

Bijlage 6
Programma van Eisen
Groene Hart Pas
Europees openbaar

Contactpersoon	: A. Ehme
Datum	: 23 mei 2024
Aanbesteding	: TN 467914

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente Woerden.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Processen	4
1. Verkoop Groene Hart Pas	5
2. Aanvraagproces.....	6
3. Aanbod Groene Hart Pas	6
4. Gebruik Groene Hart Pas	7
5. Gebruik systeem	7
Programma van eisen Groene Hart Pas	8
Algemene eisen	9
Functionele eisen algemeen	10
Functionele eisen specifiek	10
Basis eisen	12
Organisatie	12
Categorie	12
Verkooppunt (voor volgende fase)	13
Voucher.....	13
Voucher-type	14
Contactpersoon	14
Adres.....	15
Pasperiode.....	15
Reden duplicaat.....	16
Doelgroep	16
Mutatie	16
Configuratie aanbod	17
Configuratie financiële aspecten	17
Configuratie Aanbiederportaal	17
Overzichten verkoop (voor volgende fase)	18
Overzichten gebruik	19

Overzichten kortingen (voor volgende fase)	19
Overzichten vergoedingen	20
Overzichten tegoeden	20
Autorisatie gebruiker	20
Rol.....	21
Overall functionaliteit registratieschermen.....	21
Eisen passen.....	22
Eisen verkoopproces (voor volgende fase).....	23
Persoon bestelt en betaalt pas	23
Eisen portalen voor gebruikersdoelgroepen	25
Pashouders.....	26
Maatschappelijke partners (voor volgende fase).....	26
Aanbieders.....	27
Eisen m.b.t. aanbod (e.e.a. in relatie tot aanbiedersportaal)	29
Aanvraagportaal	31
Eisen Uitbetaalproces	32
Eisen sturing- en verantwoordingsproces.....	32
Technische Eisen.....	32
Eisen SaaS	33
Eisen Koppelingen	33
Eisen Archief functie	35
Eisen Autorisatie en Privacy	37
Eisen beheer	37
Eisen Data en BI	38
Eisen EXIT fase	39
Eisen afhandeling aanvragen	39
Eisen uitvoering marketing en communicatie	40

Inleiding

Deze bijlage bevat het programma van eisen voor het systeem om de Groene Hart Pas technisch en operationeel te ondersteunen. De structuur van het onderliggende document is naast opgenomen algemene en technische eisen, gebaseerd op de verschillende gebruikers van het systeem, te weten: pashouder, (maatschappelijke) partner, aanbieder en gemeentelijke medewerker.

Processen

De ondersteuning van de gehele exploitatie van de Groene Hart Pas bestaat uit een aantal hoofdprocessen. Deze zijn te verdelen in de volgende;

- 1) Verkoop van de pas
- 2) Aanvraagproces voorzieningen
- 3) Aanbod voor de verschillende doelgroepen
- 4) Gebruik van de pas
- 5) Gebruik van het systeem

Ad.1)

Dit onderdeel zal niet per livedatum actief zijn en zal i.s.m. opdrachtgever nader worden ingepland. Deze verkoop van de Groene Hart Pas is aan iedereen. Echter hierbij wordt er een verschil gemaakt tussen bezoekers en inwoners van de aangesloten gemeenten. Bezoekers kunnen de Groene Hart Pas kopen o.b.v. een x-daags arrangement. De Groene Hart Pas is n.t.b. door iedereen online of live (locaties n.t.b.) te koop.

Ad.2)

De Groene Hart Pas wordt het uitvoeringsinstrument voor verschillende voorzieningen, die worden uitgevoerd door de aangesloten gemeenten of maatschappelijke organisaties. Naast het kopen van de pas (verkoopproces) dient er ook een aanvraagproces te worden ondersteund, zodat inwoners deze voorzieningen i.c.m. een pas kunnen aanvragen.

Ad.3)

De uitvoering m.b.t. aanbodmanagement i.c.m. marketing & communicatie zal door de gemeente Woerden door de accountmanager worden gedaan. De betrekking in onderliggende aanbesteding betreft dan ook de systeemtechnische benodigdheden voor deze werkzaamheden en ondersteunende processen t.a.v. het aanbodmanagement. Voor marketing en communicatie betreft dit i.s.m. gemeenten en accountmanager het uitwerken en uitvoeren van een marketingplan en daaraan gerelateerde communicatie.

Ad.4)

Dit onderdeel heeft betrekking op alle aspecten ten aanzien van en over het gebruik van het aanbod en de verwerking daarvan, incl. registratie transacties en uitbetalingen.

Ad.5)

De genoemde verschillende gebruikers dienen elk door middel van een eigen specifiek portaal gebruik te kunnen maken van het systeem.

1. Verkoop Groene Hart Pas

Voor de verkoop van de Groene Hart Pas aan personen worden 2 kanalen gebruikt: fysieke verkooplocaties zoals bijvoorbeeld het VVV van de deelnemende gemeenten en de website Groene Hart Pas.

Verkoop via (stads)winkel

1. Standaard ontvangt de persoon (koper) na aanschaf een digitale pas. Concreet betekent dit een pasnummer, waarbij de persoon deze in de App of in het pashouderportaal van de website kan activeren.
2. Indien de persoon een fysieke pas wenst, dan volgt een aanvullende aanvraag en wordt dit geregistreerd in het systeem, waarmee binnen x-aantal werkdagen een pas wordt geleverd op het opgegeven adres. De 1^e levering van een fysieke pas is kosteloos voor de aanvrager. Bij aanvraag voor vervangende pas wordt een bedrag in rekening gebracht.
3. Op de n.t.b. fysieke locaties wordt gebruik gemaakt van het aan te besteden systeem. Via dit systeem kunnen de gegevens van een persoon handmatig worden ingevoerd.
4. Via het aan te schaffen systeem kan een pas(nummer) worden uitgegeven, welke door de persoon kan worden geactiveerd.
5. Op de n.t.b. fysieke locaties kan een persoon een vervangende fysieke pas bestellen (bij verlies of defecte pas). Via het systeem wordt gebruik gemaakt van de geregistreerde gegevens van de originele pas.
6. Bestaande pashouders ontvangen jaarlijks tegen het einde van het pasjaar een mail (indien geregistreerd als analoog gebruiker een brief) met betrekking tot verlenging met een betalingskenmerk. Voor verlenging is betaling met vermelding van het betalingskenmerk voldoende. De verlenging wordt vastgelegd in het systeem.
7. Na de vervaardiging van de passen worden de gegevens van personen in het systeem aangevuld met het pasnummer en datum waarop de pas verzonden (in het geval van een fysieke pas aanvraag) is.
8. Alle betalingen in de n.t.b. fysieke locaties vinden buiten het systeem plaats i.c.m. financiële afhandeling daarna t.b.v. het verkrijgen van de inkomsten op de derdengeldenrekening.

Verkoop via website Groene Hart Pas

1. Het verkopen van de Groene Hart Pas via Internet vindt plaats via de website van de Groene Hart Pas.
2. Een persoon bestelt de pas/passen door in te loggen via DigiD, indien dit een inwoner van de gemeente Groene Hart Pas betreft. Gewenst is om dit te kunnen doen met koppeling GBA-V, maar minimaal met de deelnemende gemeenten. Vanuit de BRP-registratie van de persoon en zijn of haar gezin zijn de gegevens reeds ingevuld. Er dient ook de mogelijkheid te zijn om te bestellen zonder DigiD, waarbij de persoon zijn/haar gegevens zelf invoert. De persoon vult aanvullende gegevens aan (w.o. mailadres) voor iedere persoon waarvoor men een pas bestelt. Hierbij kan ook meteen een toestemming worden gevraagd aan de persoon voor het gebruik van de persoonsgegevens. Als met die toestemming wordt gewerkt, geldt die alleen voor de aanvrager zelf. Hij/ zij kan geen toestemming geven voor anderen, behalve voor de eigen minderjarige kinderen. Daarna dient de mogelijkheid te bestaan om te betalen d.m.v. iDEAL. De verkoop wordt dan afgerond.
3. De gegevens van de verkoop worden vastgelegd in het systeem.
4. Bestaande personen (pashouders) uit specifieke categorieën ontvangen jaarlijks tegen het einde van het pasjaar een mail, waarbij aangegeven wordt dat de passen verlengd kunnen worden. Dit kan alleen via DigiD via de website van de Groene Hart Pas. De verlenging wordt vastgelegd in het systeem.

5. Naast inwoners met een laag inkomen en mantelzorgers is het mogelijk dat ook andere doelgroepen in de toekomst de pas (standaard) gratis ontvangen. Daarom dient er op de Groene Hart Pas-website gebruik gemaakt te kunnen worden van een voucher(code), zodat er geen betaling hoeft te worden gedaan of dit leidt tot een korting.
6. Ook mantelzorgers zullen vanaf 2025 de mantelzorgwaardering ontvangen in de vorm van een tegoed of voucher op basis van de inhoudelijke invulling door de deelnemende gemeenten.
7. Via de Groene Hart Pas-website kan tegen betaling ook een vervangende fysieke pas worden aangevraagd.
8. De verdere procedure ten aanzien van de vervaardiging van de passen, het bijwerken van het systeem en het van daaruit doorsturen naar en bijwerken van de centrale Groene Hart Pas applicatie is overeenkomstig de procedure als beschreven bij de verkoop via een balie.

2. Aanvraagproces

Naast het verkoopproces dient er ook een aanvraagproces te zijn, waarbij een aanvraag kan worden gedaan voor een of meerdere voorzieningen. Dit zal op termijn worden uitgebreid. Dit proces vergt een andere routing van aanvragen dan aanschaf kooppas. Dit proces dient te worden gefaciliteerd door een digitaal aanvraagportaal. Tevens zal de mogelijkheid moeten bestaan dat inwoners deze aanvraag ook via een formulier, incl. kopieën verplichte bijlagen, kunnen indienen. Als de aanvraag voor een voorziening wordt goedgekeurd en deze d.m.v. de Groene Hart Pas wordt verstrekt, zal de aanvrager een gratis pas ontvangen.

1. In het aanvraagportaal kan een aanvraag worden gedaan voor 1 of meerdere voorzieningen, welke per gemeente verschillend kan zijn.
2. Voor het beoordelen zijn inkomsten gegevens en/of aanvullend bewijs van de inwoner nodig, waarna inschrijver als uitvoerende organisatie beoordeelt of de inwoner tot een specifieke doelgroep behoort. In eerste instantie gaat het alleen nog om de doelgroep inwoners met een laag inkomen.
3. Voor het aanleveren van gegevens en bewijs dient het aanvraagportaal te voorzien in een (be)veilig(d)e koppeling naar een erkende dataleverancier, waarmee betrouwbare kwalitatieve en zo recent mogelijke gegevens kunnen worden geleverd.
4. De data dient te kunnen worden gebruikt om een vergelijk te maken met de vooraf ingerichte criteria t.a.v. voorzieningen/voorzieningen, waarmee het systeem kan 'voorsorteren' m.b.t. het beoordelen van de aanvraag.
5. De beoordeler dient overzichtelijk toegang te hebben tot alle informatie, die nodig is om de aanvraag te kunnen afhandelen. Hierbij dient de beoordeler de mogelijkheid te hebben om de aanvrager om aanvullende informatie te vragen.
6. De Groene Hart Pas dient in basis ook als toegang tot voorzieningen die worden uitgevoerd in het maatschappelijk middenveld. Bij betreffende organisaties komt het voor dat er een andere inkomensnormering wordt gehanteerd. Daarom is het noodzakelijk dat bij het beoordelen, toewijzen en verstrekken van de pas geregistreerd kan worden tot welke doelgroep de betreffende pashouder o.b.v. het inkomen behoort, bijvoorbeeld 120%, 130% of 140% van de geldende bijstandsnorm.
7. In het portaal dient het mogelijk te zijn om het proces aan te passen m.b.t. gewenste vragen t.b.v. informatie verstrekken aan derden, opt-out, e.d.
8. Naast een digitaal aanvraagproces moet voorzien worden in een fysiek aanvraagproces (lees aanvraagformulier).

3. Aanbod Groene Hart Pas

1. De gemeente (n) zal in samenwerking met alle aanbieders (sportvereniging tot MKB en van Retail ketens tot culturele instellingen) zorgen voor een

breed, actueel en gevarieerd aanbod, dat zich gedurende de jaren zal uitbreiden.

