



Selectie oplossing voor een 'Digitaal Dossier JGZ'

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare aanbestedingsprocedure

Publicatienummer 559478

Status Definitief ([Nv12-versie](#))
Versie V 20260115-5
Datum 8 januari 2026

Sluitingsdatum: 26 januari 2026



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet, van GGD Zuid-Limburg.

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt GGD Zuid-Limburg de uitvoering van de ICT Prestatie aan één Inschrijver te gunnen. De ICT Prestatie betreft, samengevat, het op basis van Gebruiksrechten en op veilige wijze via Dienstverlening op Afstand ter beschikking stellen, inrichten, Implementeren en Onderhouden van een oplossing voor een Digitaal Dossier JGZ.

U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Inschrijving is 26 januari 2026, 12.00 uur.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	6

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	GGD Zuid-Limburg	8
2.2.1	Algemeen	8
2.2.2	Jeugdgezondheidszorg	9
2.2.3	Toegankelijkheid en Werkwijze	10
2.2.4	Dossiervoering	10
2.3	Aanleiding	11
2.4	Varianten	11
2.5	Visie op Sourcing	11
2.6	De ICT Prestatie en kaders	11
2.6.1	Doelstellingen	12
2.6.2	De ICT Prestatie	12
2.6.3	Buiten scope	13
2.6.4	De verplichte kaders	13
2.7	Overeenkomst en looptijd	15

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	17
3.2	Algemene voorschriften	18
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	18
3.3.1	Voorbehoud	18
3.4	Aankondiging	18
3.5	Informatie-uitwisseling	19
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	19
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure	19
3.5.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	20
3.5.4	Toepasselijk recht en geschillen	20
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.6.1	Taal	20
3.6.2	Verwijzing naar bijlagen	20
3.6.3	Ondertekening	20
3.6.4	Contactpersoon	20
3.6.5	Volledigheid en indeling van de Inschrijving	21
3.6.6	Vertrouwelijkheid	21
3.6.7	Geldigheidsduur	22
3.6.8	Kosten van de Inschrijving	22
3.6.9	Overige eisen en voorwaarden	22
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	22
3.8	Beoordelingsfase	23
3.8.1	Procedure van beoordelen	23
3.8.2	Controle van Inschrijvings op de vormvereisten	23
3.8.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen	23

3.8.4	Beoordeling op het Gunningscriterium	23
3.8.5	Gunning en bezwaar	23
3.9	Communicatie	24
3.10	Verduidelijking	24

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	26
4.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	26
4.2.3	Bewijsmiddelen	26
4.3	Geschiktheidseisen	27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	27
4.3.2	Technische bekwaamheid	28
4.4	Beroep op derden	30

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	31
5.2	Beoordeling Kwaliteitsdocumenten	31
5.2.1	Oplossingsvoorstel	32
5.2.2	Transitieplan	34
5.2.3	Wensen m.b.t. Service Level Agreement	37
5.2.4	Kansendossier	38
5.2.5	Usability test	40
5.3	Scoregrondslag	41
5.3.1	Prijs (P-score)	42
5.3.2	Q-score	42
5.3.3	F-score	43
5.3.4	Verificatie	43

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk	45
6.2	Projectstartarchitectuur	45
6.3	Inschrijvingmodel	45
6.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	45
6.5	Voorwaarden	45
6.5.1	Overeenkomst	45
6.5.2	Verwerkersovereenkomst	45
6.5.3	Inkoopvoorwaarden GIBIT2023	45
6.6	Referentiesjabloon	45
6.7	Sjabloon kansendossier	46
6.8	User cases	46

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	6

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

In dit Beschrijvend Document worden begrippen met een hoofdletter aangeduid. Deze begrippen hebben de betekenis die in onderstaande tabel 1 zijn gedefinieerd. In dit Beschrijvend Document komen ook begrippen met een hoofdletter voor die in het concept Overeenkomst en/of in de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023 zijn gedefinieerd.

Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de functionele behoeftestelling van GGD Zuid-Limburg ter zake van de ICT Prestatie verwoordt en op basis waarvan Inschrijvers een Inschrijving kunnen indienen.
Bijlage(n)	Aanhangsel(s) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlage(n) vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Beschrijvend Document.
Digitaal Dossier JGZ	De door Leverancier ter beschikking te stellen oplossing ter ondersteuning c.q. uitvoering van de processen die in de Lichtblauwdruk (zie Bijlage 6.1) zijn beschreven.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
ICT Prestatie	In afwijking van artikel 1.18 van de Inkoopvoorwaarden geldt: het op basis van Gebruiksrechten en op veilige wijze via Dienstverlening op Afstand ter beschikking stellen, inrichten, Implementeren en Onderhouden van een Digitaal Dossier JGZ

Inkoopvoorwaarden GIBIT2023	De gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij ICT-opdrachten, versie 2023, waarvan de voorwaarden op het concept Overeenkomst van toepassing zijn, zie Bijlage 6.5.3.
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De bindende aanbieding die een Inschrijver op basis van dit Beschrijvend Document indient.
Inschrijvingsmodel	Het formulier waarin Inschrijver zijn prijsaanbod beschrijft. Het Inschrijvingsmodel is als Bijlage 6.3 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.
Leverancier	De Inschrijver aan wie GGD Zuid-Limburg de opdracht tot het verrichten van de ICT Prestatie gunt.
Minimumvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. GGD Zuid-Limburg stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Overeenkomst	De Overeenkomst die op basis van deze openbare aanbestedingsprocedure door GGD Zuid-Limburg met Leverancier wordt aangegaan en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de ICT Prestatie zijn vastgelegd.
Projectstartarchitectuur	Document waarin de architectuuruitgangspunten zijn verwoord, alsmede de Koppelingen, uitgangspunten voor Onderhoud en informatiebeveiliging.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Periode / datum
Aankondiging TenderNed	28 november 2025
Deadline voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 1	12 december 2025, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 1	19 december 2025
Verspreiding user cases usabilitytest (zie paragraaf 5.2.5)	19 december 2025
Deadline voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 2	9 januari 2026, 12.00 uur

Event	Periode / datum
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 2	15 januari 2026
Deadline indienen Inschrijving	26 januari 2026, 12.00 uur
Beslissing deelname aan usability test (zie paragraaf 5.2.5)	30 januari 2026
Usability testen	2 en 3 februari 2026 (rooster volgt op 30/1)
Gunningsbesluit	9 februari 2026
Bezwaartermijn	10 februari t/m 2 maart 2026
Definitieve gunning	3 maart 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	4 maart 2026

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	GGD Zuid-Limburg	8
2.3	Aanleiding	11
2.4	Varianten	11
2.5	Visie op Sourcing	11
2.6	De ICT Prestatie en kaders	11
2.7	Overeenkomst en looptijd	15

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de openbare Europese aanbestedingsprocedure 'Selectie Digitaal Dossier JGZ' van GGD Zuid-Limburg. U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 1 beschrijft de begrippen. Hoofdstuk 2 beschrijft GGD Zuid-Limburg en de context en inhoud van de ICT Prestatie. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de uitsluitingsgronden en kwalitatieve geschiktheidscriteria. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de (verwijzing naar de) Bijlagen aan, die als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2.2 GGD ZUID-LIMBURG

2.2.1 ALGEMEEN

De Nederlandse gemeenten hebben de taak om de 'Wet publieke gezondheid en de aanpak van geweld in afhankelijkheidsrelaties' uit te voeren. Zij bepalen hiervoor het gezondheidsbeleid in hun gemeente, voeren hierop de regie en zorgen dat het vastgestelde beleid ook daadwerkelijk wordt gerealiseerd.

GGD Zuid-Limburg is het expertisebureau en de uitvoerder van deze taken. Zij adviseert gemeenten op het gebied van 'Publieke Gezondheid, Geweld in Afhankelijkheidsrelaties en crisismanagement Publieke Gezondheid'. Zij levert hiervoor data en kennis, adviseert en werkt mee aan beleidsvorming, verbindt partijen en

neemt initiatieven om de gezondheid van de Zuid-Limburgers te verbeteren en om crises te voorkomen of te bestrijden.

GGD Zuid-Limburg is vormgegeven als een gemeenschappelijke regeling, hetgeen betekent dat de zestien gemeenten in Zuid-Limburg stakeholder zijn en de bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen. De keuze voor een gemeenschappelijke regeling die namens de zestien gemeenten deze taken uitvoert, ligt in het feit dat daardoor een voldoende schaal ontstaat om te voldoen aan de kwalitatieve en kwantitatieve eisen voor uitvoering. De zestien Zuid-Limburgse gemeenten hebben hun afspraken over samenwerking voor GGD Zuid-Limburg vastgelegd in deze gemeenschappelijke regeling, de 'statuten' van GGD Zuid-Limburg. De gemeenschappelijke regeling bepaalt welke taken GGD Zuid-Limburg uitvoert, hoe het bestuur wordt samengesteld en hoe de financiën worden geregeld.



