

Applicatie Sociale Recherche

Marktconsultatie

gemeente Gooise Meren

Versie 1.0

22 september 2025

Projectleider	Mark Mulder
Afdeling	Facilitaire Zaken, Informatievoorziening en Automatisering (FIA)
Datum	22 september 2025
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Zaaknummer	2025/1140490

Inhoudsopgave

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Achtergrond	4
1.2	Doel marktconsultatie	4
1.3	Proces en planning marktconsultatie	4
2	Voorwaarden marktconsultatie	6
2.1	Algemeen	6
2.2	Voorwaarden, uitgangspunten en verplichtingen	6
2.3	Communicatie	6
3	Vraagspecificatie	7
3.1	Doelstellingen opdracht gemeente Gooise Meren	7
3.2	Bijlagen marktconsultatie	7

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

De gemeente Gooise Meren voert binnen het Sociaal Domein toezicht en handhaving uit op de rechtmatigheid van verstrekte uitkeringen en voorzieningen. De sociale recherche speelt hierin een essentiële rol. Om dit werk effectief, zorgvuldig en conform de AVG en WPG te kunnen uitvoeren, is een betrouwbare softwareoplossing noodzakelijk.

De huidige applicatie voldoet niet meer aan de eisen van de organisatie en de actuele wet- en regelgeving. Daarom is de gemeente voornemens een aanbesteding te starten voor een nieuwe oplossing die het volledige proces van onderzoek, analyse, rapportage en archivering ondersteunt. Hierbij kiest de gemeente nadrukkelijk voor een standaardoplossing uit de markt en niet voor maatwerk.

Essentieel is dat de applicatie kan integreren met de Basisregistratie Personen (BRP) en bij voorkeur ook met registers zoals de Kamer van Koophandel (KvK) en de Rijksdienst voor het Wegverkeer (RDW). De oplossing moet daarnaast toekomstbestendig zijn en meegroeien met ontwikkelingen in wet- en regelgeving én technologische innovaties.

De gemeente is voornemens om in het vierde kwartaal van 2025 de aanbestedingsprocedure te starten, waarbij de beoogde contractduur maximaal tien jaar bedraagt. Aan deze marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente behoudt zich het recht voor om geen aanbestedingsprocedure te starten of de voorgenomen inkoop niet door te zetten.

1.2 Doel marktconsultatie

Met deze marktconsultatie wil de gemeente Gooise Meren inzicht krijgen in de beschikbare marktoplossingen en de ervaringen van leveranciers met vergelijkbare applicaties. De opgehaalde kennis wordt benut om een realistische en toekomstbestendige aanbestedingsleidraad op te stellen.

1.3 Proces en planning marktconsultatie

Deze marktconsultatie vindt plaats in de vorm van een schriftelijke vragenronde en een demonstratie op het gemeentehuis in Bussum. Deelnemers wordt gevraagd de door de gemeente Gooise Meren gestelde vragen schriftelijk te beantwoorden. Deze beantwoording wordt door de gemeente beoordeeld en gebruikt bij het opstellen van de aanbestedingsdocumentatie.

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De beantwoording dient uiterlijk **10 oktober 2025 om 12.00 uur** via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend.

Na afloop van de schriftelijke fase worden partijen tevens uitgenodigd voor een demonstratie op het gemeentehuis op **15 oktober 2025**. Tijdens deze demonstratie, waarvoor maximaal 60 minuten wordt gereserveerd, kunnen deelnemers hun aangeboden applicatie presenteren. De gemeente kan tijdens de demonstratie ook nadere vragen stellen over de schriftelijke beantwoording.

Aanmelding demonstratie

Deelnemers die bereid zijn om deel te nemen aan de demonstratie, dienen dit uiterlijk bij het indienen van hun schriftelijke beantwoording via de berichtenmodule van TenderNed aan te geven. De gemeente zal vervolgens een uitnodiging versturen met het exacte tijdstip en de praktische informatie.

De belangrijkste bevindingen worden samengevat in een beknopt verslag dat via TenderNed openbaar wordt gemaakt. Dit verslag is geanonimiseerd, zodat de herkomst van de informatie niet herleidbaar is. Vertrouwelijk verstrekte informatie wordt uitsluitend intern gebruikt en niet gepubliceerd.

