

---

# Bijlage A

## Programma van Eisen

Namens team Informatievoorziening  
van gemeenten Bloemendaal en Heemstede:



Begeleid door InnoviQ:



**Onderwerp** : Bijlage XX Programma van Eisen

**Kenmerk** : Z1270830

**Datum** : 12 september 2024

**Status** : Concept

**Versie** : v.0.94.

---

Copyright ©  
InnoviQ BV 2023  
[info@innoviq.nl](mailto:info@innoviq.nl)

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

|          |                                                            |           |
|----------|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding .....</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>Algemene eisen .....</b>                                | <b>5</b>  |
| 2.1      | Geen voorbehouden.....                                     | 5         |
| 2.2      | Inschrijvingsvereisten.....                                | 5         |
| 2.3      | Certificeringen.....                                       | 6         |
| <b>3</b> | <b>Functionele Eisen .....</b>                             | <b>7</b>  |
| 3.1      | Wet- en regelgeving.....                                   | 7         |
| 3.2      | Hoofdfunctionaliteiten.....                                | 7         |
| 3.3      | Inwonerregistratie .....                                   | 9         |
| 3.4      | Procesondersteuning .....                                  | 10        |
| 3.5      | Webportalen en self-service.....                           | 11        |
| 3.6      | Werkvoorraden .....                                        | 12        |
| 3.7      | Documenten en e-mails .....                                | 12        |
| 3.8      | Bulkdocumenten .....                                       | 13        |
| 3.9      | Algemene administratie.....                                | 13        |
| 3.10     | Debiteurenadministratie .....                              | 14        |
| 3.11     | Koppelingen en integraties.....                            | 15        |
| 3.12     | Bericht- en bestandsuitwisselingen .....                   | 16        |
| 3.13     | Management- en stuurinformatie.....                        | 17        |
| <b>4</b> | <b>Technische Eisen .....</b>                              | <b>18</b> |
| 4.1      | Architectuur & standaarden .....                           | 18        |
| 4.2      | Functioneel beheer.....                                    | 19        |
| 4.3      | Autorisaties.....                                          | 19        |
| 4.4      | Beveiliging en privacy .....                               | 20        |
| 4.5      | Archivering.....                                           | 21        |
| <b>5</b> | <b>Implementatie en migratie .....</b>                     | <b>22</b> |
| 5.1      | Implementatie.....                                         | 22        |
| 5.2      | Conversie.....                                             | 23        |
| 5.3      | Documentatie .....                                         | 23        |
| <b>6</b> | <b>Beschikbaarheid, performance en serviceniveaus.....</b> | <b>24</b> |
| 6.1      | Beschikbaarheid.....                                       | 24        |
| 6.2      | Performance .....                                          | 24        |
| 6.3      | Onderhoud.....                                             | 24        |
| 6.4      | Support .....                                              | 26        |
| 6.5      | Verantwoordingsrapportages.....                            | 28        |
| <b>7</b> | <b>Overig / diversen.....</b>                              | <b>29</b> |
| 7.1      | Dienstverlening .....                                      | 29        |
| 7.2      | Exitovereenkomst .....                                     | 29        |

# 1 Inleiding

Gemeenten Bloemendaal en Heemstede hebben de Gemeenschappelijke Regeling Digitale Informatievoorziening en Technologie (GR DIT) opgericht. GR DIT is een gemeenschappelijke regeling tussen gemeenten Bloemendaal en Heemstede en specifiek een centrumgemeenteregeling. Een centrumgemeenteregeling houdt in dat de GR DIT geen zelfstandige (juridische) entiteit is en in het geheel valt onder Gemeente Heemstede. Dit betekent ook dat alle verplichtingen - bestuurlijk en privaatrechtelijk – via Gemeente Heemstede lopen.

De Opdrachtgever voor deze Opdracht is Gemeente Heemstede in deze vertegenwoordigd door team Informatievoorziening namens alle deelnemende partijen. Overal waar wordt gesproken over Informatievoorziening betekent dit tevens een verwijzing naar alle partijen die zij vertegenwoordigt, te weten Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Afdeling Sociale Zaken Bloemendaal en Heemstede (GR IASZ) en gemeenten Bloemendaal en Heemstede.

De (her) te verwerven ICT-oplossing zal mede in gebruik worden genomen door de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Afdeling Sociale Zaken Bloemendaal en Heemstede (GR IASZ). Ook GR IASZ is een centrumgemeenteregeling tussen gemeenten Bloemendaal en Heemstede, eveneens bestuurlijk en privaatrechtelijk vertegenwoordigd door Gemeente Heemstede. De ICT-oplossing zal GR IASZ ondersteunen in de uitvoering van zogenaamde backofficeprocessen en -taken in het Sociaal Domein voor gemeenten Bloemendaal en Heemstede en zal gemeenten Bloemendaal en Heemstede zelf ondersteunen in zogenaamde frontofficeprocessen en -taken in het Sociaal Domein. Hierbij geldt dat Gemeente Bloemendaal de frontofficeprocessen en -taken rondom Jeugdwet niet zelf uitvoert en deze heeft uitbesteed aan Centrum Jeugd & Gezin Kennemerland. Dezelfde (scope van de) ICT-oplossing wordt door GR IASZ en gemeenten Bloemendaal en Heemstede (her)verworven; de implementatie zal op scopeonderdelen enigszins kunnen verschillen en dient waar nodig en / of gewenst gemeente-specifiek uitgevoerd te worden.

Onderstaande Eisen dienen zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd te worden en / of geleverd te worden met betrekking tot de Opdrachtscope. Indien hieraan door Inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten voor verdere deelname. De prijsstelling gerelateerd aan de producten en diensten die Inschrijver voor het invullen van onderstaande Eisen levert, dient in zijn geheel in de Inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen en het (voorlopige) Gunningsbesluit.

Let op: Dit document hanteert veelal, vooral in de formulering van Eisen en Wensen, de term 'Inschrijver'. Een Inschrijver betreft de onderneming - dan wel een samenwerkingsverband van ondernemingen - die de ICT-oplossing aanbiedt. De Inschrijver draagt hiermee bij gunning de volle verantwoordelijkheid voor de Opdracht en is hoofdelijk aansprakelijk voor het naleven van de contractverplichtingen. Indien aan de Inschrijver wordt gegund wordt deze vervolgens Leverancier van de ICT-oplossing en Opdrachtnemer. Dit document gebruikt voor de eenduidigheid enkel de term 'Inschrijver' maar verwijst tevens naar deze mogelijk andere toekomstige hoedanigheden en rollen van deze Inschrijver.

Let op: de onderstaande Eisen zijn zo zorgvuldig en duidelijk mogelijk geformuleerd. Echter: indien Eisen door hun formulering zo gesteld zijn dat Inschrijvers hieraan niet dreigen te kunnen voldoen - en er met een verzoek tot aangepaste formulering geen afbreuk wordt gedaan aan de onderliggende intentie van de eis - dan vraagt Informatievoorziening nadrukkelijk dit kenbaar te maken met het indienen van een vraag en / of een opmerking in de inlichtingenronden. Functionele varianten worden alleen op basis van de inlichtingenronden schriftelijk toegestaan. Informatievoorziening zou het betreuren als formuleringen onbedoeld leiden tot uitsluiting van geschikte Inschrijvers en hun Inschrijvingen. Informatievoorziening kan deze gevallen dan beoordelen en bepalen of bijstelling van een dergelijke eis passend is in het licht van haar aanbesteding en behoefte(n). Aan deze mogelijkheid kunnen geen rechten worden ontleend. Indien hiervan geen gebruik is / wordt gemaakt, geldt te allen tijde de formulering van Eisen zoals onderstaand gesteld.

## 2 Algemene eisen

### 2.1 Geen voorbehouden

1. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met levering van de beschreven Opdrachtscope en hieraan gestelde voorwaarden (zie Programma van Eisen).
2. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder enig voorbehoud akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten (inclusief alle gerelateerde bijlagen).
3. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder enig voorbehoud akkoord met alle (concept-)Overeenkomsten en het van toepassing zijn van de GIBIT 2023 en al haar bijlagen.
4. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zonder enig voorbehoud dat de Inschrijving voldoet aan de Opdrachtscope en de geoffeerde prijs hiervoor sluitend is.

### 2.2 Inschrijvingsvereisten

5. De Inschrijving betreft een volledig aanbod; dat wil zeggen de levering en het gebruiksrecht voor de volledige ICT-oplossing, onderhoud en support en de totale implementatie hiervan.
6. Aangeboden producten en diensten van derden, inclusief open-source, die worden gebruikt in de aangeboden ICT-oplossing worden door Inschrijver geleverd als een integraal onderdeel van de levering.
7. De Inschrijving mag niet uitgaan van al in gebruik zijnde producten en / of diensten bij / voor / van Informatievoorziening, GR IASZ en gemeenten Bloemendaal en Heemstede, behalve voor daaruit te migreren content en / of daarmee te realiseren koppelingen, zoals deze zijn aangegeven in de Opdrachtscope.
8. Alle in de Inschrijving beschreven functionaliteit, content, etc. (incl. de beantwoording van de Eisen en Wensen en al het gedemonstreerde in de demonstratie / presentatie) dient onder de Inschrijving te vallen en te zijn inbegrepen in de prijs, uitgezonderd de uitwerking van het Gunningscriterium Kansendossier.
9. Alle in de Inschrijving ingewilligde Wensen, uitgezonderd de uitwerking van het Gunningscriterium Kansendossier, dienen te worden geleverd en hebben dezelfde contractuele status als Eisen. Door het indienen van een Inschrijving maken de door Inschrijver aangedragen oplossingen en antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria automatisch en direct deel uit van de Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.
10. Alle in de Inschrijving beschreven functionaliteiten van de ICT-oplossing zijn op basis van standaardfunctionaliteit beschikbaar op de datum van de indiening van de definitieve Inschrijving, tenzij door Aanbestedende Dienst nadrukkelijk het toekomstige - en daarmee uitgestelde - karakter van onderdelen, zoals aspecten van de Opdrachtscope en / of Eisen en / of Wensen, is beschreven en aldaar in andere data is voorzien.
11. Het gebruiksrecht van de ICT-oplossing dient 'per inwoner' te zijn, onafhankelijk van andere kengetallen zoals gebruikers, CPU's, opslagruimte, aantal registraties, aantal verwerkingen, etc.
12. Het gebruiksrecht geeft het recht op gebruik van de volledige ICT-oplossing en is dus niet beperkt tot modules en / of componenten, tenzij expliciet anders door Inschrijver aangegeven in de Inschrijvingsbrief van de Inschrijving.
13. Doorlopende dienstverlening (onderhoud en support) verloopt ook via ditzelfde model van 'per productie-omgeving' en 'per inwoner' gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
14. Het door Inschrijver aangeboden gebruiksrecht voor productieomgevingen is inclusief het gebruik van een volledige testomgeving (inclusief koppelingen) en uitwijkfaciliteit van de ICT-oplossing.
15. Het gebruiksrecht omvat gebruik van de volledige aangeboden ICT-oplossing door Informatievoorziening, GR IASZ, gemeenten Bloemendaal en Heemstede, externe uitvoeringspartners, etc. die voor Informatievoorziening, GR IASZ en / of deze gemeenten taken verrichten. Dit laatste is echter beperkt door, en aldus enkel van toepassing op, de wettelijke uitvoeringstaken die formeel aan deze gemeenten (en niet aan andere entiteiten) zijn of worden toegewezen, zoals taken en activiteiten die de gemeenten in het licht van een adequate bedrijfsvoering en dienstverlening met betrekking tot de wet- en regelgeving in scope uitvoert met of uitbesteedt aan uitvoeringspartners, zoals intake, analyse en diagnose en inzet van ondersteuning voor haar inwoners in het Sociaal Domein.
16. Het gebruiksrecht omvat gebruik van de volledige aangeboden ICT-oplossing, ook voor niet-inwoners waarvoor Informatievoorziening, GR IASZ, gemeenten Bloemendaal en Heemstede en externe partners taken verrichten. Dit is echter beperkt door, en aldus enkel van toepassing op, de wettelijke

uitvoeringstaken die formeel aan deze gemeenten (en niet aan andere entiteiten) zijn of worden toegewezen.

## 2.3 Certificeringen

17. De Inschrijver dient, eventueel met behulp van onderaannemers die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen, in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat en een verklaring van toepasselijkheid hiervan met betrekking tot ten minste hosting van de aangeboden SaaS-ICT-oplossing (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Voor het onderdeel hosting/rekencentraservices dient de leverancier jaarlijks een ISAE 3402 Type2 verklaring af te geven. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.
18. De Inschrijver beschikt zelfstandig over een ISO 9001:2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht. Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op de draagkracht van derden worden gedaan. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

## 3 Functionele Eisen

### 3.1 Wet- en regelgeving

19. De ICT-oplossing voldoet volledig aan de uitvoering van de landelijke wet- en regelgeving - en faciliteert bij voorkeur eveneens lokaal beleid voor zover mogelijk en toegelaten binnen deze wet- en regelgeving - in het kader van alle genoemde regelingen in de Opdrachtscope, waaronder specifiek de Participatiewet, Wet inburgering, Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet.
20. De ICT-oplossing blijft gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst voldoen aan de uitvoering van de landelijke wet- en regelgeving, verplichte koppelingsaansluitingen en beveiligings- en privacy vereisten in relatie tot de Opdrachtscope. Het onderhoud dat hiervoor benodigd is, wordt geacht onderdeel uit te maken van de door Inschrijver aangeboden prijs. Informatievoorziening 'verzekert' zich hiermee binnen de Opdracht voor dergelijke wijzigingen en 'koopt' het desbetreffende onderhoud hiermee af binnen de Overeenkomst. De Inschrijver garandeert bovendien de toekomstige (door)ontwikkeling van de ICT-oplossing gedurende de looptijd van de Overeenkomst (incl. de optionele verlengingen) zodanig dat de ICT-oplossing 'meegroeit' met alle ontwikkelingen. De reikwijdte hiervan is uiteraard beperkt tot de genoemde wet- en regelgeving en geformuleerde Opdrachtscope.
21. Bovengenoemde bepaling geldt tevens voor het leveren, implementeren en onderhouden van koppelingen, waarvoor een deelnameverplichting bestaat op basis van landelijke wet- en regelgeving. In dit kader noemen we - bijvoorbeeld, maar niet uitputtend - de deelname aan het iJW-, iWmo, iEB, iPGB en CORV-berichtenverkeer maar ook reeds nog onbekende koppelingen waarvoor een deelnameverplichting gaat ontstaan. Informatievoorziening 'verzekert' zich hiermee binnen de Opdracht voor dergelijke wijzigingen en 'koopt' het desbetreffende onderhoud hiermee af binnen de Overeenkomst. Het onderhoud dat hiervoor benodigd is, wordt geacht onderdeel uit te maken van de Opdracht. De reikwijdte hiervan is uiteraard beperkt tot de genoemde wet- en regelgeving en de geformuleerde Opdrachtscope.
22. De ICT-oplossing functioneert voor wat betreft aspecten van beveiliging en privacy volledig conform alle betreffende wet- en regelgeving en andere van toepassing zijnde wetgeving. De gemeente dient te voldoen aan de BIO, de AVG en de medio 2025 vast te stellen cyberbeveiligingswet (die voortvloeit uit de NIS2). De leverancier dient de oplossing zodanig aan te bieden dat de gemeente hiermee voldoet aan alle wettelijke verplichtingen voor informatiebeveiliging en privacy. De BIO voldoet uiteraard enkel voor de reikwijdte die redelijkerwijs aan een SaaS-leverancier kan en behoort te worden gesteld. Informatievoorziening verwijst in dit kader expliciet naar die BIO-eisen waarbij in de kolom 'Verantwoordelijke' (onder meer) de 'Dienstenleverancier' wordt benoemd.