FIGUUR 1: DEELNEMERS AAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Binnen GGD Zuid-Limburg zijn zes primaire processen te herkennen: Jeugdgezondheidszorg (JGZ), Seksuele Gezondheid-Infectieziektebestrijding-Medische Milieukunde (SIM), Veilig Thuis (VT), Kennis en Innovatie (K&I), Openbare Geestelijke Gezondheidszorg (OGGZ), Forensische Geneeskunde (FG).

Het werkveld is zeer divers en kent uiteenlopende vakgebieden. Dat vraagt een complex geheel van digitale voorzieningen die in een geïntegreerd IT-concept beschikbaar worden gesteld.

De complexiteit wordt gevormd door het gebruik van een breed applicatie landschap waaronder verschillende digitale cliëntdossiers, kantoorapplicaties, PIOFA-applicaties, etc. Tevens heeft GGD Zuid-Limburg een uitgebreid netwerk van samenwerkingspartners waarmee intensieve afstemming plaatsvindt. Hiervoor zijn communicatie, informatie en datadeling van essentieel belang. Waarbij de eisen voor informatieveiligheid zeer hoog zijn (privacy en security).

Als verantwoordelijke voor crisismanagement publieke gezondheid is de continuïteit van bedrijfsvoering van belang en is uitwijk bij calamiteiten cruciaal.

2.2.2 JEUGDGEZONDHEIDSZORG

Gemeenten zijn ervoor verantwoordelijk dat het basispakket Jeugdgezondheidszorg beschikbaar is en actief wordt aangeboden aan alle kinderen en jongeren tot 18 jaar. Zij geven de uitvoering samen met de JGZ-organisaties vorm. Samenvattend, staat GGD Zuid-Limburg wettelijk aan de lat voor de volgende JGZ-taken:

- Het systematisch volgen van de lichamelijke, psychosociale en cognitieve ontwikkeling van kinderen en jongeren.
- Het beoordelen van de ontwikkeling in relatie tot de sociale, pedagogische en fysieke omgeving van de kinderen en jongeren en het gezin waarin ze opgroeien.
- Het tijdig signaleren van problemen en vroegtijdig opsporen van specifieke stoornissen; visus, niet-scrotale testis, congenitale hartafwijkingen, spraak- of taalstoornissen, gehoor, dysplastische heupontwikkeling, zonedig vaccinatie tegen tuberculose.
- Het geven van preventieve voorlichting, advies, instructie en begeleiding, individueel of in groepen, gericht op het versterken van de eigen kracht van ouders en jongeren.
- Het ontzorgen en normaliseren door het geven van voorlichting, advies en ondersteuning of door het voeren van enkele gesprekken om ouders en jongeren te ondersteunen en gerust te stellen, indien nodig; beoordelen of extra ondersteuning, hulp of zorg nodig is en direct de juiste zorg of hulp erbij halen.
- Het samenwerken met professionals uit onderwijs, voorschoolse voorzieningen, jeugdhulp, verloskundigen, kraamzorg, huisartsen en andere curatieve zorgverleners, buurtteams en andere relevante partijen.
- Het adviseren van gemeenten en scholen over collectieve maatregelen/activiteiten op basis van analyse van verkregen gegevens.
- Monitoring en onderzoek: de JGZ verzamelt systematisch data over gezondheid en ontwikkeling van jeugdigen, evalueert preventieve interventies en gebruikt deze inzichten om beleid en praktijk te verbeteren.

Het team van JGZ in Zuid-Limburg bestaat uit jeugdartsen, verpleegkundig specialisten, jeugdverpleegkundigen (deels pluis-niet pluis geschoold), doktersassistenten, consultatiebureau-assistenten en screeners, stagiaires en artsen en verpleegkundig specialisten in opleiding. JGZ Zuid-Limburg wordt ondersteund door de medewerkers van het bedrijfsbureau (o.a. planners, capaciteitsplanners, vaccinatie-coördinatoren, klantcontactcentrummedewerkers, administratief medewerkers, projectmedewerkers) en door de afdeling bedrijfsvoering van GGD Zuid-Limburg (waaronder financiën, HR, communicatie, juridisch, IT, facilitair, enzovoort).

2.2.3 TOEGANKELIJKHEID EN WERKWIJZE

JGZ Zuid-Limburg werkt wijkgericht en gezinsgericht. Ouders en kinderen kunnen vragen stellen, advies krijgen of een afspraak maken op een locatie in de buurt. Er wordt samengewerkt met scholen, kinderopvang en andere ketenpartners om problemen vroegtijdig te signaleren en passende hulp te bieden.

2.2.4 DOSSIERVEROERING

In de Wet Publieke Gezondheid (WPG) en de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) is vastgelegd dat dossiervoering is verplicht in de jeugdgezondheidszorg (JGZ). Voor elk kind moet een digitaal medisch dossier worden aangelegd en bijgehouden:

- Hierin worden gegevens over groei, ontwikkeling, vaccinaties en relevante gezinsinformatie vastgelegd.
- De verplichting geldt voor alle JGZ-organisaties en is bedoeld om de kwaliteit en continuïteit van zorg te waarborgen.
- Alleen JGZ-professionals die direct bij het kind betrokken zijn, mogen het dossier inzien en bijwerken.
- Ouders en kinderen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage in het dossier en kunnen correctie of verwijdering van gegevens verzoeken.
- Privacy en gegevensbescherming zijn wettelijk geregeld via de AVG en WGB0; het dossier is goed beveiligd en niet toegankelijk voor derden zonder toestemming.

Voor meer informatie, zie: www.ggdzl.nl

2.3 AANLEIDING

GGD Zuid-Limburg maakt op dit moment gebruik van KD+ van Topicus. Gezien GGD Zuid-Limburg ernaar streeft om de overeenkomst met Topicus per 1 januari 2027 op te zeggen, is besloten voor de hernieuwde pakketselectie een Europese aanbestedingsprocedure op te starten. Het moment van aanbesteden wordt ook gebruikt om nieuwe state of the art mogelijkheden te onderzoeken voor de GGD Zuid-Limburg.

2.4 VARIANTEN

GGD Zuid-Limburg staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.5 VISIE OP SOURCING

GGD Zuid-Limburg hanteert het beleid: 'cloud, tenzij...'

Voor de invulling van de onderhavige ICT Prestatie betekent dit het volgende:

- GGD Zuid-Limburg kiest voor standaard 'commercial off the shelf' software. Dat maakt dat er een keuze wordt gemaakt uit oplossingen en leveranciers die ook daadwerkelijk 'out of the box' zijn.
- GGD Zuid-Limburg kiest voor Dienstverlening op Afstand.
- Voor GGD Zuid-Limburg zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, integreerbaarheid en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes.
- GGD Zuid-Limburg kiest voor de positie van smart follower waar het gaat om ICT-technologie en -innovatie. Dat betekent enerzijds dat zij bij voorkeur geen launching customer van nieuwe technologie is en anderzijds zich wel in de primaire kern-focus van de ontwikkelingen van de ICT-markt en roadmaps van oplossingsleveranciers wil bevinden (dus niet in een secundaire of niet-kern-focus-technologie/ontwikkeling).

2.6 DE ICT PRESTATIE EN KADERS

GGD Zuid-Limburg wenst op basis van deze Europese aanbestedingsprocedure één Digitaal Dossier JGZ te selecteren voor het uitvoeren c.q. de ondersteuning van haar

kind-processen. Meer concreet wordt de ICT Prestatie als volgt functioneel gespecificeerd.