2. De aanbieders bieden gedurende het jaar hun aanbod aan.
3. De accountmanager werft de aanbieders en maakt afspraken over het aanbod waarvoor de Groene Hart Pas kan worden gebruik.
4. Het aanbod zal worden gepubliceerd via diverse kanalen w.o. op de website onder een pagina aanbod en via de App.
5. Een aanbieder heeft toegang tot het systeem d.m.v. een aanbiedersportaal. Dit is een portaal, waarmee de aanbieder zich kan registreren, aanbod kan indienen, aanbod kan beheren, contracten beheren, rapportages uitvoeren en de gebruiksdata raadplegen.
6. De aanbieder voert het aanbod via het aanbiedersportaal op de website van de Groene Hart Pas op, waarna deze informatie kan worden verrijkt met aanvullende gegevens en beeldmateriaal door accountmanager. Nadien dient de definitieve opmaak van het aanbod te worden teruggekoppeld aan de aanbieder voor een (automatisch) akkoord. Dit verwerkingsproces wordt ondersteund met een workflow in het systeem.
7. Alle informatie van het aanbod wordt geregistreerd in het systeem.

4. Gebruik Groene Hart Pas

1. De transacties van het gebruik kunnen worden uitgevoerd met een digitale of fysieke pas d.m.v. verschillende pasleesapparatuur, waarbij elke transactie realtime wordt opgeslagen in het transactiesysteem.
2. Dit gebruik (transactie) van het aanbod door pashouders bij de aanbieders wordt geregistreerd in het registratiesysteem en zijn daarmee near-time zichtbaar voor de pashouder en de aanbieder.
3. Op basis van deze transactie worden eventuele tegoeden direct afgeboekt en restsaldo's bijgewerkt.
4. De transacties worden als basis gebruikt voor uitbetalingen aan de aanbieders na visuele controle in het systeem.
5. De concrete uitbetalingen vinden plaats d.m.v. een te faciliteren door inschrijver onafhankelijke derdengeldenrekening.

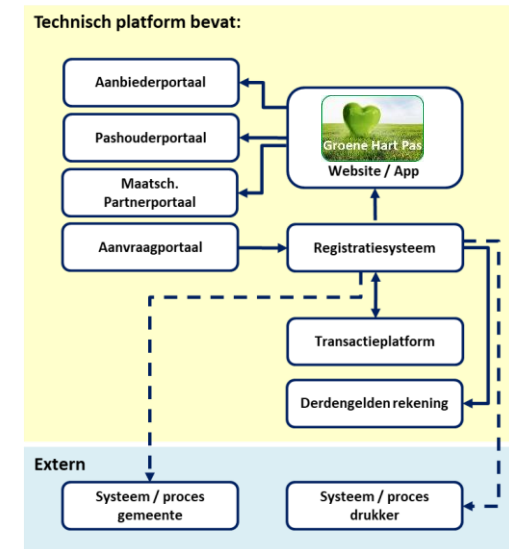
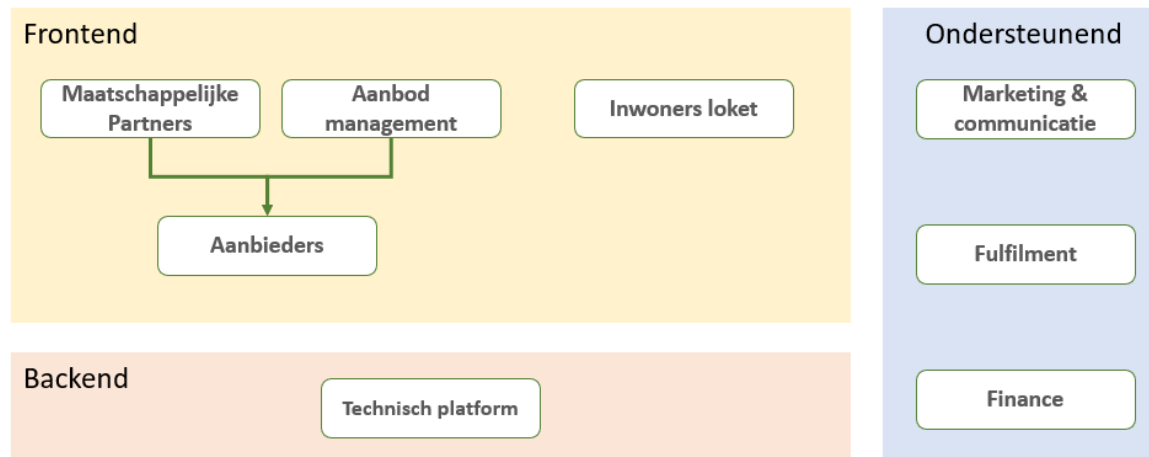
5. Gebruik systeem

1. Elke gebruiker dient toegang tot het systeem te verkrijgen om m.b.t. de Groene Hart Pas efficiënt, transparant & gepersonaliseerd inzicht te krijgen m.b.t. informatie, gegevens en gebruik. Hierbij rekening houdend met alle eisen t.a.v. privacy, AVG en veiligheid (zie PvE en bijlagen).
2. Een pashouder heeft deze toegang d.m.v. een pashouderportaal (of App), waarbij de pashouder o.a. zijn pas, gegevens, gebruik en mogelijkheden ziet en kan wijzigen.
3. Een maatschappelijke organisatie (o.a. Leergeld, Jeugdfonds Sport en Cultuur) heeft toegang met een maatschappelijk partner portaal. Hiermee kan een medewerker toegang krijgen tot de pas van een pashouder (na persoonlijk akkoord) en/of eigen voorzieningen activeren op de pas.
4. De aanbieder als genoemd onder hoofdproces 3 d.m.v. het aanbiedersportaal.
5. Een gemeentelijk medewerker via een beheerportaal als ook in het aanvraagportaal t.b.v. beheersmatige werkzaamheden, beoordelen en verwerken aanvragen als ook rapportages.

Rolverdeling t.a.v. wie doet wat m.b.t. gehele exploitatie

In onderstaand overzicht is aangegeven welke partij welke verantwoordelijkheid heeft om gezamenlijk de gehele uitvoering van de Groene Hart Pas te organiseren;

Organisatorische onderdelen:



In onderliggende PvE zijn daarom ook alleen de onderdelen opgenomen welke relevant zijn voor de inschrijving zijnde technisch platform (systeem), Passen en ondersteunende (technische) rol m.b.t. aanbieders.

Programma van eisen Groene Hart Pas

Instructie

In dit Programma van Eisen zijn de eisen en voorwaarden opgenomen met betrekking tot de opdracht. De gestelde eisen dienen op moment van inschrijving aantoonbaar werkend te zijn en daarmee per direct beschikbaar. Door ondertekening van dit onderliggende Programma van Eisen document, conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen in dit programma van eisen. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan prevaleren deze eisen en voorwaarden door ondertekening van deze Bijlage. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver.

