Bundel - BC Inkoop van 20 juni 2025

1 Ter informatie: opening vergadering en mededelingen (bijlage 1.1)
11.05 - 11.15
Ingekomen stukken (ter informatie)
· Implementatieplan contractstandaarden (bijlage 1.1)
Mededelingen (mondeling)
· S.v.z. reactie op zienswijze raden m.b.t. Inkoop SDCG (Emma Nikkelen)
20250620 BC Zorg Bijlage 0 Agenda 2
20250620 BC Zorg Bijlage 1.1 Memo implementatieplan Contractstandaarden

2 Ter vaststelling: concept notulen 16 mei 2025 (bijlage 2.1 t/m 2.4)
11.15 - 11.20
- Ter vaststelling: Concept verslag BC Zorg 16 mei 2025 (bijlage 2.1)
- Ter bespreking: Actielijst (bijlage 2.2)
- Ter bespreking: Lange termijn agenda (bijlage 2.3)
- Ter informatie: Definitief verslag BC Zorg 11 april 2025 (bijlage 2.4)
20250620 BC Zorg Bijlage 2.1 Concept verslag 20250516
20250620 BC Zorg Bijlage 2.2 Actielijst 20250516
20250620 BC Zorg Bijlage 2.3 Lange termijn agenda BC Zorg
20250620 BC Zorg Bijlage 2.4 Verslag 20250411

3 Ter advisering: Voorstel verlengen pilot ThuisBest per 1-7-2025 (bijlage 3)
11.20 - 11.25
Toelichting door Linda Hamstra (Contract- en relatiemanager Inkoop SDCG)
Gevraagd advies:
- BC zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de Pilot ThuisBest te verlengen voor een periode van 2 jaar.
20250620 BC Zorg Bijlage 3 Voorstel verlengen pilot ThuisBest

4 Ter advisering: Inkoopdocumenten Regionaal Dashboard (bijlage 4.1, bijlage 4.2 & 4.3 betreft de inkoopdocumenten, zijn nagezonden)
11.25 - 11.35
Toelichting door Marielle Peters (Data analist Inkoop SDCG)
Gevraagd advies:
1. BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om voor het regionaal dashboard een ingangsdatum per 1 januari 2026 met een initiële looptijd van 4 jaar te hanteren, met tweemaal een tweejaarlijkse verlengingsmogelijkheid.
20250620 BC Zorg Bijlage 4.1 Memo inkoop regionaal dashboard
20250620 BC Zorg Bijlage 4.2 Algemeen Inkoopdocument regionaal Dashboard
20250620 BC Zorg Bijlage 4.3 Algemeen Programma van eisen

5 Ter advisering: Voortzetten afspraken budgetkader (bijlage 5)
11.35 - 11.45
Toelichting door Linda Hamstra (Contract- en relatiemanager Inkoop SDCG)
Gevraagd advies:
1. BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de afspraak m.b.t. het budgetkader van Karakter te verlengen, conform looptijd van de overeenkomst binnen de semi-open house procedure;
2. BC Zorg stemt in dat de werkgroep samen met o.a. Karakter drie pilots verder uitwerkt tot concrete voorstellen. Deze voorstellen worden uiterlijk in november 2025 ter besluitvorming aan BC Zorg voorgelegd;
3. BC Zorg wordt gevraagd of zij voor de uitwerking van de pilots specifieke aandachtspunten en/of randvoorwaarden willen meegeven aan de werkgroep.
20250620 BC Zorg Bijlage 5 Memo voortzetting afspraken budgetkader

6 Ter bespreking: S.v.z. Indexatie 2025
11.45 - 12.00
Toelichting door Sjaak van den Brand (Directeur MGR SDCG)

7 Ter bespreking: Rondvraag en sluiting
12.00 - 12.05

AGENDA

Overleg	**:**	**BC Zorg**
Datum	**:**	**20 juni 2025**
Tijd	**:**	**11.05 – 12.10**
Plaats	**:**	**Gemeente Westervoort, vergaderruimte 4**

1. Ter informatie: opening vergadering en mededelingen *(bijlage 1.1)*
11.05 – 11.15

Ingekomen stukken (ter informatie)
- Implementatieplan contractstandaarden *(bijlage 1.1)*

Mededelingen (mondeling)
- S.v.z. reactie op zienswijze raden m.b.t. Inkoop SDCG (Emma Nikkelen)

2. Ter vaststelling: concept notulen 16 mei 2025 *(bijlage 2.1 t/m 2.4)*
11.15 – 11.20
- Ter vaststelling: Concept verslag BC Zorg 16 mei 2025 *(bijlage 2.1*)
- Ter bespreking: Actielijst *(bijlage 2.2)*
- Ter bespreking: Lange termijn agenda *(bijlage 2.3)*
- Ter informatie: Definitief verslag BC Zorg 11 april 2025 *(bijlage 2.4)*

3. Ter advisering: Voorstel verlengen pilot ThuisBest per 1-7-2025 *(bijlage 3)*
11.20 – 11.25
Toelichting door Linda Hamstra (Contract- en relatiemanager Inkoop SDCG)

Gevraagd advies:
- BC zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de Pilot ThuisBest te verlengen voor een periode van 2 jaar.

4. Ter advisering: Inkoopdocumenten Regionaal Dashboard *(bijlage 4.1, bijlage 4.2 & 4.3 betreft de inkoopdocumenten, zijn nagezonden)*
11.25 – 11.35
Toelichting door Marielle Peters (Data analist Inkoop SDCG)

Gevraagd advies:
1. BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om voor het regionaal dashboard een ingangsdatum per 1 januari 2026 met een initiële looptijd van 4 jaar te hanteren, met tweemaal een tweejaarlijkse verlengingsmogelijkheid.

5. Ter advisering: Voortzetten afspraken budgetkader *(bijlage 5)*
11.35 – 11.45
Toelichting door Linda Hamstra (Contract- en relatiemanager Inkoop SDCG)

Gevraagd advies:

1. BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de afspraak m.b.t. het budgetkader van Karakter te verlengen, conform looptijd van de overeenkomst binnen de semi-open house procedure;
2. BC Zorg stemt in dat de werkgroep samen met o.a. Karakter drie pilots verder uitwerkt tot concrete voorstellen. Deze voorstellen worden uiterlijk in november 2025 ter besluitvorming aan BC Zorg voorgelegd;
3. BC Zorg wordt gevraagd of zij voor de uitwerking van de pilots specifieke aandachtspunten en/of randvoorwaarden willen meegeven aan de werkgroep.

6. Ter bespreking: S.v.z. Indexatie 2025

11.45 – 12.00

Toelichting door Sjaak van den Brand (Directeur MGR SDCG)

7. Ter bespreking: Rondvraag en sluiting

12.00 – 12.05

Inkoop sociaal domein
Centraal Gelderland

MGR sociaal domein centraal Gelderland

Aan	: BC Zorg	**Ter informatie**	☒
Van	: **Module Inkoop Sociaal Domein CG**	**Ter bespreking**	☐
Onderwerp	: Implementatieplan contractstandaarden en kalender-/boekjaren	**Ter advisering**	☐
Datum	: 20 juni 2025	*(Aanvinken wat van toepassing is)*	

Routing van de memo

Het memo heeft de volgende vervolg routing:
☒ RAO Zorg: d.d. 10 juni 2025
☒ BC Zorg: d.d. 20 juni 2025

BC Zorg - Ter informatie

1. Informatie geven over het implementatieplan contractstandaarden Jeugd en Wmo en de implementatie van kalender-/boekjaren.

Aanleiding

Op 31 januari 2025 heeft BC Zorg aan Inkoop SDCG de opdracht gegeven om het verlengingsmoment van de contracten (1 juli 2025) te gebruiken om met aanbieders een proces te doorlopen om te komen tot een uitgewerkt implementatievoorstel over:

a. de implementatie van contractstandaarden;
b. het contractverlengingsmoment in relatie tot kalender-/boekjaar.

Afgesproken is het uitgewerkte voorstel voor de zomer van 2025 voor te leggen ter besluitvorming. In de BC Zorg van 16 mei 2025 is reeds gesproken over de implementatie van de contractstandaarden en de beoogde ingangsdatum per 1 januari 2026. Dit memo geeft inzicht in het implementatieplan en wordt ter kennisname/informatie aangeboden aan BC Zorg.

Invoeren contractstandaarden per 1 januari 2026

Invoeren van de contractstandaarden gaat over aanpassing van contractuele bepalingen, zoals uniformering van de randvoorwaarden voor het verstrekken van informatie aan gemeenten, berichtenverkeer, bepalingen over privacy, declaraties, indexatiesystematiek en onderaannemers. Het implementatieplan ziet toe op implementatie van alle onderdelen van de contractstandaarden per 1 januari 2026. Aanbieders zijn geïnformeerd over het voornemen tot overgang naar de contractstandaarden en de voorbereidende analyses en gesprekken zijn reeds gestart.

Argumentatie

De implementatie van de contractstandaarden Jeugd en Wmo zorgt voor minder administratieve lasten voor zowel aanbieders als gemeenten. Hierdoor ontstaat er meer ruimte en aandacht bij gemeenten en aanbieders voor visievorming, beleidsontwikkeling en uitvoering in partnerschap.

Inkoop SDCG werkt samen met het Ketenbureau i-Sociaal Domein dat ondersteuning biedt bij de implementatie van de contractstandaarden. Daarnaast zit Inkoop SDCG in de begeleidingsgroep contractstandaarden en de reviewgroep (behandelen wijzigingsverzoeken van gemeenten en aanbieders) van het Ketenbureau.

Het implementatieplan bestaat uit de volgende fasen:

- Fase 1: voorbereiding en analyse: 31 januari 2025 - 1 juli 2025
- Fase 2: implementatie: 1 juli 2025 - 31 december 2025

- Contractstandaarden live en operationeel per 1 januari 2026

Voor meer informatie zie het uitgebreide implementatieplan in bijlage 1.

De implementatie van de contractstandaarden per 1 januari 2026 leidt automatisch tot de implementatie van kalender-/boekjaren (gelijktrekken contracten per 1 januari – contractduur volledig kalenderjaar).

Consequenties voor de uitvoering

De verwachting is dat door de implementatie van de contractstandaarden partijen (opdrachtgever en opdrachtnemer) beter in staat worden gesteld om de kerntaken uit te voeren. Door standaardisatie van processen is er meer tijd beschikbaar voor zorg en ondersteuning.

Financiële consequenties

Naast de beschikbaarheid van tijd bestaat de verwachting ook dat door eenduidigheid in de processen er meer geld beschikbaar is voor de daadwerkelijke zorg en ondersteuning. De totale zorgkosten blijven daarnaast afhankelijk van de daadwerkelijke inzet van zorg en ondersteuning per gemeente.

Juridische consequenties

Voor het wijzigen van het contract (implementatie contractstandaarden) is expliciete toestemming van alle aanbieders vereist. Deze toestemming kan worden vastgelegd in een schriftelijke verklaring voorzien van handtekening.

Pragmatische benadering

We stellen in eerste lijn een meer pragmatische benadering voor, waarbij aanbieders per brief/ e-mail worden geïnformeerd over de voorgenomen wijziging en daarbij de gelegenheid krijgen om binnen een gestelde termijn bezwaar te maken. Blijft een verdere reactie uit, dan kan dit stilzwijgen worden opgevat als instemming.
Hoewel deze werkwijze vanuit juridisch oogpunt niet volledig voldoet aan de eis van expliciete instemming, kan zij onder omstandigheden als werkbaar worden beschouwd. In het geval van latere bezwaren door een aanbieder biedt het de regio in elk geval een onderbouwd en redelijk handelingsperspectief.

Betrekken aanbieders

Aanbieders zijn en worden betrokken bij verschillende stappen in dit proces waarmee wordt aangesloten op hetgeen dat wordt verlangd vanuit het zorgvuldigheidsbeginsel. Het is in het belang van goed bestuur om risico's ten aanzien van zorgvuldigheid zoveel mogelijk te voorkomen. Het betrekken van aanbieders bij dit proces is hierin een passende stap en naar verwachting zal deze werkwijze op een brede acceptatie bij aanbieders kunnen rekenen.

Communicatie

Aanbieders en gemeenten worden bij het proces betrokken. Zie hiervoor ook bijlage 1.

Bijlage 1 Implementatieplan contractstandaarden

Versie 19 mei 2025

Fase	Activiteiten	Periode
1. Voorbereiding en analyse		31 jan. – 1 juli 2025
Voorbereiding en analyse	• Analyseren/ kennen inhoud en afstemming Ketenbureau i-Sociaal Domein	febr. 2025
Interne afstemming en planning	• Intern projectteam formeren	febr. 2025
Beslisboom	• Keuze juiste route (beslisboom toepassen): is er een nieuwe inkoopronde/ toelatingsprocedure/ wijzigingsclausule?	mrt. 2025
Bepaling	• Bepalen welk inkoopdocument en overeenkomst gebruikt wordt (2, 3, 4, 5 of 6)	mrt. 2025
Informeren	• Voorbereiding informeren aanbieders: schriftelijk en bijeenkomst 7 april 2025	mrt. – april 2025
	• Terugkoppeling aanbieders: FAQ en presentatie	april 2025
	• Voorbereiding informeren gemeenten in bijeenkomst 11 juni 2025	mei - juni 2025
Verschillenanalyse	• Verschillenanalyse uitvoeren: Vergelijk huidige overeenkomst met CS Jeugd en Wmo. Markeren verschillen en bepaling of aanpassing nodig is.	mrt. –juli 2025
Aanpassen	• Contractstandaard aanpassen en afronden: Deel 1 aanvullen op basis van verschillenanalyse en overzicht maken.	april –augustus 2025

Fase	Activiteiten	Periode
2. Implementatie		juli 2025 – 1 jan. 2026
Juridische toets	• Uitvoeren juridische toets (wijzigingen conform Aanbestedingswet)	juli – sept. 2025 (naast doorlopend juridisch advies)
Conformiteitscheck Ketenbureau	• Toetsing documenten door Expertteam Ketenbureau	sept. 2025
Definitief maken	• Nieuwe overeenkomsten definitief maken en formaliseren • Eigen huisstijl toepassen	sept. 2025
Overleg en afstemming	• Interne afstemming	okt. 2025
	• Bespreken analyse en juridisch advies met aanbieders en regiogemeenten	okt. 2025
Verlenging	Looptijd lopende overeenkomsten i.v.m. overgang naar contractstandaarden: besluit bestuurders?	okt. – nov. 2025
Implementatie & Communicatie	• Communicatie naar aanbieders	nov. – dec. 2025
	• Inrichting systemen en administratie (o.a. contractbeheer, website)	nov. – dec. 2025
3. Evaluatie & Borging	• Evaluatieproces organiseren (o.a. versiebeheer)	dec. 2025
	• Lessen vastleggen en meenemen naar toekomstige inkooprondes (o.a. wijzigingsregister)	dec. 2025
Contractstandaarden live en operationeel		1 jan. 2026

Concept verslag

Overleg	**:**	**Bestuurscommissie Zorg**
Datum	**:**	**16 mei 2025**
Tijd	**:**	**10.50 – 12.10 uur**
Plaats	**:**	**Gemeente Lingewaard/Kasteel de Kinkelenburg te Bemmel, Burgzaal**

Leden:

Gemeente Arnhem	Wethouder Bob Roelofs	V
Gemeente Arnhem	Wethouder Eva van Esch	mka
Gemeente Doesburg	Wethouder Bart Elbers	V
Gemeente Duiven	Wethouder Marieke Overduin	V
Gemeente Lingewaard	Wethouder Aart Slob	V
Gemeente Overbetuwe	Wethouder Chantal Teunissen	V
Gemeente Overbetuwe	Wethouden Evert Westerbeek	mka
Gemeente Renkum	Wethouder Eveline Vink	V
Gemeente Rheden	Wethouder Gea Hofstede (voorzitter)	V
Gemeente Rheden	Wethouder Ronald ter Hoeven	V
Gemeente Rozendaal	Wethouder Tineke van der Pas	V
Gemeente Wageningen	Wethouder Guido van Vulpen	V
Gemeente Westervoort & Duiven	Wethouder Jan Derksen	V
Gemeente Zevenaar	Wethouder Stef Bijl	V
Inkoop SDCG	Emma Nikkelen	V
Regiosecretaris Zorg	Marrit Gouverneur (notulist)	V

Gasten:

Directeur MGR	Sjaak van den Brand (bij agendapunt 1 t/m 7)	V
Contract en relatiemanager Inkoop SDCG	Sandra Tap (bij agendapunt 3, 4 en 5)	V

1. Ter informatie: opening vergadering en mededelingen *(bijlage 1.1 t/m 1.3)*
Ingekomen stukken (ter informatie)

Ingekomen stukken (ter informatie)

- Werkinstructie publiceren (Sjaak van den Brand) *(bijlage 1.1.1 en 1.1.2)*

Sjaak licht toe dat er nog een hoofdstuk aan de werkinstructie wordt toegevoegd omtrent het informeren van raden. Daarnaast wordt nog een processchema gemaakt voor de gebruikers. Aangepaste werkinstructie wordt toegezonden aan de leden van de BC.

- Procesnotitie voorstel proeftuin HO en begeleiding *(bijlage 1.2)*

Er zijn geen vragen of opmerkingen.

- Stand van zaken K10 *(bijlage 1.3)*

Bijna alle K10 gemeenten hebben ingestemd met het mandaat. Volgende week worden verdere stappen ondernomen. Leden van BC zorg worden geïnformeerd over de (eerste) resultaten zodra deze beschikbaar zijn. Naar verwachting is dat na de zomer 2025.

Mededelingen (mondeling)
Er zijn geen mondelinge mededelingen.

2. Ter vaststelling: concept notulen 11 april 2025 *(bijlage 2.1 t/m 2.4)*

- Ter vaststelling: Concept verslag BC Zorg 11 april 2025 *(bijlage 2.1*): Het verslag is zonder aanpassingen vastgesteld.
- Ter bespreking: Actielijst *(bijlage 2.2):* De actielijst is besproken en bijgewerkt.
- Ter bespreking: Lange termijn agenda *(bijlage 2.3):* Er zijn geen vragen of bijzonderheden
- Ter informatie: Verslag BC Zorg 7 maart 2025 *(bijlage 2.4)*

3. Ter advisering: doorontwikkeling Behandeling *(bijlage 3.1 t/m 3.3)*

Leden van de BC Zorg hebben het volgende afgesproken:

Advies:

1. BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR de voorliggende aangepaste inkoopdocumenten (bijlage 2 'productbeschrijving' en bijlage 3 'zorgvormspecifieke eisen') per 1 juni 2025 vast te stellen.