2.6.1 DOELSTELLINGEN

GGD Zuid-Limburg wenst een Leverancier te selecteren, die een voortdurende en proactieve bijdrage levert aan de optimalisatie van de processen en daarmee ook de dienstverlening van GGD Zuid-Limburg. Tevens moet het gebruik van het Digitaal Dossier JGZ mogelijkheden bieden voor verdere automatisering, digitalisering en data-integratie. Uiteindelijk moet de inzet van het Digitaal Dossier JGZ ook leiden tot een efficiëntieverbetering en bij voorkeur een kostenreductie. De Leverancier creëert en borgt een hoge mate van klanttevredenheid op het gebied van gebruiksgemak (gebruikers), vereenvoudigd (minimale afhankelijkheid van leveranciers) beheer (beheerders), maximale beschikbaarheid en een optimale performance (gebruikers en beheerders). Én GGD Zuid-Limburg wenst het aantal Gebruiksrechten flexibel te kunnen op- én afschalen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.6.2 DE ICT PRESTATIE

De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde doelstelling, alsmede de hierna genoemde verplichte kaders, voor:

- 1 Oplevering van de functionaliteit van het Digitaal Dossier JGZ ter ondersteuning van de processen zoals afgebakend in de Lichtblauwdruk, door:
 - beschikbaarstelling op basis van single sign on, op basis van voldoende Gebruiksrechten (rol gebaseerd en rekening houdend met het gebruik op een OTAP-omgeving (zie 5.2.1 en Bijlage 6.2) die door Leverancier via Dienstverlening op Afstand wordt aangeboden), van alle benodigde onderdelen/modulen van het Digitaal Dossier JGZ, waarbij het Digitaal Dossier JGZ als kernregistratiesysteem voor cliëntgegevens dient;
 - ontwerp en configuratie van de procesondersteuning op basis van de Lichtblauwdruk en Projectstartarchitectuur (zie Bijlagen 6.1 en 6.2);
 - beschikbaarstelling, voor zover toepasselijk voor GGD Zuid-Limburg, van 'openbare' basisgegevens voor gebruik ten behoeve van alle functionaliteiten van het Digitaal Dossier JGZ;
 - uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde (functionele) test- en acceptatieprocedures;
 - technische inrichting van het Digitaal Dossier JGZ ten behoeve van documentgeneratie c.q. functionaliteit voor documentgeneratie (m.n. het geschikt maken van de generieke sjablonen voor toepassing in combinatie met de 'stationary' – briefpapier, enveloppen, etc. van documentgeneratie op basis van de generieke sjablonen);
 - configuratie van alle context- en taak-specifieke ondersteuning;
 - op termijn integratie met relevante bedrijfsvoeringsapplicaties, zoals aangeduid in de Projectstartarchitectuur;
 - het uitvoeren van de regierol door de Leverancier in relatie tot de betreffende derde partijen als het gaat om de realisatie van Koppelingen met oplossingen van derde partijen;

- datamigratie van de dossiers en bijbehorende (meta)gegevens uit het huidige Digitaal Dossier JGZ naar het nieuwe Digitaal Dossier JGZ, als onderdeel van het implementatietraject, zoals aangeduid in de Projectstartarchitectuur;
 - opleiding t.b.v. het gebruik en functioneel (applicatie)beheer van het Digitaal Dossier JGZ (voor verschillende groepen gebruikers - bijv. artsen, assistenten, data-analisten, functioneel beheerders, hoofdgebruikers, verpleegkundigen). Uitgangspunt bij het opleiden van eindgebruikers is het principe van 'train the trainer'. Functioneel (applicatie)beheerders dienen te worden opgeleid voor het kunnen wijzigen en maken van (nieuwe) registratieobjecten, vragenlijsten en sjablonen (bijvoorbeeld voor uitnodigingen verwijzingen, brieven en andere schriftelijke uitingen van voorbeeld kop 2. Data-analisten dienen te worden opgeleid voor het kunnen wijzigen en maken van (nieuwe) rapportages
 - inrichting autorisaties, logging en audittrails (in een acceptatie-omgeving);
 - uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures in (een) daarvoor ten behoeve van GGD Zuid-Limburg ingerichte acceptatieomgeving;
- 2 De Leverancier zorgt voor het Onderhoud en gebruikersondersteuning, inclusief technisch (applicatie)beheer van het Digitaal Dossier JGZ, aansluitend op de visie van GGD Zuid-Limburg op sourcing en het daaruit voortvloeiende beheermodel (d.w.z. aankoop van een cloudoplossing met de daartoe behorende specifieke kenmerken). Een en ander zoals beschreven in de SLA (door Inschrijver op te stellen en wordt als bijlag aan de Overeenkomst gevoegd), inclusief het voorzien in patches, updates, upgrades, etc.;
 - 3 GGD Zuid-Limburg biedt ondersteuning bij de implementatie van het Digitaal Dossier JGZ en stelt om die reden projectresources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, informatiemanagement/analyse, (functioneel/technisch) beheerders en processpecialisten (proceseigenaren, hoofdgebruikers) voor de processen in scope van de ICT Prestatie.

2.6.3 BUITEN SCOPE

Functioneel beheer (aanpassingen doen aan de logica van het Digitaal Dossier JGZ).

2.6.4 DE VERPLICHTE KADERS

- 1 Voor de implementatie c.q. oplevering gelden de kaders/uitgangspunten zoals verwoord in de Lichtblauwdruk en Projectstartarchitectuur. In aanvulling daarop gelden de volgende kaders/uitgangspunten:
 - i. de Lichtblauwdruk, zie Bijlage 6.1, als vertrekpunt voor het opstellen van een 'Blauwdruk';
 - ii. eenmalige opslag, meervoudig gebruik van gegevens;
 - iii. GGD Zuid-Limburg stelt hoge eisen aan de bruikbaarheid van het Digitaal Dossier JGZ, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid van functionaliteit en betrouwbaarheid van gegevens. Het Digitaal Dossier JGZ moet snel te begrijpen zijn waarbij medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
 - iv. de bediening van het Digitaal Dossier JGZ is op moderne en intuïtieve wijze mogelijk. De userinterface voldoet blijvend aan actuele standaarden en heeft een look en feel die aansluit bij deze tijd;

- v. een goede zoekfunctionaliteit die bijdraagt aan een intuïtieve werking van het systeem en het bieden van de juiste informatie in elke gewenste context (dus niet d.m.v. 'control-f');
 - vi. medewerkers hebben in elke context de voor hen relevante informatie tot hun beschikking. Het Digitaal Dossier JGZ houdt hier qua lay-out, interface en het presenteren en vindbaar maken van informatie rekening mee;
 - vii. GGD Zuid-Limburg verwacht een contextafhankelijke helpfunctie die door Opdrachtgever zelf aangevuld kan worden met organisatie specifieke informatie om de zelfredzaamheid van haar medewerkers zo groot mogelijk te maken;
 - viii. medewerkers kunnen snel en soepel door de procesflows heen werken waarbij de voor dat proces benodigde volledigheidscntroles standaard zijn ingebouwd; de look en feel en bediening van het Digitaal Dossier JGZ is consequent doorgevoerd in de verschillende modules;
 - ix. het Digitaal Dossier JGZ is snel en reageert direct op handelingen van de gebruiker;
 - x. het Digitaal Dossier JGZ biedt een rol-gebaseerd autorisatiemodel, centraal beheerd, en met de mogelijkheid dit vanuit een identity & access management systeem te beheren;
 - xi. Leverancier voorziet in een modulaire systeeminrichting om een aantoonbaar robuust systeem samen te stellen, dat tegemoetkomt aan de specifieke continuïteitseisen van de verschillende procesketens;
 - xii. er kunnen integriteitschecks worden uitgevoerd en Leverancier levert de juiste Nederlandstalige documentatie om dit mogelijk te maken;
 - xiii. het Digitaal Dossier JGZ kan leestekens en diakritische tekens verwerken;
 - xiv. de data in het Digitaal Dossier JGZ is toegankelijk en beschikbaar voor gebruik in (externe) rapportage-omgevingen, terwijl het Digitaal Dossier JGZ ook autonoom dient te voorzien in rapportages en dashboards;
 - xv. alle gebruiker-interacties worden gelogd ten behoeve van het kunnen presenteren van een audit trail;
2. Voor de productontwikkeling van het Digitaal Dossier JGZ dient Leverancier:
- i. tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderingen in de toepasselijke Nederlandse wet- en regelgeving ten aanzien van de publieke (jeugd)gezondheidszorg en het sociaal domein op te nemen in de software;
 - ii. bij versieovergangen zorg te dragen voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij GGD Zuid-Limburg c.q. de gebruikers;
 - iii. goed geteste software op te leveren voordat deze in de productieomgeving ter beschikking wordt gesteld;
 - iv. zich zoveel mogelijk te baseren op beproefde standaarden/best practices.
3. Inschrijver conformeert zich aan de visie op sourcing van GGD Zuid-Limburg, zie paragraaf 2.5.