Nr.	Omschrijving	Eis
	Algemene eisen	
1.	De livedatum van de Groene Hart Pas is 06 januari 2025, waarbij inschrijver dient te zorgen dat op uiterlijk 09 december 2024 een zogenaamde soft-launch geleverd wordt om het systeem te kunnen testen en te gebruiken voor trainingen.	Eis
2.	Inschrijver zorgt t.b.v. de trainingen dat er duidelijke handleidingen beschikbaar zijn voor de verschillende gebruikers, waarbij de handleidingen ook 24/7 beschikbaar zijn in de verschillende portalen.	Eis
3.	Specifiek voor aanbieders zijn er ook instructies en/of handleidingen beschikbaar m.b.t. de leveren scanmogelijkheden.	Eis
4.	Inschrijver verzorgt minimaal 3 trainingsmomenten voor gemeentelijke en maatschappelijke organisaties gebruikers, welke zijn opgenomen in Plan van Aanpak gedurende de implementatieperiode.	Eis
5.	Het systeem is aantoonbaar direct leverbaar en beschikbaar als een door Opdrachtnemer aangeboden standaard ICT-oplossing zonder maatwerk. De levering van alle onderdelen zoals beschreven in dit Programma van Eisen en de beantwoorde Open Vragen zijn gedekt in het prijzenblad.	Eis
6.	Het systeem voldoet aan alle huidige en toekomstige relevante wetgeving die van toepassing is voor de gemeente bij het uitvoeren van haar taken (zoals onder andere AVG, Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer en de Wet Digitale Overheid en eventuele wetsopvolgers etc)	Eis
7.	Opdrachtnemer garandeert dat het systeem gedurende de hele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen voor gebruik beschikbaar is en onderhouden en ondersteund wordt.	Eis
8.	Opdrachtnemer houdt het aangeboden systeem en de koppelingen/webservices actueel ten aanzien van wijzigingen in wet- en regelgeving en landelijke standaarden. Deze wijzigingen worden beschouwd als onderhoud en leiden niet tot separate kosten.	Eis
9.	Het systeem ondersteunt alle wettelijke taken gedurende het gehele proces en de gehele looptijd van het contract.	Eis
10.	Interfaces voor inwoners en bedrijven van het systeem voldoen aan de eisen vermeld op www.digitoegankelijk.nl .	Eis
11.	Het systeem voldoet aan - Gemeentelijke inkoopvoorwaarden (bijlage 3) - Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen (onderdeel GIBIT, bijlage 11) - Aansluiten Informatieveiligheid en privacy V3 (bijlage 12)	Eis
12.	De kosten van nieuwe major en minor releases, updates, patches, fixes (et cetera) en installatie daarvan zijn opgenomen in de aanbieding. Hierbij inbegrepen zijn ook wijzigingen naar aanleiding van wetswijzigingen. De installatie op en het gebruik van een Acceptatieomgeving zijn hierbij ook inbegrepen.	Eis
13.	In het geval van het plotseling wegvallen van of een onvoorziene beëindiging van de dienstverlening door Opdrachtnemer of	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	onderopdrachtnemer (faillissement, overname of calamiteit), wordt de continuïteit van het systeem en dienstverlening gegarandeerd door een derde partij (zoals escrow, data-escrow, of een andere vorm van garantstelling zoals een beheerstichting of een tripartite overeenkomst).	
14.	Opdrachtnemer garandeert te allen tijde expliciet compliance van onderaannemers, hostingpartijen en gelieerde partners aan de overeengekomen afspraken met Opdrachtgever en is daarbij zelf volledig verantwoordelijk.	Eis
15.	De geoffreerde prijzen van het aangeboden systeem zijn inclusief alle benodigde licenties van derden en TPM-verklaringen. Het is niet toegestaan uit te gaan van reeds bij Opdrachtgever aanwezige licenties.	Eis
16.	Opdrachtgever blijft altijd eigenaar van de transactiedata.	Eis
17.	Opdrachtnemer zal 5% van de totale inschrijfsom als SROI-verplichting realiseren conform de specifieke eisen en mogelijkheden als omschreven in bijlage 7 'Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020'.	Eis
Functionele eisen algemeen		
18.	Het systeem is gekoppeld met de BRP en haalt de BRP gegevens van klanten die nog niet in het systeem aanwezig zijn automatisch op zodra deze nieuw worden opgenomen in het systeem	Eis
19.	Het systeem "volgt" de BRP met behulp van een volgininactie. Bij overname van gegevens uit de BRP en ontvolgt deze persoon in de BRP automatisch zodra de geldigheidsduur van de pas is verstreken	Eis
20.	Het systeem maakt geautomatiseerde mutaties vanuit BRP zichtbaar voor de gebruiker en start automatisch het bijbehorende proces op. Hierbij kan Het systeem ingericht worden om per soort wijziging specifieke acties uit te voeren (bijvoorbeeld overlijden een werkproces starten + blokkeren betalingen).	Eis
21.	De gebruikersinterface moet alle voorkomende diakrieten uit tekenset UTF-8 correct kunnen tonen en afdrukken. Ook op alle koppelvlakken wordt het gebruik van diakrieten ondersteund. Bij (iedere) zoekfunctie in het systeem moeten de diakrieten en hoofdletters worden genegeerd. Daarmee wordt bedoeld dat bij het zoeken met of zonder diakrieten en/of hoofdletters, de gegevens worden gevonden en getoond met de juiste diakrieten en hoofdletters (dus de fictieve naam "LàCreté" wordt gevonden bij zoeken met op zowel "LàCreté" als "LaCrete" als "lacrete").	Eis
22.	De helpfunctie dient gevuld te zijn bij levering en wordt door Opdrachtnemer onderhouden bij updates.	Eis
23.	Vanuit de digitale dienstverlening kan online worden betaald.	Eis
Functionele eisen specifiek		
24.	Een pashouder dient standaard een digitale pas te verkrijgen i.c.m. een activatiemethode om een account te activeren, waarmee de digitale pas direct beschikbaar is.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
25.	Een aan het systeem aangeboden doelgroep moet automatisch in het systeem kunnen worden opgenomen. Deze groep moet: - Een pas op naam krijgen - De BRP gegevens ophalen uit de BRP - Een mail (brief analoge pasgebruiker) genereren ten behoeve van het versturen van de pas aan de pashouder	Eis
26.	Een pashouder moet de mogelijkheid hebben om een fysieke pas aan te vragen, waarbij o.b.v. categorieën deze fysieke pas betaald moet worden.	Eis
27.	Een gemandateerde medewerker kan een doelgroep (categorie) selecteren, raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
28.	Een gemandateerde medewerker kan bij een doelgroep één of meerdere categorieën registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
29.	Een gemandateerde medewerker kan een categorie selecteren vanuit een doelgroep categorie-lijst.	Eis
30.	Een geregistreerde pashouder kan door een gemandateerde medewerker gezocht worden op minimaal; Naam, Voorletters, Voorvoegsel, Straatnaam, Huisnummer, Huisnummer toevoeging, Postcode, Plaats, Geboortedatum en/of pasnummer.	Eis
31.	Een gemandateerde medewerker kan een pas deactiveren als een persoon de pas kwijt is (eventueel op verzoek van de pashouder).	Eis
32.	Een gemandateerde medewerker kan een pas activeren als een persoon de pas weer gevonden heeft (eventueel op verzoek van de pashouder).	Eis
33.	Een gemandateerde medewerker kan in het systeem een pas raadplegen op datum einde geldigheid.	Eis
34.	Er wordt een pashouder app aangeboden met onder meer de volgende mogelijkheden: - inlog m.b.v. DigiD - Raadplegen geldigheidsdatum pas - Optie blokkeren pas - Op de pas beschikbaar gestelde voorzieningen - Toegekend tegoed - Resterend tegoed - Optie deblokkeren (zelf geblokkeerde) pas	Eis
35.	Een pashouder kan een door een gemandateerde medewerker geblokkeerde pas niet zelf deblokkeren. Dit kan een pashouder alleen uitvoeren in het pashouderportaal/App indien de pashouder deze zelf heeft geblokkeerd.	Eis
36.	Het systeem zorgt ervoor dat het (de)blokkeren van een pas realtime wordt verwerkt, zodat de pas direct (niet) gebruikt kan worden.	Eis
37.	Een pashouder kan een of meerdere voorzieningen ontvangen en gebruiken middels een toegekend tegoed (geoordeeld geld).	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
38.	Door een gemandateerde medewerker of derden (bijv. maatschappelijke partner) zijn tegoeden zo in te delen dat er maxima te bepalen zijn qua hoogte en frequentie voor bepaalde categorieën. Voor verschillende tegoeden gelden verschillende restricties.	Eis
39.	Er moeten meerdere tegoeden op 1 pas te plaatsen zijn en meerdere tegoeden te gebruiken zijn bij dezelfde aanbieder.	Eis
40.	Een pashouder kan de pas gebruiken voor alle producten en diensten, die in het platform geregistreerd staan i.c.m. eventuele rechten voor specifieke doelgroepen die gekoppeld zijn aan aanbod en/of tegoeden.	Eis
41.	Elk gebruik van een aanbod of tegoed wordt als transactie realtime geregistreerd d.m.v. pasleesapparatuur bij de aanbieder.	Eis
42.	Een gemandateerde medewerker kan het gebruik van het aanbod raadplegen, zoeken en selecteren vanuit een lijst.	Eis
43.	Tegoeden dienen in één keer of deels te kunnen worden gebruikt.	Eis
44.	Indien er meerdere tegoeden bij een en dezelfde aanbieder voor 1 aankoop kunnen worden gebruikt, dan wordt per tegoed een transactie uitgevoerd.	Eis
45.	Te besteden tegoeden, indien vereist zoals t.a.v. voorzieningen, moeten kunnen worden geoormerkt, zodat de tegoeden alléén kunnen worden besteed aan van te voren afgesproken producten, diensten en/of aanbieders.	Eis
46.	Restant tegoeden moeten kunnen worden gebruikt als deelbetaling.	Eis
47.	Gezinstegoed; specifieke tegoeden moeten binnen een gezin (uitsluitend van kind naar kind en/of van ouder naar kind én niet van kind naar ouder) gestapeld kunnen worden in gebruik.	Eis
48.	Een gemandateerde medewerker kan voor een pashouder saldi op voorzieningen verhogen.	Eis
49.	Een gemandateerde medewerker kan voor een groep pashouders saldi op voorzieningen met een specifiek bedrag verhogen.	Eis
	Basis eisen	
	Organisatie	
50.	Een gemandateerde medewerker kan een organisatie raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
51.	Een gemandateerde medewerker bij een organisatie kan één of meerdere adressen raadplegen, registreren, selecteren, wijzigen en verwijderen.	Eis
52.	Een gemandateerde medewerker kan bij een organisatie één of meerdere gebruikers raadplegen, registreren, selecteren, wijzigen en verwijderen.	Eis
	Categorie	
53.	Een gemandateerde medewerker kan één of meerdere categorieën raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	Onderstaande categorieën zijn minimaal nodig: – Volwassenen met een minimuminkomen tot n.t.b. % WSM – Kinderen 4 t/m 17 jaar wier ouder(s) een volwassene is met een minimuminkomen tot n.t.b. % WSM – Mantelzorger – Vrijwilliger – Duplicaat	
54.	Een gemandateerde medewerker kan gegevens raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
	Verkooppunt (voor volgende fase)	
55.	Een gemandateerde medewerker kan één of meerdere verkooppunten registreren met daarbij het tarief die geldt voor dit verkooppunt.	Eis
56.	Een gemandateerde medewerker kan een verkooppunt raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen. De volgende gegevens worden genoteerd: – online, stadswinkel of derden – locatienummer – telefoonnummer – e-mail – website – actief – inactief per – KvK nummer	Eis
57.	Een gemandateerde medewerker kan één of meerdere contactpersonen of gebruikers koppelen aan het verkooppunt.	Eis
58.	Een gemandateerde medewerker kan één of meerdere adressen koppelen aan het verkooppunt.	Eis
59.	Het systeem registreert elke mutatie van het verkooppunt.	Eis
60.	Een gemandateerde medewerker kan een verkooppunt selecteren vanuit een verkooppunt-lijst.	Eis
	Voucher	
61.	Een gemandateerde medewerker kan een voucherdoel raadplegen en registreren/aanmaken met status: Uitgegeven.	Eis
62.	Het systeem genereert voucher codes o.b.v. random combinatie van cijfers, letters en "normale" leestekens (voor een gebruiker makkelijk in te geven zoals +,-,!).	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
63.	Een gemandateerde medewerker kan een voucherdoel selecteren vanuit een voucherdoel-lijst.	Eis
64.	Een gemandateerde medewerker kan voucherdoel-info selecteren vanuit de lijst.	Eis
65.	Een gemandateerde medewerker kan een voucher wijzigen en verwijderen. Dit kan alleen zolang er nog geen voucher verzilverd is.	Eis
66.	Een gemandateerde medewerker kan een voucher selecteren vanuit een voucher-lijst.	Eis
67.	Het systeem verstrekt voucher-codes t.b.v. de online flow die de bestelling en betaling van de pas regelt.	Eis
68.	Het systeem zorgt ervoor dat een vouchercode eenmalig uitgegeven kan worden en genereert de status uitgegeven.	Eis
69.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van de vouchers samenstellen op basis van uitgifte-datum van, type, vouchercode, geleverd via, verzilverd, aanvrager achternaam, aanvrager, geadresseerde achternaam, geadresseerde.	Eis
70.	Het systeem berekent en toont aan een gemandateerde medewerker; totaal aantal vouchers, totaal nog beschikbaar, totaal aantal verkocht, totaal aantal verzilverd, percentage totaal aantal verzilverd t.o.v. totaal aantal vouchers.	Eis
Voucher-type		
71.	Een gemandateerde medewerker kan een voucher-type raadplegen en registreren.	Eis
72.	Een gemandateerde medewerker kan een voucher-type wijzigen en verwijderen. Dit kan alleen zolang er nog geen voucher verzilverd is.	Eis
73.	Een gemandateerde medewerker kan een voucher-type selecteren vanuit een voucher-type-lijst.	Eis
74.	Een gemandateerde medewerker kan bij geldig t/m een geldigheidsdatum invoeren of deze geldigheidsdatum leeglaten.	Eis
75.	Het verkooppunt is een verplicht veld. Het systeem moet er hierop checken. Hierna worden de vouchers weggeschreven en afgeboekt.	Eis
76.	De Groene Hart Pas-organisatie kan voor een vastgestelde categorie op verzoek meerdere vouchers ter beschikking stellen, bijvoorbeeld voor de Vrijwilligers of werkgevers. Deze vouchers worden door de desbetreffende organisatie zelf uitgedeeld en in rekening gebracht na het verzilveren door de pashouder.	Eis
Contactpersoon		
77.	Een gemandateerde medewerker kan een contactpersoon raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen. Hierbij worden minimaal de volgende gegevens genoteerd: – unieke sleutel of naam van de aanbieder – functie – voorletters	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	– voornaam – tussenvoegsel – achternaam – adres – telefoonnummer algemeen – mobiel – email	
78.	Een gemandateerde medewerker kan één of meerdere functies registreren, wijzigen of verwijderen.	Eis
79.	Een gemandateerde medewerker kan één of meerdere accounts registreren, wijzigen of verwijderen. Dit account wordt vooralsnog alleen voor de aanbieder gebruikt.	Eis
	Adres	
80.	Een gemandateerde medewerker kan een adres raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen (van aanbieders, pashouders etc.). de volgende gegevens worden genoteerd: – straat – straat-2 – postcode – huisnummer – huistoevoeging-extra-1 – plaats – land – ter attentie van – geldig tot en met	Eis
81.	Een gemandateerde medewerker kan een adres-type registreren, wijzigen en verwijderen. Adres-typen zijn minimaal: reg-adres, postadres, factuuradres, afleveradres, overig adres, hoofdkantoor, nevenvestiging1, nevenvestiging2, nevenvestiging3.	Eis
	Pasperiode	
82.	Een gemandateerde medewerker kan een pasperiode raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen. Met de volgende variabele: – pasjaar – actief – passoort	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	– omschrijving – verkoop vanaf – verkoop tot en met – geldig vanaf – geldig tot en met – aanbodvoorstel vanaf – aanbodvoorstel tot en met	
83.	Een gemandateerde medewerker kan een pasperiode selecteren vanuit een lijst: – Pasperiode omschrijving – Pasperiode pasjaar – Pasperiode geldig vanaf – Pasperiode geldig t/m – Pasperiode actief	Eis
Reden duplicaat		
84.	Een gemandateerde medewerker kan een reden-duplicaat raadplegen, registreren, wijzigen, verwijderen en selecteren vanuit de redenlijst.	Eis
85.	Bij het registreren van een aanvraag van een duplicaatpas dient het systeem de geregistreerde redenen te tonen, waarbij de aanvrager of medewerker een verplichte keuze dient te maken.	Eis
86.	Bij het uitgeven van een duplicaat worden automatisch: - alle gegevens van de eerdere pas overgenomen - de bestaande saldi overgenomen - de originele pas definitief geblokkeerd	Eis
Doelgroep		
87.	Een gemandateerde medewerker kan een doelgroep (categorieën) registreren, raadplegen, wijzigen en verwijderen.	Eis
88.	Een gemandateerde medewerker kan bij een doelgroep één of meerdere categorieën registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
89.	Een gemandateerde medewerker kan aangeboden groep personen automatisch toevoegen aan een doelgroep	Eis
Mutatie		
90.	Het systeem registreert (logt) elke mutatie en per mutatie de mutatie-details van objecten waaronder wat door wie is gewijzigd Deze logging moet door gemandateerde medewerker in te zien zijn.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
91.	Audittrail: Aanpassingen in de geregistreerde persoonsgegevens, voorzieningen en saldi door een (gemandateerde) medewerker zijn gelogd, niet wijzigbaar door medewerkers en door een specifiek aan te wijzen auditor (aangewezen medewerker van de gemeente) in te zien en doorzoekbaar op kenmerken van de medewerker en/of pashouder	Eis
	Configuratie aanbod	
92.	Het systeem zorgt dat cropsizes voor afbeeldingen doorgevoerd en/of gemaakt kunnen worden op afbeeldingen die geüpload worden. Deze cropsizes kunnen gewijzigd worden door een gemandateerde medewerker.	Eis
93.	Het systeem biedt de mogelijkheden om een gebruiker als standaard- ondertekenaar in te geven t.b.v. de contracten door een gemandateerde medewerker.	Eis
94.	Het systeem biedt de mogelijkheden om het aantal dagen te registreren waarna er een reminder uitgaat betreffende contracten die naar de aanbieder gestuurd zijn en waarop de aanbieder nog niet gereageerd heeft door een gemandateerde medewerker.	Eis
95.	Het systeem biedt de mogelijkheden om het aantal dagen te registreren waarna het aanbod automatisch geaccordeerd wordt waarop de aanbieder nog niet gereageerd heeft door een gemandateerde medewerker.	Eis
	Configuratie financiële aspecten	
96.	De codering in het systeem voor de verkoop van passen kan worden geregistreerd, gewijzigd door een gemandateerde medewerker.	Eis
97.	De codering in het systeem voor de verkoop van vouchers kan worden geregistreerd, gewijzigd door een gemandateerde medewerker.	Eis
98.	De codering in het systeem voor de korting op alle verkopen kan worden geregistreerd, gewijzigd door een gemandateerde medewerker.	Eis
99.	Een gemandateerde medewerker kan de btw-tarieven raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
100.	De codering in het systeem voor het uitbetalen van vergoedingen kan door een gemandateerde medewerker geregistreerd worden.	Eis
101.	De codering in het systeem voor het uitbetalen van gebruik van tegoeden kan door een gemandateerde medewerker geregistreerd worden.	Eis
	Configuratie Aanbiederportaal	
102.	Een gemandateerde medewerker kan de teksten, titels voor het indienen van aanbodvoorstellen raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
103.	Een gemandateerde medewerker kan de teksten, titels voor het kiezen van een registratiewijze raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
104.	Een gemandateerde medewerker kan de tekst voor de samenwerkingsvoorwaarden raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
105.	Een gemandateerde medewerker kan een bestand uploaden via een bladerfunctie.	Eis
