

DATUM:
ONS KENMERK: 2021-337
BIJLAGE(N)

ONDERWERP: MARKTCONSULTATIE

1. Inleiding

1.1 Doel van de marktconsultatie

Gemeente Zaanstad is voornemens om een (Europees) aanbestedingstraject te starten voor het leveren, implementeren en onderhouden van een applicatie voor de wmo- en jeugdadministratie (inclusief pgb). Op dit moment gebruikt Gemeente Zaanstad wmo4gem, jeugd4gem en pgb4gem.

Deze marktconsultatie heeft 4 doelen:

1. Toetsen haalbaarheid van het in de markt zetten van één totaalopdracht
2. Input verwerven over prijsinformatie
3. Informatie ophalen over mogelijke oplossingen die de markt kan bieden
4. Inzicht krijgen in het realiteitsgehalte van de te stellen functionele en overige eisen

De intentie van de gemeente Zaanstad is om de verkregen informatie te gebruiken voor het bepalen van een aanbestedingsstrategie en een doorvertaling te maken naar een effectieve aanbesteding.

1.2 Aanleiding van de marktconsultatie

Gemeente Zaanstad heeft in eigen beheer drie applicaties gemaakt voor de tweedelijns wmo- en jeugdadministratie (inclusief PGB). Echter, het beheren en onderhouden van het systeem in eigen beheer beoordelen we als een te groot risico. Om deze reden is Gemeente Zaanstad voornemens om een marktverkenning uit te voeren en vervolgens een aanbesteding te starten.

Los van het vastgestelde risico, zijn gebruikers van de 4gem-applicaties tevreden over het gebruik ervan. We hebben daarom een scherp beeld van het resultaat dat wij beogen bij het implementeren van een vervangende applicatie.

Uit een interviewronde is gebleken dat de gebruikers (250x wijk/jeugdteam, 6x backoffice, 1x financiële administratie) tevreden zijn over het systeem.

1.3 Beoogd resultaat

Eén van de belangrijkste uitgangspunten is dat er sprake moet zijn van een gesloten informatieketen, zoals weergegeven in onderstaand schema.



Productdefinitie

- Er wordt nieuw beleid geformuleerd of er worden nieuwe contractvormen ontwikkeld. Vanuit dit nieuwe beleid of nieuwe contractvormen worden producten gedefinieerd.
- Producten hebben parameters om:
 - het proces te ondersteunen
 - de facturatie volledig te automatiseren
 - de eigen bijdrages volledig te automatiseren
 - sturingsinformatie te genereren
- Beschikkingen worden automatisch opgebouwd zoals een verzekeringspolis: een algemene beschikking met de toegekende voorziening en indien van toepassing een bedrag. In de bijlage van de beschikking staan de specifieke voorwaarden per product(groep) beschreven.

Contractering

- Producten worden opgenomen per zorgaanbieder. De gecontracteerde prijzen worden (jaarlijks) vastgelegd en kunnen tussentijds niet gewijzigd worden.
- Producten kunnen ook uit het assortiment gehaald worden bij stopzetting van contracten (of faillissement).
- De backoffice voert de prijzen in en de afdeling Contractmanagement accordeert de prijzen.
- Vanaf het moment van accordering door Contractmanagement kunnen indicaties afgegeven worden voor de betreffende producten bij de gecontracteerde zorgaanbieders.

Verzoek op toewijzing

- Sociale Wijkteams kunnen VOT's invoeren en afhankelijk van de geconfigureerde rolverdeling bij het product mag het wijkteam zelf toewijzen of wordt dit gedaan door de gemeentelijke backoffice. Producten met een contractuele einddatum kunnen vanaf het moment van het verlopen van de contractdatum niet meer toegewezen worden.
- Zorgaanbieders ontvangen zonder menselijk handelen toewijzingsberichten (301).
- Zorgaanbieders sturen aanvang zorgberichten (305) en einde zorgberichten (307) en deze worden zonder menselijk handelen verwerkt.

Beheren

De Eigen bijdrage wordt volledig automatisch bepaald, met mogelijkheid tot uitzonderingen.

Facturatie

- Factuurberichten (303 en 323) worden zonder menselijk handelen verwerkt.

1.4 Gewenste functionaliteiten

1. PDC en contractering (zie schema paragraaf 1.3)
2. Userinterface Sociaal wijkteam
 - a) Invoeren VOT's (inclusief prefill van gegevens uit GBA en GBA-V)
 - b) Raadplegen lopende indicaties
 - c) Her indiceren
 - d) Bewaken samenloop indicaties
 - e) Mogelijkheid tot specifieke invoermogelijkheden voor WMO en jeugd.
 - f) Tevens binnen deze domeinen alleen dié gegevens invoeren welke relevant zijn, afhankelijk van de productkenmerken.
3. Backoffice
 - a) Toewijzen/afwijzen VOT (vanuit VOT wijkteam en 315-berichten)
 - b) Invoeren VOT's
 - c) Beheren indicaties (raadplegen, intrekken)
 - d) Events (overlijden, verhuizen buiten gemeentelijk, verhuizen binnen gemeentelijk, wijzigingen medebewoners)
 - e) Eigen bijdrages/abonnementstarief (98% automatisch)
 - f) Uitzonderingen op eigen bijdrages handmatig administreren (vrijstellingen / onderbrekingen)
 - g) Aanmaken en verzenden beschikkingen 100% automatisch
 - h) Mogelijkheid tot rapporteren
 - i) Beheren werkvoorraad
4. Factuurverwerking
 - a) iWMO/iJW - 99% automatisch
 - b) Bulkfacturen voorzieningen en hulpmiddelen – 99% automatisch
 - c) Handmatige factuurverwerking
 - d) Debiteurenbeheer
5. Zaak-DMS-koppeling
6. Aansluiting op PGB2.0
7. Proces
 - a) Configureren taakverdeling wijkteam / backoffice / zorgaanbieders (voor Jeugd kunnen de zorgaanbieders ook een VOT aanmaken)
 - b) Configuratie per segment (voorbeeld : segment AOV mag door wijkteam direct toegewezen worden, segment Arrangementen mag alleen door backoffice toegewezen worden)

1.5 Gemeente Zaanstad

Gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

Gemeente Zaanstad heeft de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Ook wil de gemeente werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden.