Met inachtneming van het bovenstaande laat GGD Zuid-Limburg de Inschrijver vrij in het bedenken van een oplossing waarmee hij binnen de scope en verplichte kaders/uitgangspunten aan de (project)doelstellingen van GGD Zuid-Limburg zal voldoen. GGD Zuid-Limburg verwacht hierbij dat de aangeboden (inrichting van de)

Digitaal Dossier JGZ heel dicht bij de 'core' competenties van de eigen organisatie van de Inschrijver liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

4 Voor beheer/beschikbaarheid gelden de volgende uitgangspunten:

Item	Norm
Openstelling informatievoorziening	06:00 – 23.00
Geplande downtime	≤ 4 x / jaar
Openstellingstijd servicedesk	08.00 – 18.00
Herstellenster incidenten	Werkdagen gedurende Openstellingstijd
Dataverlies (RPO)	≤ 2 uur
Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO)	≤ 8 uur
Specifieke afspraak voor Digitaal Dossier JGZ (RTO <small>Cloudoplossing</small>)	≤ 4 uur (H)
Beschikbaarheid ICT-infrastructuur gedurende openstelling informatievoorziening (op maandbasis)	99,8%

TABEL 3: KPI'S BEHEER

2.7 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

GDD Zuid-Limburg gunt de ICT Prestatie voor onbepaalde tijd. Dit is niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte doorlooptijd van de transitie en de geschatte gemiddelde life time cycle van het Digitaal Dossier JGZ hanteert GDD Zuid-Limburg de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is 4 maart 2026 (zie ook tabel 2 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).
- GDD Zuid-Limburg garandeert een looptijd van vier jaar, onder voorbehoud van het algemene recht van GDD Zuid-Limburg een overeenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na afloop van deze periode van vier jaar bestaat er voor GDD Zuid-Limburg gedurende een periode van twee jaar een eenzijdig recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van twaalf maanden in acht genomen.
- Na afloop van deze twee jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. De partij die wenst op te zeggen neemt hiervoor een termijn van twaalf maanden in acht.

Overkoepelend wordt derhalve een Overeenkomst aangegaan, waarbij de bepalingen van de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023 van toepassing zijn. Onderwerpen als contractstructuur, financiën (Dossier Financiële Afspraken, DFA), aansprakelijkheid, intellectueel eigendom, etc. worden hier centraal geregeld.

Een Service Level Agreement (SLA), door Inschrijver op te stellen, wordt als bijlage bij de Overeenkomst gevoegd. Een Service Level Agreement bevat de operationele

regeling van het onderhoud c.q. beheer op het door Leverancier te Onderhouden Digitaal Dossier JGZ.

Daarnaast wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten.

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	17
3.2	Algemene voorschriften	18
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	18
3.4	Aankondiging	18
3.5	Informatie-uitwisseling	19
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	22
3.8	Beoordelingsfase	23
3.9	Communicatie	24
3.10	Verduidelijking	24

Procedure

In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

GGD Zuid-Limburg treedt bij deze aanbestedingsprocedure als aanbestedende dienst op.

GGD Zuid-Limburg
F.C.W. Klaassen, Directeur
Postbus 33
6400 AA Heerlen
Het Overloon 2
6411 TE Heerlen
www.ggdzl.nl

De Europese aanbesteding wordt ten behoeve van GGD Zuid-Limburg uitgevoerd door:

Emtio
Joop Schuilenburg
Vlasakker 35
3124 AJ Schiedam
www.emtio.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Emtio gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed betreffende deze aanbestedingsprocedure en het openen van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van paragraaf 2.2.1.2 van Aw. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat GGD Zuid-Limburg dit Beschrijvend Document via TenderNed heeft aangekondigd. Belangstellende aanbieders die aan de gestelde eisen voldoen mogen een Inschrijving indienen en kunnen meedingen voor gunning van de ICT Prestatie. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

3.3.1 VOORBEHOUD

GGD Zuid-Limburg behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de ICT Prestatie niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door GGD Zuid-Limburg en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare procedure heeft GGD Zuid-Limburg dit Beschrijvend Document op 28 november 2025 via TenderNed gepubliceerd. Het referentienummer is 559478.

3.5 INFORMATIE-UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd via de module 'vraag & antwoord' van TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De eerste versie van de Nota van Inlichtingen wordt op **19 december 2025** gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **12 december 2025, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. De tweede versie van de Nota van Inlichtingen wordt op **15 januari 2026** gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **9 januari 2026, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals wordt verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. GGD Zuid-Limburg verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend, bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om GGD Zuid-Limburg in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. GGD Zuid-Limburg verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijving blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van GGD Zuid-Limburg worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet

in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden GGD Zuid-Limburg in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **26 januari 2026, 12.00 uur Nederlandse tijd** door GGD Zuid-Limburg zijn ontvangen via de inschrijvingskluis in TenderNed.

Het risico van vertraging tijdens de verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Limburg, vestiging Maastricht.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.6.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal GGD Zuid-Limburg de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.6.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de aanbiedende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister.

3.6.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden ingediende via de inschrijvingskluis in TenderNed en bevat de hieronder opgesomde pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.4)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage 6.4.	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister. Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden.	03KvK_<bedrijfsnaam>
4. Bewijs aanwezigheid kwaliteitsmanagementsysteem, zie paragraaf 4.3.2.1	04ISO9001_<bedrijfsnaam>
5. Bewijs aanwezigheid managementsysteem voor informatiebeveiliging, zie paragraaf 4.3.2.2	05NEN7510_<bedrijfsnaam>
6. Ingevuld(e) Referentiesjablo(on)(nen), zie paragraaf 4.3.2.3 en Bijlage 6.6.	06xReferentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
7. Ingevuld Inschrijvingsmodel als bedoeld in de paragraaf 5.3.1 en Bijlage 6.3.	07Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam>
8. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.2.1	08Oplossingsvoorstel_<bedrijfsnaam>
9. Transitieplan, zie paragraaf 5.2.2	09Transitieplan_<bedrijfsnaam>
10. Beantwoording Wensen, meer specifiek WS1 en WS2	10BeantwoordingWS12_<bedrijfsnaam>
11. Service Level Agreement, zie paragraaf 5.2.3, meer specifiek WS3	11Beantwoording WS3_<bedrijfsnaam>
12. Kansendossier, zie paragraaf 5.2.4 en Bijlage 6.7	12Kansendossier_<bedrijfsnaam>

TABEL 4: INDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.6.6 VERTROUWELIJKHEID

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van GGD Zuid-Limburg ontvangen en alle

informatie die zij aan GGD Zuid-Limburg zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit dit Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van GGD Zuid-Limburg uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in dit Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van GGD Zuid-Limburg over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.6.7 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot twee maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

3.6.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan GGD Zuid-Limburg kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reis-, verzend-, vracht- en transportkosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissing-en-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

3.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.8 BEOORDELINGSFASE

3.8.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de inschrijvingskluis in TenderNed;
- 2 Controle van de Inschrijvingen op de vormvereisten, waaronder controle op tijdige indiening;
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten;
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium volgens hoofdstuk 5.
- 5 Beoordeling usability-test op basis van het Gunningscriterium volgens hoofdstuk 5.

3.8.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGS OP DE VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan GGD Zuid-Limburg de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.8.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens hulpleveranciers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt GGD Zuid-Limburg de Inschrijving terzijde.

3.8.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.8.5 GUNNING EN BEZWAAR

GGD Zuid-Limburg besluit op basis van de toetsing van de Inschrijvingen aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de ICT Prestatie te gunnen. Vervolgens deelt GGD Zuid-Limburg aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de ICT Prestatie in aanmerking komt. Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- GGD Zuid-Limburg dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.

- De rechtbank Limburg is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan GGD Zuid-Limburg te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.9 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan inzake deze aanbesteding contact op te nemen met medewerkers van GGD Zuid-Limburg en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, de heer Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbestedingsprocedure.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbestedingsprocedure, te weten: 559478.

3.10 VERDUIDELIJING

Indien GGD Zuid-Limburg een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan GGD Zuid-Limburg besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via de berichtenmodule in TenderNed te beantwoorden.

4

CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.3	Geschiktheidseisen	27
4.4	Beroep op derden	30

Criteria voor kwalitatieve selectie

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van GGD Zuid-Limburg enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 6.4). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en GGD Zuid-Limburg niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van GGD Zuid-Limburg kan verstrekken. GGD Zuid-Limburg werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

GGD Zuid-Limburg sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het UEA is uitgesproken waarvan GGD Zuid-Limburg kennis heeft.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

GGD Zuid-Limburg kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan GGD Zuid-Limburg kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat GGD Zuid-Limburg hiertoe een verzoek doet.

- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat GGD Zuid-Limburg hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2023 en 2024) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar is beperkt tot twee. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

Nota bene: GGD Zuid-Limburg behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht op haar kosten te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten 1) tot en met 4). Indien GGD Zuid-Limburg van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2024 aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna in paragraaf 4.3.2.3).