106.	Een gemandateerde medewerker kan teksten t.b.v. look & feel m.b.t. aanbieder/derden account raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
107.	Een gemandateerde medewerker kan de look & feel van het indienen van aanbod door een aanbieder registreren en wijzigen.	Eis
108.	Een gemandateerde medewerker kan teksten en afbeeldingen t.b.v. de look & feel raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis
109.	Een gemandateerde medewerker kan de vereiste cropsizes raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen. Medium bevat minimaal app, print en website.	Eis
Overzichten verkoop (voor volgende fase)		
110.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht opvragen van: – alle verkochte passen per verkooppunt op verkooppunt (optioneel) en datum vanaf en tot en met. Groepering en totalisering per verkooppunt. – van verwijderde verkopen van passen op datum vanaf en tot en met – het totaal aantal verkochte passen op datum vanaf en tot en met – het aantal verkochte passen totaal per medewerker op datum vanaf en tot en met. Groepering en totalisering per medewerker – het aantal verkochte passen detail (per pas) oplopend datum oud-nieuw opvragen op datum vanaf en tot en met	Eis
111.	Een gemandateerde medewerker kan een verkoopoverzicht per verkooppunt generen t.b.v. doorbelasting/facturering op datum vanaf en tot en met. Groepering en totalisering per verkooppunt.	Eis
112.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht opvragen die het aantal verkochte passen per verkooppunt vergelijkt met die van het jaar ervoor over dezelfde periode (optioneel) en datum vanaf en tot en met. Totalisering per verkooppunt.	Eis
113.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht met de gegevens van de verkooppunten opvragen.	Eis
114.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht met de verkopen van de verkooppunten opvragen voor alle verkopen of alleen voor correcties of alleen voor het gefactureerde.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	Overzichten gebruik	
115.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van het gebruik opvragen op aanbod, aanbieder en op datum vanaf en tot en met. De aanbod en/of aanbieder kan geselecteerd worden uit een lijst door een gemandateerde medewerker.	Eis
116.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van het gebruiksaantal per pas opvragen op pasperiode. De pasperiode kan geselecteerd worden uit een lijst door een gemandateerde medewerker.	Eis
117.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van het gebruiksaantal per pas opvragen op aanbod, aanbieder en op datum vanaf en tot en met. Het aanbod en/of aanbieder kan geselecteerd worden uit een lijst door een gemandateerde medewerker.	Eis
118.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van het gebruik per pas opvragen op aanbod, aanbieder en op datum vanaf en tot en met. De aanbod en/of aanbieder kan geselecteerd worden uit een lijst door een gemandateerde medewerker en gesorteerd worden op 'aanbod/aanbiedernummer' of 'aantal maal gebruikt'.	Eis
119.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van het gebruik per pas per maand opvragen op aanbod, aanbieder en op maand vanaf en tot en met. De totalisering per aanbod/aanbieder, het aanbod en/of aanbieder kan geselecteerd worden uit een lijst door een gemandateerde medewerker.	Eis
120.	Een gemandateerde medewerker kan het gebruik per aanbod/aanbieder opvragen op aanbod, aanbieder, en op datum vanaf en tot en met. De groepering (aanbod/aanbieder) en doelgroep, leeftijdsindeling, leeftijdscategorie kan geselecteerd worden.	Eis
121.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van het gebruik van de regeling(en) opvragen op datum vanaf en tot en met.	Eis
122.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van de vergoedingen opvragen op aanbieder, vergoed (ja/nee) en op datum vanaf en tot en met.	Eis
	Overzichten kortingen (voor volgende fase)	
123.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht opvragen van de verleende kortingen op aanbod/aanbiederniveau en op maand vanaf en tot en met. Het overzicht kan gesorteerd worden op aanbod/aanbieder of korting aflopend. Er kan worden aangegeven of er wel of niet is vergoed.	Eis
124.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van de verleende kortingen per aanbod/aanbieder opvragen op aanbod, aanbieder en op datum vanaf en tot en met. De groepering (aanbod/aanbieder) en doelgroep, leeftijdsindeling en leeftijdscategorie kan geselecteerd worden.	Eis
125.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van de verleende kortingen per aanbod/aanbieder voor een kenmerk opvragen op aanbod, aanbieder en op datum vanaf en tot en met. De groepering (aanbod/aanbieder) en doelgroep, leeftijdsindeling en leeftijdscategorie kan geselecteerd worden.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	Overzichten vergoedingen	
126.	Een gemandateerde medewerker kan de gemiddelde vergoeding per categorie (alle categorieën en per categorie) opvragen op en datum vanaf en tot en met. Totaliseren per groepering en totaal.	Eis
127.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht opvragen van de vergoedingen op aanbod/aanbiederniveau en op maand vanaf en tot en met. Het overzicht kan gesorteerd worden op aanbod/aanbieder of korting aflopend. Er kan worden aangegeven of er wel of niet is vergoed. Totaliseren per groepering en totaal.	Eis
128.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van de vergoedingen per aanbod/aanbieder opvragen op aanbod, aanbieder en op datum vanaf en tot en met. De groepering (aanbod/aanbieder) en doelgroep, leeftijdsindeling en leeftijdscategorie kan geselecteerd worden. Totaliseren per groepering en totaal.	Eis
129.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van de vergoedingen per aanbod/aanbieder voor een kenmerk opvragen op aanbod, aanbieder en op datum vanaf en tot en met. De groepering (aanbod/aanbieder) en doelgroep, leeftijdsindeling en leeftijdscategorie kan geselecteerd worden.	Eis
130.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht van de vergoedingen per periode opvragen op aanbieder en op datum vanaf en tot en met. De aanbieder kan geselecteerd worden uit een lijst door een gemandateerde medewerker.	Eis
	Overzichten tegoeden	
131.	Een gemandateerde medewerker kan de uit te betalen / uit betaalde verzilverde tegoeden opvragen op tegoed, aanbieder (retailer) en datum vanaf en tot en met. Groepering en totalisering per aanbieder, tegoed.	Eis
132.	Een gemandateerde medewerker kan de uitputting van een tegoed op peildatum opvragen op tegoed en peildatum.	Eis
133.	Een gemandateerde medewerker kan een overzicht opvragen van de uitval van verzilverde tegoeden per tegoed op datum vanaf en tot en met.	Eis
	Autorisatie gebruiker	
134.	Een gemandateerde medewerker kan een gebruiker raadplegen, registreren, wijzigen of verwijderen. Gegevens van de gebruiker die geregistreerd moet worden: – organisatiecode, indien van toepassing – organisatienaam – achternaam – email – actief per – inactief per	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	– ge-encrypt wachtwoord – gebruikersadres	
135.	Een gemandateerde medewerker kan een gebruiker en gebruikers info selecteren vanuit een (gebruikers)-lijst	Eis
136.	Een gemandateerde medewerker kan: – een gebruiker activeren/deactiveren – aan een gebruiker één of meerdere gebruiker-rol(len) registreren en wijzigen – aan een gebruiker één of meerdere gebruiker-documenten, raadplegen, registreren en wijzigen	Eis
137.	Een ingelogde gebruiker kan zijn gegevens wijzigen en kan zijn wachtwoord wijzigen.	Eis
138.	Vergeten wachtwoorden: Een gebruiker kan op het portaal vragen een (wachtwoord) herstellink te sturen naar het geregistreerde emailadres van de opgegeven gebruiker	
	Rol	
139.	Een gemandateerde medewerker kan een rol registreren, wijzigen en verwijderen en selecteren vanuit een gebruiker-rol-lijst.	Eis
140.	Een gemandateerde medewerker kan aan een rol één of meerdere functionele handeling(en) registreren en wijzigen.	Eis
141.	Een gemandateerde medewerker kan aan een rol één of meerdere rechten registreren en wijzigen.	Eis
	Overall functionaliteit registratieschermen	
INFO	Samenvatting van overall-functionaliteit die bij elke vastlegging/vastgelegde registratie (inclusief de afhankelijkheden) aanwezig moet zijn. Bedoeld worden de "normale" registratieschermen die nodig zijn voor het vastleggen van de registraties dus geen login-scherm, parameter-schermen t.b.v. overzichten/rapporten ed.	-
142.	Een gemandateerde medewerker kan elke vastgelegde registratie in een lijst selecteren voor vervolgacties (raadplegen, wijzigen, verwijderen)	Eis
143.	Een gemandateerde medewerker kan: – de te registreren gegevens vastleggen /opslaan – de vastgelegde registratie wijzigen, verwijderen en raadplegen – op elke vastgelegde registratie een selectie (zoeken) doen die vervolgens een lijst toont waarop de gemandateerde medewerker een vastgelegde registratie kan selecteren voor vervolgacties (raadplegen, wijzigen, verwijderen etc.) op een selectie van/of op alle vastgelegde registraties exporteren naar pdf of Excel.	Eis
144.	Het systeem checkt bij registratie, wijziging en verwijdering van elke registratie de onderlinge afhankelijkheden en meldt waarom de actie vanwege een afhankelijkheid niet kan worden doorgevoerd of waarschuwt dat de afhankelijkheid verandert.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
145.	Een gemandateerde medewerker kan voor een vast te leggen registratie bepalen welke velden verplicht zijn.	Eis
146.	Het systeem checkt bij registratie, wijziging of de verplichte velden zijn gevuld en meldt waarom de actie vanwege verplichte velden niet kan worden doorgevoerd.	Eis
147.	Het systeem signaleert op een ondubbelzinnige wijze de niet (juist) ingevulde velden.	Eis
148.	Het systeem checkt bij handmatig registreren of wijzigen waar mogelijk de velden op de "logische" vereisten (bijv. juiste datum, geboortedatum niet in de toekomst) en meldt waarom de actie n.a.v. deze vereisten niet kan worden doorgevoerd.	Eis
149.	Een gemandateerde medewerker kan elke registratie waarvan gegevens t.a.v. de website zijn gewijzigd via een functie near-time synchroniseren.	Eis
150.	Een gemandateerde medewerker kan elke registratie waarvan gegevens t.a.v. het gebruik (activeren pas, aanbod, tegoeden ed.) zijn gewijzigd via een functie real- time synchroniseren.	Eis
151.	Het systeem heeft een ingebouwde html-editor die getoond wordt bij registratie, wijzigen en verwijderen van html velden/attributen aan een gemandateerde medewerker.	Eis
152.	Het systeem biedt de mogelijkheid om velden met keuzelijsten die gebruikt worden in de registratie schermen (voor zover niet beschreven in onderdeel basisgegevens) deze aan te vullen, te wijzigen en te verwijderen aan een gemandateerde medewerker.	Eis
	Eisen passen	
153.	De fysieke pas heeft een technische levensduur van tenminste 4 jaar.	Eis
154.	De maatvoering van de fysieke pas voldoet aan de normen ISO 7810 ISO 7813.	Eis
155.	De fysieke pas is UV-bestendig, weersbestendig, kleurvast en slijtvast.	Eis
156.	Inschrijver gebruikt het ontwerp van de pas welke door de gemeenten wordt aangeleverd.	Eis
157.	De fysieke pas wordt aan beide zijden uitgevoerd in full colour druk en voorbedrukt. Het personaliseren van de pas als benoemd onder dienst B1 kan/mag in 2 ^e instantie gedaan.	Eis
158.	De fysieke pas wordt op de achterkant voorzien van een geprogrammeerde magneetstrip, barcode, QR code en bijhorend pasnummer.	Eis
159.	Data op de magneetstrip van de fysieke pas dient te worden geplaatst in track 2. De magneetstrip dient van het type HiCo te zijn.	Eis
160.	Barcode op de fysieke pas dient van het type CODE 128 te zijn.	Eis
161.	De digitale pas wordt beschikbaar gesteld in een native App.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
162.	De QR code van de digitale pas is zodanig beveiligd dat screenshot kopie niet mogelijk is of bruikbaar is.	Eis
163.	Elke pas heeft een uniek pasnummer.	Eis
164.	Pasnummers worden ad random gegeneerd bij het produceren van een reeks passen, waarmee oplopende pasnummers worden voorkomen.	Eis
165.	Bij uitgifte van een duplicaatpas worden alle rechten, gebruik en andere informatie 1-op-1 overgezet (of gekoppeld) op basis van voorgaande (originele) pas.	Eis
166.	Indien een pashouder een fysieke en een digitale pas bezit, hebben de passen altijd dezelfde status, inhoudelijkheid én pasnummer.	Eis
167.	De fysieke pas kan worden gekoppeld aan een in het systeem geregistreerde pashouder.	Eis
	Eisen verkoopproces (voor volgende fase)	
	Persoon bestelt en betaalt pas	
168.	Het systeem importeert de persoonsgegevens en update dagelijks de persoonsgegevens vanuit een koppeling met het interne systeem van de gemeente.	Eis
169.	Het systeem is in staat minimaal 10 categorieën te registreren. Dit ten behoeve van inwoners en/of bezoekers die in aanmerking komen voor verschillende tarieven.	Eis
170.	Een inwoner/bezoeker kan de pas/passen via de openbare website Groene Hart Pas.nl aanschaffen, waarbij zijn/haar gegevens zelf kunnen worden ingevoerd. De inwoner/bezoeker kan de gegevens aanvullen (e-mail) voor iedere persoon waarvoor men een pas bestelt.	Eis
171.	Een inwoner/bezoeker kan de pas/passen via de openbare website Groene Hart Pas.nl aanschaffen door gebruik te maken van DigiD, waarbij de persoonsgegevens direct worden ingevuld.	Eis
172.	In het online verkoopproces kan er direct online worden afgerekend d.m.v. een iDEAL betaling.	Eis
173.	Een gemandateerde medewerker: – registreert aanvullende-gegevens tijdens de pas-verkoop – kan aanvullende gegevens wijzigen van een persoon – registreert de pashouder (handmatig) als de koper niet geregistreerd is (bijv. niet woonachtig in Groene Hart Pas)	Eis
174.	Het systeem registreert de pas-verkoop. De datum verkoop bepaalt het pasjaar of specifieke periode m.b.t. de geldigheid.	Eis
175.	Het systeem maakt het mogelijk dat een kooppas voor specifieke doelgroep een andere geldigheidstermijn kan hebben dan overige	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	(default) termijnen. Bijv. bezoekers kopen de pas voor 1, 2 of 3 dagen.	
176.	Het systeem berekent de totaalprijs van de verkoop.	Eis
177.	Het systeem biedt de mogelijkheid om meerdere personen op één adres te registreren. Aan een gemandateerde medewerker worden deze pashouders getoond (bijv. gezin) in een lijst.	Eis
178.	Het systeem registreert automatisch één hoofdpashouder (gezinshoofd) in het geval van meerdere personen op één adres.	Eis
179.	Het systeem biedt de mogelijkheid om bij de registratie onderscheid te maken tussen ouders en kinderen bij registratie van meerdere passen	Eis
180.	Een gemandateerde medewerker kan: – de hoofdpashouder (gezinshoofd) wijzigen – een gemandateerde medewerker kan in het geval van meerdere pashouders op één adres de passen in één keer in rekening brengen	Eis
181.	Een gemandateerde medewerker kan vouchercodes aanmaken in systeem t.b.v. kortingen op aankoop van pas(sen).	Eis
182.	Een koper kan een vouchercode (via mail/post) gekregen hebben. Een gemandateerde medewerker (bijv. baliemedewerker) registreert de vouchercode.	Eis
183.	In het geval een voucher wordt geregistreerd in het systeem dan wordt het bijbehorend verkooppunt of de aanbieder, die de voucher heeft aangevraagd en tarief ook geregistreerd.	Eis
184.	Het systeem controleert de vouchercode (geldig qua datum, geldige code en niet eerder ingewisseld). Bij geldige code wordt de pas als 'betaald' en "verkocht" geregistreerd. De vouchercode, het verkooppunt en de uitgifte door een aanbieder wordt bij de pas verkoop vastgelegd.	Eis
185.	Het systeem valideert op niet juist of incomplete gevulde verplichte velden. Betreffende velden worden gemeld en rood gemarkeerd geduid.	Eis
186.	De gehele registratie (verkoop) kan door een gemandateerde medewerker opgeslagen worden.	Eis
187.	Een gemandateerde medewerker kan bij de persoon een alternatief correspondentieadres registreren.	Eis
188.	Een online-verkoop wordt automatisch opgeslagen in het registratiesysteem.	Eis
189.	Als de persoonsgegevens en pascategorie zijn geregistreerd kan door een gemandateerde medewerker de pas-verkoop definitief worden gemaakt. De status van de pas wordt dan 'Verkocht' en de datum en tijd van de verkoop worden geregistreerd. Betaling wordt d.m.v. kassasysteem uitgevoerd. Verkoopmedewerker slaat de verkoop van de pas separaat aan op een kassa (Er is geen koppeling met kassa vereist).	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
190.	Indien een registratie van een betaling wordt uitgevoerd, waarbij m.b.t. dezelfde pas (origineel of duplicaat) al eerdere betalingen zijn geregistreerd (bijv. Voorgaand pasjaar) dan dient het systeem deze betaling niet te overschrijven en te behouden t.b.v. inzichtelijk houden historie.	Eis
191.	Het systeem waarschuwt als bij het invoeren van een verkoop door een gemandateerde medewerker de koper al een (geldige) Groene Hart Pas heeft en biedt de mogelijkheid tot het blokkeren van de originele pas alvorens een duplicaat pas uit te geven.	Eis
192.	Het systeem waarschuwt bij het (handmatig) invoeren van een koper door een gemandateerde medewerker op basis van postcode plus huisnummer of de persoon al geregistreerd is.	Eis
193.	Een gemandateerde medewerker kan als een pas verkocht is de verkoopgegevens niet meer wijzigen of verwijderen, met uitzondering van de gekoppelde categorie in verlengde van mogelijke wijzing van de categorie van de pashouder voor eventuele verleningen.	Eis
194.	Het systeem kan de verkopen (nieuwe-/verlengde-/vervangen passen) als output leveren ten behoeve van de productie van fysieke passen indien deze zijn aangevraagd in het verkoopproces.	Eis
195.	Bankontvangsten van de overschrijvingen worden dagelijks in het systeem ingelezen. Het systeem matcht op het betalingskenmerk. Bij match wordt betaald op JA gezet. Bij no-match wordt deze als uitval met reden uitval geregistreerd. Na het inlezen rapporteert het systeem het totaal aantal regels gematcht en no-match. Middels de functie uitval betalingen kunnen de "no-match" betalingen alsnog handmatig gematcht worden of een terugbetaling gedaan worden door een gemandateerde medewerker.	Eis
196.	Een gemandateerde medewerker van de gemeente Groene Hart Pas kan op een pas-verkoop een korting geven.	Eis
197.	Het systeem biedt de mogelijkheid om een bepaalde periode vóór de daadwerkelijke ingangsdatum al passen voor het nieuwe pasjaar te verkopen.	Eis
198.	Een pashouder kan een pas verlengen voor een nieuw pasjaar als hij/zij reeds in bezit is van een pas. Dit geldt voor bepaalde van te voren afgesproken categorieën met de gemeente Groene Hart Pas. Een gemandateerde medewerker van een verkooppunt kan een bestaande pas verlengen.	Eis
199.	Een bestaande pashouder ontvangt voorafgaand aan ieder nieuw pasjaar een mailing met een betalingskenmerk waarmee de pas kan worden verlengd.	Eis
200.	Na betaling van de pas registreert het systeem de verlenging van een pas.	Eis
201.	Het systeem zorgt er automatisch voor dat alle gegevens, rechten en eventuele tegoeden van de oude pas overgezet/gekoppeld worden op/aan de nieuwe pas.	Eis
Eisen portalen voor gebruikersdoelgroepen		