### 3.2 Hoofdfunctionaliteiten

23. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van Participatiewet, IOAW, IOAZ, bijzondere bijstand (belast en onbelast) en minimaregelingen; ter juiste registratie, berekening en betaalbaar stellen van uitkeringen. Hierbij worden geregistreerde normen, toeslagen, verlagingen, premies, inkomsten, inkomstenvrijlatingen, voorschotten, crediteureninhoudingen, debiteurenvorderingen, belastinginhoudingen en vakantiegeldreservering in eenmalige en periodieke vorm correct in deze berekening verwerkt.
24. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van Participatiewet, specifiek Bbz (inclusief TOZO); ter juiste registratie, berekening en betaalbaar stellen van Bbz-uitkeringen. Hierbij worden geregistreerde normen, toeslagen, verlagingen, premies, inkomsten, inkomstenvrijlatingen, voorschotten, crediteureninhoudingen, debiteurenvorderingen, belastinginhoudingen en vakantiegeldreservering in eenmalige en periodieke vorm correct in deze berekening verwerkt. De vorderingen kunnen naar soort worden geclassificeerd. Renteberekeningen worden correct ondersteund, bij voorkeur met de periodiciteit 'dag'.
25. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van re-integratie; ter juiste registratie van inwonersprofielen, re-integratietrajecten, -activiteiten en -uitstroom en vergoeding van voorzieningen, verstrekkingen, facturen, premies en loonkostensubsidie en het correct betaalbaar stellen hiervan, inclusief journalisering. Ten aanzien van het vastleggen van vergoedingen en / of vastleggen van facturen kan het BTW-percentage en het BTW-bedrag apart worden geregistreerd / gespecificeerd. Volwaardige procesondersteuning / documentcreatie is beschikbaar voor re-integratie, inclusief loonkostensubsidie en de correcte berekening en eventuele indexatie hiervan. Specifiek voor jongeren is het vastleggen van de startkwalificatie en de leerverplichting (met start- en einddata) mogelijk. Tevens worden vergoedingen kinderopvang nu als re-integratievoorziening vastgelegd. De ICT-oplossing faciliteert eveneens de registratie inclusief het betaalbaar stellen van kinderopvang aan inwoner en / of crediteur.

26. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van processen met betrekking tot de leefgeldregeling Oekraïne ter juiste registratie, berekening en betaalbaar stellen van deze vergoedingen aan de doelgroep.
27. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van processen met betrekking tot regelingen energietoelagen ter juiste registratie, berekening en betaalbaar stellen van deze vergoedingen aan de doelgroepen.
28. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van processen Wet inburgering voor het registreren en afhandelen van aanvragen, mutaties en beëindigingen inburgering, inclusief de voortgangsbewaking hierop.
29. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van kinderopvangvergoeding; ter juiste registratie, berekening en betaalbaar stellen van deze vergoedingen (toeslagen) op basis van een Sociaal Medische Indicatie (SMI). Het betreft specifiek: de tegemoetkoming in de kinderopvangkosten voor inwoners op basis van een sociaal-medische indicatie door de gemeenten, indien zij geen rechthebbende (kunnen) zijn in de reguliere tegemoetkoming hiervan door de Belastingdienst. De gemeenten hanteren hiervoor aparte berekeningstabellen buiten de in gebruik zijnde systemen om. De hoogte van de tegemoetkoming zelf wordt geregistreerd en uitbetaald via de in gebruik zijnde systemen. De aangeboden ICT-oplossing ondersteunt minimaal in het registreren en uitbetalen van genoemde tegemoetkoming en ondersteunt bij voorkeur eveneens in de correcte berekening van de tegemoetkoming. Voor kinderopvang op basis van Sociaal Medische Indicatie wordt een eigen bijdrage vastgesteld en geïncasseerd. De ICT-oplossing ondersteunt met de debiteurenadministratie de registratie en afwikkeling van deze vorderingen en de aflossing hierop.
30. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van processen ten behoeve van de Jeugdwet; ter juiste registratie van inwoners en hun kenmerken, zorgvraag en -behoeften, zorginzet en -indicaties en Jeugdwet-verstrekingen (Zorg In Natura, financiële verstrekingen en PGB) en het betaalbaar stellen van gerelateerde vergoedingen aan inwoner of crediteur op basis van handmatige verwerking van een vergoeding, factuur of declaratie of met het berichtenverkeer iJW. De producten- en dienstencatalogus Jeugdwet kan bestaan uit landelijke, regionale en lokale maatwerkvoorzieningen, voorzien van de bijbehorende tarifiering per eenheid of periodiciteit, die allen voor correcte verwerking in aanmerking komen. Voor specifiek deze regeling is het mogelijk het woonplaatsbeginsel en het gezag / de voogdij te registreren, te muteren en te beëindigen.
31. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van processen ten behoeve van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo); ter juiste registratie van inwoners en hun kenmerken, zorgvraag en -behoeften, zorginzet en -indicaties en Wmo-verstrekingen (Zorg In Natura, financiële verstrekingen en PGB) en het betaalbaar stellen van gerelateerde vergoedingen aan inwoner of crediteur op basis van handmatige verwerking van een vergoeding, factuur of declaratie of met het berichtenverkeer iWmo (iWmo is hierbij ook beschikbaar voor de zogenaamde Wmo-hulpmiddelen). De producten- en dienstencatalogus Wmo kan bestaan uit landelijke, regionale en lokale maatwerkvoorzieningen, voorzien van de bijbehorende tarifiering per eenheid of periodiciteit, die allen voor correcte verwerking in aanmerking komen.
32. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van processen gehandicaptenparkeerkaarten en -plaatsen ter juiste registratie van en afhandeling van aanvragen gehandicaptenparkeerkaarten en -plaatsen en het correct verstrekken en bijhouden hiervan.
33. De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van regeling-overstijgende regie- en hulpverleningsprocessen zodanig dat in de aangeboden ICT-oplossing regie kan worden gevoerd over en hulpverlening kan worden gegeven aan het gezin en haar individuele gezinsleden en de ondersteuningsbehoeften en hulpverleningsacties en ontwikkelingen hierin kunnen worden gevolgd en bewaakt.
34. De ICT-oplossing biedt een inwonerportaal voor digitale dienstverlening, voorzien van DigiD waarop ten minste het digitaal aanvragen en verwerken van aanvragen Participatiewet, Wet inburgering, Jeugdwet, Wmo, wijzigen van persoons- en contactgegevens, inzien van uitkeringsspecificaties, doorgeven van inkomsten, wijzigen bankrekeningnummer (IBAN) en doorgeven van afwezigheid / verlof, inzien van lopende vorderingen en het digitaal kunnen afhandelen van hersteltermijnen worden ondersteund.
35. De ICT-oplossing biedt een mogelijkheid om externe toegang te verlenen aan inwoners en daartoe door Informatievoorziening te autoriseren medewerkers van ketenpartners tot inwoner- en gezinsdossiers, inclusief (een selectie van) de eventueel hieraan gerelateerde documenten, zodat deze zowel raadpleegbaar zijn als wel samen kan worden gewerkt door deze betrokkenen binnen deze inwoner- en gezinsdossiers.
36. De ICT-oplossing biedt een oplossing voor het genereren van managementinformatie en ondersteuning van kwaliteitscontroles (op basis van te genereren stuurinformatie en operationeel / tactisch lijstwerk).Dit

door het integreren en meeleveren van een oplossing voor het kunnen ontwikkelen en genereren van operationele rapportages binnen de ICT-oplossing, waarmee standaardrapportages door de Inschrijver worden meegeleverd, als wel het gebruik hiervan door functionele beheerders van Informatievoorziening mogelijk is.

37. De ICT-oplossing bevat een geïntegreerde oplossing voor archief-compliance van de gehele aangeboden ICT-oplossing, zie § 4.5 Archivering.
38. Informatievoorziening opereert voor 2 gemeenten, te weten gemeenten Bloemendaal en Heemstede. De ICT-oplossing dient de mogelijkheid te bieden om voor meerdere gemeenten, met meerdere beleids- en procesinrichtingen te werken, deze separaat financieel af te wikkelen en in de breedste zin te verantwoorden. Op deze wijze wordt afhankelijk van de gemeente waar de inwoner woonachtig is, automatisch de juiste context door de ICT-oplossing aan de uitvoeringsondersteuning en administratieve verwerking in breedste zin gegeven. Hierbij biedt de ICT-oplossing ook zo veel als mogelijk de optie om functionaliteiten en activiteiten geautomatiseerd in bulk (voor alle gemeenten in één handeling) uit te voeren. Echter: het is altijd mogelijk deze functionaliteiten en activiteiten geautomatiseerd voor een individuele gemeente uit te voeren. Ongeacht of bulk- of individuele verwerking plaatsvindt, alle registratuur en verwerkingen zijn te allen tijde herleidbaar naar de juiste gemeente.

### 3.3 Inwonerregistratie

39. Bij iedere inwoner kunnen generieke gegevens zoals Naam-Adres-Woonplaats centraal worden bijgehouden, doorgaans afgenomen uit de Basis Registratie Personen (BRP, GBA-V, zie koppelingen). De ICT-oplossing ondersteunt hierbij de vastlegging van meerdere (soorten) adressen. Tevens kan worden aangegeven of een adres geheim is. De ICT-oplossing registreert eenmalig de inwoner en kent hieraan een uniek nummer (naast enkel het gebruik van een BurgerServiceNummer) toe dat bruikbaar is in alle onderdelen van de aangeboden ICT-oplossing, zo nodig ook toegepast op reeds bestaande inwoners.
40. Per regeling kunnen specifieke inwonergegevens worden aangevuld / gewijzigd ten opzichte van deze centrale inwonerregistratie. Het betreft hier dan ten minste de registratie van roepnamen, meer (soorten) adresseringen (post-, brief- en verblijfsadres), tenaamstellingen en IBAN-rekeningnummers.
41. Registratie van inwoners kan ook plaatsvinden zonder opgave van een BSN, waarbij geen enkel verlies van functionaliteit optreedt, anders dan de koppelingen en interactie met BRP, GBA-V en VOA (zie koppelingen). Hiermee is het mogelijk contacten in de ICT-oplossing te registreren en eenvoudige processen te kunnen starten en doorlopen voor inwoners zonder BSN. In geval van het starten van dossier- en / of zaakvorming onder één van de gemeentelijke uitvoeringsregelingen kan en zal het BSN alsnog worden geregistreerd en kunnen de koppelingen en interactie met BRP, GBA-V en VOA alsnog worden geactiveerd.
42. Het is mogelijk om een gezinssituatie van een inwoner vast te leggen en te onderhouden, zowel voor inwonende als uitwonende gezinsleden. Eveneens kan worden aangegeven hoe de gezagsverhoudingen liggen (moeder, vader, voorgd, justitie, etc.).
43. De ICT-oplossing maakt - ter ondersteuning van de gezinsaanpak die Informatievoorziening hanteert - op één adres alle inwoners inzichtelijk en geeft vanuit dit overzicht eenvoudig toegang tot al hun dossiers en toegang tot alle inhoud van deze dossiers, mits hiervoor uiteraard de juiste autorisaties bestaan.
44. De ICT-oplossing biedt registratiemogelijkheden voor informele machtigingen (inwoners die zich op eigen verzoek laten bijstaan door andere natuurlijke en niet-natuurlijke personen die hun zorg- en / of financiële zaken behartigen, zoals bijvoorbeeld mogelijke cliëntondersteuners).
45. Specifiek voor Jeugdwet en Wmo Beschermd Wonen: het woonplaatsbeginsel wordt in de ICT-oplossing gefaciliteerd. Hiertoe kan het woonplaatsbeginsel inclusief de datum van vaststelling hiervan worden geregistreerd. Resultaten van bijzonder onderzoek kunnen zo nodig worden vastgelegd ter onderbouwing van een correcte registratie van het woonplaatsbeginsel.
46. Op inwonersniveau – en bij voorkeur eveneens op gezinsniveau – is zogenaamde logboekfunctionaliteit beschikbaar. Er kunnen vrijelijk en in chronologie notities worden gemaakt door betrokken medewerkers aangaande contactmomenten en uitvoering van taken ten aanzien van de inwoner.
47. Op inwonersniveau is zogenaamde waarschuwingsfunctionaliteit beschikbaar. Er kunnen aantekeningen worden gemaakt door betrokken medewerkers aangaande specifieke situaties met betrekking tot de inwoner die kritisch zijn en een direct waarschuwend effect geven bij het raadplegen, zoals een geheim nummer of agressiviteit.
48. Op inwonerniveau is het vastleggen van inkomens- en vermogenscomponenten (ook wel: middelen) mogelijk op basis waarvan het uitvoeren en vastleggen van draagkrachtberekeningen wordt ondersteund.

De vermogenssituatie blijft geregistreerd in de ICT-oplossing zodat deze op een later moment te raadplegen en indien gewenst naar actualiteit te muteren is.