Leverancier is verplicht om GGD Zuid-Limburg onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

GGD Zuid-Limburg stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. GGD Zuid-Limburg kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

4.3.2.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2022 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- het stelt de klant centraal;
- het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - i. het management van medewerkers
 - ii. het management van middelen en
 - iii. het management van processen;
 - iv. het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
 - v. het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

4.3.2.2 Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikken over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform NEN 7510 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een SOC2 of SOC3 Assurance rapportage, waarbij Inschrijver bij zijn Inschrijving aannemelijk dient te maken dat aanvullende zorgspecifieke maatregelen uit NEN7510 (inclusief naleving van NEN 7512 en NEN 7513) in de organisatie zijn getroffen. In het kader van deze bekwaamheidseis kan niet worden volstaan met een beroep op een certificering van een andere organisatie (ook al maakt deze onderdeel uit van hetzelfde concern).

Leverancier levert jaarlijks een derden-verklaring ('third party memorandum'): ISAE3000, ISAE3402 type 2, SSAE16, of SOC2 - niet ouder dan één jaar), in relatie tot de gevraagde ICT Prestatie, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie die voldoet aan deze normering.

Indien Inschrijver gebruik maakt van datacentra van Subcontractor(s) dan gelden dezelfde eisen als gesteld in deze paragraaf van toepassing.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Referenties waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties, dat wil zeggen de ingangsdatum(s) van de overeenkomst(en), mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving en de betreffende overeenkomst(en) dien(t)(en) minimaal zes maanden actueel te zijn. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 6.6.

Kerncompetenties:

Inschrijver heeft in relatie tot de onderhavige opdracht kennis van en/of ervaring met:

- a het op een veilige wijze via het internet ter beschikking stellen van een beproefde, werkende en gebruiksvriendelijk Digitaal Dossier JGZ als Commercial Off-The-Shelf product;
- b inrichting van de benodigde systeemomgeving en het ondersteunen van de beheerorganisatie voor een SaaS scenario, met flexibel inzetbare experts van Inschrijver met zowel sector (publieke domein van jeugdgezondheidszorg), systeem- als proceskennis;
- c het uitvoeren van een migratie vanuit KD+ van Topicus naar het aan te bieden Digitaal Dossier JGZ; hierbij rekening houdend met verschillende opslagstructuren, verbetering datakwaliteit door validatie, conversie, verrijking en ontdubbeling.
- d het opleiden van eindgebruikers binnen de klantorganisatie middels opgezette trainingen/opleidingen op basis van procesbeschrijvingen inclusief gebruikershandleidingen en andere ondersteunende materialen (bijvoorbeeld e-learning).
- e het integraal toegankelijk maken/houden van alle data uit het aan te bieden Digitaal Dossier JGZ (zowel transactie data, verwerkte data, als setup data) en deze beschikbaar houden om op een gecontroleerde en efficiënte manier in te lezen in een separaat data warehouse van de opdrachtgever, zodat deze data gebruikt kan worden voor aanvullende rapportages, dashboards en het combineren van data met overige bronnen;
- f het integreren/koppelen van de door Inschrijver aan te bieden Digitaal Dossier JGZ met ketenpartners en overheidsdiensten als BRP, DUO, Vektis, COA, ZorgMail, ZorgDomein, LSP, TNO, NSDSK;
- g het integreren/koppelen van de door Inschrijver aan te bieden Digitaal Dossier JGZ met bedrijfsvoeringsapplicaties, software en/of webservices in andere (hosting- of on premise) omgevingen, waaronder een ERP en een tijdsregistratiesysteem.

GGD Zuid-Limburg behoudt zich het recht voor de opgegeven referent telefonische te benaderen ter controle van de juistheid van ingevulde slabloon. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie.

4.4 BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Subcontractor dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde Subcontractor' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van GGD Zuid-Limburg. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan GGD Zuid-Limburg. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens GGD Zuid-Limburg in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht en/of de AVG.

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als Subcontractor. Een hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Overeenkomst.

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	31
5.2	Beoordeling Kwaliteitsdocumenten	31
5.3	Scoregrondslag	41

Gunningsmodel

GGD Zuid-Limburg beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen vanuit het gunningscriterium 'economisch meest voordelig inschrijving' (EMVI), op basis van de beste prijs – kwaliteitsverhouding.

5.1 KWALITEITSDOCUMENTEN

De Inschrijver die een Inschrijving indient levert de volgende kwaliteitsdocumenten in:

- 1 Oplossingsvoorstel
- 2 Transitieplan
- 3 Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement
- 4 Kansendossier

De volgende omvangsbependingen gelden:

- 1 Oplossingsvoorstel (paragraaf 5.2.1): geen omvangsbepending
- 2 Transitieplan (paragraaf 5.2.2): geen omvangsbepending
- 3 Wensen m.b.t. Service Level Agreement (paragraaf 5.2.3): zie bij de betreffende Wens
- 4 Kansendossier (paragraaf 5.2.4): maximaal vier Kansen, gebruikmakend van het sjabloon in Bijlage 6.7.

Bij schending van de omvangsbepending wordt het merendeel niet in de beoordeling betrokken.

5.2 BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN

De kwaliteitsdocumenten: Oplossingsvoorstel, Transitieplan en Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement worden per '**aspect**' (zie de hierna volgende paragrafen) en per '**Wens**' (zie paragraaf 5.2.3) op basis van onderstaande tabel beoordeeld. Vervolgens wordt in de hierna volgende paragrafen de maximaal haalbare

score (na 'intrinsieke' weging en vóór integrale weging) per kwaliteitsdocument aangegeven.

Score	Betekenis
0	De Inschrijver heeft het benoemde aspect niet in beschouwing genomen c.q. de Wens niet beantwoord, niet uitgewerkt of de uitwerking c.q. motivering van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens sluit in zijn geheel niet aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
1	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen, c.q. de Wens beantwoord maar de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is onvolledig gemotiveerd en/of sluit (daardoor) in de kern van de beschouwing c.q. beantwoording onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
2	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is weliswaar volledig maar de motivering c.q. beantwoording sluit op (een) onderde(el)(len) onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
3	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens is beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is volledig en de motivering c.q. beantwoording sluit volledig aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.

TABEL 6: BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN

De kwaliteitsdocumenten Oplossingsvoorstel, Transitieplan en Service Level Agreement (zie criterium WS3) kennen een 'intrinsieke' weging op de onderscheiden 'aspecten'. Daarnaast hebben alle kwaliteitsdocumenten een 'overall' weging ten opzichte van elkaar en ten opzichte van het subcriterium 'prijs, zie daartoe de [tabellen 9.10 en 11](#) in de paragrafen 5.3.2 en 5.3.3.

Met betrekking tot het Oplossingsvoorstel, Transitieplan en Service Level Agreement wordt per aspect/Wens een 'intrinsieke' wegingsfactor meegegeven, waarbij de scores van tabel 6 als volgt worden gewogen/toegepast:

(L)aag = enkelvoudige weging: 0, 1, 2 of 3

(M)idden= dubbele weging: 0, 2, 4 of 6.

(H)oog = drievoudige weging: 0, 3, 6 of 9

5.2.1 OPLOSSINGSVOORSTEL

De Inschrijvers dienen een Oplossingsvoorstel in ter zake van de aangeboden oplossing. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in paragraaf 2.6.

Nota bene: de aangeboden Digitaal Dossier JGZ dient aantoonbaar alle beschreven processen te ondersteunen c.q. dienen te kunnen verwerken. Hierbij geldt het

uitgangspunt: 'comply or explain'. Indien in het aangeboden Oplossingsvoorstel onderwerpen/functioniteiten niet worden besproken die wel in de Lichtblauwdruk zijn beschreven gaat GGD Zuid-Limburg er van uit dat het betreffende onderwerp c.q. de betreffende functionaliteit onderdeel van het aanbod van de Inschrijver is, daarmee tot de verplicht op te leveren prestatie(s) behoort, zodat de functionaliteit bij indienen van de Inschrijving 'out of the box' beschikbaar is.