Nr.	Omschrijving	Eis
	Pashouders	
202.	Een pashouder kan een account registreren, waarmee hij/zij toegang krijgt tot het systeem (pashouderportaal / Native App).	Eis
203.	Het portaal voor een pashouder bevat minimaal de volgende onderdelen: - Inlog d.m.v. DigiD of 2FA - De digitale pas conform eis 166; - Inzage hebben en kunnen beheren van persoons- en pasgegevens, behoudens de BRP gegevens; - Inzage in pas- en/of tegoeden gebruik (incl. restantsaldo) - Passen kunnen blokkeren en deblokkeren (alleen indien door de pashouder zelf geblokkeerd); - Vervangende passen kunnen bestellen en passen kunnen verlengen;	Eis
204.	Het portaal voor een pashouder bevat de volgende aanvullende onderdelen: - Mogelijkheid tot aanvraag voor maatwerkvoorzieningen - Mogelijkheid tot toestemming geven van delen van data met derde partijen	Eis
205.	De hoofdpashouder moet in het pashouderportaal inzicht hebben in persoons- en pasgegevens van de andere gezinsleden op hetzelfde adres als ook de functionaliteiten genoemd onder voorgaand nummer.	Eis
206.	Indien het account & pas(sen) gebaseerd zijn op verkregen persoonsgegevens afkomstig vanuit het gemeentelijke systeem, dan is het niet mogelijk zijn om betreffende persoonsgegevens te kunnen wijzigen in het portaal.	Eis
207.	Een pashouder kan in het pashouderportaal registreren of hij/zij mailingen wil ontvangen en/of aanbiedingen en acties in zijn/haar pasomgeving/account wil zien d.m.v. een opt-out proces.	Eis
208.	In het pashouderportaal moet zichtbaar kunnen worden gemaakt welke andere indirecte voorzieningen en/of maatwerkaanvragen binnen de gemeente mogelijk zijn, incl. directe koppeling naar het aanvraagportaal of link naar (extern) aanvraagproces.	Eis
209.	Een gemandateerde medewerker kan het pashouder-account wijzigen, behoudens de BRP gegevens.	Eis
210.	Een gemandateerde medewerker kan actieve pashouder-accounts zoeken via minimaal pasnummer, naam, gebruikersnaam, adres en/of geboortedatum (MM.YY).	Eis
	Maatschappelijke partners (voor volgende fase)	
211.	Het portaal voor samenwerkende maatschappelijke organisaties met de gemeente Groene Hart Pas bevat minimaal de volgende onderdelen: - Inzage en beheer van de eigen gegevens van de betreffende organisatie - Toegang (+ instemming pashouder) tot pas- en persoonsgegevens; - Toegang (+ instemming pashouder) tot zogenaamde voorliggende voorzieningen;	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	– Mogelijkheid tot registreren, beheren en onderhouden van gemeentelijke of wel eigen voorzieningen; – Mogelijkheid tot handmatig toewijzen van gemeentelijke of eigen voorziening(en), tegoeden en/of voucher(s); – Rapportage mogelijkheden m.b.t. verstrekte voorzieningen met daarin het onderscheid tussen gemeentelijke en eigen voorzieningen.	
212.	Het systeem toont aan een derde organisatie alleen de passsoorten (categorieën) die bij die organisatie van toepassing zijn.	Eis
213.	Een gemandateerde medewerker van een gekoppelde actieve maatschappelijke organisatie kan ten behoeve van de gerelateerde organisatie gebruikers aanmaken, incl. rol en rechten toewijzen.	Eis
214.	Vertrouwelijke persoonsgegevens van pashouders worden niet getoond in het portaal	Eis
	Aanbieders	
215.	In de aanloopfase (& na livegang) zorgt de accountmanager voor het aansluiten van aanbieders en hun aanbod. Vastgelegde aanbieders en de bijbehorend aanbod dienen voor aanvang eerste pasjaar geïmporteerd te kunnen worden.	Eis
216.	Een aanbieder kan zich via het systeem aanmelden als aanbieder.	Eis
217.	In het registratieproces dient de aanvragende aanbieder naast invullen van verplichte velden minimaal de volgende acties uit te kunnen voeren; - Akkoord geven op de samenwerkingsvoorwaarden, incl. mogelijkheid tot downloaden van deze voorwaarden; - Keuze kunnen maken t.a.v. pasleesapparatuur indien er sprake is van meerdere mogelijkheden	Eis
218.	Het systeem moet voorzien in een veilige toegangscontrole tot het systeem voor aanbieders door middel van Multi-Factor Authenticatie (MFA). De MFA-oplossing moet het gebruik van One-Time Passwords (OTP) ondersteunen als een verplichte tweede authenticatiefactor voor alle aanbieders die toegang zoeken tot het systeem.	Eis
219.	Toegangsportaal voor de aanbieder biedt minimaal de volgende onderdelen: - Inzage en beheer tot eigen persoons- en organisatiegegevens; - Inzage in transacties welke bij haar/zijn organisatie hebben plaatsgevonden; - Inzage in (uit)betalingen m.b.t. de transacties; - Mogelijkheid tot indienen aanbod, incl. content als tekst en afbeelding(en); - Rapportage mogelijkheden t.b.v. eigen administratie.	Eis
220.	Toegangsportaal voor de aanbieder biedt géén toegang tot de volgende onderdelen: - Inzage in pashouder persoons-, tegoeden & gebruik gegevens; - Inzage in transacties bij andere aanbieders; - Inzage in gegevens van andere aanbieders;	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
221.	Een aanbieder kan via de aanbiedersportaal aanbod indienen d.m.v. invullen van een voorgedefinieerde template, incl. de mogelijkheid voor aanvullende content w.o. tekst en 1 of meerdere afbeeldingen. De aanbieder kan hierbij aangeven of voor dit aanbod gereserveerd moet worden.	Eis
222.	Een aanbieder kan tijdens het indienen van nieuw aanbod het proces onderbreken. De ingevulde gegevens worden geregistreerd met de status concept. Een aanbieder kan het specifieke aanbod selecteren en op een later moment afmaken.	Eis
223.	Een aanbieder kan aanbod met status concept verwijderen.	Eis
224.	Het systeem biedt een aanbieder de mogelijkheid om op basis van een reeds aangemaakt aanbod een nieuw aanbod toe te voegen met dezelfde gegevens (zogenaamde copy/paste functionaliteit).	Eis
225.	In verlengde van uitgevoerde actie onder voorgaand nummer door gemandateerde medewerker ontvangt de aanbieder een verzoek tot bevestiging of aanvullende informatie.	Eis
226.	Een aanbieder accordeert het eindvoorstel, waarbij gemandateerde medewerker de mogelijkheid heeft om een tijdslimiet in te stellen m.b.t. accordering waarmee het aanbod automatisch wordt geaccordeerd.	Eis
227.	Het systeem voegt op het moment van accordering aanbieder op basis van het aanbodvoorstel automatisch het aanbod toe in het systeem. De publicatie van het aanbod op de website, app en of andere kanalen zal worden uitgevoerd op de ingangsdatum van het aanbod.	Eis
228.	Een aanbieder kan aanbod met status definitief (of gepubliceerd) niet verwijderen.	Eis
229.	Het systeem biedt de mogelijkheid om op basis van een geüploade afbeelding afbeeldingen te generen die voldoen aan de verplichte formaten / cropsizes.	Eis
230.	In het systeem kan ter ondersteuning van het aanbiedingenproces in het aanbiedersportaal minimaal 4 statussen ten aanzien van ingediende aanbiedingen worden geregistreerd zijnde; concept, in behandeling, definitief, afgekeurd.	Eis
231.	Het systeem regelt dat bij keuze type tegoed een gemandateerde medewerker één of meerdere aanbieder kan registreren waarbij het tegoed kan worden besteed.	Eis
232.	Het systeem regelt dat bij keuze type aanbod een gemandateerde medewerker één of meerdere aanbiedingen kan registreren waarbij het tegoed kan worden besteed.	Eis
233.	Een gemandateerde medewerker kan: – één of meerdere bedragen tegoed- bedrag registreren – één of meerdere tegoed-criteria registreren – een criteria-type pasnummer kiezen en de waarden van pasnummer tot en met pasnummer en registreren in het veld waarde	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	– een criteria-type pasperiode kiezen. De waarde van de pasperiode wordt door het systeem gevuld met geldig vanaf en geldig tot en met in het veld waarde – een criteria-type peildatum pasgeldigheid kiezen en de datum waarbinnen de pas geldig moet zijn registreren – een criteria-type categorie kiezen de waarde van de categorie wordt door het systeem gevuld in het veld waarde – een criteria-type geboortedatum kiezen en geboortedatum vanaf en geboortedatum tot en met registreren in het veld waarde – kan één of meerdere (tegoed) aanbieders registreren via een keuzelijst aanbieder – één of meerdere aanbiedingen registreren via een keuzelijst – één of meerdere importen inzien – één of meerdere passen met een tegoed inzien. – het gebruik van de tegoeden van één of meerdere passen inzien	
	Eisen m.b.t. aanbod (e.e.a. in relatie tot aanbiedersportaal)	
234.	Het systeem biedt de mogelijkheid om een specifieke rol te koppelen aan gebruiker met betrekking tot de werkzaamheden ten aanzien van aanbodmanagement, zie ook eis 145.	Eis
235.	Elk aanbod dient te worden gecontroleerd en geaccordeerd door gemandateerde medewerker van de aanbodmanagement organisatie. Hiervoor dient het portaal (systeem) een notificatie te versturen aan de betreffende medewerker/organisatie.	Eis
236.	Een gemandateerde medewerker kan het aanbodvoorstel goedkeuren, aanpassen qua tekst en afbeeldingen (incl. uploaden), on hold plaatsen en/of afwijzen met toelichting.	Eis
237.	Een gemandateerde medewerker kan een aanbodsoort, raadplegen, registreren, wijzigen of verwijderen.	Eis
238.	Een gemandateerde medewerker kan bij een actiesoort algemene gegevens selecteren, registreren en wijzigen. In actiesoort algemeen zitten de volgende selecties: – aanbiedersportaal – is te kopiëren – korting% – minimale looptijd in dagen – maximale looptijd in dagen – verkorte workflow – is te verlengen	Eis
239.	Bij een korting kunnen minimaal de volgende variabele voorkomen, korting% bevat minimaal: 25%, 50%, 75%, 100%.	Eis
240.	Een gemandateerde medewerker kan een kortingsactie raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
241.	Een gemandateerde medewerker kan een kortingsactie en kortingsactie-info selecteren vanuit een Kortingsactie-lijst.	Eis
242.	Een gemandateerde medewerker kan een kortingsproduct raadplegen, registreren, wijzigen en verwijderen. En selecteren vanuit een kortingsproductlijst met minimaal 5 variabelen.	Eis
243.	Een gemandateerde medewerker kan een aanbodtag selecteren registreren, raadplegen, wijzigen en/of verwijderen.	Eis
244.	Een gemandateerde medewerker kan aanbieders in het aanbiederportaal blokkeren.	Eis
245.	Een gemandateerde medewerker kan elk aanbod in het systeem op (tijdelijk) non-actief zetten.	Eis
246.	Het systeem biedt een functie om het aanbod te publiceren.	Eis
247.	Een gemandateerde medewerker kan een sjabloon contract aanmaken in het systeem.	Eis
248.	Een aanbieder kan in aanmerking komen voor een vergoeding, dit wordt geregistreerd en vastgelegd in een contract door een gemandateerde medewerker.	Eis
249.	Een gemandateerde medewerker kan een contract raadplegen en verwijderen zolang het contract nog niet ondertekend is.	Eis
250.	Een gemandateerde medewerker kan een contract selecteren vanuit een contract-lijst.	Eis
251.	Een gemandateerde medewerker kan alle betaalopdrachten raadplegen.	Eis
252.	Een gemandateerde medewerker kan een betaalopdracht genereren/ registreren voor één of alle aanbieders. De aanbieder kan gekozen worden middels het nummer of naam.	Eis
253.	Het systeem genereert automatisch de datum van de betaalopdracht.	Eis
254.	Het systeem genereert automatisch de totalen vergoedingen en het betaalrapport.	Eis
255.	Een gemandateerde medewerker kan de betaalopdracht en vergoedingen raadplegen.	Eis
256.	Een gemandateerde medewerker kan de betaalopdracht na controle vergoeden. Het systeem genereert de status vergoed.	Eis
257.	Een gemandateerde medewerker kan de betaalopdracht met status vergoed betalen. Het systeem genereert de status betaald.	Eis
258.	Een gemandateerde medewerker kan de uitbetaling(en) doorzetten naar derdengelden rekening ten behoeve van daadwerkelijke uitbetaling aan aanbieder(s).	Eis
259.	Het systeem biedt de betalingen en betaalopdrachten aan het aanbiederportaal. Zodat een aanbieder de betalingen/betaalopdrachten kan inzien.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	Aanvraagportaal	
260.	Het portaal voor het kunnen aanvragen van 1 of meerdere voorzieningen/voorzieningen die gekoppeld zijn aan de Groene Hart Pas. Hierin wordt voorzien in eenvoudige en duidelijke informatie m.b.t. de voorzieningen als ook toelichting op het aanvraagproces.	Eis
261.	Een aanvrager (= inwoner deelnemende gemeente Groene Hart Pas) kan de regeling(en) via de openbare website Groene Hart Pas.nl aanvragen, waarbij zijn/haar gegevens zelf kunnen worden ingevoerd. De aanvrager kan de gegevens aanvullen (w.o. email) voor iedere persoon binnen het gezin waarvoor men een of meerdere voorzieningen aanvraagt.	Eis
262.	Een aanvrager kan de regeling(en) via de openbare website Groene Hart Pas.nl aanvragen door gebruik te maken van DigiD, waarbij de persoonsgegevens direct worden ingevuld.	Eis
263.	Een aanvrager kan i.c.m. voorgaande eis gebruikmaken van het digitaal ophalen van benodigde gegevens uit erkende databronnen en kan indien nodig bestanden uploaden. Met benodigde gegevens wordt o.a. bedoeld informatie omtrent inkomen en/of vermogen.	Eis
264.	Het moet mogelijk zijn om in het systeem de aan te vragen voorzieningen vooraf te registreren incl. criteria welke gebruikt kunnen worden voor het matchingproces in het aanvraagproces. Voorbeelden zijn; 120% WSM, -18 jaar, ingeschreven in Gemeente X.	Eis