Gemeente Zaanstad heeft verschillende doelstellingen ten aanzien van inkoop:

1. Social Return on Investment (SROI)
2. Aandacht voor MKB- ondernemerschap
3. Duurzaam inkopen
4. Rechtmatigheid en doelmatigheid

2. Marktconsultatie

In hoofdstuk 3 zijn de vragen opgenomen die gemeente Zaanstad aan de markt wenst te stellen. Hieronder staat allereerst de procedure rondom de marktconsultatie uitgelegd.

2.1 Procedure van de marktconsultatie

Schriftelijke en mondelinge marktconsultatie

Deze marktconsultatie bestaat uit twee fasen: een schriftelijke fase en een mondelinge fase. In de schriftelijke fase vragen wij marktpartijen middels een openbare marktconsultatie een aantal vragen schriftelijk te beantwoorden. Deze vragen staan verderop in dit document opgenomen.

Na deze schriftelijke vragenronde zullen wij de uitkomsten analyseren en willen we enkele partijen uitnodigen voor een gespreksronde. Tijdens deze gespreksronde zullen verdiepende vragen worden gesteld. De gespreksrondes vinden digitaal plaats in week 49 en 50. We vernemen graag bij uw beantwoording of u interesse heeft om deel te nemen aan de gespreksronde. Een uitnodiging voor de gespreksronde ontvangt u uiterlijk op 30 november 2021. Om uw interesse in het gesprek kenbaar te maken verzoeken wij u de volgende tabel op te nemen in uw reactie op de vragen:

Algemene gegevens

Bedrijfsnaam	
Contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
e-Mail account(s) (i.v.m. mogelijk digitaal vergaderen)	
Interesse in een gesprek?	Ja/nee

Van de gehele marktconsultatie wordt, zowel van de schriftelijke vragenronde als ook de nadere gespreksrondes, één geïntegreerd en geanonimiseerd verslag gemaakt. Het verslag van de marktconsultatie wordt gepubliceerd bij de aankondiging van de opdracht.

Deelnemende organisaties worden verzocht om duidelijk aan te geven waar het bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft. Deze bedrijfsvertrouwelijke informatie zal niet openbaar gemaakt worden.

2.2 Contactgegevens

Uw contactpersoon voor deze marktconsultatie is de heer R. den Dulk, bereikbaar via de berichtenmodule in TenderNed.

Uw schriftelijke reactie op de marktconsultatievragen uit hoofdstuk 3 kunt u tot en met **vrijdag 26 november 2021, voor 12.00 uur indienen in TenderNed door de functionaliteit berichten.**

2.3 Planning

Datum	Omschrijving
04-11-2021	Aankondiging marktconsultatie en beschikbaarstelling marktconsultatiedocument op TenderNed
26-11-2021	Indienen schriftelijke reactie
Week 49 & 50 2021	Gespreksrondes (alleen op verzoek van het projectteam)
Week 51 2021	Publicatie marktconsultatieverslag

2.4 Voorwaarden

Deelname aan de marktconsultatie is voor partijen geheel vrijblijvend. Aan deze marktconsultatie en de beschikbaar gestelde documenten kunnen geen rechten of verplichtingen worden ontleend.

3. Vragenlijst marktconsultatie (7 vragen)

Gebruik voor het beantwoorden van de vragen onderstaand format.

1	In hoeverre ondersteunt uw applicatie het concept van de gesloten informatieketen zoals beschreven in paragraaf 1.3?

2	In hoeverre bevat uw applicatie de gewenste functionaliteiten zoals beschreven in paragraaf 1.4?		
			Toelichting ↓
	1	Ja/nee	
	2a	Ja/nee	
	2b	Ja/nee	
	2c	Ja/nee	
	2d	Ja/nee	
	2e	Ja/nee	
	2f	Ja/nee	
	3a	Ja/nee	
	3b	Ja/nee	
	3c	Ja/nee	
	3d	Ja/nee	

	3e	Ja/nee	
	3f	Ja/nee	
	3g	Ja/nee	
	3h	Ja/nee	
	3i	Ja/nee	
	4a	Ja/nee	
	4b	Ja/nee	
	4c	Ja/nee	
	4d	Ja/nee	
	5	Ja/nee	
	6	Ja/nee	
	7a	Ja/nee	
	7b	Ja/nee	

3	In hoeverre kunt u voldoen aan de genoemde percentages van automatiseren?		
			<i>Toelichting ↓</i>
	3a	Ja/nee	
	3b	Ja/nee	
	3c	Ja/nee	
	3d	Ja/nee	

4	Welke mogelijkheden ziet u nog aanvullend op wat wij vragen?		

5	Hoe is uw ontwikkel- en testproces ingericht voor implementatie van jaarlijkse wijzingen in het berichtenverkeer?		

6	Kunt u een indicatie geven van de kosten en de structurele kosten na realisatie en implementatie?		

7	Kunt u een indicatie geven van de doorlooptijd en benodigde uren voor de conversie van de (goed gevulde) administratie?		