GGD Zuid-Limburg verwacht onderbouwde keuzes in relatie tot architectuur, ontwerp, koppelingen en implementatie. Bij het beschrijven van het Oplossingsvoorstel dient u aan de volgende **aspecten** aandacht te besteden, waarbij gedetailleerd op alle paragrafen van de Lichtblauwdruk dient te worden ingegaan:

Aspect	Hoofdstuk	Lichtblauwdruk	Weging
1	1	Trajecten/interventies	H
	2	Clientcontact	-
	2.1	Algemeen	M
	2.2	Vorm	M
	2.3	Verwijzen/indiceren	H
	2.4	Meldcode	L
	2.5	Monitoren van bereik	M
	3	Vaccinaties	-
	3.1	Maternale vaccinatie(s)	L
	3.2	Groepsvaccinaties	M
	3.3	Vaccinatieschema	H
	3.4	Signaleren	M
	4	Communicatie ouder-JGZ	-
	4.1	KCC - bereikbaarheid	M
	4.2	Online portaal voor ouders en jeugdigen	H
	5	Communicatie binnen JGZ	M
	6	Roosteren	H

TABEL 7: TE BEHANDELEN ASPECTEN IN DE LICHTBLAUWDUK

- 2 (H) Welke (delen van) processen door het Digitaal Dossier JGZ zullen worden ondersteund c.q. kunnen worden verwerkt op basis van ontwikkeling/generiek maatwerk, inclusief bindende termijn binnen welke deze alsnog zullen worden opgeleverd.

Ter zake van sub 2 geldt dat dit door GGD Zuid-Limburg als een onwenselijk gegeven wordt beschouwd. GGD Zuid-Limburg zal nimmer tot (eind)Acceptatie overgaan indien er, ter bepaling door GGD Zuid-Limburg, geen sprake is van een deugdelijk functionerend systeem, gelet op nog ontbrekende functionaliteit/ondersteuning van bepaalde processen. Indien GGD Zuid-Limburg instemt met een situatie als geschetst onder dit aspect '2' dan dient de (ontwikkeling van de) voorziene functionaliteit alsmede de inrichting/implementatie te allen tijde bij de inschrijvingsprijs te zijn inbegrepen.

- 3 (L) de architectuur (applicatie, informatie, integratie en technisch) van de aangeboden Digitaal Dossier JGZ, rekening houdend met de gewenste (doel)architectuur als verwoord in de Projectstartarchitectuur (zie Bijlage 6.2), met daarbij:
 - a de verhouding tussen standaardprogrammatuur (configuratie) en maatwerkcode (met uitzondering van interfaces);
 - b de mate waarin er GEEN doublures ontstaan met de bestaande functionaliteiten in de (doel)architectuur;
- 4 (L) de beschikbaarheid van zogenaamde OTAP-omgevingen waarbij de Opleidingsomgeving een periodieke, op aanvraag te verversen geanonimiseerde kopie van productie is, de Acceptatieomgeving een vaste kopie van productie is waarbij updates de bestaande inrichting niet overschrijven en de Testomgeving wordt (kosteloos) maximaal twee keer per jaar op aanvraag beschikbaar is voor doorontwikkeling en de Productieomgeving altijd actueel en volledig beschikbaar is;
- 5 (M) roadmap van aangeboden producten / toekomstbestendigheid; mate van zekerheid van planning binnen de roadmap; exclusief het eventueel bij aspect 2 aangegeven maatwerk;
- 6 (M) hoe alle Koppelingen gedefinieerd in de Projectstartarchitectuur worden gerealiseerd;
- 7 (M) de gestelde eisen en maatregelen omtrent informatiebeveiliging, conform NEN 7510 ((inclusief naleving van NEN 7512 en NEN 7513)) en/of ISO 27001 en BIO(2.0) en/of NIS-2, zoals aangeduid in de Projectstartarchitectuur;
- 8 (L) een transparante beschrijving van het door u te hanteren licentiemodel ter zake van de aangeboden Digitaal Dossier JGZ, met een beschrijving van de onderscheiden applicatieonderdelen en, indien van toepassing, een staffeling; besteed tevens aandacht aan de (on)mogelijkheid om aantallen licenties periodiek af te schalen; besteed tevens aandacht aan het in stand houden van een eventuele kijkfunctie na beëindiging van de Overeenkomst.

Voor het onderdeel Oplossingsvoorstel kunnen maximaal 129 punten worden behaald (na 'intrinsieke' weging, maar vóór overall weging).

5.2.2 TRANSITIEPLAN

GGD Zuid-Limburg streeft naar **overgang naar het gebruik** van de nieuwe Digitaal Dossier JGZ per **1 januari 2027**, hetgeen betekent dat de implementatie van het nieuwe Digitaal Dossier JGZ uiterlijk per **1 december 2026 gereed** dient te zijn. GGD Zuid-Limburg is daarom voornemens om uiterlijk per Q2 2026 te starten met de implementatie en liefst zoveel eerder als mogelijk.

GGD Zuid-Limburg verwacht van een ervaren Leverancier dat deze met betrekking tot de initiële inrichting, de transitie en de adoptie een aanpak inclusief (eventuele) fasering hanteert die bewezen succesvol is en de continuïteit in elke fase van de dienstverlening van GGD Zuid-Limburg garandeert. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is voor welke activiteit. Iedere fase

wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijke aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten.

U schrijft een gedetailleerd Transitieplan, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin u beschrijft hoe u de implementatie gaat aanpakken, waarbij u ook aandacht heeft voor de adoptie van het nieuwe Digitaal Dossier JGZ door de eindgebruikers, rekening houdend met het feit dat de tijd die Opdrachtgever kan besteden aan adoptie per gebruiker in het primaire proces beperkt is. Acceptatie van het implementatieproject vindt plaats op basis van een door Leverancier in samenwerking met GGD Zuid-Limburg opgesteld testprotocol.

Beschrijf in een concept Transitieplan de wijze waarop u de implementatie c.q. transitie vorm gaat geven en de beschreven activiteiten plant. Onderstaande **aspecten** dienen minimaal in het Transitieplan uitgewerkt te zijn:

- 1 (L) de projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden van GGD Zuid-Limburg en Leverancier;
- 2 (M) de project-governance structuur, inclusief het creëren van een 'single point of truth' in de communicatie/verslaglegging;
- 3 (H) de beschrijving van de door Leverancier uit te voeren werkzaamheden, gerelateerd aan de beschrijvingen van paragraaf 2.6 ter zake van de scope en kaders;
- 4 (H) de beschrijving van de werkzaamheden die volgens de Inschrijver tot de taken van GGD Zuid-Limburg en/of derden behoren;
- 5 (L) de door de Leverancier te stellen randvoorwaarden¹;
- 6 (L) afhankelijkheden tussen verschillende taken, activiteiten of gebeurtenissen binnen het project;
- 7 (M) risico's² die binnen en buiten uw invloedssfeer liggen; geef hierbij aan:
 - a waarom een risico een belangrijk risico is;
 - b hoe het risico wordt gemitigeerd;
 - c hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - d waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - e wat u gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is
- 8 (M) de door de Leverancier onderkende projectfasering, het voorstel voor de nadere invulling daarvan (voor zover mogelijk) en de onderbouwing van het voorstel; doe een voorstel omtrent fasering/planning, inclusief een nauwkeurig mapping van activiteiten (deze bij voorkeur als een aparte bijlage aan het Transitieplan toevoegen);
- 9 (H) de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van zowel medewerkers van u als van GGD Zuid-Limburg en eventuele derden [gemotiveerd en onderbouwd en in verhouding tot de voorgestelde aanpak van de transitie](#); besteed hierbij ook

¹ Randvoorwaarden zijn beperkingen of vereisten die van invloed zijn op de implementatie en buiten de controle van het projectteam liggen.