4. Ter besluitvorming: Evaluatie stoppen algemene voorziening huishoudelijke ondersteuning *(bijlage 4)*

Sandra Tap (Inkoop SDCG namens de werkgroep huishoudelijke ondersteuning) licht kort de laatste stand van zaken toe. Er is meer informatie en een langere doorlooptijd nodig voor een evaluatie.

Besluit:

- Leden van de BC Zorg geven Inkoop SDCG de opdracht om na 1 oktober 2025 een analyse uit te voeren naar de effecten op wachttijden, zorggebruik en zorgkosten.

5. Ter advisering: Verlengen overeenkomsten *(bijlage 5.1 en 5.2)*

5.1 Verblijf Jeugd *(bijlage 5.1)*

Leden van de BC Zorg zijn het eens met het gevraagde advies.

Advies:

- De Bestuurscommissie Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de huidige overeenkomsten Verblijf Jeugd te verlengen met 2 maal de periode van 12 kalendermaanden per 31 december 2025 waarmee de looptijd wordt verlengd tot en met 31 december 2027.

5.2 Beschermd Wonen *(bijlage 5.2)*

Leden van de BC Zorg zijn het eens met het gevraagde advies.

Advies:

- De Bestuurscommissie adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de huidige overeenkomsten Beschermd wonen te verlengen met de periode van één jaar per 1 januari 2026 waarmee de looptijd tot 1 januari 2027 wordt.

6. Ter bespreking: Evaluatie nieuwe rol strategisch adviseur Inkoop *(bijlage 6)*

Emma Nikkelen (Inkoop SDCG) licht aan de hand van sheets de evaluatie toe. Leden van de BC Zorg verzoeken voor komend jaar te zorgen voor nog meer externe zichtbaarheid bij de gemeenten en in het nog concreter/werkelijk maken van de modellen die nu zijn uitgewerkt op papier. Over een jaar wordt dit onderwerp weer geagendeerd in de BC.

7. Ter bespreking: Indexatie

Aan de hand van een presentatie zijn de leden van de BC Zorg geïnformeerd. Eerder is besloten dat per 1 juli 2025 de indexatieproblematiek zou worden gecorrigeerd. De contractstandaarden kunnen pas per 1 januari 2026 worden ingevoerd. Afgesproken is:

a. 20 mei wordt een memo opgeleverd waarin de problematiek wordt beschreven incl. percentages, welke besluiten genomen dienen te worden en welk proces nu gevolgd gaat

worden. Dit memo wordt opgesteld door Inkoop SDCG. Met dit memo kunnen de leden van de BC Zorg de colleges informeren.

b. Er wordt een extra digitaal BC Zorg overleg gepland op korte termijn waarin een memo met een gevraagd besluit dient te worden voorgelegd met daarin:
   1. Uitgebreide uitwerking van de juridische risico's van een besluit omtrent correctie indexatieproblematiek per 1 juli 2025 of per 1 januari 2026 met de overgang naar de contractstandaarden.
   2. Financiële consequenties voor de gemeenten van een besluit correctie indexatieproblematiek per 1 juli 2025 of per 1 januari 2026
   3. Uitleg of en welk verschil is opgetreden in de situatie/juridische risico's t.o.v. december 2024 t/m mei 2025.
   4. Aandacht voor de politieke risico's die een besluit met zich mee brengen
   5. Hoe gecommuniceerd dient te worden naar colleges, raden en aanbieders.

8. Besloten deel van de vergadering - ter bespreking: s.v.z. Geschillencommissie

9. Rondvraag en sluiting

Er is geen gebruik gemaakt van de rondvraag.

Regio Centraal Gelderland

SAMEN, VOOR ELKAAR

Actielijst BC Inkoop d.d. 16 mei 2025

Acties korte termijn

Actienr.	Omschrijving	Status	Door	Deadline
20250131.36	Plannen afspraak met leden BC Zorg om in gesprek te gaan over de toekomstige doorontwikkeling van het zorgaanbod. Voorafgaand dient ter voorbereiding in beeld te zijn gebracht welke voorstellen en welke dilemma's er zijn als je het grijze gebied van lokaal en regionaal inkopen wil elimineren.	16-05: Afspraak heeft nog niet plaatsgevonden. 11-04: In RAO Zorg is afgestemd dat gemeente Rheden samen met Inkoop SDCG een trekkende rol pakt. Er wordt een afspraak gepland met Gea Hofstede, gemeente Rheden en Inkoop SDCG om de opdracht voor het opstellen van het voorstel te verhelderen. 7-3: Uitzoeken of capaciteit beschikbaar is voor het in beeld brengen welke voorstellen en welke dilemma's er zijn als je het grijze gebied van lokaal en regionaal inkopen wil elimineren. Voorstel en dilemma's dienen besproken te worden in de sessie over de doorontwikkeling van het zorgaanbod. Gemeente Arnhem bespreekt dit verzoek en koppelt terug in hoeverre dit mogelijk is.	Emma Nikkelen, Gea Hofstede	10 juni 2025
20241213.34	Voorstel uitwerken hoe per 1 juli 2025 bij de verlengingsmogelijkheid van de contracten de overlap in indexatie die is ontstaan gecorrigeerd kan worden.	16-05: Staat vandaag geagendeerd. Er wordt een extra BC Zorg gepland om een uitgewerkt voorstel te bespreken. 11-04: onderwerp wordt volgende vergadering geagendeerd	Emma Nikkelen	1 juli 2025
20240308.24	Evaluatie nieuwe functie - strategisch adviseur Inkoop SDCG.	16-05: Staat vandaag geagendeerd 11-04: onderwerp wordt volgende vergadering geagendeerd	Emma Nikkelen	Gereed
20250411.41	Inkoop SDCG legt een verwacht resultaat vast met de aanbieder Kindgericht Werven ter monitoring in de contractgesprekken.	16-05: Is onderhanden	Emma Nikkelen	20 juni 2025
20250411.42	De evaluatie 2024 van kindgericht werven na oplevering als schriftelijke mededeling agenderen.	16-05: Volgt volgende ronde. Volgende week vindt er een gesprek plaats.	Marrit Gouverneur	20 juni 2025
20250411.43	Inkoop SDCG gaat in overleg met de huisartsenkoepel bespreken hoe de pilot medicatiecontrole huisartsen ook	16-05: Is onderhanden	Emma Nikkelen	20 juni 2025

	voor de huisartsen van de gemeenten Renkum en Wageningen beschikbaar gemaakt worden.			

Acties lange termijn

Actienr.	Omschrijving	Status	Door	Deadline
240419.30	Voorbereiden evaluatie ter agendering - stoppen met de algemene voorziening Huishoudelijke Ondersteuning.	16-05-25: staat vandaag geagendeerd, besloten is deze te verplaatsen naar oktober/november. Op lange termijn actielijst geplaatst. 11-04-25: onderwerp wordt volgende vergadering geagendeerd 15-11-24: AV HO is per september 2024 gestopt, evaluatie na ongeveer 6 maanden, daarom opgeschoven naar maart/april 2025 27-09-24: niet besproken.	Emma Nikkelen	Oktober/ novembe r 2025

Lange termijn agenda - Bestuurscommissie Zorg

Onderwerpen en datum zijn onder voorbehoud van wijzigingen

regiosecretariaat@regiocentraalgelderland.nl

Datum laatste update: 03-06-2025

Datum	Onderwerp	Wie
19-sep	Resultaten bestuurskrachtonderzoek MGR	AB MGR
19-sep	Halfjaarrapportage module Inkoop SDCG	Emma Nikkelen
19-sep	Uitkomsten onderzoek: regionale sturing organiseren op het inzetten van gecontracteerde zorg	Emma Nikkelen
19-sep	Uitkomsten onderzoek: alleen regionaal uitvoeren van contractgesprekken	Emma Nikkelen
19-sep	Advies implementatie van de AmvB zorgvormen in de regio	Emma Nikkelen
19-sep	Nieuwe inkoopopdracht Onderwijsroute per 2027 - Inburgering	Emma Nikkelen
19-sep	Update s.v.z kwaliteitstoezicht WMO	Emma Nikkelen
19-sep	Uitgewerkt voorstel proeftuin aanbieders HO en BG	Emma Nikkelen
19-sep	Geschillencommissie	Emma Nikkelen
19-sep	Evaluatie 2024 kindgericht Werven	Karen Fierkens/Linda Hamstra
14-nov	Advies voor kaders begroting opvolgend jaar en evt. begrotingswijziging komend jaar op basis van inhoud programmaplan - Inkoop SDCG	Emma Nikkelen
14-nov	Evaluatie stoppen algemene voorziening huishoudelijke ondersteuning	Emma Nikkelen
12-dec	Bespreking concept overdrachtsdocument MGR	Sjaak van den Brand
Q1 2026	Terugkoppeling inzet kindgericht werven	Emma Nikkelen
Q1 2026	Evaluatie stoppen algemene voorziening huishoudelijke ondersteuning	Emma Nikkelen

Concept verslag

Overleg	**:**	**Bestuurscommissie Zorg**
Datum	**:**	**11 april 2025**
Tijd	**:**	**11.15 – 12.00 uur**
Plaats	**:**	**Gemeentehuis Westervoort, vergaderruimte 4**

Leden:

Gemeente Arnhem	Wethouder Bob Roelofs	V
Gemeente Arnhem	Wethouder Eva van Esch	V
Gemeente Doesburg	Wethouder Bart Elbers	V
Gemeente Duiven	Wethouder Marieke Overduin	V
Gemeente Lingewaard	Wethouder Aart Slob (vervangend voorzitter)	V
Gemeente Overbetuwe	Wethouder Chantal Teunissen	V
Gemeente Overbetuwe	Wethouden Evert Westerbeek	V
Gemeente Renkum	Wethouder Eveline Vink	V
Gemeente Rheden	Wethouder Gea Hofstede	mka
Gemeente Rheden	Wethouder Ronald ter Hoeven	V
Gemeente Rozendaal	Wethouder Tineke van der Pas	V
Gemeente Wageningen	Wethouder Guido van Vulpen	V
Gemeente Westervoort & Duiven	Wethouder Jan Derksen	V
Gemeente Zevenaar	Wethouder Stef Bijl	V
Inkoop SDCG	Emma Nikkelen	V
Regiosecretaris Zorg	Marrit Gouverneur (notulist)	V

1. Ter informatie: opening vergadering en mededelingen *(bijlage 1.1 t/m 1.3)*

Ingekomen stukken (ter informatie)

- Memo werkinstructie openbaarheid vergaderingen en vergaderstukken MGR BC Zorg *(bijlage 1.1)*

Er zijn geen vragen of opmerkingen

- Verslag bestuurlijk overleg 16 januari 2025 *(bijlage 1.2)*

Er zijn geen vragen of opmerkingen

- Verlengen bovenregionale F & G bedden *(bijlage 1.3)*

Er zijn geen vragen of opmerkingen

Mededelingen (mondeling)

- S.v.z. opdracht BC Zorg tot organiseren bijeenkomst doorontwikkeling zorgaanbod met voorstel ter voorbereiding: dilemma's grijze gebied lokaal/regionaal elimineren (Emma Nikkelen)

Emma licht toe dat er een gesprek wordt gepland met wethouder Hofstede en gemeente Rheden en Inkoop SDCG om de opdracht voor het opstellen van het voorstel te verhelderen.

2. Ter vaststelling: concept notulen 7 maart 2025 *(bijlage 2.1 t/m 2.4)*

- Ter vaststelling: concept verslag BC Zorg 7 maart 2025 *(bijlage 2.1)*

Er zijn geen opmerkingen, het verslag is vastgesteld.

- Ter bespreking: Actielijst *(bijlage 2.2)*

De actielijst is besproken en bijgewerkt.

- Ter bespreking: Lange termijn agenda *(bijlage 2.3)*

Er zijn geen vragen of opmerkingen

- Ter informatie: Verslag BC Zorg 31 januari 2025 *(bijlage 2.4)*

Er zijn geen vragen of opmerkingen

3. Ter bespreking en besluitvorming: verlengen pilots kleinschalige groepen Driemilieu voorzieningen *(bijlage 3)*

Besluit:

- BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de Pilot kleinschalig 3 milieu te verlengen tot het moment dat regiogemeenten een besluit hebben genomen over structurele inbedding van het aanbod kleinschalige 3 milieu.

4. Ter bespreking en besluitvorming: voorstel inkoop kindgericht werven *(bijlage 4)*

Besluit:

- BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om met terugwerkende kracht per 1 januari 2025 een opslag op het tarief voltijdpleegzorg van € 0,87 per etmaal door te voeren.
- Inkoop SDCG legt een verwacht resultaat vast met de aanbieder ter monitoring in de contractgesprekken.
- Jaarlijks in het eerste kwartaal dient een terugkoppeling plaats te vinden in de BC Zorg over de gedane inzet en resultaten in het afgelopen jaar m.b.t. kindgericht werven.
- De evaluatie 2024 van kindgericht werven na oplevering als schriftelijke mededeling agenderen.

5. Ter bespreking en besluitvorming: medicatiecontrole huisartsen *(bijlage 5)*

Aangegeven is dat niet alle gemeenten gebruik maken van deze zorg. Hierbij de oproep om deze zorg meer in te zetten. Inkoop SDCG gaat in overleg met de huisartsenkoepel bespreken hoe deze pilot afspraken ook voor de huisartsen van de gemeenten Renkum en Wageningen beschikbaar gemaakt worden.

Besluit:

- BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR de overeenkomst pilot Medicatiecontrole te verlengen met 2 maal 1 jaar (tot 1 juli 2027)

6. Ter bespreking: terugkoppeling BC Gezondheid 2 april 2025 - Kwaliteitstoezicht Wmo *(bijlage 6.1 t/m 6.3)*

In de BC gezondheid van de VGGM is het besluit genomen om de GGD de opdracht te geven tot 31 december 2026 om het kwaliteitstoezicht Wmo te blijven uitvoeren. Daarbij is een opdracht aan de VGGM verstrekt tot onderzoek hoe dit efficiënter en verstandiger ingeregeld kan worden. Aan de MGR wordt gevraagd hier een actieve rol bij te pakken.

7. Rondvraag en sluiting

Er is geen gebruik gemaakt van de rondvraag.

Inkoop sociaal domein
Centraal Gelderland

MGR sociaal domein centraalGelderland

Aan	: **Bestuurscommissie Inkoop Zorg**	**Ter informatie**	☐
Van	: **Module Inkoop Sociaal Domein CG**	**Ter bespreking**	☐
Onderwerp	: Verlengen Pilot ThuisBest	**Ter advisering**	☒
Datum	: 20-06-2025		

(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing van de memo

Het memo heeft de volgende vervolg routing:
☒ RAO Zorg: d.d. 10-06-2025
☒ BCI: d.d. 20-06-2025

BC Zorg besluiten dat

1. *BC zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de Pilot ThuisBest te verlengen voor een periode van 2 jaar.*

Aanleiding

Op verzoek van de Regio Centraal Gelderland hebben Pluryn en Pactum in 2022 een voorstel gedaan voor de pilot ThuisBest bij het Bovenregionale ExpertiseNetwerk Gelderland (BOEG). Deze aanvraag is gehonoreerd en is in 2023 gestart. ThuisBest heeft als doel om uithuisplaatsingen van jongeren te voorkomen. Dit door middel van het aanbieden van Multisysteem Therapie thuis, zodat er wordt gewerkt aan terugkeer naar huis. Na een tijdelijk verblijf op de crisisgroep (6 weken) keert de jeugdige weer terug naar huis. Onderdeel van deze pilot is ook dat er op de crisisgroep altijd een bed beschikbaar is voor ThuisBest, zodat het traject direct gestart kan worden.

In 2023 zijn medewerkers van Pluryn gestart met trainen in de methodiek van ThuisBest en in 2024 zijn er in totaal 8 jeugdigen die het ThuisBesttraject succesvol hebben doorlopen (57% van het totaal). Er zijn ook een aantal jeugdigen waar gedurende het traject bleek dat ThuisBest niet de beste oplossing voor hen was.

De huidige overeenkomst met Pluryn en Pactum loopt af per 01-07-2025. Daarom is het verzoek om de pilot te verlengen, zodat er kan worden onderzocht of ThuisBest regulier ingekocht dient te worden. En om het proces van inkopen te kunnen doorlopen.

Argumentatie

1. Er tijd en ruimte nodig is om Thuis Best te evalueren en het proces op te starten om te komen tot een eindevaluatie en een eventuele inkoopopdracht. Door de pilot te verlengen, kan het project ‘Contractering ThuisBest’ worden opgestart. Hier is rekening mee gehouden in het Uitvoeringsplan Jeugd 2025.
2. Pluryn heeft al enige ervaring opgedaan met ThuisBest. Pactum moet hier nog mee starten. Door de pilot te verlengen, geven we hen de tijd om hun medewerkers te trainen (vanuit het ontvangen subsidiegeld van BOEG), om vervolgens dit aanbod ook aan te kunnen bieden.
3. Dit jaar zijn er nog geen nieuwe casussen geweest van ThuisBest. Om een goede eindevaluatie te kunnen doen, zijn meer aanmeldingen ThuisBest gewenst. Met Pluryn is afgesproken om de komende maanden in te zetten op bekendheid van het aanbod bij de lokale teams. Door het verlengen van de pilot, hopen we ook meer aanmeldingen voor ThuisBest te kunnen genereren.

Consequenties voor de uitvoering

Bij het aflopen van de pilot per 01-07-2025 is het niet mogelijk om nieuwe cliënten te verwijzen naar dit product. Met de verlenging van de pilot is dit wel mogelijk. Zorg voor inwoners kan op deze wijze worden gecontinueerd.

Financiële consequenties

Verlengen van de pilot heeft geen financiële consequenties voor de MGR. Het financiële effect voor gemeenten is afhankelijk van het werkelijk zorggebruik.

Juridische consequenties

De huidige open house overeenkomsten Verblijf bieden de mogelijkheid om middels pilots afspraken te maken met (groepen) aanbieders. Verlengen van de pilot is dus een mogelijkheid. Eventuele structurele aanpassing van ingekochte dienstverlening zal, indien van toepassing, middels een zo genoemde tussentijdse openstelling gerealiseerd worden.

Pilots dienen een tijdelijk karakter te hebben. Gegeven het voornemen de verlengde pilotperiode te gebruiken voor het vormen van een voorstel rond het eventueel structureel maken van deze dienstverlening, zijn er geen bezwaren de pilot in deze fase te verlengen. Het voorstel is om in het addendum op te nemen dat er jaarlijks wordt verlengt, of als zozeer eerder als genoemde pilot opgaat in de contractering Verblijf jeugd of zoveel eerder als partijen overeenkomen.