49. Op inwonerniveau – en bij voorkeur eveneens op gezinsniveau - is het vastleggen van een netwerk van betrokkenen, bijvoorbeeld mantelzorgers, externe coaches, werkgevers, budgetbeheerders, scholen- en onderwijsinstututen, begeleidende instellingen, vluchtelingenwerk, etc., met contactgegevens mogelijk. Een dergelijk sociogram / gezinskaart wordt visueel ondersteund door deze relaties overzichtelijk in een schema / figuur in de ICT-oplossing weer te geven.
50. Op inwonersniveau is voor zover daartoe geautoriseerd alle in de ICT-oplossing opgenomen informatie beschikbaar zoals signalen, meldingen, trajecten, gegevens, dossiers, documenten, afspraken, plannen en overige bekende informatie. De aangeboden ICT-oplossing biedt duidelijke overzichtspagina's, ten minste:
  - 1 overzicht van alle lopende en historische processen van een inwoner;
  - 1 overzicht van alle toegekende uitkeringen / indicaties voorzieningen van een inwoner;
  - 1 overzicht van alle gezinsleden van een inwoner ter toegang tot de gerelateerde inwonerdossiers.Op deze overzichtspagina's kan worden doorgeklikt voor meer details.
51. Op inwonerniveau kunnen - ter ondersteuning van de juiste beoordeling voor het wel of niet toekennen van voorzieningen - resultaten van analyse en diagnose worden vastgelegd. Het betreft hier in algemene zin ICT-oplossingen voor het begeleiden van de juiste vraagstelling en het ingeven van de betreffende antwoorden. Aan de hand van deze vraag- en antwoord geleiding (en registratie hiervan) wordt de medewerker ondersteund in het tot stand brengen van de juiste beslissingen. Eveneens worden de registraties gebruikt ter onderbouwing van de genomen besluiten op basis van deze vragen en antwoorden. Hierbij kan Informatievoorziening gebruik maken van een eigen diagnostisch onderzoeksmodel als wel wordt de zelfredzaamheidmatrix conform de landelijke standaard ondersteund. Het is mogelijk de resultaten periodiek vast te leggen en voortgang ten aanzien van eerder vastgelegde resultaten, zoals overeengekomen in een definitief gezins- en / of inwonersplan, zichtbaar te maken. Het onderzoeksmodel inclusief resultaten kan zichtbaar worden gemaakt in gegenereerde documenten.
52. De ICT-oplossing faciliteert het vastleggen van toestemmingen in het kader van de AVG door de registratie hiervan in de dossiers mogelijk te maken. Toestemmingen, overigens meestal beperkingen van de toegang en verspreiding van informatie, van een inwoner kunnen in de inwoner- en / of dossierregistratie(s) worden vastgelegd met datum en aard van (geen) toestemming. In beginsel wordt gewerkt met slechts 1 toestemming: het wel / niet mogen delen van de informatie binnen het gemeentelijk Sociaal Domein en de ketenpartners waarmee wordt samengewerkt. Een mogelijkheid om in de ICT-oplossing aan te geven dat geen toestemming hiervoor gegeven wordt, is aldus reeds passend. Voor medische gegevens dan wel gegevens met verhoogde vertrouwelijkheid is deze toestemming separaat en aanvullend vast te leggen.

### 3.4 Procesondersteuning

53. De ICT-oplossing biedt op maat te configureren procesondersteuning (registratie, afhandeling, sturing, bewaking) van processen en processtappen voor alle wettelijke regelingen in de Opdrachtscope.
54. Bovendien is het mogelijk vrije processen op inwonersniveau beschikbaar te maken om de uitvoering hiervan (beperkt tot het doorlopen van processtappen (workflowmanagement) en het aanmaken van documenten (documentcreatie)) te faciliteren. Er zijn hierbij geen specifieke registraties nodig. Voorbeelden van dergelijke processen betreffen de algemene registratie en afhandeling van bijvoorbeeld bezwaar- en beroepsprocessen en klachtafhandeling. De doelstelling hiervan is dat de uitvoering van eenvoudige processen hiermee tevens door de ICT-oplossing ondersteund kan worden, zonder dat hiervoor gedetailleerde regeling-specifieke modules, registraties, functionaliteiten, etc. benodigd zijn. Voor genoemde voorbeelden wordt de aanwezigheid van zeer uitgebreide functionele mogelijkheden van een ICT-oplossing immers niet noodzakelijk geacht. De aangeboden workflow-ondersteuning biedt aldus ruimte om vrije processen te configureren, zonder dat deze aan een regeling binnen de Opdrachtscope verbonden hoeven te zijn. De gebruikers kunnen deze vrije processen opstarten, gerelateerde stappen doorlopen, het procesverloop volgen en documenten creëren, waarbij het proces en de hierin vervaardigde documenten zichtbaar zijn en blijven op inwonersniveau binnen de ICT-oplossing.
55. De geconfigureerde processen in de ICT-oplossing leiden de procesgebruikers in de uit te voeren werkzaamheden met opties voor gegevensraadpleging en -registratie, documentraadpleging en -vervaardiging, benodigde overdrachten van het proces of losstaande taken, controleren en fiatteren van registraties en documenten, zonder het proces te hoeven verlaten. Activiteiten kunnen naar behoefte van Informatievoorziening verplicht worden gesteld. Deze activiteiten worden bewaard in de ICT-oplossing en

- zijn nadien raadpleegbaar. Ten minste aanvraagprocessen, heronderzoeken, mutatieonderzoeken, beëindigingsonderzoeken voor alle regelingen kunnen worden ondersteund.
56. Het is mogelijk het uitvoeren van stappen en acties, registreren van velden, samenstellen van documenten en toevoegen van bewijsstukken verplicht te stellen. De gebruiker wordt zo mogelijk geblokkeerd in de procesvoortzetting, maar ten minste geattendeerd op de aanwezigheid van dergelijke verplichte zaken.
57. Voor ieder afzonderlijk proces kunnen wettelijke termijnen en servicenormen door het functioneel beheer worden geconfigureerd, zodanig dat de betreffende termijnen gaan lopen bij de start van een proces of een processtap en termijnbewaking hierop plaatsvindt. In ieder proces kan opschorting van deze termijn met variabele duur plaatsvinden.
58. Het proces kan door de behandelend / ontvangende medewerker retour worden gezet naar de vorige of voort worden gezet naar een volgende procesgebruiker wanneer een overdracht niet door de behandelend / ontvangende medewerker wordt geaccepteerd, controles door de behandelend / ontvangende medewerker leiden tot afkeur of de behandelend / ontvangende medewerker andere expertise voor het proces nodig acht.
59. De ICT-oplossing ondersteunt signalering aan de eindgebruiker voor geplande heronderzoeken, BRP-mutaties (verhuizing en overlijden), CORV-signaleringen, IB-signaleringen en het bereiken van de leeftijden 18 jaar, 21 jaar, 23 jaar, 27 jaar en de AOW-leeftijd. Bij voorkeur kunnen op basis van dergelijke signaleringen automatisch bijbehorende processen worden opgestart.

### 3.5 Webportalen en self-service

60. Het leveren van een self-service-webportaal en self-service-processen en beschikbaarstelling hiervan aan inwoners, organisaties en instellingen dient off-premise (aldus eveneens remote aangeboden en volledig geserviced door de Inschrijver) plaats te vinden.
61. Het self-service-webportaal levert ten minste de functionaliteit aan inwoners (en hun eventuele partners) om aanvragen voor alle regelingen digitaal te kunnen indienen bij de IASZ. Eveneens zijn inwoners ten minste in staat om – na het inloggen met DigiD - digitaal akkoord te geven op individuele en / of gezinsplannen.
62. Het self-service-webportaal biedt toegang tot dossiers, gegevens en documenten van inwoners. In beginsel wordt standaard toegang gegeven aan alle betrokken inwoners op basis van DigiD. In gezins- en / of kinddossiers is het mogelijk deze toegang tot gegevens afwijkend in te regelen en handmatig deze toegang tot gegevens in bijzondere voorkomende situaties te kunnen blokkeren indien daar gegronde reden toe is.
63. Bij het aanbieden van self-service-processen aan inwoners, organisaties en instellingen zijn deze webportalen zodanig aangesloten op en / of geïntegreerd met de ICT-oplossing dat digitale aanvragen en verzoeken automatisch binnenkomen en er geen onnodige handelingen nodig zijn om deze te registreren en in verdere behandeling te nemen. Dit betekent minimaal: 1). er is geen sprake van dubbele registratuur, 2). gegevens die al bekend zijn gemaakt worden volledig overgenomen, 3). er zijn geen handelingen buiten de ICT-oplossing om nodig om de registratie te voltooien en de afhandeling hiervan in de ICT-oplossing te kunnen starten. Bij het aanbieden van self-service-processen aan inwoners, ondernemingen en instellingen moet het mogelijk zijn om eerst controle te doen op de mutaties die worden aangeboden via deze self-service, voordat deze geautomatiseerd worden verwerkt in de ICT-oplossing.
64. De 'look-and-feel' van het self-service-webportaal is in overeenstemming te brengen met de huisstijl-richtlijnen van Informatievoorziening, GR IASZ en haar gemeenten. Op de schermen van het self-service-webportaal kan ten minste het logo van Informatievoorziening, GR IASZ en haar gemeenten opgenomen worden en informatie- en instructieteksten worden aangemaakt en / of aangevuld en / of aangepast. Bij voorkeur zijn tevens de kleurstelling, lettertypen, achtergronden en beeldmateriaal aanpasbaar. De geleverde webportaalomgeving kan, aan de hand van directe webverwijzingen naar een specifieke sitelocatie in de ICT-oplossing, opgenomen worden in de overige websites van Informatievoorziening, GR IASZ en haar gemeenten.
65. Reeds in de ICT-oplossing (inclusief hiermee gekoppelde administraties) bekende gegevens worden voor-ingevoerd op formulieren en / of schermen van de ICT-oplossing na ingave van een beperkt aantal basisgegevens die noodzakelijk zijn voor het ontsluiten van deze inrichtingstabellen en / of administraties.
66. Voor de onderdelen van de ICT-oplossing die ingezet worden om de gewenste self-service aan inwoners aan te bieden, geldt dat DigiD naadloos (begrijpelijk en toegankelijk, zonder complexe handelingen en snel leidend tot het gewenste resultaat) wordt geïntegreerd. Zodra met de ICT-oplossing, nu of in de toekomst, gewenste self-service aan organisaties en instellingen wordt aangeboden, geldt dat e-Herkenning naadloos

(begrijpelijk en toegankelijk, zonder complexe handelingen en snel leidend tot het gewenste resultaat) wordt geïntegreerd. eIDAS nog toevoegen

67. De Inschrijver dient tevens jaarlijks een Third Party Mededeling (TPM) te overleggen, die voldoet aan de Logius richtlijnen. Alle kosten hieromtrent dienen volledig in de Inschrijving opgenomen te zijn.
68. Voor de ICT-oplossingen die ingezet worden om de vereiste en gewenste self-service aan inwoners, organisaties en instellingen aan te bieden geldt dat de juiste beveiligingen en certificaten worden toegepast conform geldende wet- en regelgeving en algemeen geldende standaarden.
69. Bovenstaande Eisen gelden voor alle webportalen die worden uitgevraagd in de scope. Tevens zullen toekomstige portaalfunctionaliteiten (uitbreiding van bestaande webportalen, dan wel ontwikkeling van nieuwe webportalen) aan bovengenoemde Eisen moeten voldoen.

### 3.6 Werkvoorraden

70. De ICT-oplossing omvat functionaliteit voor een werkvoorraad per medewerker, rol en team. Het registreren, inzien en behandelen van processen kan plaatsvinden vanuit deze werkvoorraden. Tevens geeft de functionaliteit (zo visueel mogelijk) overzicht en inzicht in de prioriteit, status, termijnsignalering en behandelend medewerker van actieve processen. Bij voorkeur worden ook taken en acties die niet procesgerelateerd zijn (bijvoorbeeld terugbelverzoeken) in deze werkvoorraad weergegeven.
71. Medewerkers hebben real-time inzicht in deze werkvoorraden, mits ze hiervoor de juiste autorisaties bezitten. Op deze wijze hebben zij inzicht in het eigen werk, het werk van collega's binnen dezelfde rol of hetzelfde team en het nog niet verdeelde werk met betrekking tot het uitvoeren van processen.
72. Vanuit onverdeelde werkvoorraden kan via een pull- en pushprincipe werk in uitvoering worden genomen door een behandelend medewerker. In geval van push is een rol werkverdelers in staat op basis van snel procesinzicht de processen toe te delen. In geval van pull kunnen behandelend medewerkers processen uit de algemene werkvoorraden op rol en team op hun eigen werkvoorraad in uitvoering nemen. Ook het retourplaatsen naar algemene werkvoorraden door de behandelend medewerker is mogelijk.
73. Processen, toekomstig (her-)onderzoeksprocessen en inwonerdossiers (c.q. klantdossiers) die op de persoonlijke werkvoorraad staan en door een behandelend medewerker in uitvoering zijn genomen, kunnen (zoals bij afwezigheid door bijvoorbeeld verlof, ziekte of vertrek) door hiertoe bevoegde medewerkers in bulk worden overgedragen naar andere medewerkers met de juiste autorisaties.

### 3.7 Documenten en e-mails

74. De ICT-oplossing kan aan de hand van documentsjablonen documenten vervaardigen in een documentcreatieprogramma (dit documentcreatieprogramma wordt bij voorkeur online in de SaaS-oplossing meegeleverd). Tegelijkertijd wordt het on-premise plaatsen van een documentcreatieprogramma niet toegestaan. Indien voor de documentcreatie een koppeling gemaakt dient te worden met een kantoorautomatiseringsoplossing van Informatievoorziening: een installatie van Office365 Microsoft Word is lokaal en als clouddienst op de in gebruik zijnde laptops beschikbaar. Met beiden dient gekoppeld te kunnen worden. De gegenereerde documenten dienen ten alle tijden bewerkbaar te zijn in Word.
75. Documenten kunnen aan de hand van documentsjablonen worden gegenereerd in een zelf te bepalen huisstijl, waarbij alle relevante velden van de inwoner, het inwonerprofiel, het gezin, de toegekende en / of afgewezen uitkeringen en / of voorzieningen, volledig en correct gespecificeerd op automatische wijze kunnen worden ingevuld. Ook draagkrachtberekeningen (incl. inkomens- en vermogenscomponenten hiervan) en analyse- en diagnosemodellen inclusief de hierbij door een consulent geregistreerde resultaten kunnen zichtbaar worden gemaakt in gegenereerde documenten. Tevens wordt aan de medewerker de mogelijkheid geboden voor selectie van aanvullende tekstblokken.
76. Indien inwoners formeel en juridisch vertegenwoordigd (moeten) worden door derden (bewindvoerder, curator, voogd, etc.) wordt de juiste tenaamstelling in documenten gegenereerd op basis van de adressering van deze derde en de tweede adresregel / t.a.v.-regel gebruikt voor de naam van de inwoner.
77. Indien een document is gecreëerd wordt het uiteindelijke resultaat hiervan default opgeslagen op een opslaglocatie van de ICT-oplossing. Er zijn geen extra handelingen nodig - anders dan standaard opslaan (niet opslaan als....) - om het document op te nemen in de ICT-oplossing.
78. Ook documenten die niet door de ICT-oplossing gecreëerd worden, kunnen worden toegevoegd aan de documenten van de ICT-oplossing. Hierbij is het mogelijk de voorkeursformaten en de acceptabele formaten zoals genoemd in Voorkeursformaten Nationaal Archief (<https://www.nationaalarchief.nl/>) archiveren / kennisbank / handreiking-voorkeursformaten-nationaal-archief toe te voegen.