Vragen

Het staat deelnemers vrij om vragen te stellen over dit document. Vragen dienen uiterlijk 1 oktober 2025 om 10.00 uur via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend. De gemeente bundelt en beantwoordt alle vragen en publiceert deze uiterlijk 6 oktober 2025 via TenderNed..

Activiteit	(uiterste) Datum
Publicatie aankondiging marktconsultatie	22 september 2025
Sluiting termijn voor het indienen van vragen over marktconsultatie	1 oktober 2025, 10.00 uur
Publicatie beantwoording vragen door de gemeente	6 oktober 2025
Uiterlijk indienen beantwoording marktconsultatie	10 oktober 2025 12.00 uur
Toelichting op marktconsultatie en demonstratie op gemeentehuis	15 oktober 2025

2 Voorwaarden marktconsultatie

2.1 Algemeen

De uitnodiging tot deelname aan de marktconsultatie is middels een vooraankondiging gepubliceerd op TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de marktconsultatie.

2.2 Voorwaarden, uitgangspunten en verplichtingen

De beginselen van Europees aanbestedingsrecht worden gehanteerd in deze aanbesteding: transparantie; non-discriminatie; proportionaliteit en objectiviteit. De deelname aan dit onderdeel is niet verplicht en schept ook geen verwachtingen of verplichtingen. Anderzijds is de gemeente Gooise Meren ook niet verplicht de verkregen informatie toe te passen in de voorgenomen aanbesteding.

De marktconsultatie is een apart onderdeel en wordt uitgevoerd voorafgaand aan een eventuele aanbestedingsprocedure. De consultatie is dan ook geen oproep tot inschrijving en maakt dan ook geen deel uit van een pre-kwalificatie of aanbesteding. De informatie uit de marktconsultatie kan gebruikt worden om in de uitvraag de verwachtingen van de gemeente te formuleren richting de markt. Tot slot wordt de marktconsultatie schriftelijk vastgelegd zodat er geen oneigenlijk voordeel ontstaat.

Voor de marktconsultatie is geen vergoeding beschikbaar. Het doel van de consultatie is om de uitvraag en de aanbestedingsstrategie vorm te geven. De informatie wordt eigendom van de gemeente Gooise Meren en kan worden gebruikt in de aanbestedingsstrategie.

2.3 Communicatie

De inschrijvers wordt verzocht via TenderNed met de gemeente te communiceren en geen andere kanalen te gebruiken. Van de marktconsultatie wordt een verslag gemaakt dat publiek beschikbaar wordt. Indien u concurrentiegevoelige informatie deelt in de marktconsultatie kunt u dit aangeven; deze informatie wordt dan niet in het openbare verslag opgenomen.

3 Vraagspecificatie

3.1 Doelstellingen opdracht gemeente Gooise Meren

Het doel is het verwerven van een gebruiksvriendelijke, veilige en schaalbare softwareoplossing ter ondersteuning van de werkprocessen van de sociale recherche. De applicatie moet:

- informatie uit verschillende bronnen kunnen verzamelen, analyseren en beheren;
- voldoen aan hoge eisen voor dataveiligheid en privacy (AVG, Wet politiegegevens en BIO/ISO 27001);
- in de cloud beschikbaar zijn, inclusief onderhoud, ondersteuning en doorontwikkeling;
- standaard integreren met de Basisregistratie Personen (BRP) en bij voorkeur ook met registers zoals KvK en RDW;
- toekomstbestendig zijn en meebewegen met ontwikkelingen in wet- en regelgeving en technologische innovaties.

De overeenkomst krijgt naar verwachting een initiële looptijd van vier jaar, met de mogelijkheid tot verlenging tot maximaal tien jaar

3.2 Werkprocessen en ondersteuning

De applicatie ondersteunt de primaire werkprocessen van de sociale recherche, waaronder: registreren en beheren van meldingen;

- prioriteren en typeren van zaken (bijvoorbeeld bestuursrechtelijk of strafrechtelijk);
- opstellen, controleren, bewerken en accorderen van rapportages;
- veilig opslaan en beheren van documenten en bewijsmateriaal (zoals foto's en proces-verbalen);
- genereren van documenten op basis van sjablonen;
- bijhouden van statussen, termijnen en correspondentie via beveiligde kanalen;
- toewijzen van taken en signalen aan gebruikers, inclusief reminders en checklists.