² Risico's zijn potentiële gebeurtenissen of situaties die zich kunnen voordoen en een negatieve invloed kunnen hebben op het behalen van de doelstellingen van het [transitie](#)project

- aandacht aan de wijze hoe u zich verdiept in de organisatie van GGD Zuid-Limburg ('best fit');
- 10 (L) kwaliteitsbeheersing, beschrijf hoe u uw gecertificeerde kwaliteitssystemen maapt op dit project
- 11 (H) Aanpak conversie waarbij de volgende punten worden benoemd
- Geef aan hoe u de conversie aanpakt. Welke data u nodig heeft en waar inzet van de huidige leverancier noodzakelijk is.
 - Geef aan hoe de historie uit de bestaande applicatie wilt converteren. Onderbouw dit op basis van uw ervaringen hiermee.
 - Beschrijf de (nadelige) gevolgen van de conversie, onder meer ten aanzien van de eventuele down tijd.
 - Geef aan hoe u aantoont dat de conversie correct en volledig is.
- 12 (L) het opstellen van een testprotocol als bedoeld in artikel 9.1 van de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023, inclusief RACI;
- 13 (L) opleveren documentatie³, onder andere:
- (functioneel) ontwerp voor inrichting, maatwerk en koppelingen;
 - autorisatiematrix;
 - datamodel informatie/architectuurdocument;
 - conversiemapping;
 - het actualiseren/up to date houden van documentatie;
 - communicatie met alle betrokkenen gedurende de verschillende fasen;
 - gebruikshandleidingen aangepast aan de actuele inrichting;
- 14 (M) training van eindgebruikers op basis van principe 'train the trainer'
- 15 (M) uw inspanningen en producten ten aanzien van de adoptie door de eindgebruikers:
- beschrijf en motiveer de door u verwachte inspanning voor de toegepaste rollen zoals adoptieconsultant, ambassadeurs, floorwalker en eindgebruiker, vermeld welke rollen ook door Opdrachtgever uitgevoerd kunnen worden, lever eveneens profielen aan van de rollen die u aanbiedt;
 - beschrijf de adoptieproducten (zoals handleidingen, instructievideo's, e-learning) die u oplevert op basis waarvan in uw perspectief een eindgebruiker de geboden oplossing zonder aanvullende rol van een adoptieconsultant in gebruik zou moeten kunnen nemen, lever voorbeelden aan van de adoptieproducten die u aanbiedt;
 - beschrijf welke KPI's en normen u hanteert voor het succesvol kunnen afsluiten van de adoptiefase, geef hierbij minimaal aan hoe u de KPI's meet en rapporteert en hoe GGD Zuid-Limburg wordt betrokken bij de evaluatie en besluitvorming over het afsluiten van deze fase.
- 16 (H) overdracht naar beheer:
- floor walking/ nazorg;
 - kwalitatieve en kwantitatieve inzet van medewerkers tijdens beheer;
 - meedenken bij verdere ontwikkelingen;

heeft verwijderd: <#>Geef aan hoe u omgaat met lopende bezwaren / openstaande vorderingen inclusief de documenten en de mogelijkheden om na conversie kohieren te draaien voor eerdere jaren.¶

³ De gevraagde documentatie behoeft niet als onderdeel van de Inschrijving te worden opgeleverd, maar dient wel te worden behandeld en gepland in het Transitieplan, en dient op voorhand te worden begroot in het Inschrijvingsmodel

- d blijvend opleiden van (functioneel) beheerders (bijv. bij wijzigingen);
- e pro-actief meedenken op proces.

Voeg een exemplaar van een (concept) Transitieplan als een separaat document in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Nota bene (iv). Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifiek Transitieplan in het kader van de onderhavige ICT Prestatie. Het is de bedoeling dat het definitieve Transitieplan, na verdere aanscherping in overleg met GGD Zuid-Limburg, onderdeel van de te sluiten Overeenkomst wordt. Voeg een exemplaar van een (concept) Transitieplan als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Voor het onderdeel Transitieplan kunnen maximaal 93 punten worden behaald (na 'intrinsieke weging, maar vóór overall weging).

5.2.3 WENSEN M.B.T. SERVICE LEVEL AGREEMENT

- WS1 (M) Beschrijf hoe u de performance van componenten en diensten én het totale samenstel van cloud-infrastructuren (on premise, cloud, databases, koppelingen, bestaand, nieuwe, etc.) optimaliseert. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens. Voor deze Wens kunnen maximaal 3 punten worden behaald.
- WS2 (M) Beschrijf middels een voorbeeldrapportage aan hoe u maandelijks rapporteert over de prestaties van de ICT Prestatie, inclusief uptime, incidenten, storingen, en herstelacties. Dit omvat minimaal:
- a Uptime en beschikbaarheid (met betrekking tot de afgesproken service levels);
 - b Beschrijving van eventuele incidenten of storingen, inclusief responstijd en hersteltijd;
 - c Beheer- en onderhoudsacties die in de afgelopen maand zijn uitgevoerd;
 - d Prestatiegegevens zoals laadtijden en serverprestaties.

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking. Voor deze Wens kunnen maximaal 3 punten worden behaald.

- WS3 GGD Zuid-Limburg wenst het onderhoud/beheer t.b.v. het oplossen van storingen, incidenten en calamiteiten zo goed mogelijk te borgen. Beschrijf in een concept SLA op welke wijze u onderhoud en beheer levert voor de aangeboden Digitaal Dossier JGZ. Beschrijf en beargumenteer hierbij het optimum voor GGD Zuid-Limburg ter zake van respons-, herstel- en verwerkingstijden, rekening houdend met het kwantitatieve en kwalitatieve gebruik. Besteed ook aandacht aan de gevolgen/maatregelen bij het niet

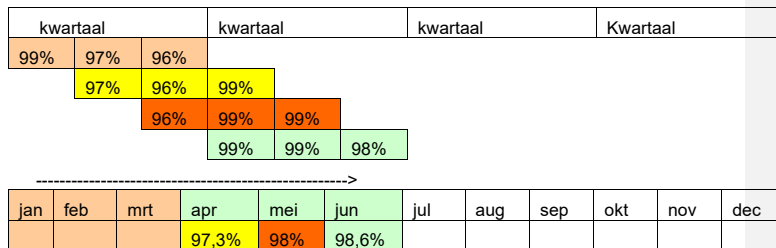
behalen van Service Levels (blijkens de rapportages). Voeg een exemplaar van een concept SLA als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel 3 in paragraaf 2.6.4).

Criterium W3 wordt aan de hand van tabel 6 beoordeeld op de volgende aspecten, gelet op de uitgangspunten als verwoord in tabel 3 in paragraaf 2.6.4:

- a (M) Aard en de onderbouwing (van de keuze) van de kpi's die Inschrijver terzake van de support gaat hanteren;
- b (H) Beschrijving en beargumentering van het optimum van de hiervoor aan te duiden kpi's, waarbij tevens het onderstaande als uitgangspunt wordt genomen: de beschikbaarheid is een (in de tijd) voortschrijdend gemiddelde, dat wordt gemeten over de drie meest recente maanden, gedurende Kantoor tijden. Dit gemiddelde wordt uitgedrukt als een percentage. De beschikbaarheid van functionaliteit betreft de bereikbaarheid en de performance van de IT-infrastructuur- en beheerdiensten. De beschikbaarheid wordt als volgt berekend:

$$\% \text{Beschikbaarheid} = \frac{(\text{driemaandelijke_periode} - \text{Storingstijd})}{(\text{driemaandelijke_periode})} * 100$$

Voorbeeld:



- Uitgangspunt is een gewenst beschikbaarheidspercentage van 99,5%;
- c (L) Uw voorstel voor bepaling en onderbouwing van het demarcatiepunt voor berekening van de beschikbaarheid;
- d (H) De mate waarin alle spelers in de keten van de Leverancier door de beschreven beheerprocessen worden geraakt (denk aan Microsoft, inschakeling 'derden-datacenters', e.a.)
- e (M) Uw voorstel voor inrichting van een RASCI-tabel;
- f (L) Uw voorstel voor de inrichting van de rapportage en overlegstructuur;
- g (H) Uw voorstel voor het proces van verbetering indien op basis van de rapportages herhaald sprake is van het achterblijven van dienstverlening c.q. het niet behalen van service levels;
- h (M) Uw voorstel voor de inrichting performance beheer, inclusief kpi's.

Voor het onderdeel Wensen mb.t. Service Level Agreement (W1 t/m W3) kunnen maximaal 63 punten worden behaald (na 'intrinsieke weging, maar vóór overall weging).

5.2.4 KANSENDOSSIER

Wij ontvangen graag een beschrijving van (**maximaal vier**) kansen die u voorziet in de gevraagde ICT Prestatie van GGD Zuid-Limburg. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de Opdracht. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren zijn geen echte kansen.

Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan derhalve verder dan de vraagscope van de Opdracht. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. GGD Zuid-Limburg beoordeelt het Kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die GGD Zuid-Limburg wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee de Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de ICT Prestatie;
- alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);
- alle andere voorstellen die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- het overnemen van risico's die volgens de Inschrijver eigenlijk bij GGD Zuid-Limburg horen (tegen lagere kosten dan wanneer GGD Zuid-Limburg dat risico zou dragen) waardoor de projectdoelstellingen beter kunnen worden gerealiseerd;
- items die voorbij de scope van de ICT Prestatie zijn of voorbij de verwachting van GGD Zuid-Limburg (maar wel de projectdoelstelling raken).

BEOORDELING KANSENDOSSIER

Voor het Kansendossier geldt onderstaand beoordelingskader.