79. Documenten van de formaten JPG, JPEG, RTF, DOC, DOCX, MSG, PDF, XLS en XLSX kunnen direct in de SaaS-oplossing worden ingezien, dan wel worden automatisch geopend door een bijbehorende lokale- of webapplicatie, zonder dat hiervoor aparte handelingen nodig zijn, zoals apart opslaan op de eigen netwerklocaties, etc.
80. De ICT-oplossing ondersteunt het opstellen en versturen van e-mails aan inwoners direct vanuit de ICT-oplossing (in ieder geval vanuit de frontoffice oplossing), zowel vanuit gebruikers- als groeps-mailaccounts van Informatievoorziening, GR IASZ en gemeenten Bloemendaal en Heemstede en plaatst uitgaande e-mails in de dossiers van de ICT-oplossing. Inkomende e-mails kunnen gekoppeld worden aan de desbetreffende dossiers. Hiertoe kan gekoppeld worden met Office365 Microsoft Outlook of de Microsoft365-Exchange-server in de cloud. Een installatie van Office365 Microsoft Outlook is lokaal en als clouddienst op de in gebruik zijnde laptops beschikbaar. Indien gekoppeld wordt met Office365 Microsoft Outlook dient met beiden gekoppeld te kunnen worden. Omdat er geregeld medische gegevens worden uitgewisseld, moet het mailverkeer voldoen aan de NEN 7510.

### 3.8 Bulkdocumenten

81. Sommige processen vervaardigen bulkdocumenten. De ICT-oplossing vult deze behoefte ten minste in voor het in bulk genereren van statusformulieren (aan te maken per regeling en doelgroep, uiteraard voor de statusformulieren / inkomstenformulieren met de mogelijkheid hiertoe de run tot retournering te blokkeren, met mogelijkheden om individuen hierop uit te zonderen), uitkeringsspecificaties en jaaropgaven en het aanmaken van (bulk)beschikkingen, nota's, herinneringen, aanmaningen, dwangbevelen en de jaarlijkse debiteurensaldobiljetten. In het debiteurenproces kunnen deze documenten in bulk worden vervaardigd maar zijn in de ICT-oplossing als individueel document gerelateerd aan en zichtbaar bij de inwoner en / of haar dossier voor de gerelateerde regeling.

### 3.9 Algemene administratie

82. De ICT-oplossing ondersteunt het vastleggen van alle mogelijke rekencomponenten ter correcte berekening en verwerking van de verstrekkingen voor alle regelingen, ten minste: normen, toeslagen, verlagingen, premies, inkomsten, inkomstenvrijlatingen, voorschotten, crediteureninhoudingen, debiteurenvorderingen, belastinginhoudingen, vakantiegeldreservering en zelf ingerichte credit- en debet boekingen in eenmalige en periodieke vorm.
83. Boeking (individueel en collectief) kunnen worden gestorneerd, waarmee de boeking / betaling / betaalopdracht correct ongedaan wordt gemaakt (inclusief journalisering).
84. Het verwerken en betaalbaar stellen van verstrekkingen kan naar eigen behoefte met periodiciteiten per dag, per week, per maand, per kwartaal, per jaar en ad hoc plaatsvinden. De momenten waarop het verwerken en betaalbaar stellen plaatsvindt is vrij te kiezen. De gemeenten Bloemendaal en Heemstede betalen nu inkomensverstrekkingen 'in de maand'.
85. Gedurende het verwerken en betaalbaar stellen van inkomensverstrekkingen worden geregistreerde normen, toeslagen, verlagingen, premies, inkomsten, inkomstenvrijlatingen, voorschotten, crediteureninhoudingen, debiteurenvorderingen, belastinginhoudingen en vakantiegeldreservering in eenmalige en periodieke vorm correct in deze berekening verwerkt. Het is mogelijk alle componenten met een eenmalig dan wel een periodiek karakter in de verwerking- en betaalruns te betrekken.
86. Een geautomatiseerde normberekening is mogelijk, waarbij voor inkomensverstrekkingen aan de hand van ingevulde inwonergegevens, relatiegegevens, woonrelaties, woonsituatie, etc. De betreffende norm en toeslag / verlaging geautomatiseerd wordt berekend o.b.v. landelijke rekenregels of die van Informatievoorziening, GR IASZ en / of de gemeenten Bloemendaal en Heemstede.
87. De ICT-oplossing biedt de mogelijkheid tot het verstrekken van voorschotten voor alle regelingen en kan een verleend financieel voorschot correct in mindering brengen op de eerstvolgende verstrekking van de regeling waarop deze betrekking heeft. Voorschotten kunnen met bancaire spoedbetaling of per kas worden uitbetaald.
88. Gedurende het proces van verwerken en betaalbaar stellen van inkomensverstrekkingen wordt vakantiegeldreservering op correcte wijze berekend en gereserveerd. Het is mogelijk het gereserveerde vakantiegeld in bulk uit te keren op een zelf te bepalen moment, individueel en ad hoc uit te keren, aan inwoners of derden, of zonder betaling geheel of gedeeltelijk af te boeken.
89. Gedurende het proces van verwerken en betaalbaar stellen van inkomensverstrekkingen worden belastinginhoudingen op correcte wijze berekend en ingehouden. Het aanmaken van de bestanden voor de loonaangifte op loonbelastingnummer is mogelijk voor alle regelingen waarvoor belastinginhouding van

- toepassing is. Dit kan worden uitgevoerd op meerdere aangiftenummers. De ICT-oplossing sluit aan op Digipoort om aangiften loonbelasting geautomatiseerd bij de Belastingdienst in te dienen.
90. Voor alle regelingen kunnen debet- en creditboekingen worden geregistreerd, in berekening genomen, correct worden verwerkt en het resultaat hiervan betaalbaar worden gesteld. Deze correcties worden tevens juist in de journalisering opgenomen en met een exportbestand correct aan het financieel systeem aangeleverd.
  91. Voor alle regelingen in scope is het mogelijk per bank of kas betaalbaar te stellen.
  92. Voor alle regelingen in scope is het mogelijk aan inwoner of aan crediteur betaalbaar te stellen.
  93. Crediteurenbetalingen kunnen zowel op individuele basis als in bulkbetaling (verzamelbetaling) aan crediteur plaatsvinden. In geval van verzamelbetalingen kan de ICT-oplossing een correct borderel genereren die de verzamelbetaling op correcte wijze specificeert.
  94. De ICT-oplossing biedt ondersteuning voor het automatisch proef berekenen (gelijk aan de definitieve berekening) van alle verstrekkingen voor alle regelingen.
  95. Gedurende het verwerken en betaalbaar stellen van verstrekkingen vinden consistentiecontroles plaats op correcte registratie, berekening en verwerking. Dit zodanig dat de resultaten van deze processen foutloos zijn ten aanzien van de onderliggende registraties. Aan de hand van heldere foutmeldingen kan tijdige correctie plaatsvinden.
  96. Na het verwerken en betaalbaar stellen van verstrekkingen wordt een correct digitaal betaalbestand vervaardigd, dat automatisch ingelezen kan worden in de gewenste bancaire systemen om verwerking van de betalingen plaats te laten vinden.
  97. Na het verwerken en betaalbaar stellen van verstrekkingen wordt een correct digitaal journaalbestand vervaardigd, dat automatisch ingelezen kan worden in de financiële administratie. Het is in de inrichting van het journaal mogelijk iedere specifieke kostensoort binnen iedere regeling op aparte grootboeknummers (incl. eventuele kostenplaats en kostendrager) te specificeren.
  98. Na het verwerken en betaalbaar stellen van verstrekkingen worden alle elementen van de berekening en verwerking van een verstrekking identiek in de ICT-oplossing bewaard, zijn in (een set van) schermen eenvoudig raadpleegbaar en kunnen worden gespecificeerd in een digitaal of papieren bestand aan de hand van (uitkerings-)specificaties.
  99. De ICT-oplossing biedt ondersteuning voor het automatisch herberekenen en correct doorvoeren in de gerelateerde sub-administraties van eerder verstrekte periodes op basis van (component)mutaties. Dit zowel netto als bruto en over eventueel meerdere jaren voor alle inkomensverstrekkingen. Dit kan gelden voor de volledige periodes, maar ook over een gedeelte van de periode. Door de herberekening wijzigt ook de historie. Loonheffingen, journaalposten en vakantiegelden moeten dan automatisch, op juiste wijze berekend worden, op het juiste grootboek geboekt worden en daar zichtbaar zijn.
  100. Voor alle regelingen kan het indexeren van financiële tarieven, normen en componenten vanaf een zelf en willekeurig te bepalen datum plaatsvinden. De indexering kan zowel positief (ophogend) als negatief (verlagend) worden toegepast. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van percentages ter toepassing op de bestaande bedragen of vrij in te geven vaste bedragen.
  101. De ICT-oplossing biedt een mogelijkheid om voor lopende periodieke verstrekkingen, indicaties en / of voorzieningen de hieraan gerelateerde crediteur en / of aanbieder in bulk naar een andere crediteur / aanbieder om te zetten, in geval dat de relatie met een crediteur en / of aanbieder van de ene door de andere crediteur en / of aanbieder voor (een deel van) het inwonersbestand wordt overgenomen.

### 3.10 Debiteurenadministratie

102. De ICT-oplossing biedt een debiteurenregistratie, die zowel de typen om niet / leenbijstand / krediethypotheek, en eveneens in voorkomende gevallen gerelateerd aan Jeugdwet en Wmo, correct ondersteunt in registratuur en correcte verwerking.
103. De ICT-oplossing biedt ondersteuning voor het automatisch berekenen van debiteurensaldi (initiële registratie van opboekingen, terugvordering en verhaal) voor zover voortkomend uit de inkomensverstrekking. Tevens worden debiteurensaldi die voortvloeien uit herberekeningen correct geregistreerd en komen voor correcte verwerking in aanmerking.
104. Automatische doorboeking van te vorderen bedragen vanuit de verwerkingen van inkomensverstrekkingen naar de debiteurenvorderingen is mogelijk.

105. Automatische doorboeking van gevorderde bedragen vanuit de verwerkingen van inkomensverstrekkingen naar de debiteurenaflossingen is mogelijk.
106. Het is mogelijk vorderingen in te houden op een inkomensverstrekking, waarbij aangegeven wordt of hierbij het vakantiegeld wel / niet belast dient te worden; ofwel wordt in geval van een inhouding het gereserveerde / dan wel het te reserveren vakantiegeld wel of niet in de berekening van de inhouding meegenomen.
107. De ICT-oplossing biedt de mogelijkheid om volgorde van vorderingen op te geven, zodanig dat hiermee rekening gehouden wordt welke aflossingen voor welke vordering het eerst afgeboekt zullen worden, automatisch opgevolgd door de volgende vorderingen in volgorde op rij.
108. De ICT-oplossing geeft een signaal als tijdens de verwerking sprake is van de laatste aflossing (vordering staat op 0) of geen aflossing plaatsvindt.
109. Er kunnen periodiek nota's en opdrachten voor Automatische Incasso worden aangemaakt voor de vorderingen waarvan dit in de betaalverplichting is aangegeven.
110. De ICT-oplossing ondersteunt invorderingsprocessen en genereert bijbehorende (bulk-)documenten, te weten herinnering, aanmaning, dwangbevel. Deze invorderingsactiviteiten kunnen door een medewerker op een zelf in te richten tijdsverloop worden uitgevoerd.
111. De ICT-oplossing ondersteunt het genereren van nominatieve overzichten voor de vorderingen per periode.
112. Bruterende van de netto-vorderingen op het einde van het jaar is mogelijk. De ophoging van het saldo door de brutering, is in een boekingsregel zichtbaar. De brutering kan correct gejournaliseerd worden.

### 3.11 Koppelingen en integraties

113. De Inschrijver conformeert zich, uiteraard met de reikwijdte van de Opdrachtscope en de eigen Inschrijving hierop, gedurende de looptijd van de Overeenkomst volledig aan alle voor de Opdracht relevante standaarden die door het Forum Standaardisatie op de lijst 'veelgebruikte open standaarden' of 'open standaarden voor pas toe of leg uit' zijn geplaatst. Inschrijver dient de toepasselijkheid van deze standaarden zelf vast te stellen. Afwijkende situaties worden in beginsel niet geaccepteerd en dienen tijdig en pro-actief door Inschrijver aan Informatievoorziening te worden gemeld. Inschrijver is dan in beginsel gehouden maatregelen voor eigen rekening te treffen die de afwijkingen ongedaan maken. De te realiseren koppelingen / webservices / berichtuitwisselingen voldoen aan de landelijke standaarden ([www.istandaarden.nl](http://www.istandaarden.nl), VNG Realisatie, Logius, etc.).
114. De Inschrijver is naast de levering van producten en diensten om de koppelingen namens Inschrijver op te leveren ook verantwoordelijk voor de operationele coördinatie van projectactiviteiten met de koppelende partijen. Uiteraard voert Aanbestedende Dienst hierover de contractuele regie en treedt op in geval van escalaties. Eveneens worden voor de duidelijkheid de leveringen en diensten van koppelende partijen door de Aanbestedende Dienst separaat gefinancierd en maakt dit geen onderdeel uit van deze Opdracht.
115. De Inschrijver is bij voorkeur op eigen initiatief, en anders op eerste verzoek van Informatievoorziening, bereidwillig ten aanzien van de aangeboden ICT-oplossing inspanningen te verrichten gericht op de verdere ontwikkeling en implementatie van Common Ground en de hierin reeds ontwikkelde oplossingen, waaronder de ZGW-API's, OpenZAAK en de diverse HaalCentraal-API's voor basis- en brongegevens.
116. Informatievoorziening opereert momenteel voor 2 gemeenten. De ICT-oplossing wordt "per gemeente" gekoppeld met betrekking tot onderstaande koppelingen, tenzij expliciet door Informatievoorziening wordt geaccordeerd dat één koppeling voor beiden gemeenten passend en voldoende is. De Inschrijver dient aldus in beginsel uit te gaan van het "dubbel" aanbieden, installeren, configureren, implementeren en onderhouden van alle koppelingen in de Opdrachtscope.
117. Er wordt een koppeling gerealiseerd op basis van StUF-BG 3.10 met de Basis Registratie Personen via de in gebruik zijnde Makelaarsuite / Cliq van PinkRocade Local Government (deze is gekoppeld met iBurgerzaken van PinkRocade Local Government, GBA-V en VOA), dit alles zodanig dat persoons- en adresgegevens (en bij voorkeur gezinssamenstelling) kunnen worden opgevraagd en overgenomen vanuit deze systemen. Na de initiële koppeling van deze gegevens worden mutaties rondom overlijden en verhuizen van de inwoner in de ICT-oplossing kenbaar gemaakt, op een werkvoorraad en / of signaleringslijsten geplaatst en kunnen automatisch worden verwerkt. Overgenomen gegevens zijn niet te wijzigen, tenzij door geautoriseerde medewerkers anders wordt beslist. De ICT-oplossing heeft de functionaliteit om inwoners die niet meer actueel zijn te ontkoppelen en mogelijk wanneer de inwoner weer actueel wordt te koppelen met de basisregistraties.