265.	Het systeem matcht de verkregen digitale gegevens welke vanuit de databronnen verkregen zijn t.o.v. de aangevraagde vooraf geregistreerde voorzieningen en sorteert de aanvraag t.b.v. de verdere afhandeling door gemandateerde medewerker voor. Met voorsorteren wordt bedoeld dat o.b.v. de matching de aanvraag zichtbaar wordt gekenmerkt als voldoet, mogelijk voldoet, niet voldoet.	Eis
266.	Het systeem is in staat minimaal 5 inkomenscategorieën te registreren. Dit ten behoeve van inwoners, die in een doelgroep vallen, die gebruik kunnen maken van 1 of meerdere voorzieningen van gemeente en/of maatschappelijke organisatie.	Eis
267.	Een gemandateerde medewerker: – kan de aanvraag beoordelen met positief of negatieve uitkomst – kan aanvullende-gegevens registreren tijdens de behandeling – kan aanvullende-gegevens wijzigen van een persoon – kan de aanvrager verzoeken tot leveren aanvullende gegevens	Eis
268.	Het systeem registreert de aanvraag, status en beoordeling.	Eis
269.	Het systeem voegt regeling(en) automatisch toe aan pas o.b.v. goedkeuring i.c.m. inkomenscategorie.	Eis
270.	Het systeem biedt de mogelijkheid om meerdere personen op één adres te registreren. Aan een gemandateerde medewerker worden deze pashouders getoond in de aanvraag.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
271.	Het systeem registreert automatisch één hoofdpashouder (gezinshoofd) in het geval van meerdere personen op één adres.	Eis
272.	Een gemandateerde medewerker kan de hoofdpashouder (gezinshoofd) wijzigen.	Eis
273.	Inschrijver voorziet in een mogelijkheid om de fysieke aanvraag o.b.v. een formulier d.m.v. een scanmogelijkheid te uploaden in het systeem, zodat deze op dezelfde digitale methode kan worden afgehandeld door beoordelaar.	Eis
	Eisen Uitbetaalproces	
274.	Inschrijver ondersteunt het uitbetaalproces naar aanbieders door middel van een onafhankelijke derdengeldenrekening.	Eis
275.	Het systeem biedt de mogelijkheid om per regeling een separaat uitbetaalproces in te richten.	Eis
276.	De uitbetalingen worden geïnitieerd vanuit het systeem incl. controle mogelijkheid o.b.v. uitbetaaloverzicht(en)	Eis
277.	Het systeem biedt de mogelijkheid om i.c.m. het uitbetaalproces een SEPA te genereren.	Eis
278.	Het systeem biedt de mogelijkheid om i.c.m. het uitbetaalproces een Geleideformulier te genereren.	Eis
	Eisen sturing- en verantwoordingsproces	
279.	Het systeem biedt de mogelijkheid om een journaalpost te genereren m.b.t. uitbetalingen en ontvangsten voor een te selecteren periode.	Eis
280.	Het systeem biedt de mogelijkheid om kostenplaatsen en grootboeknummers te registreren t.b.v. journaalpost.	Eis
281.	Inschrijver levert proactief op n.t.b. periodiciteit managementrapportage m.b.t. uitbetalingen en ontvangsten op de derdengeldenrekening i.c.m. te leveren n.t.b. bevoorschotting door opdrachtgever.	Eis
282.	Inschrijver levert jaarlijks een accountantsverklaring met betrekking tot het gehele kalenderjaar t.a.v. de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid (waar relevant) op de derdengeldrekening uiterlijk vóór 01 februari van het opvolgende jaar.	Eis
	Technische Eisen	
283.	Het systeem en alle bijbehorende diensten en producten worden in de Nederlandse taal geleverd en ondersteund.	Eis
284.	Er wordt minimaal een gescheiden acceptatie- en productieomgeving beschikbaar gesteld. Beide omgevingen zijn door Opdrachtgever te benaderen. De acceptatieomgeving werkt geïsoleerd en is niet gekoppeld aan de productieomgeving.	Eis
285.	Opdrachtnemer waarborgt dat de aangeboden ICT-oplossing niet meer dan één major versie achterloopt ("neerwaartse comptabiliteit") op de webrichtlijnen en de landelijke standaarden, zoals de ZGW API's, Zaak- en documentservices, StUF-BG, RGBZ, ImZTC en RSGB die voor Het systeem van toepassing zijn. Aanpassingen in de hierboven genoemde standaarden worden door Opdrachtnemer verwerkt binnen 12 maanden nadat deze	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	door VNG Realisatie als geldende standaard zijn gepubliceerd. Daarna wordt de oude versie van de standaard nog minimaal 12 maanden ondersteund.	
	Eisen SaaS	
286.	De oplossing ontwikkelt mee met de levenscyclus van de Windows omgeving en van de internet-browsers.	Eis
287.	De oplossing biedt de mogelijkheid om de te gebruiken URL's voor productie en acceptatie conform de wensen van de gemeente vrij in te richten	Eis
288.	De oplossing werkt volledig zonder aanvullende client installaties.	Eis
289.	De opdrachtnemer verzorgt het technisch beheer zoals het maken van back-ups, het onderhoud en de installatie van nieuwe versies en updates, beveiliging tegen ongeautoriseerde toegang etc.	Eis
290.	Alle handelingen en acties (inclusief raadplegingen) uitgevoerd door gebruikers van de Oplossing, beheerders en door de Oplossing zelf worden gelogd. Deze logs mogen niet aanpasbaar zijn. Er wordt per handeling/actie minstens het volgende vastgelegd: wie, wat, waar, hoe, wanneer en waarom. Opdrachtgever kan deze logging altijd raadplegen en exporteren.	Eis
291.	Onderhoud wordt altijd vooraf schriftelijk gemeld aan Opdrachtgever met omschrijving van de werkzaamheden die verricht gaan worden. Na onderhoud wordt altijd schriftelijk het verloop van de werkzaamheden gemeld aan Opdrachtgever. Onderhoud wordt uitgevoerd op momenten dat gebruikers hier minimaal last van ondervinden; tussen 20.00 en 07.00 uur. Andere momenten alleen na toestemming van Opdrachtgever.	Eis
292.	De inschrijver verzorgt het volledig technisch beheer zoals gedefinieerd in BiSL.	Eis
293.	Zie aanvullende eisen in bijlage 12 welke een onlosmakelijk onderdeel uitmaken van het Programma van Eisen	Eis
	Eisen Koppelingen	
294.	Een koppeling waarbij minimaal een van de applicaties on-premise staat loopt altijd via de integratie laag van de deelnemende gemeenten van de Groene Hart Pas. Koppelingen tussen twee systemen, die niet binnen het gemeentelijk netwerk staan, lopen bij voorkeur via de gemeentelijke integratielaag. Indien dat niet mogelijk is en er sprake is van enige vorm van aansprakelijkheid en/of verantwoordelijkheid bij de gemeente moeten deze koppelingen aan de volgende eisen voldoen: A. De opdrachtgever heeft te allen tijde, zonder tussenkomst van de opdrachtnemer, zicht op: • de beschikbaarheid van de koppeling; • de performance van de koppeling; • functionele uitval;	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	• technische uitval; • de variabele kosten (indien van toepassing) die gepaard gaan met het gebruik van de koppeling (hoogte en door wie gemaakt). B. De opdrachtnemer is bij een storing verantwoordelijk voor de foutanalyse met betrekking tot de koppeling en beschikt over de middelen om het onderzoek uit te voeren. C. Indien er sprake is van uitwisseling van vertrouwelijke gegevens wordt in de audittrail- en/of logging minimaal vastgelegd: • wanneer de koppeling is gebruikt; • wie de transactie heeft geïnitieerd (medewerker); • waarom de transactie is geïnitieerd (doelbinding); • welke gegevens (soort en inhoud) zijn uitgewisseld. De audittrail/logging is alleen door geautoriseerde personen opvraagbaar en is direct beschikbaar of wordt op verzoek per omgaande geleverd. D. De opdrachtnemer is verplicht een datalek per omgaande te melden aan de opdrachtgever. E. De opdrachtnemer moet de koppeling op bovenstaande eisen (A t/m D) laten toetsen door een door de opdrachtgever aan te wijzen partij. De opdrachtgever accepteert ook een TPM-verklaring, waarin de koppeling aantoonbaar aan bovenstaande eisen (A t/m D) voldoet.	
295.	Opdrachtnemer levert de volgende adapters (tenzij aangeboden alternatief van Opdrachtnemer door Opdrachtgever is goedgekeurd) inclusief documentatie op basis van de relevante standaard voor de volgende systemen (van Opdrachtgever): ○ T.b.v. Basis- en kerngegevens ○ Makelaar Suite / Enable-U ○ StUF-BG t.b.v. BRP (via Key2DataDistributie); ▪ GBA-V; ○ Bij vaststelling Haal Centraal (n.t.b. realisatie!) als Landelijk verplicht platform: ▪ Haal Centraal API's ▪ BRP Bevragen API ○ T.b.v. authenticatie ○ Microsoft (Azure) Active Directory t.b.v. Single Sign On; ○ DigiD	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	○ E-herkenning	
296.	Als een leverancier DigiD toepast, moet deze DigiD Eenmalig Inloggen ondersteunen. https://www.logius.nl/domeinen/toegang/digid/documentatie/functionele-beschrijving-digid https://www.logius.nl/domeinen/toegang/digid/documentatie/aansluitvoorwaarden-digid-eenmalig-inloggen	Eis
297.	Aanpassingen in de koppelvlakken genoemde standaarden en/of vervangende standaarden worden door Opdrachtnemer verwerkt binnen 6 maanden na publicatie of eerder indien dat wettelijk is vereist waarbij Opdrachtgever (minimaal) 6 weken tijd heeft om te testen. De vorige versie wordt nog minimaal 12 maanden ondersteund.	Eis
298.	Gegevensuitwisseling tussen ICT-oplossingen waarvoor geen standaarden beschikbaar zijn, koppelen op basis van REST API's.	Eis
299.	De werking van het koppelvlak is volledig gedocumenteerd en ter beschikking gesteld, in het geval REST door middel van Open API.	Eis
	Eisen Archief functie	
300.	De proceseigenaar van de Gemeente Groene Hart Pas moeten toestemming geven tot het vernietigen van data.	Eis
301.	Het systeem voorziet in een archief functie die voldoet aan de archiefwet. Dit kan op twee manieren. A: Het systeem wordt conform technische eisen aan koppelingen en landelijke standaarden gekoppeld aan het zaakstelsel van Opdrachtgever. B: Het systeem heeft een eigen archief functie die voldoet aan de archiefwet en onderstaande eisen: • Ordening ○ Documenten krijgen een uniek, persistent identificatiekenmerk. Dit identificatiekenmerk is zodanig samengesteld dat zij uniek is binnen én buiten Het systeem. ○ Gewenst format: ISIL code gemeente Groene Hart Pas – aanduiding archief ruimte (naam ICT-oplossing) – volgnummer bijvoorbeeld NL HtGH – OND – 001. • Selectie ○ Het systeem ondersteunt het toekennen van bewaartermijnen, inhoudende: ▪ Per proces, document en/of dossier kunnen een of meerdere resultaattypen gedefinieerd worden, waartoe een proces, document en/ of dossier kan leiden; ▪ Per resultaattype kan een bewaartermijn gedefinieerd worden conform de ZTC 2.1; ▪ Bij het afhandelen van een proces of het sluiten van een dossier moet de gebruiker een resultaat selecteren, waarbij de corresponderende bewaartermijn automatisch wordt vastgelegd; ▪ DIV-medewerkers mogen bij individuele processen, documenten en/ of dossiers de bewaartermijn wijzigen, ook wanneer deze reeds gearhiveerd zijn; ▪ Het is mogelijk documenten toe te voegen aan een dossier met afwijkende vertrouwelijkheidsklasse bijvoorbeeld zeer vertrouwelijke documenten zoals medische en psychologische rapportages.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	○ Op grond van de bewaartermijn wordt een vernietigingsdatum dan wel overbrengingsdatum berekend en vastgelegd. • Vernietiging ○ Het systeem ondersteunt een procedure voor de rechtmatige vernietiging van gegevens en bestanden, inhoudende: ▪ Het is mogelijk een concept vernietigingslijst op te stellen op grond van de vernietigingsdatum en/of andere kenmerken; ▪ Het is mogelijk processen, documenten en/of dossiers op de conceptlijst te filteren op akkoord driehoeksoverleg; ▪ Het is mogelijk op basis van de (definitieve) vernietigingslijst de vernietiging uit te voeren; ▪ Het is mogelijk de daadwerkelijke vernietiging zo uit te voeren dat een medewerker van Opdrachtgever niet langer dan een dag bezig is met wat er in een jaar moet worden vernietigd. • Overbrenging ○ Het systeem heeft een exportfunctie documenten en metadata (voorbereiding op overbrenging en exit strategie). ○ De export bestemd voor uitplaatsing of overbrenging van processen en documenten omvat minimaal: ▪ Alle proces, document en/of dossiereigenschappen, inclusief de verplichte TMLO-elementen; ▪ Alle aan het proces, document en/of dossier gerelateerde objecten uit basis- en objectenregistraties; ▪ De proceshistorie; ▪ De laatste versie van de documenten, optioneel zowel in het originele bestandsformaat als het duurzame bestandsformaat (bijv. PDF/A); ▪ De export van gegevens bestemd voor uitplaatsing of overbrenging maakt gebruik van open standaarden, maar in ieder geval XML. • Scanstraat ○ Documenten kunnen geautomatiseerd worden toegevoegd van uit een scanstraat. • Archiefcontroles/ kwaliteitscontrole ○ Archiefcontroles hebben als doel te controleren of het juiste zaaktype of proces is gekozen. ▪ Opdrachtnemer kan aantonen dat dit voldoende is geborgd in de procesgang in de applicatie óf ▪ Per proces, document en/of dossier kunnen de volgende archiefcontroles worden geconfigureerd (als processtap of taak/controle) • Nieuwe processen, documenten en/of dossiers (bij voorkeur zonder procesblokkade) • In beheer nemen afgesloten processen, documenten en/of dossiers ○ Rapportages ▪ Indien het koppelen van een inwoner of bedrijf <i>niet</i> verplicht te stellen is: Alle records waaraan geen NAW uit de BRP/KVK is gekoppeld ▪ Indien het koppelen van een resultaat of bewaartermijn <i>niet</i> verplicht is: Alle afgesloten records (processen, documenten en/of dossiers) die niet voorzien zijn van een resultaat respectievelijk bewaartermijn.	