De oplossing moet zorgen voor inzicht en grip op de voortgang van zaken en het werkproces efficiënt en transparant ondersteunen.

3.3 Bijlagen marktconsultatie

Het document bevat 1 bijlagen, te weten:

- Bijlage 1 : Vragenlijst marktconsultatie
Bijlage 2: Functionele eisen voor demonstratie

Bijlage 1 Vragenlijst

Vraag	Antwoord
	<i>Alle antwoorden, en uitdrukkelijk de antwoorden gegeven op vraag 3, worden vertrouwelijk behandeld. De antwoorden gegeven op vraag 2, 4, 5 en 6 zullen geanonimiseerd worden gebundeld in een marktverslag.</i>
1. Kunt u een applicatie aanbieden die voldoet aan doelstellingen die gemeente Gooise Meren heeft voor de opdracht (zie hoofdstuk 3.1)?	
2. Wat is de implementatietijd voor het implementeren van een dergelijke applicatie?	
3. Voor gemeente Gooise Meren is het van belang om te kunnen inschatten wat de kosten voor een looptijd van 10 jaar ongeveer gaan zijn, zodat de juiste aanbestedingsprocedure wordt gekozen. In dat kader heeft de gemeente de volgende vraag: a. Kunt u een globale kostenraming per jaar geven voor bovenstaande door u genoemde applicatie, waarin u in ieder geval ingaat op: 1. De migratiekosten (onder andere bestaande uit implementatie, koppelingen, eenmalige opleidingen). 2. Licentiekosten jaarlijks. 3. De jaarlijkse exploitatiekosten (bestaande uit onderhoud en ondersteuning, upgrades). 4. Eventueel andere kosten waarvan u denkt dat deze moeten worden meegenomen.	
4. Voor gemeente Gooise Meren is het van belang om bij de uit te zetten aanbesteding een compleet prijzenblad te hanteren. In dat kader hoort gemeente Gooise Meren graag welke prijsonderdelen u nog meer adviseert uit te vragen en welke u eventueel mist in vraag 2: Welke prijscomponenten dienen in ieder geval terug te komen in het prijsmodel in een eventuele aanbesteding?	
5. Welke certificeringen acht u proportioneel om uit te vragen, zoals ISO27001.	
6. Hoe gaat u om met dataveiligheid en privacy? In relatie tot de AVG en WPG	
7. Is een BRP en RDW koppeling, standaard onderdeel van de applicatie	

8. of bent u in staat om deze bij start dienstverlening te realiseren?	
9. Is het mogelijk om in te zien of een persoon in het bezit is van een Rijbewijs?	
10. Hoe ondersteunt u de gemeente bij de adoptie en het gebruik van de applicatie, in het bijzonder op het gebied van trainingen en begeleiding van gebruikers (zowel voor beheerders als eindgebruikers)? 1. Kunt u aangeven welke standaard opleidings- en trainingsmodules beschikbaar zijn? 2. Biedt u ook aanvullende of maatwerk trainingen (bijv. klassikaal, e-learning of train-de-trainer)? 3. Hoe wordt kennisoverdracht geborgd tijdens en na implementatie? 4. Welk beheer dient gemeente zelf te organiseren en hoeveel capaciteit schat u hiervoor in?	
11. Zijn er nog zaken die u wilt meegeven op basis van de voorgenomen opdracht van de gemeente Gooise Meren, die u niet kwijt kunt in een van de bovenstaande vragen?	
12. Bent u bereid om deel te nemen aan de demonstratie op 15 oktober 2025?	

Bijlage 2 Functionele eisen voor demo

Tijdens de marktconsultatie worden deelnemers uitgenodigd voor een demonstratie van de aangeboden applicatie op 15 oktober 2025 in het gemeentehuis van de gemeente Gooise Meren te Bussum.

De demonstratie heeft een maximale duur van 60 minuten en dient een duidelijk en praktisch beeld te geven van de mogelijkheden van de oplossing in relatie tot de werkprocessen van de sociale recherche.

De gemeente verwacht dat leveranciers tijdens de demonstratie de belangrijkste functionaliteiten laten zien die aansluiten bij de hieronder beschreven eisen. De demonstratie is bedoeld om inzicht te krijgen in de gebruiksvriendelijkheid, volledigheid en toepasbaarheid van de applicatie.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens of na de demonstratie aanvullende vragen te stellen, onder meer over de eerder ingediende schriftelijke beantwoording. De demonstratie wordt niet beoordeeld als een gunningscriterium, maar uitsluitend gebruikt ter voorbereiding van de aanbesteding.