118. De ICT-oplossing is via de in gebruik zijnde Makelaarsuite / Cliq van PinkRoccade Local Government in staat om gegevens van organisaties en instellingen in te zien en over te nemen op basis van het NHR (gegevensontsluiting Kamer van Koophandel).
119. De ICT-oplossing wordt minimaal gebruik makend van de hiervoor beschikbare webservices gekoppeld aan het Inlichtingenbureau / Gemeentelijk GegevensKnooppunt met:
- het CAK met de i-standaard iEB;
  - de zorgaanbieders met de i-standaard iJW;
  - de SVB met de i-standaard iPGB;
  - de zorgaanbieders met de i-standaard iWMO;
  - de zorgkantoren voor de WLZ-registertoets.
120. De ICT-oplossing wordt gekoppeld aan het justitieel kader met de CORV-berichtuitwisseling zoals door Ministerie van Veiligheid en Justitie / VNG Realisatie beschikbaar wordt gesteld.
121. De ICT-oplossing wordt gekoppeld aan aanstaande koppelingen met het COA en DUO met betrekking tot de Wet inburgering voor het geautomatiseerd doorgeven van inwoners die inburgeringsplichtig zijn aan de Informatievoorziening en eventueel vereiste terugkoppelingen hierop aan het COA en DUO door Informatievoorziening, voor zover overeengekomen in de nader af te stemmen afspraken hierover en regelgeving hieromtrent.
122. De ICT-oplossing wordt gekoppeld aan de Suwinet-keten (Suwinet-Inlezen) voor het raadplegen en vereenvoudigen van registratie van inwonergegevens en gerelateerde gegevens uit de SUWI-keten in de ICT-oplossing. Deze koppeling ondersteunt eveneens de whitelist-functionaliteit van Suwinet; een filtermechanisme om het raadplegen van inwoners te beperken tot de inwoners waar de gemeenten een dienstverleningsrelatie mee hebben. Het bestaat uit een wekelijkse upload van de BSN's waarmee een recente of actuele relatie bestaat. Bij voorkeur wordt hiervoor geautomatiseerd aangesloten op het hiervoor beschikbaar gestelde koppelvlak van het Inlichtingenbureau. Er is overigens een escape van deze whitelist mogelijk, mits de reden door de gebruiker hierbij aangegeven wordt. Meer: <https://www.bkwi.nl/producten/suwinet-services/suwinet-inkijk/vragen-en-antwoorden-whitelist-en-escapefunctie-voor-gsd-s/>
123. De ICT-oplossing sluit aan op Digipoort om aangiften loonbelasting geautomatiseerd bij de Belastingdienst in te dienen aan de hand van een webservices of een API-uitwisseling.
124. De ICT-oplossing wordt gekoppeld aan Entra ID (voorheen: Azure ActiveDirectory). De ICT-oplossing ondersteunt hiertoe authenticatie op basis van Azure AD via Enterprise Application.
125. De ICT-oplossing wordt gekoppeld aan ten minste Office365 Microsoft Outlook of Microsoft365-Exchange-server en voor de documentcreatie kan worden gekoppeld met Office365 Microsoft Word. Een installatie van Office365 Microsoft Word en Office365 Microsoft Outlook is lokaal en als clouddienst op de in gebruik zijnde laptops beschikbaar. Met beiden (lokale installaties en clouddiensten van genoemde kantoorapplicaties) dient gekoppeld te kunnen worden.

### 3.12 Bericht- en bestandsuitwisselingen

126. De ICT-oplossing ondersteunt alle verplichte bestaande en in de toekomst vereiste gegevensaanleveringen aan het Centraal Bureau Statistiek (BUS, BDFS, SRG, Gemeente Monitor Sociaal Domein, SWI, etc.).
127. De ICT-oplossing ondersteunt de aanlevering van gegevens, conform het door hen vereiste formaat, aan Divosa ten behoeve van de Benchmark Sociaal Domein.
128. De ICT-oplossing ondersteunt alle verplichte bestaande en in de toekomst vereiste gegevensaanleveringen aan het Inlichtingenbureau (nu: DigitaalKlantDossier).
129. De ICT-oplossing ondersteunt de ontvangst en verwerking van de gegevensaanleveringen van het Inlichtingenbureau rondom IB-signalen.
130. Na het verwerken en betaalbaar stellen van verstrekkingen wordt een correct digitaal SEPA-betalbestand vervaardigd, dat automatisch ingelezen kan worden in de gewenste financiële en bancaire systemen.
131. Na het verwerken en betaalbaar stellen van verstrekkingen wordt een correct digitaal journaalbestand vervaardigd, dat automatisch ingelezen kan worden in de financiële administratie.s. Het is in de inrichting van het journaal mogelijk iedere specifieke kostensoort binnen iedere regeling op aparte grootboeknummers (inclusief eventuele kostenplaats en kostendrager) te specificeren.
132. De ICT-oplossing kan ten minste éénmaal-daags alle data aanleveren aan het DataWareHouse-gegevensmagazijn van Informatievoorziening, GR IASZ en gemeenten Bloemendaal en Heemstede. De aanlevering kan of via een directe verbinding tussen databases of via Extraction, Transformation and Load (ETL) processen verlopen en dit via een goed beveiligde verbinding.

### 3.13 Management- en stuurinformatie

133. De ICT-oplossing kan ten minste éénmaal-daags alle data aanleveren aan het DataWareHouse-gegevensmagazijn van Informatievoorziening voor business intelligence en data science, gebruikmakend van een nader te bepalen Business Intelligence-tool. De aanlevering kan zowel via een directe verbinding tussen de databases en via Extraction, Transformation and Load (ETL) processen verlopen (dus geen omslachtige filetransfer of e-mail van Excel-bestanden, e.d.). De data dient “clean” te zijn (dus niet, geëncrypt, gehasht, etc.). Hiertoe worden de benodigde wachtwoorden en technische documentatie overlegd, alsook wordt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in inzage in een volledig en up-to-date datamodel voorzien. Het datamodel dat initieel inzichtelijk wordt gemaakt, mag tevens nadien met wijzigingen in releasenotes worden onderhouden.

134. De ICT-oplossing biedt standaard operationele rapportages vanuit de ICT-oplossing, direct beschikbaar voor gebruikers, voor ten minste de volgende onderdelen:

- Actieve en / of afgesloten werkprocessen per medewerker / team / afdeling / nog toe te wijzen
- Doorlooptijd van werkprocessen per medewerker / team / afdeling
- Soort aanvragen per medewerker / team / afdeling
- Caseload / werkvoorraad / workload per medewerker, inclusief de actieve zaakstap
- Actieve uitkeringen / indicaties / voorzieningen per medewerker / team / afdeling
- Alle inwoners per Jeugdwet- en / of Wmo-aanbieder per product(code)
- Inwoners / dossiers met elders benutte heffingskortingen ter ondersteuning van herberekeningen
- Inwoners / dossiers met afwijkende normen en / of componenten (handmatige afwijkingen)
- Inwoners / dossiers met alimentatiekorting ter ondersteuning van de jaarlijkse verhoging hiervan
- Openstaande blokkades op de uitkering (bijvoorbeeld inleveren inkomsten, verblijf buitenland, etc.)
- Inwoners/dossiers waar geen openstaand en / of lopend voortgangsonderzoek aanwezig is
- Financiële cumulatieven van alle in gebruik zijnde boekingscomponenten per inwoner / crediteur / debiteur en / of per periode en / of per regeling en / of per component

Deze rapportages kunnen op scherm worden gepresenteerd, geprint op papier en worden geëxporteerd naar CSV, XLS en PDF-formaat. Deze rapportages worden gedurende de implementatie door de Inschrijver gebruiksklaar opgeleverd.

135. De ICT-oplossing biedt standaard beleidsrapportages vanuit de ICT-oplossing, direct beschikbaar voor gebruikers, voor ten minste de volgende onderdelen:

- Verwijzingen naar voorliggende voorzieningen
- Ontwikkeling ingezette ondersteuning per regeling door kwartalen heen in aantallen
- Ontwikkeling ingezette ondersteuning per regeling door kwartalen heen in euro's
- Aantal afgegeven indicaties naar productsoort voor Jeugdwet en Wmo in aantallen
- Aantal afgegeven indicaties naar productsoort voor Jeugdwet en Wmo in euro's
- Aantal uitkeringen naar regeling en soort voor inkomensregelingen in aantallen
- Aantal uitkeringen naar regeling en soort voor inkomensregelingen in euro's

Deze rapportages kunnen op scherm worden gepresenteerd, geprint op papier en worden geëxporteerd naar CSV, XLS en PDF-formaat. Deze rapportages worden gedurende de implementatie door de Inschrijver gebruiksklaar opgeleverd.

136. Het is voor functioneel beheer mogelijk om zelf met de aangeboden ICT-oplossing raadpleegqueries aan te maken en deze beschikbaar te stellen aan Informatievoorziening, zonder dat daarvoor aanvullende dienstverlening vereist is vanuit Inschrijver. Hiertoe wordt het functioneel beheer adequaat door de Inschrijver opgeleid. Alle niet-technische velden uit de databases zijn toegankelijk voor selectie- en sorteringcriteria en kunnen in leesbare en begrijpelijke vorm worden gepresenteerd. Het functioneel beheer heeft alle selectie-, filter-, sorteer- en drill-down-mogelijkheden van de aangeboden ICT-oplossing, zoals toegepast voor de levering van bovengenoemde standaardrapportages, tot de eigen beschikking.

137. Rapporten zijn toe te kennen aan gebruikers en gebruikersrollen aan de hand van autorisatieprofielen. Hiermee is het mogelijk standaardrapportages en zelf vervaardigde rapportages aan een selectie van betrokkenen direct beschikbaar te stellen, zonder dat functioneel beheer voor het draaien hiervan benodigd is. Bij voorkeur kunnen rapportages ook in batch worden gedraaid en klaargezet voor gebruikers(groepen). Ook deze rapportages kunnen naar wens op scherm worden gepresenteerd, geprint op papier en worden geëxporteerd naar CSV, XLS en PDF-formaat.

## 4 Technische Eisen

### 4.1 Architectuur & standaarden

138. De ICT-oplossing bestaat bij voorkeur uit één systeem maar mag tevens bestaan uit een samenhangende combinatie van producten en diensten. De ICT-oplossing dient als SaaS-dienst/ Hosting aangeboden te worden vanuit de door de Inschrijver te selecteren datacentra, niet zijnde de datacentra van Informatievoorziening. Hierbij dienen technisch beheer en onderhoud volledig meegeleverd te worden (en in de ServiceLevelAgreement beschreven te zijn). Het functioneel beheer van de ICT-oplossing geschiedt door Informatievoorziening.
139. Inschrijver mag enkel on-premise componenten leveren die nodig zijn voor een migratie, tijdens de implementatieperiode van de off-premise-ICT-oplossing met de infrastructuur en / of systemen van Informatievoorziening, mits dit expliciet aangegeven wordt door Inschrijver in de Inschrijving. Dit geldt alleen voor data overdracht. Let op: dit wordt aldus alleen toegestaan voor het realiseren van integratie en / of connectie tussen off-premise componenten van de Inschrijver met on-premise componenten van Informatievoorziening. Alle componenten van de ICT-oplossing dienen off-premise geleverd te worden. Inschrijver dient dergelijke situaties in haar Inschrijving aan te geven in een expliciete technische paragraaf als het onderdeel Concept-implementatieplan (zie Programma van Wensen).
140. Alle webbased onderdelen van de ICT-oplossing dienen zich in een webomgeving te presenteren, die volledig functioneel en remote wordt ondersteund op de in gebruik zijnde standaardbrowsers Microsoft Edge Chromium, Google Chrome, Apple Safari en Mozilla Firefox. De ICT-oplossing maakt hierbij geen gebruik van extra configuratie, plug-ins (zoals Flash, Silverlight, ActiveX, etc.), enkel een plug-in voor integratie met kantoorautomatisering hierop uitgezonderd) en software, anders dan de standaardconfiguratie van de voorgenoemde webbrowsers. Voor noodzakelijke afwijkingen hierop dienen Inschrijvers dit voor te leggen in de inlichtingenronden.
141. De ICT-oplossing, zowel de back- als front-office dient uiterlijk op 31-12-2025 volledig in SaaS/ Hosting geleverd te kunnen worden en volledig webbased beschikbaar te zijn voor alle gebruikers. De ICT-oplossing is per deze datum volledig webbased / web-native voor alle onderdelen van de gehele ICT-oplossing.
142. De gehele ICT-oplossing voldoet uiterlijk op 31-12-2025 aan de vigerende toegankelijkheidseisen van de Rijksoverheid (EN 301 549 van Standaardisatie Forum) en ontwikkelt mee met aanpassingen in die eisen. De ICT-oplossing moet (als onderdeel van EN 301 549) ook voldoen aan Web Content Accessibility Guidelines 2.1 Level AA (WCAG2AA). Dit geldt zonder uitzondering voor alle interne en externe componenten van de aangeboden ICT-oplossing, ook die componenten die achter een login schuil gaan. Inschrijver toont haar compliance op ieder eerste verzoek hiertoe van Informatievoorziening aan.
143. Voor alle portaalfunctionaliteit geldt: deze worden aan de hand van een 'fully qualified domainname' van Informatievoorziening beschikbaar gesteld, aldus <subdomein>.iasz.nl, <subdomein>.bloemendaal.nl en <subdomein>.heemstede.nl.
144. De aangeboden licenties en / of gebruiksrechten voor productieomgevingen zijn inclusief licenties en / of gebruiksrechten van een volledige op onze gemeente ingerichte testomgeving en volledige uitwijkfunctionaliteit van de ICT-oplossing. Inschrijver garandeert de levering van deze omgevingen (inclusief licenties en / of gebruiksrechten) van de totale ICT-oplossing, die volledig gelijkwaardig zijn aan de geleverde productieomgeving. Alle omgevingen zijn volledig van elkaar gescheiden en staan in geen enkele relatie met elkaar.
145. De ICT-oplossing is niet enkel toegankelijk vanuit de omgeving van Informatievoorziening, GR IASZ en haar gemeenten, bestaande uit zowel fysieke als virtuele werkplekken. Ook is toegang voor mobiele medewerkers (en eventueel inwoners, ketenpartners, etc.) tot de ICT-oplossing mogelijk via publiek internet. Deze toegang is dan te allen tijde voorzien van multi / two-factor authentication of identificatiediensten, zoals DigiD en e-Herkenning.
146. Vanuit de techniek ondersteunt de ICT-oplossing een Entra ID-koppeling (voorheen: Azure ActiveDirectory), waarmee eveneens kan worden voorzien in Single-Sign-On. De ICT-oplossing ondersteunt hiertoe authenticatie op basis van Azure AD via Enterprise Application. Gebruikers van (de verschillende onderdelen van) de aangeboden ICT-oplossing hoeven hiermee slechts eenmalig (Single-Sign-On) te authentifieren om geautoriseerd toegang te krijgen.
147. Voor zover er binnen de ICT-oplossing gebruik gemaakt wordt van functionaliteit om bestanden en / of gegevens te uploaden naar de ICT-oplossing, dan zorgt Inschrijver ervoor dat dit veilig gebeurt (bijvoorbeeld door SFTP met certificaten).