Communicatie

Na positieve besluitvorming over de voortzetting van de pilot worden de juiste codes en tarieven bijgewerkt in de PDC. Communicatie richting gemeenten en aanbieders.

Inkoop sociaal domein
Centraal Gelderland

MGR sociaal domein centraal Gelderland

Aan : BC Zorg
Van : **Module Inkoop SDCG**
Onderwerp : Inkoop regionaal dashboard
Datum : 20 juni 2025

Ter informatie ☐
Ter bespreking ☐
Ter advisering ☒
(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing van de memo

De memo heeft de volgende vervolg routing:
☒ RAO Zorg: d.d. 10 juni 2025
☒ BC Zorg: d.d. 20 juni 2025

BC Zorg – Ter advisering

1. BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om voor het regionaal dashboard een ingangsdatum per 1 januari 2026 met een initiële looptijd van 4 jaar te hanteren, met tweemaal een tweejaarlijkse verlengingsmogelijkheid.

Aanleiding

Uit de evaluatie van het regionaal dashboard, eind 2024, is vastgesteld dat het regionaal dashboard meerwaarde heeft in de regio en behouden dient te worden.

Het RPO Zorg heeft op 31 januari 2025 een inkoopopdracht ‘regionaal dashboard’ verstrekt aan Inkoop SDCG en gevraagd om hier in samenwerking met de werkgroep ‘regionaal dashboard’ uitvoering aan te geven.

Volgens deze opdracht dienen de inkoopdocumenten vóór de zomer van 2025 te worden voorgelegd aan de BC Zorg, zodat de inkoopprocedure tijdig kan starten.

Aan BC Zorg wordt gevraagd om het Dagelijks bestuur te adviseren in te stemmen met deze inkoopdocumenten en bijbehorende bijlagen. In de maand juni 2025 worden deze documenten definitief opgemaakt, zodat eind juni 2025 het traject voor de aanbesteding gestart kan worden.

Argumentatie

Evaluatie en doel

Uit de evaluatie is vastgesteld dat het regionaal dashboard meerwaarde heeft en behouden dient te worden.

Het doel van het regionaal dashboard is om lokaal en regionaal inzicht te verkrijgen en sturing te verbeteren voor (regionaal) gecontracteerde zorg binnen het sociaal domein (Jeugdwet, Wmo) door middel van het ontsluiten van data binnen de regio.

Een dashboard kan tevens ondersteunend zijn aan het verbeteren van de samenwerking, het efficiënter inzetten van middelen en inzichten voor o.a. contractgesprekken met aanbieders.

Aan alle zeven vereisten van de inkoopopdracht (bijlage 1) is in deze inkoopdocumenten voldaan waarmee deze uitvoering volledig aansluit bij de opdracht van regiogemeenten.

Consequenties voor de uitvoering

Implementatie

Een nieuwe applicatie zal geïmplementeerd moeten worden. Wanneer een nieuwe leverancier de opdracht gegund krijgt zal deze implementatie langere tijd nodig hebben. In de inkoopdocumenten is opgenomen dat de applicatie uiterlijk 1 maart 2026 volledig operationeel dient te zijn.

Om deze implementatie succesvol te laten lopen wordt de uitvoering van het implementatieplan in opdracht gegeven aan de nieuwe opdrachtnemer. De opdrachtnemer is hiermee verantwoordelijk voor het projectmanagement, de planning en de volledige uitvoering van de implementatie.

Een verplicht onderdeel van het implementatieplan is ook de datamigratie van historische data.

Om de (eventuele) overgang op een nieuwe applicatie zo goed mogelijk te laten lopen is er in het Programma van Eisen ook opgenomen dat trainingen onderdeel zijn van de implementatie voor in ieder geval de Key-users (11 gemeenten + Inkoop SDCG) en dat er een Nederlandstalige handleiding beschikbaar moet zijn.

Looptijd

De initiële looptijd van de overeenkomst is vier (4) jaar, met de mogelijkheid deze looptijd maximaal twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026.

Aansluiten andere domeinen

Vanuit de werkgroep ‘Monitoring Samen aan Zet’ is aangegeven dat er ook behoefte is aan een dashboard. Zij zouden op termijn graag willen aansluiten op het regionaal dashboard. Vanuit deze werkgroep is een groot deel van de behoefte aan inzicht namelijk ook te halen uit het berichtenverkeer.

Mocht er later door de werkgroep ‘Monitoring Samen aan Zet’ nog aanvullende wensen zijn dan zal dit achteraf met de gekozen opdrachtnemer opgenomen worden. De mogelijke kosten hiervoor vallen niet binnen de scope van deze inkoopopdracht.

Financiële consequenties

De jaarlijkse kosten van het huidige dashboard bedragen circa €75.000. Dit bedrag is ook opgenomen in de begroting van module Inkoop SDCG. De uitgesproken verwachting is dat de nieuw in te kopen basis dienstverlening budget neutraal kan worden gerealiseerd.

Verder is in de inkoopopdracht aangegeven dat indien blijkt dat de werkelijke kosten op jaarbasis meer dan 10% afwijken, dit eerst ter besluitvorming voorgelegd zal worden voordat overgegaan wordt tot definitieve opdrachtverstrekking aan de leverancier.

Om uit te sluiten dat de inschrijfprijs meer dan 10% afwijkt van de huidige kosten is een bovengrens meegeven die past binnen dit aangegeven budget. In de inkoopdocumenten is een bovengrens vastgesteld van € 300.000, voor de initiële looptijd van de overeenkomst (4 jaar).

Voor de indexering gelden de spelregels zoals landelijk vastgesteld in de Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox, kortweg GIBIT (artikel 11, lid 8 van de GIBIT.)

Eenmalige kosten voor de implementatie worden gewogen meegenomen in de beoordeling van de totaal prijs.

In het Programma van Eisen is opgenomen dat binnen de jaarlijkse kosten minimaal 75 licenties beschikbaar moeten zijn. Een uitbreiding van licenties zal extra kosten met zich meebrengen.

Andere leverancier en extra kosten
Daarnaast is het goed te noemen dat bij een aanbesteding de gegunde leverancier voor het nieuwe contract niet de huidige leverancier hoeft te zijn. Wanneer de opdracht aan een andere leverancier wordt gegund, kan dit extra kosten met zich meebrengen voor de gemeenten die nu gebruik maken van het backofficesysteem van 'Verder' (Gemeente Arnhem, Gemeente Doesburg en Gemeente Renkum).

In het geval van een nieuwe leverancier kan het zijn dat de implementatie doorloopt na 1 januari 2026.
In dat geval zal het misschien nodig zijn om de overeenkomst met Verder voor een korte periode te verlengen. Dit zal eveneens extra kosten met zich meebrengen.

Juridische consequenties

Vanwege de opdrachtwaarde bij een meerjarige opdracht voor de inkoop van een regionaal dashboard dient de opdracht middels een Europese aanbesteding uitgevoerd te worden. Het betreft een Europese Openbare Procedure om te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer.

Communicatie

De opdracht zal via Tenderned worden uitgezet. Onderstaand de voorgenomen planning van publicatie van de opdracht tot en met ingangsdatum van de overeenkomst.

Publicatie inkoop (40 dagen tot inschrijving)	Donderdag 26 juni 2025
1e Gelegenheid tot het stellen van vragen	Maandag 18 augustus 2025 vóór 10.00 uur
1e Nota van Inlichtingen	Maandag 1 september 2025
2e Gelegenheid tot het stellen van vragen	Maandag 8 september 2025 vóór 10.00 uur
2e Nota van Inlichtingen	Woensdag 17 september 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Maandag 29 september 2025 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning (20 dagen Alcatel)	Vrijdag 17 oktober 2025
Verificatiefase	
Definitieve gunning	Vrijdag 7 november 2025
Implementatie 3 maanden	
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

Bijlage 1 Inkoopopdracht regionaal dashboard in een notendop zoals vastgesteld door BC Zorg d.d. 31 januari 2025

Met het afgeven van een inkoopopdracht start Inkoop SDCG een inkooptraject om z.s.m. een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een leverancier die een regionaal Dashboard monitoringsysteem levert. De definitieve inkoopdocumenten worden ter besluitvorming voorgelegd aan de BC Zorg voor de zomer 2025.

Voorwaarden voor het regionaal dashboard zijn dat:

1. Deze goed past bij de informatiebehoefte van de regio Centraal Gelderland;
2. Deze de flexibiliteit heeft om te voorzien in mogelijkheden tot grip en sturing in het sociaal domein;
3. Het systeem betaalbaar is, stabiel en kwalitatieve en betrouwbare informatie oplevert voor de samenwerkende gemeenten binnen onze regio. Onder betaalbaar wordt in deze verstaan dat de kosten vergelijkbaar zijn met de huidige begroting;
4. Het (nieuwe) systeem aansluit op de bronsystemen van de regiogemeenten en zorgt de (nieuwe) opdrachtnemer samen met de gemeenten ervoor zorgt dat de privacy van gegevens van de gebruikers, de cliënten, de medewerkers en de gemeenten maximaal beschermd worden;
5. Het systeem heeft de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe, aanvullende of vervangende rapportages te kunnen realiseren. Aan de leveranciers zal gevraagd worden aan te geven hoe en tegen welke koste dergelijke ontwikkelingen binnen het dashboard mogelijk worden/zijn;
6. Het is daarnaast wenselijk dat het systeem (in de toekomst) oplossing biedt en invulling geeft aan de aanbevelingen die genoemd zijn in de evaluatie;
7. Voor de looptijd van de overeenkomst uit te gaan van 4 jaar met verlengingsmogelijkheid.

Randvoorwaarde uitvoering inkoopopdracht
Een belangrijke randvoorwaarde voor uitwerken van de inkoopopdracht is capaciteit. De (inkoop)planning valt of staat met voldoende beleidscapaciteit, expertise en tijd van de leden van de werkgroep. Het heeft de voorkeur vanuit MGR SDCG module Inkoop om dit met de bestaande werkgroep ‘evaluatie dashboard’ te doen. Zij zijn nauw betrokken geweest bij de evaluatie en hebben expertise op het gebied van data, financieel en nodige kennis en ervaring met dashboards. De beschikbaarheid van al deze leden is nog niet gegarandeerd.

Inkoopprocedure
Een recente verkenning van de markt, laat zien dat er voor de uitvoering van een Dashboard monitoringsysteem een beperkt aantal partijen in de markt actief zijn. Het dashboard is een product dat standaard kan worden aangeboden voor de basis sturingsinformatie. Voor de regio is er op jaarbasis wel behoefte aan doorontwikkeling van het dashboard. Hiermee zal rekening worden gehouden in de inkoop. Dit komt neer op +/- 4 specifiek te bouwen rapporten op jaarbasis.
Uitgegaan van het bovenstaande kan voor de inkoop van een Dashboard monitoringsysteem het beste een Openbare Europese inkoopprocedure worden gevolgd. Bij deze kunnen alle geïnteresseerde partijen een offerte indienen. Dit is de meest transparante en eerlijke manier van aanbesteden. Het risico van een grote hoeveelheid offertes die moeten worden beoordeeld is minimaal omdat er weinig partijen in deze markt actief zijn.
Het is wenselijk om voor het regionaal dashboard meerjarige overeenkomst te sluiten, aangezien de verwachting is dat dit de continuïteit en het gebruikersgemak maar ook totale kosten ten goede komt.

Inkoop sociaal domein

Centraal Gelderland

Regionaal Dashboard

Inkoopdocument Aanbestedingsprocedure

Procesbeschrijving inkoopprocedure

Vooraf

Met dit inkoopdocument informeren wij u over de inkoop van een Dashboard voor de regio Centraal Gelderland (zie paragraaf 1.1). De Opdracht betreft het bieden van een SaaS-oplossing met bijbehorend onderhoud, technisch beheer en functioneel beheer.

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen bevat informatie (o.a. bepalingen, eisen, voorwaarden) die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de Opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen.

Daarnaast worden geïnteresseerden nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

Alle informatie in deze uitvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort, voor de Aanbestedende dienst, anders zich te houden aan de ingestelde procedure.
Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure en dat wat wordt gesteld aan de uitvoering van de opdracht.

Dit document maakt onderdeel uit van andere inkoopdocumenten en bijlagen die worden aangemerkt als één geheel (**paragraaf** 1.4.4).

Dit inkoopdocument bestaat uit vijf delen:
- Deel 1 bevat informatie over de Opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel 4 bevat het programma van eisen;
- Deel 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan;
- Deel 6 bevat alle in te schrijven bewijsmiddelen en op welk moment.

Deze inkoop kent bijlagen en inschrijfformulieren te weten:

Bijlage 1:	Het algemeen programma van eisen (kwalitatieve uitvoeringseisen).
Bijlage 2:	Specifieke Inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden).
Bijlage 3:	Model GIBIT (uitvoeringsvoorwaarden).
Bijlage 4:	Klachtenprocedure
Bijlage 5:	Definities
Bijlage 6:	*Inschrijfformulier* Akkoordverklaring
Bijlage 7:	Bepalingen SROI
Bijlage 8:	*Inschrijfformulier* Referentieformulier
Bijlage 9:	Verwerking persoonsgegevens
Bijlage 10:	*Inschrijfformulier* Ruslandverklaring
Bijlage 11:	*Inschrijfformulier* Verklaring Bestuurder
Bijlage 12:	Usercases ten behoeve van demo
Bijlage 13:	*Inschrijfformulier* Prijzenformulier

© 2025 – Regio Centraal Gelderland

Inhoud

1. Deel 1. informatie over Opdrachtgever en de opdracht 5
1.1 Inkopende organisatie 5
1.2 Contactpersonen en gegevens 5
1.3 Beschrijving opdracht 5
1.3.1 Aanleiding 5
1.3.2 Doel 5
1.3.3 Sub-doelstellingen 6
1.3.4 Scope 6
1.3.5 De opdracht 6
1.3.6 Data bronnen 7
1.3.7 Omschrijving en afbakening in te kopen producten 7
1.3.8 Herzieningsclausule 7
1.4 Overeenkomst en voorwaarden 8
1.4.1 Type Overeenkomst 8
1.4.2 Looptijd Overeenkomst 8
1.4.3 Opdrachtwaarde 8
1.4.4 Digitale Overeenkomst 8
1.4.5 Algemene voorwaarden en procedureregels 9

2. Deel 2. Procedure van aanbesteding 10
2.1 Aanbestedingsprocedure 10
2.2 Geheimhouding 10
2.3 Elektronisch medium en communicatie 10
2.3.1 Storingen 10
2.4 Planning 11
2.5 Nota van Inlichtingen 12
2.6 Indienen (documenten bij) Inschrijving 12
2.6.1 Verificatie overige bewijsmiddelen 13
2.7 Beoordelingsprocedure 13
2.7.1 Stap 1: Beoordeling tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldig ingediend 13
2.7.2 Stap 2: Beoordeling, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 14
2.7.3 Stap 3: Beoordeling voldoen aan het algemeen programma van eisen 14
2.7.4 Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium 15
2.7.5 Omissies 15
2.7.6 Besluitvorming omtrent de gunning 15
2.7.7 Gestanddoening 16
2.7.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen 16
2.7.9 Klachten 17

3. Deel 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 18
3.1 Uitsluitingsgronden 18
3.1.1 EU-sanctiemaatregelen Rusland 18
3.1.2 Verklaring bestuurder (rechtmatige Inschrijving) 19
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 19
3.2.1 Wijze van deelneming (UEA IIA) 19

3.2.2 Groepsonderneming 19
3.2.3 Hoofdaannemer 19
3.2.4 Hoofdaannemer en beroep draagkracht andere entiteiten (Derde UEA IIC) 20
3.2.5 Hoofdaannemer en onderaannemers (IID UEA) 20
3.2.6 Toevoegen van onderaannemers 21
3.2.7 Verplichte uitsluitingsgronden (UEA IIIA) 21
3.2.8 Belasting en sociale premies (UEA IIIB) 22
3.2.9 Facultatieve uitsluitingsgronden (UEA IIIC) 22
3.2.10 Begeleiding bij Inschrijving 22
3.3 Geschiktheidseisen 23
3.3.1 Inschrijving Handelsregister (beroepsbevoegheid) 23
3.3.2 Financiële en economische draagkracht 23
3.3.3 Technische Bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid 24
3.3.4 Kerncompetentie 24
3.4 Bibob 25
3.4.1 Bibobtoets 25
3.4.2 Stappen 26
3.5 Kwaliteitsborging 26
3.5.1 Kwaliteitssysteem 27
3.5.2 VOG NP en RP 27

4. Deel 4. Algemeen Programma van Eisen 28
4.1 Uitvoeringsvoorwaarden 28
4.2 Verwerking persoonsgegevens 28

5. Deel 5. Gunningscriterium 29
5.1 Algemeen 29
5.2 (Sub)gunningscriteria 29
5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit 29
5.3.1 beoordelingscommissie 29
5.3.2 Beoordeling Kwaliteit 29
5.4 Plannen van aanpak 32
5.4.1 Implementatieplan (1a) 32
5.4.2 Data aanlevering (1b) 33
5.4.3 Werkwijze en dienstverlening (1c) 33
5.4.4 Meerwaarde offerte (1d) 34
5.4.5 Demo (1e) 34
5.4.6 Berekening punten subgunningscriterum kwaliteit 35
5.4.7 Subgunningscriterium prijs 36
5.4.8 Berekening punten subgunningscriterium prijs 36
5.4.9 Gunning 37

6. Deel 6 Bewijsmiddelen 38
6.1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen 38

Definitielijst

Gedefinieerde definities en begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in de Definities [**Bijlage 5]**.

1. Deel 1. informatie over Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Inkopende organisatie

De Opdrachtgever van de Opdracht is Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland (Inkoop SDCG, verder de Aanbestedende dienst). Inkoop SDCG is een inkoop- en beheerorganisatie, onder de Modulair Gemeenschappelijke Regeling sociaal domein Centraal Gelderland (MGR-SDCG).

De regio Centraal Gelderland bestaat uit de gemeenten Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Wageningen, Westervoort , Zevenaar. Volgens voorlopige cijfers van het CBS hadden deze gemeenten op 01-01-2025 tezamen 482.378 inwoners.

Deze gemeenten maken naast Inkoop SDCG, gebruik van het dashboard.

De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer K. van den Brand, directeur MGR-SDCG. De eindverantwoordelijke moet instemmen met het voornemen tot gunnen.

Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de Opdracht definitief gegund worden.

1.2 Contactpersonen en gegevens

Communicatie over en Inschrijving voor deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact over deze inkoopprocedure op te nemen.