Nr.	Omschrijving	Eis
	Neem het inrichten van de archieffunctionaliteit op in het implementatieplan en in de prijs.	
	Eisen Autorisatie en Privacy	
302.	Autorisatie vindt plaats binnen het systeem. Bij het definiëren van autorisaties wordt onderscheid gemaakt in creatie-, raadpleeg-, mutatie- en verwijderrechten.	Eis
303.	Het systeem biedt de mogelijkheid om rollen te definiëren die aan gebruikers worden toegekend. Via deze rollen worden de autorisaties op zaken/processen bepaald. Autorisaties zijn mogelijk op het niveau van organisatorische eenheid, rol en medewerker.	Eis
304.	Het systeem biedt de mogelijkheid om vertrouwelijkheidscategorieën in te richten. Toegang tot functies en schermen is gekoppeld aan een rol. Gebruikers worden aan één of meerdere rollen gekoppeld. Op rol-niveau kan per vertrouwelijkheidscategorie de standaard autorisaties ingericht worden voor zaken/processen.	Eis
305.	Autorisaties kunnen door een beheerinterface eenvoudig worden geconfigureerd. Het hele rollen- en rechtenmodel binnen de Oplossing kan op één plek geconfigureerd worden door Opdrachtgever. In het systeem is het mogelijk om configuraties rollen en rechten te stapelen, overerven, kopiëren en delegeren.	Eis
306.	Iedere persoon heeft in het systeem een uniek administratienummer. Deze is ongelijk aan het BSN en het BSN mag hier ook niet uit herleidbaar zijn.	Eis
307.	Opdrachtnemer geeft inzicht in opgetreden beveiligingsincidenten. Beveiligingsincidenten zijn incidenten die inbreuk maken op beveiligingseisen betreffende de beschikbaarheid, integriteit en exclusiviteit. De beveiligingsincidenten worden direct gemeld bij de daarvoor aangewezen contactpersoon van Opdrachtgever	Eis
	Eisen beheer	
308.	Opdrachtnemer sluit een Service Level Agreement af met Opdrachtgever met daarin de eisen zoals omschreven in de GIBIT (bijlage 11) en minimaal: • Het aantal releases per jaar; • Werkwijze bij een release (communicatie, testen, documentatie); • Invloed van Opdrachtgever aan de inhoud van de releases; • De recoveryprocedure; • De wijze van rapporteren over bovengenoemde onderwerpen; • Responsetijden • Uptime	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	• RPO (recovery point objective) : hoeveel uren werk mag verloren gaan • RTO (recovery time objective) : hoelang mag het systeem uit de lucht zijn • Bereikbaarheid van de helpdesk • De maximale tijdsduur van reageren en oplossen van de verschillende diensten op het gebied van onderhoud, problemen en incidenten, per niveau; • De consequenties bij het niet of niet tijdig leveren van de verschillende diensten op het gebied van onderhoud, problemen en incidenten, per niveau.	
309.	Opdrachtnemer heeft een helpdesk die op werkdagen te bereiken is tussen 8.00 en 17.00 uur. De helpdesk is het centrale punt voor het melden van problemen en incidenten, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/ inzicht in de afhandeling daarvan. De helpdesk kan worden benaderd met zowel technische als functionele vragen/issues en wordt bemenst door medewerkers die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen. De helpdesk is onderdeel van de overeenkomst, waarvoor geen extra kosten in rekening gebracht mogen worden.	Eis
310.	In de het systeem kan met meer dan 100 gebruikers tegelijkertijd worden gewerkt zonder merkbaar performanceverlies. Daarbij worden beeldschermverversingen en mutaties en bevestigingen op de database bij 90% van de standaardverzoeken waarbij de verwerking in de database gebeurt, binnen 2 seconden uitgevoerd. Het systeem kent geen performanceproblemen met een (database) bestandsgrootte die correspondeert met de registratie van circa 100.000 objecten.	Eis
311.	Voor functionele aanpassingen met een wettelijke grondslag waarbij nieuwe releases of patches worden geleverd, geldt dat deze minimaal 6 weken voor de wettelijke ingangsdatum worden opgeleverd op de acceptatie-omgeving met een schriftelijke uitleg.	Eis
312.	De schermafhandeling moet ondersteund worden met zelf verklarende meldingen. Dit betekent dat de gebruiker moet kunnen lezen en zonder het raadplegen van documentatie moet kunnen begrijpen welke actie wordt vereist of wat fout is gegaan.	Eis
	Eisen Data en BI	
313.	De in deze uitvraag gestelde eisen blijven gelden bij toekomstige wijzigingen in het datamodel.	Eis
314.	Alle data (behalve systeem/eigen velden Opdrachtnemer) in het gehele systeem is door Opdrachtgever realtime met eigen software te bevragen, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer.	Eis
315.	Opdrachtnemer levert een voor BI-doeleinden geoptimaliseerde BI-databron. Hierbij is inzichtelijk welke gegevens wel en niet beschikbaar zijn in die BI-databron.	Eis
316.	Het systeem heeft mogelijkheden om direct vanuit Het systeem rapportages op te stellen.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
	Eisen EXIT fase	
317.	Na het einde van de overeenkomst krijgt Opdrachtgever aansluitend minimaal 3 maanden tijd om met behulp van de hier aangeboden ICT-oplossing de boekhouding administratie en fiscaal af te sluiten. Licentiekosten en onderhoud voor deze periode zijn inbegrepen in de aangeboden prijs.	Eis
318.	Opdrachtnemer stelt tijdig alle data inclusief documenten beschikbaar voor verder eigen gebruik, al dan niet in een nieuwe ICT-oplossing. Opdrachtnemer stelt hier geen verdere eisen aan en brengt geen extra kosten (behoudens de genoemde kosten in deze aanbesteding) in rekening voor het beschikbaar stellen van bovengenoemde data aan Opdrachtgever.	Eis
319.	Opdrachtnemer maakt tijdens de implementatiefase een exitplan die beschrijft hoe de exit-fase uitgevoerd gaat worden. Goedkeuring van exitplan door Opdrachtgever is voorwaardelijk voor de acceptatie.	Eis
	Eisen afhandeling aanvragen	
320.	Het primaire aanvraagproces voor voorzieningen en/of de Groene Hart Pas verloopt via een portaal op de website.	Eis
321.	Inwoners welke voldoen aan de gestelde criteria om recht te hebben op voorziening(en) welke i.c.m. de Groene Hart Pas worden uitgevoerd en bekend zijn bij de gemeente ontvangen ambtshalve proactief een Groene Hart Pas.	Eis
322.	Als opdrachtnemer ontvangt u als organisatie periodiek (n.t.b.) van de deelnemende gemeente en/of de uitvoerende organisatie van een gemeente een bestand m.b.t. mutaties van ambtshalve toekenningen. Als opdrachtnemer ontvangt u deze gegevens van elke deelnemende gemeente afzonderlijk en wordt geacht deze binnen 24 uur te verwerken.	Eis
323.	Opdrachtnemer zorgt voor een digitaal, zo eenvoudig en efficiënt aanvraagproces. Het aanleveren van de benodigde bewijsstukken m.b.t. toetsing rechtmatigheid verloopt op een eenvoudige wijze, waarbij het uitgangspunt is om alle benodigde data (bewijsgegevens) via officieel erkende databases wordt verkregen.	Eis
324.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om t.z.t. aanvullende voorzieningen toe te voegen in het aanvraagproces.	Eis
325.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat naast een digitale aanvraag via de website een dienstverlening en proces wordt ingeregeld waardoor laaggeletterde en niet-digitaal vaardige inwoners met een handicap of beperking ook op eenvoudige mens gerichte wijze een aanvraag kunnen indienen en gebruik kunnen maken van hun voorzieningen / Groene Hart Pas.	Eis
326.	Opdrachtnemer beoordeelt de aanvragen volgens de door de gemeenten opgestelde criteria zoals vastgelegd in de lokale verordeningen per gemeente.	Eis
327.	Opdrachtnemer ontvangt en verwerkt de analoge aanvragen, incl. meegeleverd bewijsmateriaal (kopieën) zodanig dat deze uiteindelijk in een en hetzelfde digitale omgeving beschikbaar zijn, waarmee dossieropbouw en archivering gewaarborgd zijn.	Eis
328.	Indien er een incomplete aanvraag is ingediend, stelt u de aanvrager in de gelegenheid de gegevens alsnog aan te leveren.	Eis