148. Het streven is om de nieuwe ICT-oplossing te kunnen gebruiken op een device zonder extra software, plug-in of VPN.
149. Voorafgaand aan enige installatie van, dan wel enige integratie met, delen van de ICT-oplossing op locatie van Informatievoorziening, dient een technisch ontwerp te worden opgesteld, te accorderen door Informatievoorziening. Hieruit blijkt hoe de ICT-oplossing technisch functioneert en wat er nodig is om de ICT-oplossing technisch goed te laten werken binnen de infrastructuur van Informatievoorziening. In dit ontwerp is tevens zichtbaar hoe de verschillende gegevensuitwisselingen in functionele en technische zin (gaan) verlopen.
150. Indien licenties van derde(n) noodzakelijk zijn voor het (blijvend) functioneren van de gehele ICT-oplossing, zoals beschreven in de scope, worden deze binnen de Inschrijving geleverd in bijvoorbeeld een Inschrijvingsbrief of een bijlage op de Inschrijving waarin dit onderdeel nader wordt gespecificeerd.
151. Voor zover er binnen de ICT-oplossing sprake is van e-mail functionaliteit (het versturen dan wel ontvangen van e-mails), voldoet de ICT-oplossing aan de navolgende standaarden: DKIM, DMARC en SPF.
152. Voor zover er binnen de ICT-oplossing sprake is van een verbinding tussen twee of meerdere e-mail servers, voldoet de ICT-oplossing eveneens aan de navolgende standaarden: STARTTLS en DANE.
153. Met betrekking tot alle web-omgevingen (zoals de te leveren self-service-webportalen), de verbinding daar naartoe en de adressering hierbij, voldoet de ICT-oplossing aan de volgende standaarden: DNSSEC en HTTPS en HSTS en IPv4 en IPv6 en TLS 1.2 of hoger, bij voorkeur inclusief het gebruik van security-headers.
154. De ICT-oplossing voldoet aan de verplichting dat er een security.txt-bestand in de self-service-webonderdelen voor inwoners, organisaties en instellingen van de ICT-oplossing opgenomen kan worden.

## 4.2 Functioneel beheer

155. Alle functionele beheertaken met betrekking tot de ICT-oplossing kunnen worden uitgevoerd terwijl gebruikers zijn ingelogd (wijziging autorisaties worden actief na opnieuw aanmelden).
156. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen organisatie-inrichting, voor wat betreft medewerkers, teams, afdelingen, rollen en voor externen.
157. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen organisatie-werkwijze, voor wat betreft procesflows en de gerelateerde termijnbewaking.
158. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen huisstijl-documenten, voor wat betreft de opbouw en lay-out van documenten.
159. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen registratie-behoefte, door relevante referentietabellen zelf op maat in te richten of aan te vullen.
160. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen toegangsafscherming, voor wat betreft de algemene toegang tot de ICT-oplossing en aan te brengen autorisaties voor het wel / niet mogen raadplegen, muteren, verwijderen van functionaliteiten, registraties, processen en documenten.
161. Functioneel beheer kan de juiste functionele werking van de koppelingen monitoren, functionele uitval zien en deze zo nodig functioneel oplossen zonder tussenkomst van de Inschrijver.
162. De ICT-oplossing biedt standaard de mogelijkheid om zaken (functionaliteit, formulieren, workflows etc.) die in een andere omgeving (bijvoorbeeld test) zijn gemaakt, eventueel met kosteloze hulp van de serviceorganisatie van de Inschrijver, beschikbaar te stellen in de productieomgeving, zonder dat hiervoor de zaken opnieuw moeten worden gedefinieerd (bijvoorbeeld met een export-import-functionaliteit).

## 4.3 Autorisaties

163. De ICT-oplossing heeft de mogelijkheid op functionaliteit-, module-, registratie-, tabel-, veld- proces- en documentniveau te autoriseren op basis van functiegroepen en rollen. Eveneens ontstaat hiermee de mogelijkheid om functionaliteiten, registraties, processen en documenten ontoegankelijk te kunnen maken voor functiegroepen en rollen.
164. De ICT-oplossing heeft de mogelijkheid om ook enkel een raadpleegfunctie op geautoriseerde registraties en / of documenten te ondersteunen.
165. De ICT-oplossing heeft de mogelijkheid, zoals gebruikelijk is binnen het sociaal domein, DAT en WAT informatie zorgvuldig te scheiden. Autorisaties kunnen aldus enkel gericht zijn op het zien van DAT informatie (algemene informatie over de inwoner en zijn interacties met Informatievoorziening) of de WAT informatie (de DAT informatie plus de inhoudelijke details).
166. De ICT-oplossing heeft een mogelijkheid om vastgelegde autorisaties op alle niveaus inzichtelijk te maken per persoon, per gebruikersgroep en rol. Hiervoor is het toegepaste autorisatieschema te exporteren naar

een bestand dat leesbaar is voor, en correct geïnterpreteerd kan worden door, derden (zoals toezichthouders zoals bijvoorbeeld de accountant, auditors, etc.).

De ICT-oplossing biedt zodanige functionaliteit m.b.t. auditing / logging dat van alle relevante handelingen en pogingen daartoe voor wat betreft algemene toegang tot de ICT-oplossing, processen, processtappen statuswijzigingen en registraties - zowel door gebruikers als de ICT-oplossing zelf - door middel van niet muteerbare logging een historie wordt vastgelegd (van welke handelingen en pogingen daartoe, wanneer en door wie zijn uitgevoerd). De ICT-oplossing is hiermee concreet in staat informatie te geven over wie welke processen en processtappen heeft gestart, uitgevoerd, afgehandeld met vermelding van datum en tijd. Deze auditing / logging dient zonder tussenkomst van de Inschrijver door functioneel beheer bekeken te kunnen worden. Een logregel bevat minimaal: een tot een natuurlijk persoon herleidbare gebruikersnaam of ID, de gebeurtenis, waar mogelijk de identiteit van het werkstation of de locatie, het object waarop de handeling werd uitgevoerd, het resultaat van de handeling en de datum en het tijdstip van de gebeurtenis.

De audit logging bestanden dienen onmuteerbaar te zijn minimaal een half jaar bewaard te worden en raadpleegbaar zijn. In geval van vermoeden van een ernstig incident moeten de auditlogging bestanden 2 jaar bewaard worden.

167. Daartoe geautoriseerde medewerkers kunnen (gezins-)dossiers delen met interne en externe partijen/medewerkers die na ad-hoc autorisatie (autorisaties die niet voortkomen uit het ingerichte autorisatiemodel, maar door de behandelend ambtenaar op individuele dossiers / zaken / processen worden toegevoegd) toegang krijgen tot enkel de aan hen toebedeelde delen van dossiers en zaken. Deze toegang tot de ICT-oplossing via publiek internet wordt voorzien van multi / two-factor authentication (gerelateerd aan en in te regelen op basis van de eerder vereiste Entra ID-koppeling (Azure AD-koppeling)) of algemeen maatschappelijk geaccepteerde identificatiediensten, zoals DigiD en e-Herkenning.

#### 4.4 Beveiliging en privacy

168. De aspecten van beveiliging en privacy zijn geborgd door de vereiste compliancy door wet- en regelgeving (AVG en BIO), de vereiste certificeringen ten aanzien van de Inschrijver (ISO 27001 en ISO 9001:2015 of gelijkwaardig) en ISAE 3402 type 2 en de toepasbaarheid van de GIBIT 2023. Voor de jaarlijkse ICT-beveiligingsassessment ten aanzien van DigiD volstaat een Third Party Mededeling (TPM), die voldoet aan de Logius richtlijnen. Alle kosten rondom het aantonen van compliancy vallen ten deel aan de Inschrijver en dienen in de Inschrijving opgenomen te zijn. Alleen bij gereede twijfel ten aanzien van de beveiliging en privacy zal Informatievoorziening haar auditrecht uitoefenen.
169. De Inschrijver garandeert dat de eigen organisatie en partners (onderaannemers) gegevens, welke uit hoofde van de Opdracht verwerkt worden, uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) verwerkt en dat doorgifte naar landen buiten de Europese Economische Ruimte uitgesloten is. Inschrijver toont op het eerste verzoek hiertoe van Informatievoorziening aan waar de gegevens staan opgeslagen.
170. De Inschrijver verricht zelfstandig een uitwijktest van de ICT-oplossing, zodat de borging van continuïteit en integriteit van (de gegevens in c.q. te benaderen via) de ICT-oplossing uitvoerig wordt getest. Inschrijver verschaft over de uitvoering en de resultaten een jaarlijkse rapportage aan Informatievoorziening.
171. Parallel aan de implementatie kan een Data Protection Impact Assessment (hierna genoemd: DPIA) (georganiseerd en bekostigd door Informatievoorziening) worden uitgevoerd. Deze heeft betrekking op de beoogde verwerking(en) van (persoons-)gegevens die voortvloeien uit het gebruik van de nieuwe ICT-oplossing. Uit deze DPIA kan blijken dat additionele technische of organisatorische beveiligingsmaatregelen moeten worden uitgevoerd teneinde de geconstateerde hoge risico's te mitigeren. Inschrijver dient alle medewerking, waaronder het verstrekken van alle relevantie informatie, te leveren aan Informatievoorziening om ervoor te zorgen dat de DPIA kan worden uitgevoerd en tijdig kan worden afgerond. Eventuele kosten die hieraan verbonden (kunnen) zijn - voor medewerking aan de DPIA en oplossen van tekortkomingen naar aanleiding van de DPIA, in afwijking op het overeengekomene in de aanbestedingsdocumenten en de Overeenkomst die op basis hiervan tot stand is gekomen, dienen onderdeel te zijn van de Inschrijving. De DPIA zal binnen een termijn van drie maanden na definitieve gunning worden afgerond, voor zover Inschrijver alle relevante informatie tijdig heeft verstrekt.
172. Het is mogelijk om, conform de richtlijnen van de AVG, een extract van het volledige dossier uit de ICT-oplossing te genereren, om te kunnen voldoen aan een verzoek tot inzage door de inwoner. Dit extract wordt geplaatst op een voor de inwoner bruikbaar medium (PDF / Microsoft Word / hardcopy). Het extract van het volledige dossier mag op basis van extracten uit diverse deeloplossingen worden samengesteld. Eveneens kan informatie op verzoek van de inwoner worden verwijderd indien hierom wordt verzocht.

173. Alle onderdelen van de ICT-oplossing ondersteunen het gelijktijdig muteren van gegevens op een manier die: 1) gegevensverlies voorkomt en 2) gegevensinconsistenties voorkomt indien gebruikers elkaar kruisen. Indien dit op onderdelen niet mogelijk is, wordt check in – check out functionaliteit gebruikt of een record gelockt voor nieuw gebruik met een heldere melding aan degene die toegang probeert te verkrijgen.

#### 4.5 Archivering

174. De ICT-oplossing voldoet aan de geldende Archiefwet en daaruit voortvloeiende regelingen en de vigerende selectielijst, alsmede de bewaartermijnen in andere wet- en regelgeving.
175. Gearchiveerde informatieobjecten (een verzameling aan elkaar gerelateerde gegevens die als eenheid worden behandeld) slaat de Inschrijver gedurende de van toepassing zijnde bewaartermijn, technologie-onafhankelijk, raadpleegbaar, onveranderbaar en integer op en vernietigt deze op aanwijzing van de Informatievoorziening en/of de vernietiging moet uitgevoerd kunnen worden door Informatievoorziening.
176. De informatieobjecten bevatten metadata over de grondslag van de waardering, het resultaat, de bewaartermijn en het Nr. (voorheen: vernietigingscategorie).
177. Van informatieobjecten en metadata die voor vernietiging of overbrenging zijn aangemerkt, dient op basis van het vernietigings- of overbrengingsjaar een overzicht in tenminste Excel te kunnen worden gecreëerd. In de gecreëerde Excel moeten minimaal de volgende velden staan: kenmerk van het informatieobject, de omschrijving van het informatieobject, start- en einddatum en Nr.. Zo mogelijk aangevuld met de Basis Archief Code (BAC).
178. De in de ICT-oplossing opgeslagen data blijft toegankelijk en muteerbaar gedurende de looptijd van de overeenkomst tussen de Leverancier en Informatievoorziening.
179. Informatieobjecten, bijbehorende metadata en onderliggende documenten/bestanden/registraties moeten op verschillende aggregatieniveaus (bijvoorbeeld boekjaar, module enzovoort) onherstelbaar vernietigd kunnen worden op basis van de als zoekcriteria (metadata) opgegeven waardering/bewaartermijn.
180. De inschrijver moet een verklaring van vernietiging met betrekking tot de informatieobjecten, bijbehorende metadata en onderliggende documenten/bestanden/registraties kunnen opleveren waarin minimaal het volgende is opgenomen:
- Welke informatie is vernietigd
  - De datum van vernietiging
  - Op welke wijze de vernietiging heeft plaatsgevonden
  - De omvang van de data (terabyte, megabyte, enzovoort)
181. Het moet mogelijk zijn om een export (minimaal in Excel) te maken van informatieobjecten, bijbehorende metadata en gekoppelde bestanden op basis van opgegeven zoekcriteria, ten behoeve van bijvoorbeeld overbrenging naar een E-depot of een andere applicatie. De export die de oplossing genereert, moet in ieder geval voldoen aan de overbrengingsvoorwaarden die het Noord-Hollands Archief (NHA) stelt aan informatieobjecten en metadata die naar het e-depot moeten worden overgebracht. De overbrengingsvoorwaarden zijn te vinden op de website van het NHA op de pagina: <https://noord-hollandsarchief.nl/informatiebeheer/handleidingen-informatiebeheer>
182. De in de ICT-oplossing te gebruiken metadata zijn te mappen met de MDTO (Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie) om gegevens uit te kunnen wisselen met andere applicaties.
183. De ICT-oplossing controleert of de vernietigingstermijn van een informatieobject niet strijdig is met de vernietigingstermijn van deel-/vervolg informatieobjecten (referentiële integriteit).
184. Ook informatieobjecten die niet door de ICT-oplossing gecreëerd worden, moeten kunnen worden toegevoegd aan de ICT-oplossing. Hierbij is het mogelijk de voorkeursformaten en de acceptabele formaten toe te voegen zoals genoemd in Voorkeursformaten Nationaal Archief (<https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/voorkeursformaten-overheid>).