Dit houdt ook in dat Inschrijver geen rechtstreeks contact mag opnemen met andere medewerkers van de Gemeenten over deze inkoopprocedure.

Elke poging om medewerkers te benaderen gedurende de procedure kan tot uitsluiting van deze procedure leiden.

De Inschrijver laat gedurende de inkoopprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.

1.3 Beschrijving opdracht

1.3.1 Aanleiding

De Overeenkomst van de bestaande applicatie loopt af per 1 januari 2026.
Daarnaast is dit een goed moment om de doelstellingen te bekijken. Zijn er aanvullende behoeften en hoe kunnen we gezamenlijk inspelen op veranderingen binnen het sociaal domein.

1.3.2 Doel

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is het sluiten van een overheidsopdracht met één Opdrachtnemer voor het leveren en onderhouden van een regionaal dashboard t.b.v. het Sociaal Domein regio Centraal Gelderland.

Het doel van het regionaal dashboard is lokaal en regionaal inzicht verkrijgen en sturing te verbeteren op de inzet van (regionaal) gecontracteerde zorg en kosten binnen het sociaal domein (Jeugdwet, Wmo) door middel van het ontsluiten van data binnen de regio.

De financiële uitdagingen binnen dit domein in combinatie met het veranderende speelveld zorgen voor meer behoefte aan sturing op de kwaliteit van zorg en grip op cijfers (financieel en cliëntaantallen). Kwantitatieve analyses zijn ondersteunend aan het efficiënter inzetten van middelen, het geven van gerichte sturing, het juist adviseren van de individuele gemeenten, bij lokale en regionale beleidsontwikkeling en beleidsinterventies, bij regionale inkoop, maar ook in de samenwerking als geheel.

Daarnaast geeft het op regio-niveau ook mogelijkheden tot benchmark en inzichten voor o.a. de contractgesprekken met aanbieders.

Het regionaal dashboard moet een duurzaam karakter hebben en flexibiliteit bieden voor toekomstige veranderingen binnen het sociaal domein.

1.3.3 Sub-doelstellingen

De te realiseren sub-doelstellingen van het regionaal dashboard zijn:

- Onderlinge benchmarking binnen de regio
- Inzicht in zorggebruik en uitgaven (lokaal, regionaal)
- Monitoring van prestaties, effecten en ontwikkelingen
- Verbeteren van samenwerking, gedeeld inzicht om beter samen te werken
- Vroegtijdige signalering, tijdig ingrijpen bij trends
- Beleidskeuzes onderbouwen met behulp van data
- Onderbouwing bij contractgesprekken

1.3.4 Scope

De scope van dit project omvat:
Een Saas-oplossing voor een (regionaal) dashboard voor het Sociaal Domein (Jeugdwet en Wmo) voor de Gemeenten binnen regio Centraal Gelderland. Waaronder ook een implementatieplan en trainingen voor de deelnemende gemeenten en Inkoop SDCG.

Buiten scope vallen voor nu:

- Overige domeinen.
- Deze aanbesteding betreft het regionale dashboard. Gemeenten kunnen eventueel een lokaal dashboard gebruiken. Deze staan los van het regionale dashboard en daarmee ook los van deze aanbesteding.

1.3.5 De opdracht

Deze Opdracht betreft het bieden van een SaaS-oplossing met bijbehorende onderhoud, technisch beheer en functioneel beheer.
De Opdrachtnemer zorgt voor een operationeel regionaal dashboard inclusief:

- Implementatie (inclusief datamigratie)
- Documentatie

De Opdrachtgever is Inkoop SDCG.
Het dashboard is beschikbaar voor Inkoop SDCG en alle deelnemende gemeenten binnen het regionaal samenwerkingsverband regio Centraal Gelderland.

Voor de eisen aan het dashboard verwijzen wij naar het Algemeen Programma van Eisen, Deel 4 [**Bijlage 1]**.

Proces
Vanuit de deelnemende gemeenten vindt periodiek een dataoverdracht plaats en deze wordt via een regionaal dashboard aan de gebruikers beschikbaar gesteld. Hierbij draagt Opdrachtnemer zorg voor de controle van de dataoverdracht vanuit de elf deelnemende gemeenten waarbij deze worden omgezet naar geanonimiseerde rapportages en analyses.

Opdrachtnemer is in staat om gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst (zie paragraaf 1.4.2) een regionaal dashboard te leveren als beschreven in de aanbestedingsstukken en heeft hiervoor op elk moment gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst de adequate expertise en middelen tot zijn beschikking.

1.3.6 Data bronnen
Gemeenten binnen de regio Centraal Gelderland hebben verschillende eigen (backoffice) systemen voor de uitvoering van haar taken binnen het Sociaal Domein, waaronder in ieder geval:
- CiVision Samenlevingszaken (PinkRoccade)
- ZorgNed
- Mens Centraal
- Zorg-Portaal (Verder Groep)
- Suite Sociaal Domein (Centric)

In principe wordt data geautomatiseerd aangeleverd via het berichtenverkeer (GGk). Via het GGk hebben gemeenten toegang tot onder andere het Wmo/JW berichtenverkeer.

Echter, gemeenten moeten ook de mogelijkheid hebben om deze data handmatig aan te kunnen leveren (zie Eis 3.1 in het Algemeen Programma van Eisen).

1.3.7 Omschrijving en afbakening in te kopen producten
Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een dienst. Van toepassing zijnde CPV-code is;
- 72260000-5 Diensten in verband met software

1.3.8 Herzieningsclausule
Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, gedurende de uitvoering van de Overeenkomst, de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in, tenminste de navolgende gevallen:

- Toepassing: De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder aanbesteding regiogemeenten toe- of uit te laten treden tot de Overeenkomst behorende bij deze opdracht.
- Inhoud: De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Opdracht te geven voor direct gerelateerde diensten en leveringen, indien hiervoor extra geld beschikbaar wordt gesteld voor 2026 en volgende jaren. Ten tijde van de aanbesteding is dit (nog) niet vastgesteld.

De algemene aard van de Opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

1.4 Overeenkomst en voorwaarden

1.4.1 Type Overeenkomst

Namens de regio Centraal Gelderland wenst Inkoop SDCG een Overeenkomst af te sluiten voor het bieden van een SaaS-oplossing als bedoelt in Deel 1 en Deel 4.

De implementatie-werkzaamheden dienen direct na de definitieve gunning van de Opdracht te starten. U dient in het implementatieplan een planning te geven (zie Deel 5 Gunningscriterium). Echter, het systeem dient na implementatie volledig operationeel te zijn, voor alle gebruikers van het systeem, uiterlijk 1 maart 2026.

1.4.2 Looptijd Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vier (4) jaar, met de mogelijkheid deze looptijd maximaal twee (2) keer met twéé (2) jaar te verlengen.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2026.
De totale looptijd van de Overeenkomst is een periode van acht (8) jaar, waarmee de uiterste einddatum van de Overeenkomst 31 december 2034 is.

De Opdrachtgever beoordeelt, uiterlijk 3 maanden, voor het einde van de looptijd van de Overeenkomst of deze met twee jaar zal worden verlengd. Dit betreft een eenzijdig recht van Opdrachtgever.

1.4.3 Opdrachtwaarde

De Aanbestedende dienst gaat uit van eenmalige kosten, jaarlijkse kosten en mogelijke kosten per uur.

De Aanbestedende dienst stelt een bovengrens vast van € 300.000 (exclusief Btw), voor de initiële looptijd van de Overeenkomst, waarin Inschrijver al zijn bijkomende jaarlijkse kosten integreert. Een Inschrijfsom boven de €300.000,- (exclusief Btw) voor de initiële looptijd van vier (4) jaar, zal worden uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbesteding.

Pas na de initiële periode van vier (4) jaar mag opdrachtnemer de jaarlijkse kosten indexeren volgens artikel 11, lid 8 van de GIBIT (zie specifieke inkoopvoorwaarden, artikel 4, lid 2).

Aan de hierboven genoemde waarden van de Overeenkomst, kunnen geen rechten worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst.

1.4.4 Digitale Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst komt digitaal tot stand door aanbod en aanvaarding. Pas na definitieve gunning komt de digitale Overeenkomst tussen partijen tot stand. Dit betekent dus dat na het gunningsproces geen papieren Overeenkomst getekend wordt.

De Overeenkomst bestaat uit de onderstaande onderdelen:

1. Nota van Inlichtingen (latere versies gaan voor op voorgaande versies)
2. De Inkoopdocumenten met daarin:
   a. Het algemeen programma van eisen [Bijlage 1]
   b. Specifieke Inkoopvoorwaarden [Bijlage 2]
   c. Model GIBIT (Bijlage 3)
   d. Dat wat is bepaald het algemene inkoopdocument.
      - Definities [Bijlage 5]
   e. Rechtsgeldig ondertekende ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’.

f. Klachtenprocedure [Bijlage 4]
g. Bepalingen SROI [Bijlage 7]
h. Verwerking persoonsgegevens [Bijlage 9]

3. Inschrijving met inschrijfformulieren en bewijsstukken
   i. Inschrijfformulier Akkoordverklaring [Bijlage 6]
   j. Inschrijfformulier Referentie [Bijlage 8]
   k. Inschrijfformulier Ruslandverklaring [Bijlage 10]
   l. Inschrijfformulier Verklaring bestuurder [Bijlage 11]
   m. Inschrijfformulier Prijzenformulier [Bijlage 13]

De Inschrijver tekent rechtsgeldig (door tekenenbevoegd persoon) voor akkoord middels Inschrijfformulier akkoordverklaring [**Bijlage 6**] die toeziet op alle bepalingen, administratieve voorwaarden, eisen, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst als beschreven in bovenstaande inkoopdocumenten (2). Deze inkoopdocumenten maken hiermee onlosmakelijk onderdeel uit van de Overeenkomst.

1.4.5 Algemene voorwaarden en procedureregels

Op de inkoopprocedure en de uit te voeren Opdracht is het meest recente model GIBIT van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de Overeenkomst daarvan niet afwijken.

Met Inschrijving op deze inkoopprocedure verklaart de aanbieder deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Indien de Inschrijver zijn eigen voorwaarden of branchevoorwaarden van toepassing verklaart, kan deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2. Deel 2. Procedure van aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure betreft een Europese Openbare Procedure, om te komen tot een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer.

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde partij die voldoet aan de gestelde bepalingen, eisen en voorwaarden, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht.

Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inkoopprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Inschrijvers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd met de Aanbestedingswet 2012. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

2.2 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Aanbestedende dienst merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 Elektronisch medium en communicatie

Communicatie over en Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact over deze aanbesteding op te nemen (zie ook paragraaf 1.2).

2.3.1 Storingen

Alleen in geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldig indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:
- de Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@inkoopsdcg.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en inkoopprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.4 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven.
Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze inkoopprocedure.

Publicatie inkoop (40 dagen tot Inschrijving)	Donderdag 26 juni 2025
1e Gelegenheid tot het stellen van vragen	Maandag 18 augustus 2025 vóór 10.00 uur
1e Nota van Inlichtingen	Maandag 1 september 2025
2e Gelegenheid tot het stellen van vragen	Maandag 8 september 2025 vóór 10.00 uur
2e Nota van Inlichtingen	Woensdag 17 september 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Maandag 29 september 2025 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning (20 dagen Alcatel)	Vrijdag 17 oktober 2025
Verificatiefase	
Definitieve gunning	Vrijdag 7 november 2025
Implementatie 3 maanden	
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

Gemotiveerde vragen over de inkoopprocedure, de inkoopdocumenten en alle bijlagen kunnen worden gesteld via Tenderned.

Er zijn voor deze aanbesteding twéé vragenronden gepland.

Vragen die in de eerste vragenronde hadden kunnen worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen. In de tweede vragenronde mogen alleen verduidelijkingsvragen worden gesteld over de antwoorden op de vragen uit de eerste vragenronde. Hierin wordt van de Inschrijver een zorgvuldige houding verwacht.

Inschrijvers dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van het aangegeven inkoopplatform.
Let op: vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze uitvraag in de nota's van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze uitvraag.

2.6 Indienen (documenten bij) Inschrijving

Alle Inschrijvingen dienen tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldig te zijn (zie hiervoor ook paragraaf 2.7)

Uiterlijk maandag 29 september 2025 vóór 10.00 uur moet uw Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn (lees Deel 6). De Inschrijving verloopt via Tenderned. U moet uw Inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tenderned u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren (zie paragraaf 2.3.1). Inschrijver blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldig indienen van de Inschrijving.

Ondertekening van het UEA en het inschrijfformulier akkoordverklaring [**Bijlage 6**] geldt als ondertekening van de Inschrijving.
Uiteraard dienen alle inschrijfformulieren desgevraagd rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De Inschrijving dient op de uiterste datum en -tijdstip (zie planning) op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval dat te bevatten dat wat is opgenomen in Deel 6 van dit inkoopdocument.

2.6.1 Verificatie overige bewijsmiddelen

Na het voornemen tot gunnen, tijdens de verificatiefase verstrekt de Inschrijver, die als nummer één (1) in ranking is geëindigd, binnen 5 werkdagen na de dag waarop de Aanbestedende dienst het verzoek hiertoe heeft gedaan, alle gevraagde bewijsmiddelen. Dit verzoek zal worden gedaan in de brief van de voorgenomen gunning.

Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is;

- de vereiste bewijsmiddelen niet tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldig of op de voorgeschreven wijze uit deze tender indient,

of

- de ingediende bewijsmiddelen de Opdrachtgever, naar oordeel van de Opdrachtgever, niet het vereiste bewijs geven, trekt de Opdrachtgever de voorlopige gunning in en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Dan wordt de Opdracht voorlopig gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de op één na Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft gedaan.

Indien ook die Inschrijver met betrekking tot de bewijsmiddelen in gebreke blijft, wordt deze deelnemer eveneens uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de op twee na Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft gedaan.

Van dit recht hoeft de Aanbestedende dienst dus geen gebruikt te maken.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken.

2.7 Beoordelingsprocedure

2.7.1 Stap 1: Beoordeling tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldig ingediend

- De Inschrijver mag, na de uiterste inschrijfdatum en tijd, zijn Inschrijving na sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de Inschrijving niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Opdrachtgever daartoe uitdrukkelijk een verzoek heeft gedaan (lees ook overige bewijsmiddelen door eerste partij in de ranking, paragraaf 2.6.1).
    - Ongevraagde wijzigingen of aanvullingen of verduidelijkingen worden niet meegenomen in de beoordeling.

- De Inschrijving moet volledig zijn, rechtsgeldig zijn en op de juiste wijze worden aangeleverd:
    - Volledig en op de juiste wijze aangeleverd betekent:
        - dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in dit inkoopdocument voorgeschreven wijze.
        - Dat de Inschrijver de inschrijfformulieren, standaardverklaringen in de bijlagen en bewijsstukken op de gevraagde wijze invult, aanlevert en ondertekent. Het is hierbij uitdrukkelijk niet toegestaan andere formulieren te gebruiken of vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

- Rechtsgeldig betekent:
    - dat alle stukken rechtsgeldig zijn en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend, tenzij anders is aangegeven.
    - hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de Inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.
    - Mocht de leverancier beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan. Een ongeldige Inschrijving zal worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.
        - Een niet volledige, niet op de juiste voorgeschreven wijze ingediend of een niet geldige Inschrijving zal direct worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

- Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten.
    - Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en direct worden uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- De Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden.
    - Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver direct van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.
- De Inschrijver dient tijdens het inkooptraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld. Dit is tevens van toepassing in de uitvoering van de Overeenkomst (zie ook paragraaf 2.1).
    - Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver direct van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

2.7.2 Stap 2: Beoordeling, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verdere beoordeling van de geldige en volledige Inschrijving gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving terzijde gelegd.

Een niet volledige, niet op de juiste voorgeschreven wijze ingediend en een niet geldige Inschrijving zal direct worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

2.7.3 Stap 3: Beoordeling voldoen aan het algemeen programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd.

Met het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfformulier akkoordverklaring [**Bijlage 6**] gaat Inschrijver expliciet akkoord met hetgeen is gesteld in het algemeen programma van eisen.

2.7.4 Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium

Verdere beoordeling van de Inschrijving gebeurt volgens de methode zoals beschreven in Deel 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in deze uitvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen.

Gelijk aantal punten

Als na beoordeling blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Inschrijver die het beste heeft gescoord op SG1 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

4 punten

Inschrijver dient minimaal 4 punten te scoren op de afzonderlijke kwaliteitsonderdelen. Bij een score lager dan 4 punten op een van de onderdelen wordt Inschrijver afgewezen, valt Inschrijver automatisch af voor gunning van de Opdracht en komt niet in aanmerking voor de Overeenkomst.

2.7.5 Omissies

Indien bij de beoordeling van een Inschrijving, bij stap 1 en 2, omissies worden vastgesteld dan heeft de Aanbestedende dienst, in navolging van paragraaf 2.6.1 besloten de Inschrijvingen verder te beoordelen en het herstel van de omissies enkel te laten uitvoeren door de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

2.7.6 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle betrokken Inschrijvers worden gelijktijdig, schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de beoordeling door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling via het gekozen aanbestedingsplatform.

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een beslissing tot het wel of niet sluiten van een Overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de Inschrijver.

Na voorlopige gunning en afwijzing volgt een vervaltermijn (20 dagen), waarna een definitieve gunning wordt afgegeven. Zolang er geen definitieve gunning is afgegeven door de Aanbestedende dienst, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Bezwaar

Inschrijvers die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot het wel of niet sluiten van een Overeenkomst dienen binnen, de vervaltermijn, van twintig (20) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland, zittingslocatie Arnhem. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

De Aanbestedende dienst kan de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Het starten van een kortgedingprocedure door een Inschrijver kan, mits de voorzieningenrechter een voorziening treft, de beslissing tot het sluiten van een Overeenkomst met andere Inschrijvers opschorten op tot na de uitspraak in kort geding.

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter.

In het geval dat de beoogde Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de nieuwe termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De te sluiten Overeenkomst komt digitaal tot stand door aanbod en aanvaarding. Pas na definitieve gunning komt de digitale Overeenkomst tussen partijen tot stand (zie paragraaf 1.4.4).

2.7.7 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Mocht tegen onderhavige inkoop een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.
In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.7.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeenten in de regio Centraal Gelderland wensen maatschappelijke waarde te creëren. Voor de maatschappelijke impact die we met deze aanbesteding kunnen maken zetten we in op Social return on investment (SROI), het stimuleren van arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

We hanteren een SROI-bepaling die werkt volgens het bouwblokkenprincipe. Dat houdt in dat iedere vorm van inspanning op het gebied van Social Return is gekoppeld aan een financiële waarde. Die waarde kan worden ingezet om aan de SROI-verplichting te kunnen voldoen.