Nr.	Omschrijving	Eis
329.	Als uitvoerende organisatie staat u klanten te woord in het Nederlands en bent klantvriendelijk en servicegericht.	Eis
330.	Zodra er positief is besloten op de aanvraag, wordt de Groene Hart Pas direct digitaal geactiveerd als ook de aangevraagde voorzieningen of binnen 5 werkdagen wordt de fysieke pas verzonden naar de aanvrager.	Eis
331.	Als opdrachtnemer wordt per deelnemende gemeente door het desbetreffende college van burgemeester en wethouders gemandateerd om namens hem besluiten te nemen in het kader van de geldende verordening(en).	Eis
332.	Indien een aanvrager bezwaar maakt tegen een door uw organisatie genomen besluit, bent u bereid en in staat de benodigde gevraagde gegevens binnen een week en het verweer binnen drie weken aan te leveren aan het desbetreffende college van burgemeester en wethouders.	Eis
333.	Indien u niet binnen de wettelijke termijn een besluit neemt op een aanvraag en de aanvrager in dat verband recht heeft op een dwangsom, dan komt die dwangsom voor uw rekening. Indien een college door uw toedoen (bijvoorbeeld een te late aanlevering van stukken) niet binnen de wettelijke termijn een besluit op de herbeoordeling kan nemen en de aanvrager in dat verband recht heeft op vergoeding van een dwangsom, komt ook die dwangsom voor uw rekening.	Eis
334.	Als uitvoerende organisatie bent u op werkdagen tijdens kantooruren telefonisch en per mail bereikbaar voor alle doelgroepen onder de Groene Hart Pashouders.	Eis
335.	Opdrachtnemer hanteert een duidelijke transparante klachtafhandeling, inclusief een goede registratie van de gehele afhandeling en is in staat om dit op verzoek te rapporteren naar elke gemeente afzonderlijk.	Eis
	Eisen uitvoering marketing en communicatie	
336.	Opdrachtnemer stelt i.s.m. accountmanager een marketing en communicatieplan op en voert deze na afstemming en accoord uit via de digitale kanalen en waar nodig analoog.	Eis
337.	Opdrachtnemer ontwikkelt een marketingstrategie als fundament voor het merk “Groene Hart Pas” om tevens zorg te dragen voor een breder beeldmerk vanaf lancering ondank start met minimavoorzieningen en mantelzorgwaarderingen.	
338.	Opdrachtnemer ontwikkelt een (visueel) herkenbare en in toon en stijl consistente huisstijl die nauw aansluit bij de doelstellingen van de Groene Hart Pas.	
339.	Opdrachtnemer ontwikkelt een marketingcampagne, waarbij de branding voortvloeit in elke boodschap en in alle marketingmiddelen.	
340.	Opdrachtnemer onderhoudt het merk Groene Hart Pas in een jaarlijks terugkerende communicatie- en marketingcampagne.	
341.	Opdrachtnemer werkt samen met accountmanager, maar ook met aanbieders, derden en het benutten van bestaande structuren en kanalen is van groot belang. Denk hierbij aan het maatschappelijk middenveld, de sport en cultuursector.	

Nr.	Omschrijving	Eis
342.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de content vergaring en het gebruik van beeldmateriaal voldoet aan gerelateerde AVG eisen.	
343.	Pashouders en geïnteresseerden moeten via een openbare website tot alle benodigde informatie.	

Ondertekening			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			