## 5 Implementatie en migratie

### 5.1 Implementatie

185. De Inschrijver verzorgt de gehele initiële implementatie van de ICT-oplossing, inclusief basisinstallatie, basisintegratie, basisconfiguratie, migratie, etc. Hierbij mag uitgegaan worden van maximale inzet van resources en medewerking van Informatievoorziening, GR IASZ en gemeenten Bloemendaal en Heemstede. Alle werkzaamheden worden in overleg met Informatievoorziening uitgevoerd. Let op: Informatievoorziening is een volg-organisatie die graag maximaal gebruik wenst te maken van de best-practices van Inschrijver en andere klanten die de ICT-oplossing reeds gebruiken. Dit om zelf niet het wiel opnieuw uit te vinden en maximaal efficiënt en effectief te kunnen zijn. De capaciteit ten aanzien van de implementatie van de ICT-oplossing is schaars. Informatievoorziening wenst gebruik te maken van de standaardaanpak en -oplossingen die Inschrijver kan aanbieden om de implementatie te kunnen versnellen en spaarzaam te kunnen zijn met de capaciteitsinzet van de eigen organisatie. Inschrijver dient de beschikbaarheid van standaardinrichting van de ICT-oplossing, die voldoende compleet en volwassen is om direct voor gebruik in te zetten, te beschrijven in het Concept-implementatieplan en de aanpak hierop aan te laten sluiten.
186. Het huidige contract met de bestaande leverancier loopt uiterlijk tot en met december 2025. De initiële implementatie dient uiterlijk op 30 november 2025 voor de gehele Opdrachtscope gereed te zijn. Informatievoorziening verzoekt Inschrijver hiertoe door het indienen van een concept-implementatieplan (zie Programma van Wensen) een realistisch implementatievoorstel te doen.
187. In aanvulling op het concept-implementatieplan, bijgevoegd bij de Inschrijving, levert Inschrijver uiterlijk een maand na gunning van de Opdracht, ter goedkeuring aan Informatievoorziening, een definitief plan van aanpak. Dit zal eveneens ten minste voldoen aan het Programma van Eisen en het Programma van Wensen, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
188. Uiterlijk 2 weken na goedkeuring van het plan van aanpak door Informatievoorziening, zal Inschrijver starten met het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van de implementatie.
189. Inschrijver houdt in zijn planning rekening met voldoende tijd voor Informatievoorziening om de geïmplementeerde ICT-oplossing te testen en te accepteren voor Go-Live. De planning van de Inschrijver is zodanig opgesteld en afgestemd dat een gecontroleerde en realistische Go-Live haalbaar is.
190. Indien Informatievoorziening besluit om voor het optimaliseren van de processen een externe adviseur in te huren, verbindt Inschrijver zich om in alle redelijkheid met deze adviseur samen te werken en in gezamenlijk overleg de processen in te richten. Inschrijver wordt dan vanzelfsprekend ongewijzigd gehouden aan de overeengekomen Opdracht. Er wordt dan in overleg afspraken gemaakt over de wederzijdse afstemming van verantwoordelijkheden en de onderlinge samenwerking.
191. Informatievoorziening, GR IASZ en gemeenten Bloemendaal en Heemstede krijgen vaste aanspreekpunten (één per deelgebied, indien van toepassing) tijdens de implementatie m.b.t sales- / accountmanagement, implementatie-activiteiten en bij helpdesk / servicedesk toegewezen. Inschrijver werkt in alle redelijkheid en billijkheid met een vaste en compacte bezetting tijdens de implementatie van de aangeboden ICT-oplossing.
192. Voor het verzorgen van de opleidingen door Inschrijver wordt ten minste onderscheid gemaakt in de opleidingsgroepen consulenten Werk & Inkomen, consulenten Jeugdwet & Wmo, consulenten Inburgering, Administratie Werk & Inkomen, Administratie Jeugdwet / Wmo, Debiteurenadministratie, Functioneel beheer en een overige groep voornamelijk raadgevende gebruikers (zoals managers en beleidsmedewerkers). De Inschrijver verzorgt deze opleidingen (incl. het beschikbaar stellen van trainingsmateriaal). Let op dat deze aan te bieden opleidingen alle kennis dienen te verschaffen van de volledige ICT-oplossing om deze in de volledige omvang van de Opdrachtscope adequaat te kunnen gebruiken. Dit geldt eveneens ten aanzien van de opleidingen voor Functioneel beheer om de volledige ICT-oplossing in de volledige omvang van de Opdrachtscope adequaat te kunnen inrichten en beheren. Indien script- en / of programmeertalen en / of -methoden noodzakelijk zijn voor de functionele inrichting en het beheer van de ICT-oplossing, worden deze opleidingen inclusief in de Inschrijving door Inschrijver aangeboden. Inschrijver mag bepalen op welke wijze dit efficiënt en effectief kan worden gerealiseerd, aldus eveneens de bepaling van de hierbij behorende groepsindeling en groepsgroottes.
193. Acceptatie door Informatievoorziening vindt plaats op basis van nader op te stellen specificaties en uitvoering van nader op te stellen testcases, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving. In de projectplanning wordt rekening gehouden met correctieve herstelwerkzaamheden van

issues. Na definitieve acceptatie door Informatievoorziening wordt gezamenlijk een draaiboek voor livegang opgesteld op basis waarvan geplande in productie name plaatsvindt.

194. De Inschrijver levert een projectmanager die verantwoordelijk is voor de planning, resources, voortgang en oplevering van de gehele implementatie. Informatievoorziening zal tevens een projectmanager aanstellen die in nauwe samenspraak werkt met deze projectmanager en de overeengekomen activiteiten aan de zijde van Informatievoorziening tijdig (in)regelt. Tenzij nadrukkelijk anders aangetoond wordt, is Inschrijver verantwoordelijk voor een tijdige en complete implementatie van de Opdrachtscope.

## 5.2 Conversie

195. De Inschrijver levert conversieprogrammatuur om alle actuele gegevens en historie met betrekking tot de Opdrachtscope (inclusief alle documenten) te converteren vanuit de bestaande oplossingen CiVision Samenlevingszaken en iSamenleving, ondersteund door document- en archiefoplossing iDocumenten / iArchief van PinkRocade Local Government naar de aangeboden ICT-oplossing. Informatievoorziening wenst alle gegevens uit deze applicaties te converteren.
196. Navolgend de voorkeursvolgorde van Informatievoorziening ten aanzien van de conversie-methoden: 1) alles volledig mee converteren, 2) als gecompriëerde detailinformatie zichtbaar in de ICT-oplossing, 3) detailinformatie bevat in een document dat wordt mee geconverteerd. Inschrijver dient afwijkingen ten opzichte van conversie-methode 1 dan wel voorgestelde beperkingen op de conversiescope in haar Inschrijving aan te geven in het onderdeel Concept-implementatieplan (zie Programma van Wensen). Indien dit niet geschiedt is de Inschrijver verantwoordelijk voor een totaal migratie naar de nieuwe ICT-oplossing op basis van conversiemethode 1.
197. De Inschrijver stelt een conversieplan en ontwerp aan de start van het implementatietraject beschikbaar. Conversiemethoden worden ter beoordeling aan Informatievoorziening verstrekt en besproken. Het is mogelijk aanpassingen te maken in deze scripts ter optimale afstemming op de behoeften van Informatievoorziening.
198. De Inschrijver toont met ten minste twee proefconversies aan dat de kwaliteit van de conversie voldoende is om met een definitieve conversie op gelijke wijze uitgevoerd in productie te kunnen gaan. Handmatige conversie- en correctiewerkzaamheden voor Informatievoorziening worden hierbij tot een minimum beperkt en vooraf concreet aangegeven.
199. De Inschrijver voorziet in (geautomatiseerde) kwaliteitscontroles na (proef)conversie. Deze zijn vooraf gecommuniceerd en nader afgestemd zodat op basis hiervan sluitende verantwoording kan plaatsvinden over het succes van de beoogde conversie.
200. Het in gebruik nemen van koppelingen en berichtuitwisselingen worden na de definitieve conversie actief door de Inschrijver ondersteund. De Inschrijver ondersteunt tevens de afstemming van beoogde conversieactiviteiten met ketenpartners en instanties (ten minste de eigen accountant) waaraan verplichtingen tot bestandsuitwisseling bestaan.

## 5.3 Documentatie

201. Alle documentatie (waaronder opleidingsmateriaal en instructies) met betrekking tot de ICT-oplossing wordt beschikbaar gesteld in de Nederlandse taal.
202. Ieder onderdeel van de ICT-oplossing kent zijn eigen handleiding / werkinstructies, zoals registraties, functionaliteit, koppelingen en bestandsuitwisselingen.
203. Er is specifieke documentatie beschikbaar voor de functioneel beheerders ter volledige ondersteuning van de bovengenoemde beheerwerkzaamheden ten aanzien van de volledige ICT-oplossing.
204. Informatievoorziening krijgt inzage in het meest recente datamodel van de ICT-oplossing ten behoeve van het vervaardigen van stuurinformatie. Alle tabellen en velden dienen hierin semantisch beschreven te zijn met hun onderlinge relaties en sleutels. Inzage in het datamodel wordt tijdens de implementatie initieel beschikbaar gesteld en mag nadien met wijzigingen in releasenotes worden onderhouden.

## 6 Beschikbaarheid, performance en serviceniveaus

### 6.1 Beschikbaarheid

205. De gehele ICT-oplossing is in beginsel 24 uur per dag / 7 dagen per week toegankelijk, onafhankelijk van tijd, plaats en type device (voor dit laatste geldt ten minste een laptop / desktop voor de gehele ICT-oplossing en laptop / desktop / tablet / smarttelefoon voor webportalen). De beschikbaarheid van de gehele ICT-oplossing (functionaliteit en data), wordt op werkdagen van 07:00 tot 18:00 uur voor ten minste 99,6% gegarandeerd. Voor webportalen 'naar buiten' aan inwoners, organisaties en instellingen geldt: op alle dagen van 07:00 tot 23:00 uur voor ten minste 99,6% gegarandeerd. Buiten de genoemde tijden of voor niet-productieomgevingen geldt een beschikbaarheidsgarantie van 95%. Downtime vanwege installatie- en herstelverzoeken van Informatievoorziening wordt niet meegerekend in het meten van deze beschikbaarheid. Gepland beheer en onderhoud, met risico op downtime, worden in beginsel buiten deze tijden uitgevoerd. Incidenteel onderhoud wordt vooraf altijd kenbaar gemaakt.

206. De Inschrijver is zonder enig voorbehoud verantwoordelijk voor back-up, restore, recovery en uitwijk met betrekking tot de gehele ICT-oplossing. Voor de backup gelden de volgende eisen: RPO = 4 uur, RTO = 16 uur. De Inschrijver moet deze onderdelen jaarlijks testen en de resultaten hiervan kenbaar maken aan Informatievoorziening.

Minstens drie versies van een back-up moeten worden bewaard op tenminste twee verschillende opslagmedia, waarvan er 1 op een andere fysieke plek bewaard moet worden.

De dagelijkse (incremental) back-up wordt minimaal 1 week bewaard, de wekelijkse back-up wordt minimaal 1 maand bewaard, de maandelijkse full back-up wordt minimaal 1 jaar bewaard.

Recovery procedure (conform de procedure een complete omgeving inclusief data restoren vanuit de backup en laten testen door de Informatievoorziening) moet minimaal eenmaal per jaar worden getest. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat de Informatievoorziening ontvangt.

207. De aangeboden ICT-oplossing is inclusief voldoende opslagruimte en voldoende dataverbinding voor het benodigde dataverkeer (initieel en gedurende de contractduur) voor adequaat gebruik door Informatievoorziening. De Inschrijver rapporteert over, en geeft bij voorkeur real-time inzicht in deze beschikbaarheid en stabiliteit en overige KPI's zoals genoemd in de ServiceLevelAgreement.

### 6.2 Performance

208. Alle interactieve - niet zijnde batchverwerkingen - gebruikersinterfaces van de ICT-oplossing voor de gebruikers - zowel intern (medewerkers) als extern (inwoners, bedrijven en instellingen) - en functioneel beheerders worden in 95% van de gevallen binnen 2 seconden getoond, met uitzondering van die functionaliteit bedoeld voor:

- het maken van rapportages,
- breed zoeken in de ICT-oplossing,
- het openen van documenten > 5 MB,
- het genereren van documenten met daarin opgenomen
  - externe gegevens van buiten de aangeboden ICT-oplossing,
  - gedetailleerde grafische gegevens en
- koppelingen met derden.

Let op: voor wat betreft de reactie van de gehele ICT-oplossing op besturings- en invoermogelijkheden met muis en toetsenbord geldt een directe respons: er is geen vertraging tijdens typen.

### 6.3 Onderhoud

209. De ICT-oplossing levert primaire automatiseringsondersteuning voor Informatievoorziening. Op het moment dat deze niet, of niet naar behoren werkt, zal dit direct effect hebben op het imago van de organisatie. Om deze reden is het van belang dat de ICT-oplossing zonder problemen werkt en dat eventuele problemen direct en adequaat worden opgelost. Om deze reden wil de organisatie voldoende zekerheid hebben dat de service die de Inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde Eisen. De Inschrijver dient daarom bij de Inschrijving de op de Opdracht toepasselijke ServiceLevelAgreement in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt:

- beschikbaarheid en performance van de ICT-oplossing;
- supporttijden helpdesk;
- prioritering en afhandeling meldingen (incl. serviceniveaus);
- periodieke rapportage en vaststelling inhoud;
- serviceprocessen;
- de serviceorganisatie;
- overleg- en escalatiestructuren.

Deze ServiceLevelAgreement dient te voldoen aan alle gestelde Eisen en maakt onderdeel uit van de Inschrijving als een geldigheidsproduct. De ServiceLevelAgreement maakt geen onderdeel uit van de gewogen kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving.