De bouwblokkenaanpak is uitermate geschikt om op creatieve wijze en volgens een gedifferentieerde aanpak invulling te geven aan SROI, passend bij de organisatie en het perceel waarom het gaat.

Hoe dit precies werkt is beschreven in de Bepalingen SROI [**Bijlage 7**].

Wij stellen dus als uitvoeringseis dat u als Opdrachtnemer, dus als we een Overeenkomst met u hebben gesloten, voldoet aan de SROI-bepalingen. U krijgt dus de verplichting om bij de uitvoering van de Opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken.

De wijze waarop deze verplichting dient te worden ingevuld staat nog niet vast en wordt nader met u besproken en uitgewerkt na definitieve gunning.

2.7.9 Klachten

De Opdrachtgever tracht middels het uitvoeren van een zorgvuldig inkooptraject te voorkomen dat klachten ontstaan over de inkoop.

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de inkoopdocumenten kunnen kenbaar worden gemaakt conform hetgeen is gesteld in dit document 'Nota van Inlichtingen', **paragraaf 2.5**.

In geval er desondanks klachten ontstaan heeft de Aanbestedende dienst voor de afhandeling daarvan een laagdrempelig klachtenmeldpunt ingericht.

In de Klachtenprocedure [**Bijlage 4**] is nadere informatie te lezen.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3. Deel 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Uitsluitingsgronden en (minimum) geschiktheidseisen hebben betrekking op de beoordeling van de inschrijvende partij.

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten.
Met (minimum) geschiktheidseisen wordt bepaalt welk type bedrijf in aanmerking komt om de Opdracht uit te voeren en zien toe op de financiële en economische draagkracht, als op de technische en beroepsbekwaamheid van gegadigden

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. De EU verbiedt in deze verordening om als aanbestedende dienst te gunnen aan Russische partijen.

Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen.

Als Inschrijver voldoet aan de kenmerken van een Russische partij zoals genoemd in de verordening, dan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname.
Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU, bijvoorbeeld een dochter maatschappij of ergens anders dan Rusland).
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij.

Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.
Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de Opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Bewijsmiddel (Verklaring)
Bij de inkoopdocumenten is een ‘Ruslandverklaring’ gevoegd [**Bijlage 10**] ten bewijze van het ontbreken van
Russische belangen met betrekking tot de Inschrijver, in de zin als hierboven verwoord. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde hoogste (statutaire) bestuurder van de Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar Inschrijver staat ingeschreven. De getekende verklaring dient vervolgens bij Inschrijving, naast de stukken vermeld in Deel 6 van dit document, te worden aangeleverd.

NB: ondertekening door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij Inschrijving, leidt tot uitsluiting van de procedure.

Deze uitsluitingsgrond blijft van kracht gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingen).

3.1.2 Verklaring bestuurder (rechtmatige Inschrijving)

Met de Inschrijving van het Inschrijfformulier verklaring bestuurder [**Bijlage 11**] verklaart de hoogste (statutair) bestuurder van de Inschrijver dat de Inschrijving niet in strijd met het mededingingsrecht tot stand is gekomen.

Van een rechtsgeldig ondertekende verklaring bestuurder is slechts sprake als deze verklaring is ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde hoogste (statutaire) bestuurder van de Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar Inschrijver staat ingeschreven.

De Inschrijving is ongeldig en directe uitsluiting volgt indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig, als voorgeschreven, is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in TenderNed) dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, voldoet aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze uitvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen.

De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.2.1 Wijze van deelneming (UEA IIA)

De situatie kan zich voordoen dat een Inschrijver niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Aanbestedende dienst beoordeelt een combinatie van twee of meer Inschrijvers die zich aanmelden als één potentiële aanbieder (Combinatie). De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een Overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer Inschrijvers zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in Deel 6.

3.2.2 Groepsonderneming

Inschrijvers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde concern(garantie)verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervennootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervennootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de Overeenkomst.

3.2.3 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een Inschrijver zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het UEA.

Daarnaast tekent de Inschrijver met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij kwalificatie. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

3.2.4 Hoofdaannemer en beroep draagkracht andere entiteiten (Derde UEA IIC)

Indien de Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden (o.a. technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht) dient hij dit bekend te maken op het UEA bij IIC.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde partij (verder derde) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Als een Inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en minimumeisen en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de Inschrijver/hoofdaannemer zijn ook van toepassing op een derde waar de Inschrijver een beroep op doet in het kader van deze opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer, in de zin van deze paragraaf, mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze inkoopprocedure.

Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van deze paragraaf ook als zelfstandig Inschrijver heeft aangemeld, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de toelatingsprocedure.

Bewijsmiddelen
Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Van een derde dient de hoofdaannemer, bij Inschrijving, een eigen UEA aan te leveren. Met het invullen van de UEA verklaart de derde de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Van derde(n) dient er ook een uittreksel uit het Handelsregister worden bijgevoegd, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die het UEA heeft getekend.

Er mag geen bestuurs- of strafrechtelijke maatregel van kracht te zijn bij de onderaannemer of een onderzoek naar vermoeden van Fraude bij de onderaannemer (derde) plaats te vinden.

Van een onderaannemer dient de hoofdaannemer, bij Inschrijving, alle bewijsstukken te overleggen als beschreven in het schema in **Deel 6**.

Derde onderaannemers waarvan de gevraagde bewijstukken, bij Inschrijving of desgevraagd niet tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldig zijn ingediend bij de Inschrijving, worden niet toegelaten.

3.2.5 Hoofdaannemer en onderaannemers (IID UEA)

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver in het UEA bij IID op te geven welke onderaannemers het betreft. Hierbij dient tevens te worden vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.

Een Inschrijver die zich aanmeldt (hoofdaannemer) voor deze Opdracht mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven.

De Inschrijver schakelt voor eigen rekening en risico een onderaannemer in; dit doet niet af aan de verplichtingen die Inschrijver heeft op basis van deze Overeenkomst.

Bewijsmiddelen
De Inschrijver als hoofdaannemer garandeert dat uitvoering van de Opdracht door de onderaannemer(s) aan dezelfde eisen voldoet als die zijn gesteld aan de hoofdaannemer zelf.

De onderaannemer dient in ieder geval aantoonbaar in het bezit te zijn van een Inschrijving in het handelsregister.

Ook dient er geen bestuurs- of strafrechtelijke maatregel van kracht te zijn bij de onderaannemer of een onderzoek naar vermoeden van Fraude bij de onderaannemer plaats te vinden.

De hoofdaannemer geeft de Aanbestedende dienst desgevraagd nadere informatie over de onderaannemer en levert desgevraagd bewijsmiddelen aan zoals deze ook van de hoofdaannemer worden gevraagd.

Van een onderaannemer dient de hoofdaannemer, bij Inschrijving, alle bewijsstukken te overleggen als beschreven in het schema in **Deel 6**.

Onderaannemers waarvan de gevraagde bewijstukken niet zijn overleg of niet volledig of niet juist zijn, bij de Inschrijving, worden niet toegelaten.

3.2.6 Toevoegen van onderaannemers
Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst is het toegestaan om een onderaannemer in te zetten voor de uitvoering van de opdracht.
De Inschrijver schakelt voor eigen rekening en risico een onderaannemer in; dit doet niet af aan de verplichting die Inschrijver heeft op basis van deze Overeenkomst.

Het toevoegen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten. Zie hiervoor ook artikel 3, lid 3 uit de specifieke inkoopvoorwaarden.

De hoofdaannemer geeft de Aanbestedende dienst desgevraagd nadere informatie over de onderaannemer en levert desgevraagd bewijsmiddelen aan zoals deze ook van de hoofdaannemer worden gevraagd.

3.2.7 Verplichte uitsluitingsgronden (UEA IIIA)
De Inschrijver dient in Deel III A van de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument-UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.
De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

3.2.8 Belasting en sociale premies (UEA IIIB)

De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument-UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

3.2.9 Facultatieve uitsluitingsgronden (UEA IIIC)

De Inschrijver dient ook in Deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu/sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de Inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen

Ter bewijs van de Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument-UEA) moet de Inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is hier aan te vragen.

Wanneer één of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn zal deze worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver moet deze bewijsstukken bij Inschrijving overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

3.2.10 Begeleiding bij Inschrijving

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar Inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen.

Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd.

Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan alle geschiktheidseisen (UEA IV).

De Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

3.3.1 Inschrijving Handelsregister (beroepsbevoegheid)

Bewijsmiddel
De Inschrijver dient in de Inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is hier aan te vragen.

Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

A. Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, zie hiervoor artikel 16 en artikel 17 van de GIBIT.

Bewijsmiddel
Als bewijs dient Inschrijver te beschikken over:
- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingen).

Zie voor aanlevering van de bewijsmiddelen paragraaf 2.6.1 en Deel 6 van dit document.

B. Stabiliteit van de onderneming
De Inschrijver dient de stabiliteit van zijn onderneming aan te tonen.

Bewijsmiddelen
De Inschrijver dient te beschikken over:
Een definitieve jaarrekening over 2024. De definitieve jaarrekening bevat een goedkeurende controleverklaring van de accountant.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, volstaat de beschikking over een beoordelings- of samenstellingsverklaring afgegeven door de accountant. Hierbij geldt als eis dat bij de laatst afgegeven verklaring van de accountant (controle- of samenstellings- of beoordelingsverklaring) geen toelichtende paragraaf is opgenomen waarbij twijfel is over de continuïteit(sverwachting) van de Inschrijver.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, zich garant te stellen voor de Inschrijver (zie paragraaf 3.2.2) .

Zie voor aanlevering van de bewijsmiddelen paragraaf 2.6.1 en Deel 6 van dit document.

3.3.3 Technische Bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid

Voor de uitvoering van deze Opdracht wil de Aanbestedende dienst een betrouwbare en degelijke samenwerkingspartner. Inschrijvers dienen daarom te kunnen beschikking over expertise/vakkennis, vakbekwaamheid en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Zie hiervoor de opdrachtbeschrijving en alle eisen en voorwaarden die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht, zie ook paragraaf 3.5.1.

3.3.4 Kerncompetentie

Op grond van deze uitvraag dient de Inschrijver in een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van een gelijke opdracht. Inschrijver op het inschrijfformulier Referentie aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetentie beschikt:

Kerncompetentie - Bewezen ervaring met bieden van een SaaS-oplossing voor een dashboard
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met:

- het implementeren en leveren (inrichten, adviseren, technisch applicatie beheer en onderhouden)van een vergelijkbare SaaS-oplossing dashboardapplicatie
- voor monitoring binnen het Sociaal Domein (Wmo en Jeugdzorg)
- op basis van het berichtenverkeer,
- in een vergelijkbare regionale samenwerking van gemeenten met omvang van minimaal 300.000. inwoners en vergelijkbare hoeveelheden veilig te verwerken data stromen.
- Doorontwikkeling van de applicatie

Referentie
Inschrijver toont dit aan door één recent uitgevoerde Opdracht kenbaar te maken, waarin alle onderdelen zijn gerealiseerd.

De Inschrijver dient voor het aanleveren van de referentie gebruik te maken van het Inschrijfformulier Referentie [**Bijlage 8**]. Maximaal aan te leveren twéé A-4 pagina's (Arial puntgrootte 10), zie Deel 6.

Eisen aan de referentie
De datum van aanvang van die referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaren, te rekenen vanaf de bekendmaking van deze inkoopprocedure. De Opdracht met betrekking tot de dienstverlening moet minimaal één jaar aaneengesloten hebben geduurd. Een referentieopdracht die een periode betreft korter dan één jaar wordt als onvoldoende ervaring aangemerkt en wordt daarom als ongeldig aangemerkt. Gevolg hiervan is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking kan komen voor de Opdracht.

Onder deskundigheid verstaat de Aanbestedende dienst naast de gevraagde noodzakelijke vaardigheden dat Inschrijver zich aan alle wettelijke en overige regelingen voor de betreffende dienstverlening houdt evenals aan de zichzelf opgelegde kwaliteitseisen.

De aan te leveren referentie dient betrekking te hebben op werkzaamheden die Inschrijver daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. Indien op enigerlei wijze de voorgestelde Opdracht (referentie) met anderen samen is uitgevoerd, dan gaat het werkelijk om de eigen ervaring en niet om die van de

samenwerkende partij. Zo is het toezicht uitoefenen op anderen niet aan te merken als "eigen ervaring".

Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan tot gevolg hebben dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking kan komen voor de opdracht.

Indien in de aangeleverde referentie, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, de beschreven kerncompetentie onvoldoende is weergegeven, wordt het bestaan van de gevraagde ervaring als onvoldoende geacht en Inschrijver niet geschikt bevonden. De Aanbestedende dienst toetst hiervoor de samenhang van expertise/vakkennis, vakbekwaamheid en ervaring.

De aldus beoordeelde en niet geschikt bevonden Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling en komt niet meer in aanmerking voor de opdracht.

Toetsing referentie
Met het verstrekken van de hier gevraagde informatie geeft de Inschrijver onvoorwaardelijk toestemming om bij de genoemde Opdrachtgever inlichtingen in te winnen.

Bij het inbrengen van de referentie dient de naam van de instelling, de naam van een contactpersoon en telefoonnummer bekend gemaakt te worden om eventuele verificatie te bevorderen.

Met betrekking tot de referentieopdracht dient de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst een tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever als bewijsstuk aan te leveren.

3.4 Bibob

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bij zowel de uitvoering van de inkoopprocedure als bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

Wanneer de Aanbestedende dienst dit noodzakelijk acht vraagt zij, na Inschrijving en in aanvulling op het UEA een rechtsgeldig ondertekend Bibob-vragenformulier op bij de Inschrijver. Indien van toepassing wordt dit ook gevraagd van eventuele combinanten en onderaannemers (ook derde).

3.4.1 Bibobtoets

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst door middel van het verstrekken van (overheids)opdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Aanbestedende dienst zoals hiervoor genoemd de Wet Bibob toe op de onderhavige inkoopprocedure.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst toetst, mede op basis van de door de Inschrijver of combinant aangeleverde gegevens bij Inschrijving, of er indicaties zijn dat op hem en/of diens Onderaannemer(s) één of meer van de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver, combinant of onderaannemer (ook derden) wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver, combinant of onderaannemer (ook derden), indien deze Opdracht aan hem zou worden gegund, bij de uitvoering van de Opdracht strafbare feiten zal plegen.

3.4.2 Stappen

Stap 1: Screening door Aanbestedende dienst

In het kader van de Bibob-toets voert de Aanbestedende dienst een eerste screening uit, op basis van gesloten bronnen (onder andere politiegegevens en justitiële gegevens) en openbare bronnen. Naar aanleiding daarvan kan de Aanbestedende dienst aanvullende bewijsstukken en/of een nadere toelichting vragen, waaronder het aanleveren van een ingevuld en ondertekend Bibob-vragenformulier. Voornoemde stukken en/of toelichting dienen Inschrijvers en Combinanten op verzoek van de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel kan worden afgerond.

Indien de opgevraagde informatie in het kader van de Bibob-toets niet of niet tijdig wordt aangeleverd en/of de Inschrijver of Combinant anderszins geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

Stap 2: Bibob-advies LBB

Mocht de eerste screening aanleiding geven om verder onderzoek te doen, omdat sprake is van twijfel of sprake is van ernstige mate van gevaar, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Mocht dit het geval zijn, zal de betreffende Inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk en voorafgaand van op de hoogte worden gesteld.

Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets

Een negatieve uitkomst van voornoemde screening of het Bibob-advies van het LBB kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de inkoopprocedure op basis van indicaties dat een of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan wel dat niet wordt voldaan aan de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. Indien het een Onderaannemer betreft kan door de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver worden verzocht de betreffende Onderaannemer te vervangen. Ook kan de Aanbestedende dienst er op basis van voornoemde uitkomst voor kiezen om extra (bewakings)maatregelen in de Overeenkomst op te nemen.

Voordat de Aanbestedende dienst vorenbedoelde maatregelen neemt, informeert de Aanbestedende dienst de aanbieder of Combinant hierover en stelt zij de aanbieder of Combinant in de gelegenheid een zienswijze in te dienen over de informatie die tot de voorgenomen maatregelen heeft geleid en over de voorgenomen maatregelen, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. De Aanbestedende dienst betrekt de ingediende zienswijze bij de uiteindelijk te nemen beslissing.

Bibob-toets niet tijdig afgerond?

Indien de Bibob-toets voorafgaand aan de kwalificatie (definitieve gunning) niet of niet volledig is afgerond, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen (1) de inkoopprocedure op te schorten en de definitieve kwalificatie voor alle Inschrijvers uit te stellen of (2) een ontbindende voorwaarde in de Overeenkomst van de betreffende Opdrachtnemer op te nemen. De ontbindende voorwaarde kan inhouden dat als er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervóór genoemde omstandigheden de Overeenkomst kan worden ontbonden."

3.5 Kwaliteitsborging

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan de waarborging van kwaliteit van de potentiële Opdrachtnemer die deze dienstverlening gaan uitvoeren.

3.5.1 Kwaliteitssysteem

Ten aanzien van normen voor informatiebeveiliging voldoet Inschrijver ten minste aan ISO 27001 of NEN 7510 .

Bewijsmiddel
Inschrijver dient zodra dit wordt gevraagd, het certificaat hiervan te overleggen.

Opdrachtnemer is hieraan gehouden in de uitvoering van de Opdracht gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

3.5.2 VOG NP en RP

Medewerkers Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP)
Alle dienstverleners (alle medewerkers, inclusief uitzendkrachten, zzp'ers, stagiaires en vrijwilligers), die direct toegang hebben tot vertrouwelijke en gevoelige informatie, in het kader van de uitvoering van onderhavige opdracht, zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP: screeningsprofiel "11, 12 en 13") die bij indiensttreding van de Inschrijver niet ouder is dan drie maanden en bij het inzetten op de gecontracteerde dienstverlening niet ouder dan drie jaar.

Medewerkers in dienst bij de Opdrachtnemer, die geen directe toegang hebben tot vertrouwelijke en gevoelige informatie, hoeven in het kader van deze opdracht, niet te beschikken over een VOG NP, met uitzondering van bestuurder(s) en medewerkers die toegang hebben tot systemen waarin vertrouwelijke en gevoelige gegevens zijn opgeslagen. Indien Opdrachtnemer met onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de onderaannemers.

De VOG is drie jaar geldig: dat betekent dat bovengenoemde groepen, elke drie jaar een nieuwe VOG dienen aan te vragen en te overleggen aan de werkgever (Opdrachtnemer).

