aansluit bij uw werkwijze. Uw bijdrage aan deze stakeholderconsultatie wordt zeer gewaardeerd.

Bijgevoegd in het Stakeholderconsultatiedocument treft u een **Vraag en Antwoordblad** aan. Dit kan worden gebruikt om opmerkingen en aandachtspunten per onderdeel van de documentatie op een gestructureerde manier te delen. In dit document treft u ook de vragenlijst aan. Deze bestaat uit een lijst met specifieke vragen en ruimte voor additionele opmerkingen.

De ingediende reacties worden gebruikt om de aanbestedingsdocumenten waar mogelijk te optimaliseren en uw inbreng wordt zeer op prijs gesteld. U kunt het formulier aanleveren tot en met **10 oktober 2025** via internetconsultatie.nl. Uw reactie op de consultatie is vertrouwelijk en wordt niet openbaar gemaakt.



STAKEHOLDERCONSULTATIE



Ministerie van Financiën

Bijlagen

A: Samenhang aanbestedingsdocumentatie
(doel en inhoud)



Bijlage A: Samenhang aanbestedingsdocumentatie - Waaruit bestaat het contract en welke onderwerpen worden behandeld? (1/3)

Hieronder een korte beschrijving van het document en hoe deze samenhangt met andere documentatie

#	Document	Beschrijving
-	Selectieleidraad	Doel: Richtlijnen voor de selectieprocedure van inschrijvers. Inhoud: • Uitleg over de aanbestedingsprocedure • Selectiecriteria (zoals ervaring, financiële draagkracht) • Instructies voor het indienen van documenten • Termijnen en deadlines
A	Gunningsleidraad	Doel: Richtlijnen voor de beoordeling en gunning van de opdracht. Inhoud: • Gunningcriteria (prijs, kwaliteit, innovatie, etc.) • Weging van de criteria • Beoordelingsmethodiek • Eventuele interviews of presentaties
B	Overeenkomst	Doel: Juridisch bindende afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Overkoepelend contract stuk waarin de contractuele zaken worden samengevoegd. Inhoud: • Rechten en verplichtingen van beide partijen • Looptijd en beëindigingsvoorwaarden • Financiële afspraken (tarieven, betaling) • Aansprakelijkheid, garanties, boetes
B1	ARVODI-2025	Doel: Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van diensten 2025
B2	Begrippenlijst	Doel: Overzicht van betekenis van de gehanteerde definities uit de bijlagen (exclusief begrippen uit BHB en HPP). Inhoud: • Juridische en technische definities • Afkortingen en vaktermen • Interpretatie van kernbegrippen in de overeenkomst en onderliggende bijlagen
B3	Programma van Eisen (Akkoordverklaring)	Doel: Verwijzing van eisen naar onderliggende bijlagen (zie B3.1 t/m B3.7)
B3.1	Dienstenbeschrijving (toekomstige dienstverlening)	Doel: Gedetailleerde omschrijving van de te leveren diensten. Inhoud: • Scope van de dienstverlening • Beschrijving van de diensten incl. uitzonderingen en beperkingen • [Optioneel] Technische specificaties



Bijlage A: Samenhang aanbestedingsdocumentatie - Waaruit bestaat het contract en welke onderwerpen worden behandeld? (2/3)

Hieronder een korte beschrijving van het document en hoe deze samenhangt met andere documentatie

#	Document	Beschrijving
B3.1.1 t/m B3.1.6	Onderliggende documentatie (o.a. BHB/HPP, volmacht) en achtergrond informatie (kengetallen, beleidsstukken, etc.)	BHB, HPP en volmacht beschrijven in meer detail de uitvoeringsvoorwaarden en minimumeisen. Achtergrond informatie voor de inschrijvers om zo goed mogelijk beeld te krijgen van de huidige situatie.
B3.2	Service Level Agreement (SLA)	Doel: Afspraken over de kwaliteitseisen, criteria en indicatoren voor het functioneren van de Dienstverlening, beschreven in Bijlage B3.1 Dienstenbeschrijving. Inhoud: • Prestatie-criteria/indicatoren (KPI's/PI's) • Reactie- en oplostijden • Rapportage en monitoring
B3.3	Governance en stuurmechanismen	Doel: Structuur en afspraken die toe zien op de relatie en overkoepelende samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Inclusief beschrijving van rollen, taken en verantwoordelijkheden. Inhoud: • Rollen en verantwoordelijkheden • Opdrachtdoelen en stuurinstrumenten • Overlegstructuren (strategisch, tactisch, operationeel overleg) • Procedures (escalatie, wijziging, etc.) • Rapportageverplichtingen en monitoring • MVOI
B3.3.1	Overzicht regietaken	Doel: Rollen en verantwoordelijkheden van de interne EKI organisatie (aansturing uitvoerder) als toevoeging bij Bijlage B3.2 Governance en stuurmechanismen.
B3.4	Risico, Compliance & Informatiebeveiliging	Doel: Afspraken over risicobeheersing, naleving van wet- en regelgeving en IT beveiliging (Compliance van de Diensten staat beschreven in bijlage 3.1 Dienstenbeschrijving) Inhoud: • Risicoanalyse en mitigatie • Compliance-eisen (AVG, ISO, etc.) • Audits en controles • Business Continuïteit (BCP) en Disaster Recovery (DRP)



Bijlage A: Samenhang aanbestedingsdocumentatie - Waaruit bestaat het contract en welke onderwerpen worden behandeld? (3/3)

Hieronder een korte beschrijving van het document en hoe deze samenhangt met andere documentatie

#	Document	Beschrijving
B3.5	Transitieplan	Doel: Beschrijving van het transitieproject zoals overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om de implementatie van diensten te kunnen realiseren. Inhoud: • Doelstellingen transitie • Kennisoverdracht • Transitieplanning • Acceptatie • Communicatieplan • Risico's
B3.6	Exitafspraken	Doel: Beschrijving van de eisen die gesteld worden aan Opdrachtnemer rondom een (gedeeltelijke) exit zoals het opstellen van een Exitplan.
B3.7	Dossier financiële afspraken	Doel: Beschrijving van Opdrachtnemer hoe Opdrachtgever een marktconforme kwaliteit/kosten ratio wordt geboden ten aanzien van de Dienstverlening. Bevat oa. besturingsmiddel (bonus/malus) voor de in bijlage B3.2 SLA beschreven PIs. Inhoud: • Structuur DFA en samenhang met Prijsopgaveformulier • Financiële Afspraken en voorwaarden • Vergoedingen • Advisering beleidsaandachtspunten • Facturering en betaling
B3.7.1	Prijsopgaveformulier	Doel: Bevat een uitwerking en verdere uitleg van het te hanteren prijsopgaveformulier. Per dienst uit Bijlage B3.3 Dienstenbeschrijving wordt de vergoeding vastgelegd voor de Opdrachtnemer. Inhoud: • Prijzen voor dienstverlening • Tarieven • Totale kosten per jaar • Transitiekosten • Uurtarieven
C	Belangenbescherming	Doel: Bevat een vragenlijst in te vullen door inschrijvers om aan te tonen hoe zij omgaan de (schijn van) belangenverstrengeling.
D	Dossier afspraken en procedures (wordt tijdens de transitie fase opgesteld)	Doel: Een lijst van bestaande documenten en processen zoals die gevolgd worden in de afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Inhoud: • Sleutelrollen • Procedures • Escalatiepaden