210. De Inschrijver verzorgt gedurende de looptijd van de Overeenkomst het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en / of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-oplossing t.b.v. het waarborgen van de functionaliteit en de correcte werking daarvan als wel (het verbeteren van) de stabiliteit, de performance, de beveiliging en de beheerbaarheid van de ICT-oplossing:
- om ad-hoc problemen op te lossen (correctief onderhoud);
  - om problemen voor te zijn (preventief onderhoud);
  - naar aanleiding van wijzigingen in de omgeving, zoals aanpassing van wet- en regelgeving, nieuwe (versies van) systeemsoftware, wijzigingen in (het koppelvlak van) een gekoppelde applicatie, etc. (adaptief onderhoud);
  - naar aanleiding van het planmatig uitbreiden, vernieuwen en / of aanpassen van functionaliteiten (functioneel onderhoud).
211. Geleverde koppelingen vallen volledig onder het onderhoud. Al het onderhoud, in relatie tot de geformuleerde Opdrachtscope, wordt geacht inbegrepen te zijn in de Inschrijving. Ten aanzien van de licentiekosten (inclusief ontwikkeling, onderhoud, beheer, etc.) geldt dat zoveel mogelijk wordt geleund op de toepasbaarheid van landelijke standaarden. Deze dienen in de Inschrijving zonder voorbehoud te worden opgenomen. Indien hier door Inschrijver op wordt afgeweken, dient dit kenbaar gemaakt te worden in de Inschrijving en valt dit onder de volledige (aldus eveneens financiële) verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Indien hier door een derde-leverancier, zijnde niet een onderaannemer van de Inschrijver, wordt afgeweken, valt dit niet onder de verantwoordelijkheid van de Inschrijver en behoort dit tot de volledige (aldus eveneens financiële) verantwoordelijkheid van de derde-leverancier.
212. Inschrijver is in beginsel verantwoordelijk voor (bepaling van) het versiebeheer van alle technische ICT-componenten met betrekking tot de aangeboden ICT-oplossing. Echter, om de gehele ICT-oplossing in relatie tot en in combinatie met de technische omgevingen van de Gemeenten Bloemendaal en Heemstede op een juiste wijze te kunnen onderhouden en beheren, worden de hiervoor relevante onderdelen van de ICT-oplossing up-to-date en compliant gehouden op ten minste de laatste en de twee voorlaatste versies (exclusief van toepassing zijnde beveiligingspatches) voor alle gerelateerde programmatuur (ook wel N-2 voor alle vereiste programmatuur, bestaande uit (client)middleware, databaseprogrammatuur (server en client), servers en hun besturingssystemen, virtualisatietechnieken, etc.), zodanig dat de vermelde functionaliteiten gedurende de gehele contractduur in stand gehouden worden, tenzij partijen om wat voor reden schriftelijk iets anders overeenkomen. Hierbij geldt eveneens de voorwaarde dat Inschrijver minimaal een half jaar voor een mogelijke N-3 situatie dit proactief aan Informatievoorziening aangeeft en een concrete aanpak wordt afgestemd.
213. Inschrijver zal, uiterlijk binnen 2 maanden na het beschikbaar komen van nieuwe versies, de aanpassingen van de ICT-oplossing hiervoor beschikbaar stellen. Uiteraard is dit enkel vereist indien het de infrastructuur van Informatievoorziening en / of de connectiviteit van koppelingen beïnvloedt. Informatievoorziening zal Inschrijver eveneens een half jaar voortijdig informeren over upgrades en updates die potentieel van invloed zijn op de werking van de ICT-oplossing. Omdat een SaaS ICT-oplossing wordt uitgevraagd, is het aan de Inschrijver het juiste N-beleid te bepalen, indien dit geen effect heeft op de Informatievoorziening.
214. Voor het uitvoeren en afhandelen van niet-standaard wijzigingen (c.q. wijzigingen die niet op basis van de Aanbestedingsdocumenten en / of de ServiceLevelAgreement van de Inschrijver zijn overeengekomen), levert Inschrijver voor de start van de uitvoering een plan van aanpak en een raming voor de eventuele kosten en doorlooptijd. Pas na akkoord van Informatievoorziening op dit plan van aanpak zal Inschrijver zijn werkzaamheden starten.
215. Nieuwe releases moeten er in ieder geval voor zorgen dat de functionaliteit, zoals beschreven in deze aanbestedingsdocumentatie, gebruikt kan blijven worden. Nieuwe releases mogen dus niet leiden tot een

verminderde functionaliteit of het niet meer kunnen voldoen aan de eerder hieraan gestelde Eisen en Wensen.

216. Indien de aangeboden ICT-oplossing door upgrades en / of updates wordt uitgefaseerd en / of doorontwikkeld, waardoor de overeengekomen functionaliteit overgaat in een andere productlijn, die gezien kan worden als logische opvolger, geldt dat de netto overeengekomen prijs van de ICT-oplossing gelijk blijft zonder extra aanvullende eenmalige transitiekosten om onverminderd in de overeengekomen functionaliteit te kunnen blijven voorzien gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
217. Nieuwe releases worden standaard voorzien van releasenotes, welke minstens op hetzelfde moment (dag en tijd) als de release op de testomgeving wordt verstrekt aan Informatievoorziening. De releasenotes omvatten ten minste: instructiemateriaal, informatie over eventuele impact op koppelingen, informatie over eventuele impact op certificaten en informatie over gewijzigde functionaliteit.
218. Nieuwe releases worden standaard uitgerold op de testomgeving. Deze kunnen in geval van releasefunctionaliteit die beduidende impact heeft op het gebruik, verplichte configuratie activiteiten van Informatievoorziening vergt of niet standaard gedeactiveerd is, met een termijn van minimaal 5 werkdagen worden getest, alvorens de release wordt uitgerold naar de productieomgeving. Bij productie belemmerende bevindingen wordt, totdat adequaat herstel en het testen hiervan heeft plaatsgehad, gezamenlijk een nieuw en passend uitrolmoment bepaald.
219. Het wijzigingen- en releasebeheer omvat eveneens het uitbrengen van impact analyses op basis van business requirements. Het betreft hier algemeen advies over een adequaat gebruik en beheer van de aangeboden ICT-oplossing in relatie tot management- en gebruikers- en beheerbehoefden van Informatievoorziening en wijzigingen hierin.
220. Artificial Intelligence
- Indien er in het systeem gebruik gemaakt wordt van algoritmes, dan dient de leverancier aan te geven dat er algoritmes gebruikt worden. Ook moet worden aangegeven welke algoritmes dit zijn (wat zijn de regels er achter) en voor welke functionaliteit.
- Indien er in het systeem gebruik gemaakt wordt van AI, dan dient de leverancier aan te geven dat er AI gebruikt wordt. Ook moet worden aangegeven welke onderliggende algoritmes hierbij worden gebruikt (wat zijn de regels er achter) en voor welke functionaliteit. Ook dient te worden aangegeven of en welke dataset/database wordt gebruikt door de AI of het algoritme.

## 6.4 Support

221. De Inschrijver verzorgt een Nederlandstalige helpdesk, welke dienst doet voor het stellen van vragen, melden van incidenten en indienen van wijzigingsvoorstellen, alsook voor informatie over de afhandeling daarvan. Alle ontvangst en afwikkeling van het voorgenoemde is inclusief onderdeel van de aanbidding zonder enigerlei beperking. De helpdesk is telefonisch bereikbaar van 7.00 uur tot 18.00 uur op werkdagen (maandag tot en met vrijdag met uitzondering van officiële feestdagen). Buiten deze tijden wordt een calamiteitenregeling door Inschrijver beschikbaar gesteld (van toepassing zijnde op de incidenten met prioriteit TOP zoals onderstaand beschreven). In de ServiceLevelAgreement geeft Inschrijver de omgang, respons- en oplostijden aan voor aangemelde incidenten. Daarbij wordt tevens de calamiteitenregeling beschreven. Uiteraard wordt hierbij geen afbreuk gedaan aan onder gestelde Eisen.
222. De helpdesk is ook beschikbaar via internet (webportaal of e-mail). Vragen, meldingen van incidenten en wijzigingsvoorstellen kunnen op alle dagen 24 uur per dag online worden ingediend (formulier). Dergelijke online vragen, meldingen van incidenten en wijzigingsvoorstellen worden automatisch per mail bevestigd en daarmee geregistreerd. Tevens kan de voortgang van deze incidenten en wijzigingsmeldingen digitaal worden geraadpleegd en gevolgd.
223. Op basis van de urgentie en impact onderscheidt Inschrijver in ieder geval vier prioriteiten voor incidenten en andersoortige meldingen (vragen, verzoek om informatie, servicerequests), te weten de prioriteitstellingen top, hoog, midden en laag (of van vergelijkbare aard) met de volgende betekenissen:
- Top: Er is sprake van een incident waarbij de dienstverlening van Informatievoorziening, GR IASZ en / of gemeenten Bloemendaal en Heemstede (of de doorgang van hiervoor kritische processen) ernstige hinder ondervindt (zoals: webportalen niet-beschikbaar, voor beheerders en / of gebruikers niet-beschikbaar, het niet betaalbaar kunnen stellen van uitkeringen, het niet kunnen afhandelen van aanvraagprocessen, etc.) of waarbij de informatieveiligheid en / of privacy in het gedrang komt of waarbij doorwerken in de ICT-oplossing leidt tot (potentiële) schade aan de ICT-oplossing of de hierin opgenomen data.

- **Hoog:** De ICT-oplossing is volledig niet bruikbaar voor een beperkte groep of een onderdeel van de ICT-oplossing is niet bruikbaar en wordt door Informatievoorziening, GR IASZ en / of gemeenten Bloemendaal en Heemstede aangemerkt als een kritiek onderdeel voor enkel de bedrijfsvoering, waarbij beiden geen direct gevaar vormen voor de dienstverlening, informatieveiligheid en / of privacy en / of het ontstaan van schade aan de ICT-oplossing of de hierin opgenomen data.
- **Midden:** De ICT-oplossing is niet bruikbaar voor een beperkte groep of een onderdeel van de ICT-oplossing is niet bruikbaar en wordt door Informatievoorziening, GR IASZ en / of gemeenten Bloemendaal en Heemstede aangemerkt als niet-kritiek onderdeel.
- **Laag:** De ICT-oplossing is deels niet bruikbaar voor een beperkte groep of een onderdeel van de ICT-oplossing is beperkt bruikbaar en wordt door Informatievoorziening, GR IASZ en / of gemeenten Bloemendaal en Heemstede aangemerkt als niet-kritiek onderdeel. Eveneens vallen algemene gebruikers- en beheerdervragen onder deze laatste categorie.

224. Indien er in de productieomgeving van de ICT-oplossing een productie-belemmerende verstoring en / of productie-belemmerend functioneel gebrek voordoet, dan dient functioneel beheer van Informatievoorziening en / of GR IASZ dit bij voorkeur direct en zelfstandig in de ICT-oplossing (of indien noodzakelijk - mits gebruikelijk en toegestaan - in de database(s)) op kunnen lossen. Als dit niet mogelijk en / of toegestaan is dient in deze gevallen eveneens de prioriteit Hoog gehanteerd te worden om de productiebelemmering door Inschrijver te laten verhelpen. Ook een gebruikers- of beheerdersfout kan hiertoe aanleiding geven en wordt op geen andere wijze beschouwd of afgehandeld dan een productie-belemmerende verstoring en / of productie-belemmerend functioneel gebrek van de ICT-oplossing zelf. Een voorbeeld hiervan betreft het foutief uitvoeren en / of onvoldoende kunnen herstellen van uitkerings- en betaalruns in de ICT-oplossing.

225. Informatievoorziening geeft bij het melden de prioriteit aan en Inschrijver toetst deze. Bij verschil met de opgegeven prioriteit informeert Inschrijver Informatievoorziening hierover. Indien geen overeenstemming wordt bereikt over de prioriteit treedt een escalatieprocedure in werking.

226. In het proces tussen het optreden van een incident en de definitieve oplossing onderscheidt Inschrijver in ieder geval de volgende begrippen met bijbehorende definitie:

- **Responstijd:** de maximale tijd tussen het indienen van een melding en het versturen van de ontvangstbevestiging door Inschrijver;
- **Reactietijd:** de maximale tijd tussen het indienen van een melding tot het aannemen van de melding door één van de oplosgroepen van Inschrijver;
- **Oplostijd:** de maximale tijd tussen het indienen van een melding en het aanbieden van een oplossing (bij incidenten en wijzigingen) of het beantwoorden van een vraag;
- **Statusupdate-tijd:** de maximale tijd tussen het indienen van een melding en de eerste statusupdate, of tussen de voorgaande statusupdate en de meest recente statusupdate.

227. Met betrekking tot de reactietijden, oplostijden en statusupdates gelden de volgende minimale serviceniveaus:

| Prioriteit    | Reactietijd | Oplostijd                                                            | Statusupdate-tijd                |
|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Top</b>    | 10 minuten  | 4 klokuren                                                           | Ieder half uur                   |
| <b>Hoog</b>   | 1 werkdag   | 1 werkdagen                                                          | 4 werkuren                       |
| <b>Midden</b> | 4 werkuren  | 2 werkdagen                                                          | Real-time digitaal statusinzicht |
| <b>Laag</b>   | 8 werkuren  | 5 werkdagen (of volgende release in geval van software-aanpassingen) | Real-time digitaal statusinzicht |

228. De Inschrijver kan Informatievoorziening niet dwingen om bij problemen eerst naar een hogere versie te gaan voordat er support wordt gegeven. Zolang Informatievoorziening zich houdt aan de afgesproken Eisen dient de Inschrijver Informatievoorziening binnen de bestaande versies van de ICT-oplossing te ondersteunen.

229. Indien noodzakelijk kunnen er binnen de geleverde supportafspraken (en aldus binnen de Inschrijvingskosten), afspraken worden gemaakt over het ad hoc back-uppen van een testomgeving of het terugzetten van een testomgeving naar een eerdere versie dan wel een kopie van de productie-omgeving.

## 6.5 Verantwoordingsrapportages

230. Inschrijver stelt half-jaarlijks een rapportage beschikbaar waarin overzichtelijk te zien is of de dienstverlening conform de afspraken geleverd is. Hierin worden de volgende punten meegenomen:

- Overzicht van meldingen, incidenten en vragen, gecategoriseerd op basis van prioriteit / categorie, inclusief de oplostijden en work-arounds;
- Analyse van de meldingen en incidenten, waaronder incidenten betreffende informatieveiligheid;
- Wijzigingsverzoeken en status;
- Uptime / downtime;
- Indien nodig een verbeterplan.

231. Indien Inschrijver de servicenormen twee aaneengesloten maanden niet haalt, wordt er een verbeterplan opgesteld. Ook wordt er een verbeterplan opgesteld na een bedrijfskritisch incident.

## 7 Overig / diversen

### 7.1 Dienstverlening

232. Het jaarwerk wordt - voor alle boekjaren dat de ICT-oplossing gedeeltelijk of geheel in gebruik is - ondersteund. Eén en ander zodanig dat - in samenwerking met medewerkers van de Informatievoorziening - de volledige interne en externe verantwoordingen volledig zijn uitgevoerd en geaccepteerd, er aansluiting is tussen de ICT-oplossing en de financiële administratie in Key2Financiën van Centric Public Sector Solutions en de ICT-oplossing volledig productie gereed en vrijgegeven is aan gebruikers voor de boekingen van een nieuw kalenderjaar. Tevens zijn alle verplichte bestandsuitwisselingen met derden volledig afgerond en geaccepteerd. Informatievoorziening zal zelf - na eventuele uitleg hiervoor door de Inschrijver gedurende de implementatie van de ICT-oplossing - tijdig zorgdragen voor het correct en tijdig uitvoeren van het maandwerk. Deze dienstverlening dient onderdeel uit te maken van de Inschrijving.

### 7.2 Exitovereenkomst

233. Door Inschrijver wordt voor de in gebruik name van de ICT-oplossing een exitovereenkomst opgesteld, zoals benoemd in de GIBIT 2023. Inschrijver beschrijft hierbij de wijze waarop 1). alle gegevens (alle data binnen de off-premise-ICT-oplossing blijft immers in eigendom van Informatievoorziening) terug beschikbaar worden gesteld aan Informatievoorziening vanuit de gehele ICT-oplossing 2). decommissioning van de totale ICT-oplossing (inclusief acceptatie hiervan) plaatsvindt 3). welke termijnen gelden gedurende deze exitprocedure en 4). welke capaciteit en kosten hiermee gemoeid gaan. De kosten voor het opstellen van deze (concept-)exitovereenkomst (incl. exitplan) dienen in de Inschrijving opgenomen te zijn. De kosten voor uitvoering van de exitovereenkomst vallen buiten de Inschrijving.

234. Na uitvoering van de exitovereenkomst en acceptatie hiervan door Informatievoorziening wordt alle data van de systemen van Inschrijver vernietigd. De Inschrijver levert een verklaring van vernietiging.