Bewijsmiddelen
Zie voor aanlevering van de bewijsmiddelen Deel 6 van dit document.

Opdrachtgever kan te allen tijde, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst een nieuwe VOG van de betreffende medewerker en/of bestuurder eisen: deze dient onverwijld overlegd te worden.

4. Deel 4. Algemeen Programma van Eisen

De kwalitatieve uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze Opdracht zijn opgenomen in het Algemeen Programma van Eisen, [**Bijlage 1**].

Het algemeen programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Met het indienen van een Inschrijving en ondertekening van het inschrijfformulier akkoordverklaring [**Bijlage 6**] gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het Algemeen Programma van Eisen bevat kwaliteitseisen die niet alleen van kracht zijn in de inschrijffase, maar Opdrachtnemer is lopende de gehele uitvoering van de Overeenkomst eveneens gehouden aan alle eisen in het Algemeen Programma van Eisen.

4.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Voor de uitvoeringsvoorwaarden verwijzen wij naar de specifieke inkoopvoorwaarden [**Bijlage 2**].

4.2 Verwerking persoonsgegevens

Omdat er tijdens de uitvoering van de Opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de bijlage Verwerking Persoonsgegevens [**Bijlage 9**] zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van deze afspraken.

5. Deel 5. Gunningscriterium

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de wensen met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven. Deze wijze van uitvragen geeft u als Inschrijver de gelegenheid u te onderscheiden in de uitvoering van deze opdracht. Uiteraard geldt voor de uitwerking van deze wensen dat u dit doet met inachtneming van alle gestelde bepalingen, eisen, voorwaarden en beschrijvingen in voorgaande hoofdstukken.

5.2 (Sub)gunningscriteria

Het gunningscriterium waarvoor de Aanbestedende dienst heeft gekozen is de beste prijs-kwaliteitsverhouding (Bpkv).

Nadere subgunningscriteria zijn prijs en kwaliteit en hieraan is de volgende weging toegekend:

Nr.	Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
SG1.	***Kwaliteit:***	***85 punten***
	1a Implementatieplan	10
	1b Data aanlevering	23
	1c Werkwijze en dienstverlening	15
	1d Meerwaarde offerte	17
	1e Demo	20
SG2.	***Prijs***	**15 punten**
	Inschrijfsom	15
	TOTAAL	**100**

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

5.3.1 beoordelingscommissie

De beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit geschiedt door een door Opdrachtgever in te stellen onafhankelijke beoordelingscommissie van 4 personen. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van kwalitatieve subgunningscriterium onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals hierna is bepaald.

5.3.2 Beoordeling Kwaliteit

Om een objectieve beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit te kunnen garanderen worden inschrijfprijzen, voor de beoordeling, niet bekend gemaakt bij de beoordelingscommissie.

Daarnaast wordt het onderdeel 1e (demo) pas beoordeelt op het moment dat over de onderdelen 1a t/m 1d consensus is bereikt.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium/vraag.

De onderdelen bij subgunningscriterium kwaliteit zijn voorzien van een toelichting, waarin staat beschreven wat voor Opdrachtgever van belang is. De genoemde onderdelen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Beoordeling onderdelen 1a t/m 1c
Voor de onderdelen 1a t/m 1c geldt een relatieve beoordeling.
Ieder individueel lid van de beoordelingscommissie geeft een cijfer van 0, 2, 4 of 6 punten per gunningcriterium/vraag.

De commissieleden kennen een maximale score van 6 punten toe aan de Inschrijving(en) die in de onderlinge vergelijking met andere Inschrijvingen het meest vertrouwenwekkend en meest concreet beoordeeld word(en)t.

Zie hiervoor de onderstaande schaalverdeling:

Score	***Beoordeling***	***Beschrijving***
0	***Slecht***	Er is niets opgeleverd of datgene dat is beschreven sluit nauwelijks tot niet aan bij het Programma van eisen en de kenbaar gemaakte inkoopbehoeften. Datgene dat is beschreven is geen vertrouwenwekkend en concreet verhaal en het sluit nauwelijks of niet aan bij de beschreven uitgangspunten en van belang zijnde aspecten.
2	***Matig***	Datgene dat is beschreven laat zien dat het Programma van eisen is begrepen, maar heeft verder maar matig meerwaarde in relatie tot de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte. Het is slechts in beperkte zin een vertrouwenwekkend en concreet verhaal en het sluit slechts in beperkte mate aan bij de beschreven uitgangspunten en van belang zijnde aspecten.
4	***Goed***	Datgene dat is beschreven laat zien dat het Programma van eisen is begrepen en heeft een goede meerwaarde in relatie tot de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte. Het is in behoorlijke mate een vertrouwenwekkend en concreet verhaal en het sluit op een goede manier aan bij de beschreven uitgangspunten en van belang zijnde aspecten.
6	***Uitstekend***	Datgene dat is beschreven biedt een duidelijke en kenbare meerwaarde in relatie tot de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte zoals beschreven in het Programma van eisen. Het is in bijzondere mate een vertrouwenwekkend en concreet verhaal, het sluit (nagenoeg) volledig aan bij de beschreven uitgangspunten en van belang zijnde aspecten en biedt oplossingen waarbij outside the box wordt gedacht.

De inhoud wordt hoger beoordeeld naarmate de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).

Beoordeling onderdeel 1d
Voor het onderdeel 1d geldt een absolute beoordeling.
Ieder individueel lid van de beoordelingscommissie geeft één score per subonderdeel (1 t/m 11).

Voor subonderdelen 1 t/m 10 beoordeelt ieder individueel lid van de beoordelingscommissie of en op welke wijze (beschrijving) in het dashboard wordt voldaan, in de toekomst (binnen 12 maanden) kan worden of niet kan worden voldaan aan de beschreven wensen.

Score voor subonderdeel, 1 t/m 10:
- Niet wordt voldaan = 0 punten
- Kan worden voldaan, binnen 12 maanden = 0,5 punten
- Wordt voldaan = 1,5 punt

Voor subonderdeel 11 beoordeelt ieder individueel lid van de beoordelingscommissie of de beschrijving, op basis van ons programma van eisen, onze doelen en subdoelen van geen, beperkte of goede toegevoegde waarde is.

Score voor subonderdeel 11:
Geen toegevoegde waarde = 0 punten
Beperkte toegevoegde waarde = 1 punt
Goede toegevoegde waarde = 2 punten

Zodra de individuele leden van de beoordelingscommissie hun beoordeling hebben gedaan op onderdeel worden deze beoordelingen met motivatie, op het subgunningscriteria kwaliteit, in een plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme beoordeling op onderdeel 1a t/m 1d zal worden vastgesteld.

Beoordeling onderdeel 1e
Nadat consensus is bereikt op de onderdelen 1a t/m 1e worden de ingeschreven film (maximaal 15 minuten) door de voltallige beoordelingscommissie gezien en beoordeelt.

Voor het onderdeel 1e kunt komt de beoordelingscommissie in consensus tot een score van 0, 5 of 10 punten per user case.

Score voor onderdeel 1e:
Niet gebruiksvriendelijk, gemakkelijk en eenvoudig in gebruik = 0 punten
Beperkt gebruiksvriendelijk, gemakkelijk en eenvoudig in gebruik = 5 punten
Gebruiksvriendelijk, gemakkelijk en eenvoudig in gebruik = 10 punten

Uitgangspunten bij de beoordeling
De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:
- Concrete oplossingen, maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;

- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.

Belangrijke aspecten
Inschrijvers besteden bij hun uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria aandacht aan de aspecten: strategie, activiteiten, risico's en borging:
- Onder STRATEGIE verstaat de beoordelingscommissie: de wijze waarop een Inschrijver zijn doel beoogt te bereiken.
- Onder ACTIVITEITEN wordt verstaan: de stappen, acties, werkzaamheden, taken etc. die een Inschrijver in een proces doorloopt.
- Onder RISICO'S wordt verstaan: welke risico's zijn aanwezig in het proces en in de keuzen van de Inschrijver. Worden deze risico's onderkend? Op welke wijze worden deze risico's beheerst of vermeden?
- Onder BORGING wordt verstaan: De methode en instrumenten waarmee de Inschrijver garandeert dat wat hij beschrijft in het proces ook zo wordt uitgevoerd. De Inschrijver betrekt tevens methoden en instrumenten voor bijsturing. Een sterkere en duidelijkere borging scoort hoger dan een borging die zwakker of vaag is. De gekozen methode en instrumenten voor borging en bijsturing van de verschillende Inschrijvers worden daarbij door de beoordelingscommissie tegen elkaar afgewogen.

5.4 Plannen van aanpak

Opdrachtgever gaat een langdurige relatie aan met de Opdrachtnemer.
Opdrachtgever heeft met de Opdracht voor ogen dat de Inschrijver naast het leveren en onderhouden van een efficiënt product, ook actief en oplossingsgericht meedenkt met de Opdrachtgever.

Per vraag wordt aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet meegenomen in de beoordeling.
Het maximaal aantal te behalen punten staat per vraag vermeld.

Let op:
U levert de antwoorden in volgorde aan van de gestelde subgunningscriteria. U benoemt hierbij duidelijk het paragraafnummer, de titel en eventueel subtitel van het betreffende criterium.

5.4.1 Implementatieplan (1a)

Wij zien graag een beschrijving hoe u komt tot succesvolle implementatie. U dient hiervoor een gedetailleerd implementatieplan te verstrekken waarin de stappen, middelen en verantwoordelijkheden worden beschreven voor een succesvolle implementatie.

Hierin zijn tenminste de onderstaande onderwerpen beschreven:
- Projectbeheersing
  - Voortgang
  - Kwaliteit
  - Verdeling van werkzaamheden
  - Geleverde inzet
  - Rollen
  - Activiteiten
- Planning
  - Fasering en proces

  - Totale doorlooptijd
  - Onderliggende doorlooptijden
- Communicatie
- Scope
- Datamigratie van historische data (zie Algemeen Programma van Eisen, eis 3.3)
- Risico's
  - Inzicht in de belangrijkste risico's
  - Oplossingen voor deze risico's
- Trainingen voor in ieder geval de Key-users (c.a. 13 personen)
- Nazorg

Het Implementatieplan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4, Arial maximale puntgrootte 10.
Maximaal te behalen punten: 10

5.4.2 Data aanlevering (1b)

In principe wordt data aangeleverd via het berichtenverkeer (GGk). Via het GGk hebben gemeenten toegang tot onder andere het Wmo/JW berichtenverkeer. Echter, gemeenten moeten de mogelijkheid hebben om data handmatig aan te leveren (zie Eis 3.1 in het Algemeen Programma van Eisen).

In deze beschrijving zijn tenminste de onderstaande onderwerpen beschreven:

- Omschrijf op welke wijze data, welke passend is bij onze gemeenten, kan worden aangeleverd
  - Beschrijf hierbij, voor de verschillende aanlevermogelijkheden, het proces, mogelijkheden en onmogelijkheden. Bedenk hierbij hoe u de gemeenten zoveel mogelijk ontzorgt.
- In hoeverre is er automatische koppeling met gemeentelijke backoffice-systemen mogelijk en hoe kan de leverancier hierbij ondersteunen? Integratie van data uit zorgtoewijzingssystemen (zie paragraaf 1.3.6 van dit document).
- In hoeverre zijn er al scripts beschikbaar of is de Inschrijver in staat scripts te ontwikkelen voor de data-aanlevering vanuit de backofficesystemen van de Gemeenten?
- Op welke wijze draagt u zorg voor controle van de data input van gemeenten.

Deze beschrijving bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, Arial maximale puntgrootte 10.
Maximaal te behalen punten: 23

5.4.3 Werkwijze en dienstverlening (1c)

Wensen en vragen met betrekking tot de werkwijze na livegang
Hierin zijn tenminste de onderstaande onderwerpen beschreven:

- Wat is uw visie op dienstverlening
- Hoe krijgen gebruikers toegang tot de applicatie? In welke vorm wordt hierbij ondersteuning geboden door de Opdrachtnemer?
- Omschrijf hoe u omgaat met het oplossen van incidenten en het doorvoeren van wensen
- Verdeling werkzaamheden
  - Rollen, taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer
- Inzicht in de belangrijkste risico's na implementatie en livegang
- Oplossingen voor deze risico's
- Wat mogen wij van u, binnen de uitvoering van de opdracht, verwachten ten aanzien van (maatwerk)verzoeken (aanpassingen binnen bestaande rapportages of nieuwe rapportages).
- Hoe ziet uw aanvullende ondersteuning eruit met betrekking tot:
  - Training lopende de uitvoering van de Overeenkomst

  - Klankbordgroepen (aansluitend op de eis 2.4 Algemeen Programma van Eisen)
  - Documentatie
  - Periodieke inhoudelijk overleg
- Hoe ziet uw toekomstvisie eruit met betrekking tot:
  - Doorontwikkeling van het Dashboard
  - Welke stappen heeft u gezet of gaat u zetten met betrekking tot het uitbreiden van uw dienstverlening naast Jeugdwet en Wmo (bijvoorbeeld inburgering, maatschappelijke opvang, onderwijs).

Deze beschrijving bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, Arial maximale puntgrootte 10.
Maximaal te behalen punten: 15

5.4.4 Meerwaarde offerte (1d)

Opdrachtgever en gemeenten hebben wensen ten aanzien van de mogelijkheden binnen een rapportage en de wijze van het kunnen presenteren van rapportages. Beschrijf op welke wijze in uw dashboard wordt voldaan, in de toekomst (binnen 12 maanden) kan worden voldaan of niet kan worden voldaan aan onderstaande wensen:

1. Inzicht worden verkregen in de top x cliënten waarbij de kosten stijgen binnen een zorgtraject (dat kan bestaan uit meerdere toewijzingen) om zo kosten te kunnen monitoren.
2. Mogelijkheid tot benchmarken met andere regio's of landelijke cijfers.
3. Prognosemodule voor zorgvraagontwikkeling en kosten.
4. Inzicht in 'verzoek om toewijzing' en 'verzoek om wijziging' (315 en 317 berichten). Zodat er o.a. inzicht wordt verkregen in hoe vaak dit voorkomt, door welke aanbieders, voor welk product, voor welke duur etc.
5. Inzicht verkrijgen in het overgaan van inwoners die overgaan van Jeugdwet naar de Wmo (18-, 18+).
6. Inzicht in overlap bij aanbieders die op hetzelfde moment zorg/ondersteuning bieden bij één cliënt.
7. De mogelijkheid om lumpsum afspraken met zorgaanbieders te tonen in het dashboard
8. De mogelijkheid dat het beheer van gebruikersrollen bij de regio/gemeenten ligt/liggen.
9. De mogelijkheid om ruwe brondata te exporteren, naast gestructureerde data uit rapporten.
10. Slimme zoekfuncties voor zoeken van/in rapporten.
11. Welke inzichten, naast dat wat wij eisen, kan uw dashboard nog meer genereren?

Deze beschrijving bestaat uit maximaal 3 pagina's A4, Arial maximale puntgrootte 10.
In de beschrijving een duidelijke verwijzing maken naar de nummers.
Maximaal te behalen punten: 17

5.4.5 Demo (1e)

De gebruiksvriendelijkheid en de 'Look Feel' van het aangeboden systeem is belangrijk. Uitgangspunt is dat alle gebruikers zo gemakkelijk en eenvoudig mogelijk gebruik kunnen maken van het aangeboden systeem.

Om dit te kunnen beoordelen dient Inschrijver een demo film in te schrijven, op basis van 2 user cases [**Bijlage 12**], waarin het in de Inschrijving aangeboden systeem functionerend is.

De beoordelingscommissie zal als gebruiker de gebruiksvriendelijkheid en het gebruiksgemak beoordelen. Er zal beoordeeld worden op de volgende punten:

- Invoer gemak en werking
- Signalering
- Logische weergave (overzichtelijkheid en schermopbouw) en werking

- Bedieningsgemak (raadplegen)
- Helpfunctionaliteiten
- Snelheid
- Flexibiliteit bij het aanpassen van gegevensvelden
- Algemene indruk van het systeem

Wanneer u tijd heeft om meer te laten zien dan is dit toegestaan.

De demo mag max. 15 minuten bedragen.
Maximaal te behalen punten: 20

5.4.6 Berekening punten subgunningscriterum kwaliteit

Berekening score onderdelen 1 a t/m 1c
Voor deze onderdelen komt de beoordelingscommissie in consensus tot één score per onderdeel.

Voor de onderdelen 1a t/m 1c wordt de consensusscore van de beoordelingscommissie omgerekend naar het maximaal te behalen aantal punten.

Voorbeeld berekening
Het maximaal aantal te behalen punten voor een vraag is 23.
Eén partij ontvangt voor de oplossing de volgende, in consensus bepaalde, definitieve score: 4.
Het maximaal te behalen punten wordt gedeeld door de maximaal te behalen score (dit is 6) en vervolgens vermenigvuldigd met de definitieve score. (23/6)*4 = 15,33 punten.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Berekening score onderdeel 1d
Voor het onderdeel 1d komt de beoordelingscommissie in consensus tot één score per subonderdeel (1 t/m 11).

Voorbeeld berekening
Het maximaal aantal te behalen punten voor 1d is 17 punten.

Score voor subonderdelen 1=0, 2=0,5, 3=1,5, 4=1,5, 5=0, 6=2, 7=1,5, 8=0, 9=2, 10=1,5
Totaal score voor subonderdeel 1t/m10 = 10,5 punten
Score voor subonderdeel 11 = 1 punt
Totaal score voor 1d = 11,50 punten

Door de in consensus bepaalde score van alle subonderdelen (1 t/m 10) en subonderdeel 11 bij elkaar op te tellen wordt de definitieve score vastgesteld.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Berekening score onderdeel 1e
Voor het onderdeel 1e komt de beoordelingscommissie in consensus tot één score per user case.

Voorbeeld berekening
Het maximaal aantal te behalen punten voor 1e is 20 punten.
Score voor user case 1 = 5 punten
Score voor Usercase 2 = 10 punten
Totaal score voor 1e = 15 punten

Door de in consensus bepaalde score per user case bij elkaar op te tellen wordt de definitieve score vastgesteld.

5.4.7 Subgunningscriterium prijs

De Aanbestedende dienst gaat uit van eenmalige kosten, jaarlijkse kosten en mogelijke kosten per uur.

Bovengrens
De Aanbestedende dienst stelt voor de jaarlijkse kosten een bovengrens vast van € 300.000 (exclusief Btw), voor de initiële looptijd van de Overeenkomst. Een Inschrijfsom boven de € 300.000,- (exclusief Btw) voor de initiële looptijd van vier (4) jaar, zal worden uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbesteding.