1. Persoonsgegevens en zaakbeheer

- **Persoonsinvoer:** Mogelijkheid om een persoon handmatig in te voeren, met automatische koppeling aan de Basisregistratie Personen (BRP) voor het ophalen van persoonsgegevens.
- **Zaak/dossier aanmaken:** Na invoer van een persoon (via BRP koppeling) moet deze geselecteerd kunnen worden en er een nieuw dossier worden aangemaakt.
- **Zaakgegevens beheren:** Binnen een dossier moeten minimaal de volgende velden beschikbaar zijn (niet uitputtend):
 - Datum aanvraag onderzoek
 - Datum start onderzoek
 - Datum afronding onderzoek
 - Soort onderzoek
 - Status en fase van het onderzoek
 - Behandelaar (wie heeft de zaak in behandeling)
 - Financiële gegevens (besparing, fraude bedrag)
 - Datum rapport en datum einde
 - Koppeling met RDW
 - Vrij tekstveld voor aanvullende informatie
 - Juridisch kader: AVG (bestuursrecht) of WPG (strafrecht)

- Checkbox + datum voor toestemming bevoegd functionaris (bij overgang naar strafrecht)
- **Zaaknummering:** Automatische toewijzing van zaaknummers (bijv. 250001, 250002, ...).
- **Rapportage:** Vanuit de applicatie moet een rapportagesjabloon gestart, geopend en bewerkt kunnen worden (geen losse bestanden buiten het systeem).
- **Waarnemingen:** In de zaak moet het mogelijk zijn om waarnemingen te registreren en foto's toe te voegen (ook via mobiel).

2. Documentbeheer en categorisering

- **Gegevensupload:** Inkomende bestanden (zoals PDF-bankafschriften of e-mails met waterverbruik) moeten per categorie geüpload kunnen worden binnen een zaak.
- **Overzicht aanwezige gegevens:** Bij een geopende zaak moet zichtbaar zijn welke soorten bestanden reeds aanwezig zijn.

3. Zaakafsluiting en archivering

- **Exportfunctie:** Bij afronding van een zaak moet een rapportage als PDF geëxporteerd kunnen worden.
- **Bewaartermijnen:** Automatische toepassing van bewaartermijnen conform AVG/WPG bij export.
- **Bevoegdheden:** Accounts van bevoegde functionarissen moeten toegang hebben tot gearchiveerde of verwijderde zaken.

4. Logging en compliance

- **Audittrail:** Logging van wie wanneer welke gegevens heeft geraadpleegd, conform eisen uit AVG en WPG.

5. Juridische sjablonen

- **Documenttemplates:** Mogelijkheid om sjablonen op te nemen in het systeem, zoals:
 - Vorderingen (bijv. art. 5:16/5:17 Awb)
 - Gegevensverzoeken (bijv. art. 64 lid 1 Sv)

6. Urenregistratie en rapportage

- **Uren per zaak en gemeente:** Registratie van gewerkte uren per zaak, per gemeente, en per juridisch kader (bestuursrecht/strafrecht).

- **Periodieke rapportage:** Overzichten per periode (week, maand, kwartaal) van gewerkte uren.
- **Jaarbudget:** Invoer van jaarbudget per gemeente en automatische verrekening per kwartaal.
- **Gebruiksgemak:** Invoer van uren per periode moet eenvoudig zijn, met automatische berekening van totalen.

7. Jeugd en WMO

- **Rechtspersonen:** Invoer van rechtspersonen moet mogelijk zijn.
- **Roosterbeheer:**
 - Roosters kunnen aanmaken en aanpassen (per dag/uur).
 - Foto's kunnen uploaden en koppelen aan waarnemingen.
 - Mobiele toegang tot rooster en waarnemingen, inclusief bewerktfunctionaliteit.

Optionele wensen

- Mobiele applicatie voor waarnemingen en foto-upload.
- Automatische herkenning en categorisering van geüploade documenten.
- Integratie met bestaande gemeentelijke systemen (bijv. zaaksysteem, documentmanagementsysteem).