Implementatie
Implementatie kan extra kosten met zich meebrengen. U kunt deze, als eenmalige kosten, aangeven op het Inschrijfformulier Prijzenformulier [**Bijlage 13**]. Deze kosten worden meegenomen in de totale prijsstelling, welke vervolgens gewogen tot een score komt.

All in
De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle jaarlijkse kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De Opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de Opdrachtgever. De geoffreerde totaalprijs is prijspeil 2025 en exclusief BTW.

Het separaat opgeven van additionele kosten kan leiden tot uitsluiting.

Strategisch inschrijven
Strategisch inschrijven is niet toegestaan.
Abnormaal lage, niet marktconforme prijsinschrijvingen worden door Opdrachtgever gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard op het moment dat er sprake is van een strategische Inschrijving.

Prijzenformulier
Inschrijver dient door overlegging bij zijn Inschrijving van een correct ingevulde Prijzenformulier [**Bijlage 13**] op basis van dit beschrijvend document een totaalprijs te overleggen voor de initiële looptijd van de Overeenkomst (vier jaar).

Het indienen van de prijs op andere wijze dan de meegestuurde bijlage kan leiden tot uitsluiting.

Maximaal te behalen punten: 15

5.4.8 Berekening punten subgunningscriterium prijs

De Inschrijver die de laagste Totaal prijs heeft aangeboden krijgt voor dit gunningscriterium het maximum aantal punten (te weten 10).

De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn.

De Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:
10 -(prijs betreffende Inschrijving- laagste Inschrijving) / laagste prijs x 10

Laagst ingediende aanbiedingsprijs is (bijvoorbeeld) € 280.000, -
De aanbiedingsprijs van Inschrijver A is (bijvoorbeeld) € 300.000, -
Maximaal aantal te behalen punten is 10

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:
10 -(300.000-280.000)/280.000 x 10 = 9,29

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.9 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Om de Inschrijver met de beste kwaliteit-prijsverhouding te bepalen wordt de totaalscore op het kwalitatief gunningscriterium opgeteld bij de totaalscore op het financiële gunningscriterium.

De formule ziet dit er als volgt uit:
De optelling van de kwaliteitsonderdelen:
- de consensus-score bij onderdeel 1a, 1b, 1c
- de optelling van de consensus-score van subonderdelen 1t/m10 en de consensusscore van subonderdeel 11 bij onderdeel 1d
- de optelling van de consensus score per user case bij onderdeel 1e

= **de totaalscore kwaliteit**

Totaalscore kwaliteit + score prijs = Eindscore

6. Deel 6 Bewijsmiddelen

6.1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Document	Inschrijver	Combinant	Derde	Onderaannemer	Toelichting	Inschrijving na voornemen tot gunning
Inschrijfformulier Akkoordverklaring **Bijlage 6**	Ja	Ja	Ja	Nee	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een tekenbevoegde bestuurder	Bij inschrijving door alle aangegeven partijen
Inschrijfformulier Referentie **Bijlage 8**	Ja	Ja	Ja	Nee		Bij inschrijving door alle aangegeven partijen
Inschrijfformulier Rusland verklaring **Bijlage 10**	Ja	Ja	Ja	Ja	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een tekenbevoegde bestuurder	Na voornemen tot gunnen op verzoek door eerst geplaatste in ranking
Inschrijfformulier Verklaring bestuurder **Bijlage 11**	Ja	Ja	Ja	Ja	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een tekenbevoegde bestuurder	Na voornemen tot gunnen op verzoek door eerst geplaatste in ranking
Inschrijfformulier Prijzenformulier **Bijlage 13**	Ja	Ja	Nee	Nee	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een tekenbevoegde bestuurder	Bij inschrijving door alle aangegeven partijen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja	Ja	Ja	Nee	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een tekenbevoegde bestuurder	Bij inschrijving door alle aangegeven partijen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Ja	Ja	Ja	Nee	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een tekenbevoegde bestuurder. Document heeft geldigheidsduur van 24 maanden.	Na voornemen tot gunnen op verzoek door eerst geplaatste in ranking
Verklaring betalingsgedrag	Ja	Ja	Ja	Nee	Document heeft een geldigheidsduur van 6	Na voornemen tot gunnen op verzoek

Belastingdienst					maanden. De huidige verklaring mag worden geüpload, tenzij de geldigheidstermijn is verstreken	door eerst geplaatste in ranking
Uittreksel Kamer van Koophandel (KvK)	Ja	Ja	Ja	Nee	Document heeft geldigheidsduur van 6 maanden. Het huidige uittreksel mag geüpload worden, tenzij een bestuurswissel heeft plaatsgevonden en/of de geldigheidstermijn is verstreken.	Bij inschrijving door alle aangegeven partijen
Beroeps-bedrijfsaansprakelijk heidsverzekering	Ja	Ja	Ja	Nee	Document heeft geldigheidsduur van 12 maanden. De huidige polis mag geüpload worden, tenzij de geldigheidstermijn is verstreken.	Na voornemen tot gunnen op verzoek door eerst geplaatste in ranking
Jaarrekening	Ja	Ja	Ja	Nee		Na voornemen tot gunnen op verzoek door eerst geplaatste in ranking
ISO 27001 en/of NEN 7510	Ja	Ja	Ja	Nee		Na voornemen tot gunnen op verzoek door eerst geplaatste in ranking
VOG RP	Ja	Nee	Ja	Nee		Na voornemen tot gunnen op verzoek door eerst geplaatste in ranking
Plan(nen) van aanpak	Ja	Ja	Ja	Nee		Bij inschrijving door alle aangegeven partijen

Inkoop sociaal domein

Centraal Gelderland

Regionaal Dashboard

Bijlage Algemene inkoopdocumenten

Bijlage 1
Algemeen Programma van Eisen

Vooraf

Zoals beschreven in Deel 4 van het Algemeen inkoopdocument zijn de kwalitatieve uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze Opdracht zijn opgenomen in het Algemeen Programma van Eisen.

Het Algemeen Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Algemeen Programma van Eisen.

Het Algemeen Programma van Eisen bevat kwaliteitseisen die niet alleen van kracht zijn in de inschrijffase, maar Opdrachtnemer is lopende de gehele uitvoering van de Overeenkomst eveneens gehouden aan alle eisen in het Algemeen Programma van Eisen.

1. Algemeen	
Eis 1.1	Inschrijver garandeert dat hij met zijn aanbieding geheel voldoet aan alle eisen die zijn beschreven in de diverse aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen en het Algemeen inkoopdocument. Inschrijver garandeert dat hij met zijn aanbieding de volledige gewenste situatie afdekt zoals die in het totaal van alle inkoopdocumenten en bijbehorende bijlagen (inclusief dit Programma van Eisen) is beschreven en dat Inschrijver deze na gunning volledig werkend zal opleveren.
Eis 1.2	Personeel van Opdrachtnemer beschikt over een geldig legitimatiebewijs wanneer het aanwezig is op locaties van Opdrachtgever.
Eis 1.3	Personeel van Opdrachtnemer meldt zich aan/af bij de receptie bij een eventueel bezoek aan Opdrachtgever of een van de deelnemende Gemeenten.
Eis 1.4	Meerwerk is in beginsel niet toegestaan en dient op voorhand te worden ondervangen, bijvoorbeeld door een adequate inventarisatie. Er dient eerst een schriftelijk verzoek met de betreffende meerkosten ingediend te worden bij Opdrachtgever. Alleen na schriftelijke goedkeuring mogen de werkzaamheden worden uitgevoerd en worden meerkosten vergoed.
Eis 1.5	Opdrachtnemer wijst in de uitvoering van de Overeenkomst één centraal aanspreekpunt aan. Deze coördineert alle communicatie en draagt zorg voor de juiste afstemming tussen de betrokkenen.
Eis 1.6	Afspraken en communicatie met Opdrachtgever verlopen via door Opdrachtgever aangewezen contactpersonen. Het is niet toegestaan dat Opdrachtnemer informatie in de brede zin van het woord (o.a. afspraken, dienstverlening, prijzen, data e.d.) communiceert aan medewerkers van Opdrachtgever of overige betrokkenen (intern en extern) zonder toestemming van de aangewezen contactpersonen. Afspraken die niet via de aangewezen contactpersonen zijn gemaakt, zijn per definitie ongeldig.
Eis 1.7	Alle dienstverleners (alle medewerkers, inclusief uitzendkrachten, zzp'ers, stagiaires en vrijwilligers), die direct toegang hebben tot vertrouwelijke en gevoelige informatie, in

	het kader van de uitvoering van onderhavige opdracht, zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP: screeningsprofiel "11, 12 en 13") die bij indiensttreding van de Opdrachtnemer niet ouder is dan drie maanden en bij het inzetten op de gecontracteerde dienstverlening niet ouder dan drie jaar. Zie verder paragraaf 3.5.2 van het Algemeen Inkoopdocument.
2. Applicatie	
Eis 2.1	Het regionaal dashboard wordt geleverd als een SaaS-oplossing (Software as a Service) en is in de basis een 'off the shelf'-applicatie.
Eis 2.2	Er is een Nederlandstalige handleiding beschikbaar voor gebruikers.
Eis 2.3	De Opdrachtnemer heeft minimaal 3 jaar ervaring met dashboards binnen het Sociaal Domein (Wmo en Jeugdwet).
Eis 2.4	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt er doorontwikkeling plaats van het dashboard op basis van feedback en behoeften. Daarnaast is er actieve kennisdeling van innovatie en ontwikkelingen en inventariseert Opdrachtnemer half jaarlijks de behoefte bij Opdrachtgever voor nieuwe rapporten en/of aanpassingen op bestaande rapporten die bij voldoende animo kosteloos worden ontwikkelt. Hierover wordt actief gecommuniceerd van Opdrachtnemer naar Opdrachtgever.
Eis 2.5	Opdrachtnemer speelt pro-actief in op veranderende wetgeving en standaarden. Wijzigingen die ten gevolge zijn van veranderde wetgeving of landelijke standaarden worden kosteloos verwerkt in het dashboard.
Eis 2.6	Autorisaties en beschikbare rapportages zijn aanpasbaar per gebruikersrol (beleidsmedewerker, contractmanager, regiomanager, etc.), ter bevordering van de overzichtelijkheid en gebruiksvriendelijkheid van het dashboard voor gebruikers. Het is een pré als dit bij aanvang van de Opdracht al reeds mogelijk is, en dient uiterlijk binnen een half jaar na aanvang Overeenkomst te zijn gerealiseerd.
Eis 2.7	Minimaal 75 licenties zijn aanwezig (binnen de prijs). Daarnaast is het mogelijk extra licenties bij te kopen, voor de prijs die door Opdrachtnemer bij inschrijving, is aangegeven op het prijzenblad.
3. Data-aanlevering	
Eis 3.1	Data-aanlevering vanuit gemeenten is mogelijk via in ieder geval de volgende (beide) methoden: - Gestandaardiseerde aanlevering vanuit het GGk-berichtenverkeer (WMO- en Jeugdwet berichtenverkeer). - Aanlevering via scripts uit de lokale registratie-applicatie (uitgevoerd door gemeenten). Opdrachtnemer moet de data kunnen importeren.

Eis 3.2	Het dashboard moet minimaal maandelijks worden bijgewerkt om actuele informatie te garanderen.
Eis 3.3	Data vanaf tenminste 1 juli 2020 moet te raadplegen zijn in het dashboard (datamigratie van historische data op basis van lokale gegevens en het GGK-berichtenverkeer).
Eis 3.4	Opdrachtnemer faciliteert checks en controles op de correctheid van de aanlevering van de data (bijv. ontbreken data) ter bevordering van consistentie en betrouwbare gegevens. Bijvoorbeeld d.m.v. uitvallijsten, logische controles of gelijkwaardig. Opdrachtnemer dient binnen 5 dagen met de betreffende gemeente te communiceren wanneer de data-aanlevering niet compleet/juist is en wat er niet compleet/juist is aangeleverd.
Eis 3.5	De data is gepseudonimiseerd en niet herleidbaar naar personen.
Eis 3.6	Het dashboard moet op individueel cliëntniveau informatie kunnen weergeven. Dus niet alleen geaggregeerde data, echter niet herleidbaar naar personen.
Eis 3.7	Applicatie maakt ook gebruik van o.a. CBS-data voor buurt-wijkniveaus en demografische gegevens.
Eis 3.8	Herleidbaarheid moet voorkomen worden bij wijk- en buurtniveau met lage populaties.
Eis 3.9	Opdrachtnemer kan en dient op verzoek van Opdrachtgever alternatieve data te verwerken (anders dan data uit het berichtenverkeer) en te uploaden middels in ieder geval Excel/CSV bestanden.
4. Functionaliteit dashboard	
Eis 4.1	Het dashboard heeft een duidelijke en gebruiksvriendelijke lay-out, zodat gebruikers zonder uitgebreide training er zonder moeite mee kunnen werken. Denk hierbij aan bijvoorbeeld heldere keuze van menubalken en knoppen.
Eis 4.2	Grafieken, tabellen, kaarten en andere visuele hulpmiddelen worden gebruikt om data op een begrijpelijke manier weer te geven, waardoor trends en patronen op een duidelijke en gebruiksvriendelijke wijze zichtbaar zijn.
Eis 4.3	Het dashboard moet interactieve functies hebben, zoals filtermogelijkheden en ‘drill down-opties’ om specifieke data analyses uit te voeren (zie Eis 4.4). Zo moet het onder andere mogelijk zijn om te kunnen ‘doorklikken’ in een rapport naar achterliggende informatie (inzoomen op data), bijvoorbeeld: - Gemeente, wijk (buurt), individueel

	- Categorie, productcodes
Eis 4.4	Per rapport is er minimaal inzicht in en is het mogelijk te filteren op: - Gemeente (inzicht in regio als geheel is ook mogelijk) - Wet (Wmo/Jeugd) - Zorgaanbieder - Periode (jaar/kwartaal/maand) - Productcategorie - Productcode - leeftijdsgroep - Verwijzer - (Meerdere) specifieke categorisaties: waaronder, IV3 standaarden. Meerdere onderdelen kunnen naast elkaar worden geselecteerd (bijv. binnen een gemeente, een aanbieder) maar ook binnen een onderdeel (bijv. het selecteren van 3 productcodes). Dit geldt ook voor periode hierin is het mogelijk meerdere jaren, kwartalen, maanden te selecteren. Per rapport kunnen er aanvullende inzichten en filteropties zijn, die worden later genoemd.
Eis 4.5	Bij elke tabel/grafiek staat er een uitleg met de definities binnen het rapport en hoe de data is opgebouwd.
Eis 4.6	Het dashboard biedt visualisaties van trends in o.a. gebruik en kosten over voorgaande perioden (maand, kwartaal, jaar) en tussen gemeenten, producten, categorieën etc. Zodat ontwikkeling over jaren heen gevolgd kan worden (longitudinale analyses).
Eis 4.7	Gebruikers moeten geselecteerde waarden kunnen vergelijken tussen verschillende periodes, aanbieders, gemeenten, productcodes, wijken.
Eis 4.8	Het dashboard biedt de mogelijkheid om gegevens en figuren te exporteren naar verschillende formaten, in ieder geval naar Excel/CSV en PDF.
5. Inhoud rapporten (Let op: standaard filteropties, zie Eis 4.4, zijn altijd van toepassing)	
Eis 5.1	Er is een rapport beschikbaar waarbij de gebruiker de mogelijkheid heeft om zelf een tabel samen te stellen op verschillende niveaus (waaronder in ieder geval: gemeente, aanbieder, categorie, product en periode) en verschillende variabelen. Vergelijkbaar met een draaitabel in Excel. Meerdere variabelen selecteren moet mogelijk zijn, waaronder tenminste: - Aantal cliënten toegewezen - Aantal cliënten gedeclareerd - Waarde toewijzing

	- Waarde gedeclareerd - Gemiddelde waarde per client - Gemiddelde kosten (gedeclareerd) per client
Eis 5.2	Het dashboard biedt inzicht in het aantal unieke cliënten op verschillende niveaus: - Actief o.b.v. startdatum en einddatum toewijzing - Actief o.b.v. aanwezige declaratie in betreffende periode - Actief o.b.v. MAZ en MUZ (startzorg en eindzorg bericht) - Actief o.b.v. startdatum toewijzing en (einddatum toewijzing OF MUZ). (MUZ wanneer deze aanwezig is en < dan einddatum toewijzing) - Actief o.b.v. startdatum en einddatum toewijzing met ontbrekende MAZ-MUZ (start en stopbericht) Naast wat standaard wordt gevraagd (zie eis 4.4), ook de mogelijkheid tot inzicht en te filteren op tenminste: - Per wijk (waar mogelijk)
Eis 5.3	Het dashboard biedt inzicht in de toegewezen waarde, gedeclareerde kosten en andere financiële aspecten van zorgtrajecten. De weergave moet ook 'door de tijd heen' kunnen worden getoond waarbij de gebruiker kan bepalen op welk tijdsniveau de x-as ingesteld kan worden (per maand, kwartaal of jaar). Ieder van onderstaande onderwerpen moeten vertegenwoordigd zijn: - Toegewezen waarde - Gedeclareerde kosten - Gemiddelde toegewezen waarde per client - Gemiddelde gedeclareerde kosten per client - Tijdigheid declaraties - Foutieve declaraties - Gedeclareerde kosten op basis van volume (in minuten, uren, etmalen, dagdelen, stuks, etc.) - Toegewezen waarde op basis van volume (in minuten, uren, etmalen, dagdelen, stuks, etc.) - Gemiddelde gedeclareerde kosten per client op basis van volume (in minuten, uren, etmalen, dagdelen, stuks, etc.) - Gemiddelde toegewezen waarde per client op basis van volume (in minuten, uren, etmalen, dagdelen, stuks, etc.) - Waarde toewijzing t.o.v. benutting toewijzing - Gemiddelde waarde toewijzing t.o.v. benutting toewijzing per cliënt Dit kan eventueel in meerdere rapporten.

Eis 5.4	Het moet mogelijk zijn zelf een presenteerbaar rapport samen te stellen. Door middel van selecteren op basis van: (en/of) • Regio/gemeente • Aanbieder • Zorgvorm • Product • Periode (per maand, kwartaal en/of jaar) De volgende stap is de gewenste informatie/elementen aan het rapport toevoegen, waaronder mogelijkheden in: - Tijd: waaronder in- uitstroom, duur in zorg, duur per traject/product. - Aantal: waaronder unieke cliënten, per product, verwijzers, leeftijdsgroepen. - Kosten: waaronder gemiddelde kosten per client, totale kosten product. Het is een pré als dit bij aanvang van de Opdracht al reeds mogelijk is, en dient uiterlijk binnen een half jaar na aanvang Overeenkomst te zijn gerealiseerd.
Eis 5.5	Het dashboard biedt inzicht bij een geselecteerde aanbieder in de gedeclareerde kosten van deze aanbieder in een kalenderjaar. Zodat daar direct de productieverantwoording van de betreffende aanbieder naast gelegd kan worden om te kunnen matchen. Per aanbieder inzicht in kosten: - Per wet Wmo/Jeugdwet - Categorie - Productcode - Eenheid (in minuten, uren, etmalen, dagdelen, stuks, etc) - Aantal (volume) - Tarief
Eis 5.6	Het dashboard biedt inzicht in de oorzaak van een stijging/daling van kosten in een te selecteren periode t.o.v. andere te selecteren periode. En hoe de volgende factoren bijdragen aan deze stijging/daling: - Aantal - Volume - Tarief - Indexatie
Eis 5.7	Het dashboard biedt inzicht in de instroom, doorstroom, uitstroom. Waarbij ook inzicht gegeven wordt in recidiven.
Eis 5.8	Het dashboard biedt inzicht in cliënten met zorgstapeling en bijbehorende zorgtrajecten.

Eis 5.9	Het dashboard biedt inzicht in de verdeling van leeftijd en leeftijdscategorie. Naast wat standaard wordt gevraagd (zie eis 4.4), ook de mogelijkheid tot inzicht en te filteren op tenminste: - Geslacht
Eis 5.10	Het dashboard biedt inzicht in verschillende gemiddelde doorlooptijden in de fases van het berichtenverkeer. Waaronder, maar niet gelimiteerd tot: - Wachttijd tussen begindatum toewijzing en start zorg - Tijd tussen Start zorg en Stop zorg - Tijd tussen begindatum toewijzing en einddatum toewijzing of MUZ Naast wat standaard wordt gevraagd (zie eis 4.4), ook de mogelijkheid tot inzicht en te filteren op tenminste: - Jaar waarin toewijzing actief is
Eis 5.11	Het dashboard biedt inzicht in het volledig zorgtraject van cliënten (zorgtrajecten kunnen uit meerdere toewijzingen bestaan) van instroom tot uitstroom: - Start en stopdatum - Looptijd - Productcode - Declaratie Het moet mogelijk zijn om een parameter in te stellen die bepaalt welke tijdsperiode er tussen opeenvolgende toewijzingen mag zitten.
Eis 5.12	Het dashboard biedt visualisaties van wijk- of buurtverschillen in voorzieningengebruik en uitgaven in ieder geval op het gebied van aantal cliënten en kosten (toegewezen en gedeclareerd) en inwoneraantallen.
6. Niet-functionele eisen: Privacy en Security	
Eis 6.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor passende organisatorische en technische maatregelen binnen de dienst ter bescherming van persoonsgegevens.
Eis 6.2	Bij gebruik van algoritmes en voorspellende modellen worden de AVG en AI-verordening in acht genomen.
Eis 6.3	Het is mogelijk om controle over gegevens te houden, dat wanneer een betrokkene dit wenst er aan artikelen 12 tot en met 18 en 20 van de AVG kan worden voldaan. (rechten van de betrokkenen).
Eis 6.4	Diensten van de Opdrachtnemer stellen Opdrachtgever in staat om te voldoen aan de AVG.

Eis 6.5	Opdrachtnemer behoort op persoonsniveau te loggen, zodat direct of periodiek kan worden beoordeeld welke persoonsgegevens medewerkers hebben opgevraagd, ingezien en aangepast.
Eis 6.6	Opdrachtnemer heeft een datalekken-procedure.
Eis 6.7	Opdrachtnemer heeft maatregelen genomen dat bij een mogelijke uitval van de dienst er geen datalek zal volgen, of dat dit voor andere privacy schendingen zal leiden.
Eis 6.8	Persoonsgegevens onder de verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke worden gescheiden opgeslagen van de gegevens van andere klanten.
Eis 6.9	Opdrachtnemer dient met inschakelen van derden, rekening te houden met een hoge mate van bescherming van persoonsgegevens.
Eis 6.10	Opdrachtnemer heeft een register van verwerkingen; en deze wordt periodiek geactualiseerd.
Eis 6.11	Persoonsgegevens worden binnen EER verwerkt.
Eis 6.12	Wanneer nodig levert de Opdrachtnemer de benodigde data om een DPIA uit te kunnen voeren.
Eis 6.13	Indien gevraagd door Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer relevante privacy documentatie (denk hierbij aan: actueel privacy beleid en genomen maatregelen ter beveiliging van persoonsgegevens)
Eis 6.14	Data blijft ten allen tijden eigendom van de gemeenten en mag niet aan derden verstrekt worden.
Eis 6.15	Vernietiging van gegevens in de dienst is mogelijk wanneer dit nodig wordt geacht.
Eis 6.16	Leverancier garandeert ten allen tijden expliciet compliance van onderaannemers, hostingpartijen en gelieerde partners aan de overeengekomen regels met Opdrachtgever en is daarbij zelf volledig verantwoordelijk.
Eis 6.17	De applicatie is minimaal compatibel met de browsers Microsofe Edge en Google Chrome en kan hiermee juist, volledig en optimaal gebruikt worden. Onafhankelijk van de onderliggende hardware en zonder toevoeging van extra plug-ins of add-ons.
Eis 6.18	E-mailverkeer dat namens Opdrachtgever plaatsvindt, intern dan wel extern, voldoet blijvend aan aanvullende beveiligingsmaatregelen zoals: DNSSEC, SPF, DKIM, DMARC, STARTTLS en DANE.

Eis 6.19	Alle data uitwisselactiviteiten, wordt gecontroleerd door een Intrusion Detection System (Inbraakdetectiesysteem, IDS) en Intrusion Prevention System (inbraakpreventiesysteem, IPS).
Eis 6.20	Systeemprogrammatuur (zijnde non-applicatie programmatuur) dient altijd te kunnen voldoen aan het juiste beveiligingsniveau (patchlevel) aanbevolen door de softwareleverancier.
Eis 6.21	Alle software, front en back end, behorend tot de (cloud)dienst, is volgens relevante standaarden beveiligd. Deze is blijvend van voldoende kwaliteit. De normen van de AP, NCSC, IBD, Forum Standaardisatie en OWASP zijn hierbij normstellend.
Eis 6.22	De laatste (beveiligings)patches zijn geïnstalleerd en deze worden volgens een patchmanagementproces doorgevoerd.
Eis 6.23	Patches die beschikbaar zijn voor software dienen zo snel mogelijk te kunnen worden geïnstalleerd.
Eis 6.24	Kritische beveiligingsupdates worden binnen 24 uur na uitgifte geïnstalleerd en beschikbaar gesteld in de SaaS-applicatie.
Eis 6.25	Opdrachtnemer heeft een back-up en recovery beleid dat voldoet aan de eisen uit de BIO 2; waarbij minimaal de 3-2-1 regel wordt toegepast.
Eis 6.26	Activiteiten van gebruikers (raadpleging en mutatie), uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen worden vastgelegd in audit-logbestanden die ten allen tijde door Opdrachtgever kunnen worden geraadpleegd voor nadere analyse.
Eis 6.27	In audit-logbestanden wordt tenminste opgenomen: de gebeurtenis; de benodigde informatie die nodig is om een beveiligings-incident met hoge mate van zekerheid te herleiden tot een natuurlijk persoon; het gebruikte apparaat; het resultaat van de handeling; een datum en tijdstip van de gebeurtenis. Een logregel bevat in geen geval gegevens die tot het doorbreken van de beveiliging kunnen leiden.
Eis 6.28	Opdrachtnemer werkt volgens een algemeen geaccepteerd kwaliteitssysteem zoals ISO 27001 of NEN 7510.
Eis 6.29	Er zijn afdoende maatregelen getroffen om te voorkomen dat gegevens van Opdrachtgever bedoeld of onbedoeld worden gedeeld met derden dan wel worden gecombineerd met gegevens van andere klanten door aggregatie of interferentie.
Eis 6.30	Leverancier beveiligt alle gegevens die tot de (cloud)dienst behoren (ook die van niet-productieomgevingen) van Opdrachtgever op adequate wijze, zodanig dat bescherming wordt geboden tegen gegevensverlies als wel toegang tot gegevens door onbevoegden. Met "alle gegevens" wordt bedoeld zowel "data in use", "data in motion" als "data at rest" binnen dienst.

Eis 6.31	Het dashboard wordt ten alle tijden benaderd van een beveiligde verbinding. Bij transport van vertrouwelijke informatie over onvertrouwde netwerken, zoals het internet, wordt ten allen tijden gebruikt gemaakt van versleutelde verbindingen en 2-factor authenticatie conform de laatste stand der techniek.
Eis 6.32	Opdrachtnemer dient doorlopend maatregelen te nemen om bedreigingen en aanvallen zoals onder meer side channel, guest-hopping, hyperjacking en SQL-injection te voorkomen.
Eis 6.33	Indien (een deel van) dienst zich bij Opdrachtgever on-premises bevindt, dient Opdrachtgever zich te conformeren aan on-premises inrichtingseisen van Opdrachtgever waarbij de ICT prestatie geschikt is om samen te werken met on-premises technieken zoals hieronder beschreven: • Internetfacing systemen worden ontsloten via een firewall waarbij segmentatie / zonering (DMZ) wordt toegepast om vertrouwde en onvertrouwde verkeersstromen zoveel mogelijk te scheiden en te beperken tot het hoogstnoodzakelijke. • Alle netwerkverkeer (ingress, egress, lokaal) dient door Opdrachtgever te kunnen worden geïnspecteerd. Versleuteld verkeer dient daartoe via een SSL-Offloader te kunnen worden ontsleuteld ten behoeve van inspectie door het IPS. • Opdrachtnemer garandeert dat de ICT prestatie in zijn totaliteit succesvol kan worden gecombineerd met standaard technieken van SSL-Offloaders, Reverse Proxy's, Poort Filtering, Reputation Filtering en Web Application Firewalls die Opdrachtgever in huis heeft.
Eis 6.34	Opdrachtnemer dient gebruik te maken van 2FA of MFA, de authenticatie-dienst moet eenvoudig voor Opdrachtgever te gebruiken zijn.
Eis 6.35	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid dat een gebruiker zelf diens wachtwoord kan aanpassen. De wachtwoorden behoren sterk genoeg te zijn (minimaal 12 tekens lang met tenminste kleine letters hoofdletters en een cijfer of een leesteken). • Voor beheer- en systeem/service-accounts geldt een minimale lengte van 15 tekens en maximale complexiteit.
Eis 6.36	Wachtwoorden worden beveiligd (gehasht) opgeslagen binnen de dienst, welke niet reverse engineered kunnen worden.
Eis 6.37	Accounts zonder wachtwoordbeveiliging zijn niet toegestaan.
Eis 6.38	Opdrachtnemer houdt administratie van toegewezen en ingetrokken accounts bij.
Eis 6.39	Opdrachtnemer houdt een audittrail bij van iedereen die toegang heeft gekregen tot de dienst, en stelt deze op verzoek beschikbaar aan Opdrachtgever.

Eis 6.40	Dienst van Opdrachtnemer en de daarbij samenhangende diensten voldoen aan de BIO 2.
Eis 6.41	Als Opdrachtnemer informatie van Opdrachtgever host op haar systemen, dienen (beveiligings)incidenten direct gemeld te worden aan de betrokken contactpersoon van Opdrachtgever.
Eis 6.42	Opdrachtnemer zal voor de prestaties voldoende personen inzetten met voldoende opleiding, vaardigheden en kennis van de bedrijfsvoering en organisatie van Opdrachtgever, om de prestaties te verrichten. Wanneer de hierboven genoemde personen zich bij Opdrachtgever bevinden, of in direct contact met Opdrachtgever staan, zal het personeel van de Opdrachtnemer de gedragsvoorschriften van Opdrachtgever naleven. Hiermee zal gevolg gegeven worden aan redelijke verzoeken van Opdrachtgever.
Eis 6.43	Alle betrokken systeemcomponenten zijn ontworpen en getest op het voorkomen van inbreuken op beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid.
Eis 6.44	Alle betrokken systeemcomponenten worden frequent gescand op kwetsbaarheden volgens marktconforme 'best practices'. Er is een proces voor vulnerability scanning.
Eis 6.45	Alle betrokken systeemcomponenten worden frequent gepatcht volgens marktconforme 'best practices'. Er is een proces voor patching en wijzigingsbeheer.
Eis 6.46	Alle betrokken systeemcomponenten zijn ontworpen om en getest op het voorkomen van gegevensverlies en systeemproblemen. Er is een proces voor hardening.
Eis 6.47	Ten aanzien van normen voor informatiebeveiliging voldoet Opdrachtnemer ten minste aan ISO 27001 of NEN 7510 . Opdrachtnemer kan te allen tijde, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst om een geldig certificaat worden gevraagd: deze dient onverwijld overlegd te worden.
7. Niet-functionele eisen: Beschikbaarheid en onderhoud	
Eis 7.1	Opdrachtnemer verzorgt een Nederlandstalige helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning. De helpdesk is het centrale punt voor het melden van incidenten, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/ inzicht in de afhandeling daarvan. De helpdesk van de Opdrachtnemer levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail en/of een webportaal. De helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur. Voor ondersteuning door de helpdesk van de Inschrijver worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht.
Eis 7.2	De responstijd bij vragen en incidenten bedraagt maximaal 1 werkdag.
Eis 7.3	Kritieke storingen worden binnen 24 uur verholpen waarbij wordt gestreefd naar een minimale downtime.

Eis 7.4	Tussentijds onderhoud wordt altijd tijdig gecommuniceerd met de gebruikers.
Eis 7.5	De gebruiker mag geen hinder ondervinden van onderhoud aan de applicatie, continuïteit van de dienstverlening wordt zo gewaarborgd. De beschikbaarheid van de applicatie is gemiddeld 99,5% per maand gegarandeerd, berekend met 24 uur per dag en zeven (7) dagen per week. Er wordt uitgegaan van een beschikbaarheid van de verbinding vanuit de Opdrachtgever van 100%, waarbij gepland onderhoud niet wordt meegenomen. De beschikbaarheid wordt op basis van de volgende formule bepaald: (([aantal dagen maand x] * 24 * 60 – [aantal minuten gepland onderhoud maand x]) – [aantal minuten downtime]) / ([aantal dagen maand x] * 24 * 60 – [aantal minuten gepland onderhoud maand x]) * 100 = beschikbaarheid maand x
Eis 7.6	Aanpassingen en releases worden door Opdrachtnemer binnen een week na verschijnen gemeld.
Eis 7.7	Het dashboard moet data snel verwerken en weergeven, ook bij grote datasets, om gebruikers niet te hinderen in hun werkzaamheden.

Inkoop sociaal domein
Centraal Gelderland

MGR sociaal domein centraal Gelderland

Aan	: **BC Zorg**	**Ter informatie**	☐
Van	: **Module Inkoop Sociaal Domein CG**	**Ter bespreking**	☐
Opsteller	: Sandra Tap	**Ter advisering**	☒
Onderwerp	: Voortzetting afspraken budgetkader met Karakter en uitwerking pilots zorgafschakeling	*(Aanvinken wat van toepassing is)*	
Datum	: 20 juni 2025		

Routing van de memo

Het memo heeft de volgende vervolg routing:
☒ RAO Zorg: d.d. 10 juni 2025
☒ BC Zorg: d.d. 20 juni 2025

BC Zorg - ter advisering

1. BC Zorg adviseert het Dagelijks Bestuur van de MGR om de afspraak m.b.t. het budgetkader van Karakter te verlengen, conform looptijd van de overeenkomst binnen de semi-open house procedure;
2. BC Zorg stemt in dat de werkgroep samen met o.a. Karakter drie pilots verder uitwerkt tot concrete voorstellen. Deze voorstellen worden uiterlijk in november 2025 ter besluitvorming aan BC Zorg voorgelegd;
3. BC Zorg wordt gevraagd of zij voor de uitwerking van de pilots specifieke aandachtspunten en/of randvoorwaarden willen meegeven aan de werkgroep.

Aanleiding

In aanvulling op de bestaande raamovereenkomst zijn met Karakter aanvullende afspraken gemaakt over de hoogte van de toeslag (budgetkader). Op 31 januari 2025 heeft BC Zorg het Dagelijks Bestuur van de MGR geadviseerd om de afspraak tot nader order te verlengen per 1 januari 2025.

Daarnaast heeft BC Zorg opdracht gegeven aan de werkgroep Karakter (bestaande uit de gemeenten Arnhem, Lingewaard, Overbetuwe en Zevenaar en Inkoop SDCG), om met Karakter nadere afspraken te maken en deze uiterlijk in juli 2025 voor te stellen aan BC Zorg.

Argumentatie

De werkgroep heeft in de afgelopen periode gesprekken gevoerd met Karakter. Daaruit zijn twee hoofdonderwerpen besproken:

1. Langdurige afspraken aangaande het budgetkader
   In overleg met aanbieder is afgesproken het bestaande budgetkader – dat de hoogte van de toeslag bepaalt – te koppelen aan de looptijd van de overeenkomst binnen de semi-open house procedure.
2. Nadere afspraken over pilots
   Om tot verbeterde afspraken over afschaling van zorg te komen, worden drie pilots uitgewerkt.

Consequenties voor de uitvoering

Het verlengen van de afspraken betekent dat na afloop van het boekjaar een afrekening moet plaatsvinden op basis van het verschil tussen het tarief van product Behandeling D (max. inzet op jaarbasis 68.872 uur) en het tarief van product Behandeling C met betrekking tot de productie boven het gestelde budgetkader.

Financiële consequenties

Indien geen aanvullende afspraken worden gemaakt, kan Karakter de maximale productie declareren tegen het hoogste tarief aangezien zij niet gecontracteerd zijn voor de andere behandelproducten. Dit kan leiden tot aanzienlijke extra kosten voor de betreffende gemeenten.

Risico en beheersmaatregel

Als er onvoldoende afstemming plaatsvindt tussen de werkgroep en Karakter over de inhoud en aanpak van de pilots, bestaat het risico dat de pilots vertraging oplopen of niet goed aansluiten bij de praktijk. Dit kan ertoe leiden dat de resultaten niet bruikbaar zijn voor het maken van structurele afspraken.

De werkgroep werkt hierin nauw samen met Karakter. Door vanaf de start gezamenlijke uitgangspunten vast te stellen en de voortgang regelmatig te toetsen, wordt gezorgd voor draagvlak, realistische verwachtingen en uitvoerbare voorstellen.