Score	Betekenis
0	Het beoordelingsteam beoordeelt geen kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
1	Het beoordelingsteam beoordeelt één kans als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
2	Het beoordelingsteam beoordeelt twee kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld

Score	Betekenis
3	Het beoordelingsteam beoordeelt drie kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
4	Het beoordelingsteam beoordeelt vier kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld

TABEL 8: BEOORDELING KANSENDOSSIER

Voor het onderdeel Kansendossier kunnen maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

Nota bene (i): De Inschrijver kan maximaal vier genummerde kansen beschrijven. Bij overschrijding wordt het merendeel niet beoordeeld en het merendeel kan ook niet worden afgenomen door GGD Zuid-Limburg.

Nota bene (ii): als algemeen juridisch kader voor het kunnen afnemen van kansen geldt uitdrukkelijk het kader als gesteld in artikel 2.163g Aw.

5.2.5 USABILITY TEST

Met het oog op de beoordeling van het aspect 'usability' zal GGD Zuid-Limburg een klein aantal eenvoudige use cases ter voorbereiding aan de Inschrijvers verstrekken. Op één dag, zullen de Inschrijvers ieder gedurende 3 uur in de gelegenheid worden gesteld om aan naar verwachting⁴ vier geselecteerde senior gebruikers uit het gebruikersteam een proeftraining te verzorgen waarbij de medewerkers zelf de use cases in het aangeboden systeem moeten doorlopen (dus tijdens de proeftraining en derhalve onder begeleiding van de betreffende Inschrijvers). Tijdens de proeftraining zijn tevens naar verwachting⁵ drie leden van het beoordelingsteam van GGD Zuid-Limburg aanwezig. Direct na afloop van de proeftrainingen worden de scores door de trainees en observatoren vastgelegd, waarna het voltallige beoordelingsteam tot een integrale beoordeling komt.

De proeftrainingen vinden fysiek plaats in een nader te bepalen (trainings-)lokaal in het hoofdkantoor van GGD Zuid-Limburg te Heerlen. Les-werkplekken met internettoegang zijn daar beschikbaar. De inhoud van de use cases wordt door GGD Zuid-Limburg op 19 december 2025 (Nota van Inlichtingen, versie 2) onder de Inschrijvers verspreid. Daardoor zijn de Inschrijvers in de gelegenheid om tijdens de tweede informatieronde nog vragen hieromtrent te stellen. Bij de proeftrainingen zijn de volgende onderwerpen onderwerp van beoordeling:

- 1 Toegankelijkheid & navigeerbaarheid, waaronder:
 - a Vindbaarheid/ intuïtiviteit (staan gegevens en functies op de plaats waar je ze verwacht)

⁴ Het precieze aantal zal bij de 2^e versie van de Nota van Inlichtingen worden gecommuniceerd.

⁵ Idem.

- b Zichtbaarheid (contrast e.d.)
 - c Menustructuur
 - d Gebruik (terug)verwijzingen naar en tussen schermen
 - e Gebruik van frames
 - f Zoekmachine
- 2 Begrijpbaarheid & leerbaarheid, waaronder:
- a Duidelijk gebruik van labelling/veldnamen
 - b Gebruikersondersteuning in processen en schermen
 - c Talen
 - d Help-functie
- 3 Gebruik en aantrekkelijkheid, waaronder:
- a Compatibiliteit met browsers
 - b Gebruikte lettertypes
 - c Consistentie
 - d Relevante graphics
 - e Uitleg
 - f Indeling schermen

Voor elk van de drie hoofdcriteria geldt de onderstaande scoring (er kunnen in totaal dus max 12 punten (ongewogen) gescoord worden):

Score	Betekenis
0	De taak kan niet zoals bedoeld worden uitgevoerd. Dit leidt tot een <u>impasse, zelfs na redelijke pogingen met hulp. Functies of informatie zijn niet vindbaar, navigatie is onlogisch, schermstructuur werkt niet, of er ontbreekt essentiële ondersteuning (zoals helpfunctie of zoekopties).</u>
1	De taak kan worden uitgevoerd, maar met ernstige belemmeringen: <u>onlogische stappen, foutgevoeligheid, inconsistentie in terminologie of schermindeling. Navigatie en vindbaarheid zijn zeer beperkt; gebruiker moet veel zoeken of hulp inschakelen.</u>
2	De taak lukt, maar met merkbare omwegen en verwarring. Er zijn <u>inconsistenties in menu's, labeling of terugverwijzingen. Ondersteuning is aanwezig maar niet intuïtief. Het kost meer tijd dan verwacht door inefficiënte structuur of beperkte compatibiliteit.</u>
3	De taak verloopt grotendeels intuïtief. Er zijn kleine <u>inefficiënties, zoals lichte inconsistenties in terminologie, indeling of grafische elementen, maar geen wezenlijke hinder. Navigatie, labeling en ondersteuning zijn duidelijk en bruikbaar.</u>
4	De taak verloopt snel en vanzelfsprekend. Navigatie is <u>logisch, functies en informatie zijn goed vindbaar, consistente terminologie en schermstructuur. Ondersteuning (helpfunctie, zoekmachine) werkt adequaat. Grafische elementen en lettertypes dragen bij aan een aantrekkelijke en efficiënte ervaring.</u>

TABEL 9: SCORES USABILITY TEST

Nota bene 1. De Inschrijver komt echter alleen voor deelname aan de usability test in aanmerking:

- i. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **inclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op usability test) nog in aanmerking kan komen voor gunning van de Opdracht, **én**:
- ii. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **exclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op interviews) binnen de 'top-3' in de beoordeling is geëindigd.

Nota bene II: De usabilitytest wordt basis van een of enkele user cases uitgevoerd. De user cases worden op 19 december 2025 via TenderNed verspreid.

5.3 SCOREGRONDSLAG

GGD Zuid-Limburg hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving/Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Bij de bepaling van de 'F-score' hanteert GGD Zuid-Limburg een Q-score voor de aangeboden functionaliteit (de scores op de kwaliteitsdocumenten) en een P-score voor de prijsstelling.

5.3.1 PRIJS (P-SCORE)

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door Inschrijver gecalculeerde totale projectprijs exclusief BTW over de periode van 48 maanden (TCO) zoals opgenomen in Bijlage 6.3.

5.3.2 Q-SCORE

De Q-score bepaalt de kwaliteitsscore van de ingediende Inschrijving. De Q-score wordt bepaald door de beoordeling van:

- Oplossingsvoorstel
- Transitieplan
- de Wensen m.b.t. de SLA
- Kansendossier
- Usability test

Onderdelen met betrekking tot de Weging kwaliteit		Vindplaats
Oplossingsvoorstel	40%	5.2.1
Transitieplan	20%	5.2.2
Wensen m.b.t. de SLA	15%	5.2.3
Kansendossier	5%	5.2.4
Usability test	20%	<u>5.2.5</u>

TABEL 10: WEGINGSFACTOREN KWALITEIT

Deze onderdeelscores worden tenslotte opgeteld tot een kwaliteitsscore Q. De laagst mogelijke score is nul en de hoogst mogelijke score bedraagt 100%, waarmee de

werkelijk behaalde score wordt omgerekend naar een percentage van de maximaal haalbare score. In onderstaande tabel is daartoe een rekenvoorbeeld weergegeven waarbij fictief de maximaal haalbare scores (voor weging) zijn toegekend.

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
Oplossingsvoorstel	40%	129	120,4
Transitieplan	20%	93	60,2
Subtotaal			180,6
Wensen m.b.t. de SLA	15%	63	45,14
Kansendossier	5%	4	15,05
Usabilitytest	20%	12	60,2
Totaal	100%		301

TABEL 11: REKENVOORBEELD WEGINGSFACTOREN

Nota bene: GGD Zuid-Limburg stelt een threshold in met betrekking tot de beoordeling van de 'kwaliteitsdocumenten'. De Inschrijver dient bij de beoordeling van de ingediende kwaliteitsdocumenten Oplossingsvoorstel en Transitieplan een minimale gewogen score te behalen van 75% (zults ter bepaling door het projectteam). Dit percentage wordt berekend door de toegekende gewogen absolute score uit te drukken in een percentage van de maximaal haalbare score op de genoemde twee kwaliteitsdocumenten, zie [bovenstaande tabel 10](#). (maximaal [180,6](#) punten, de threshold is derhalve $180,6 \cdot 75\% = 135,45$ punten)

Indien de Inschrijving van de betreffende Inschrijver op basis van de beoordeling een lagere gewogen score dan 75% behaalt komt zijn Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Bezwaar tegen een dergelijk besluit kan plaatsvinden op de wijze als verwoord in paragraaf , dat wil zeggen eerst nadat het gunningsbesluit (9 februari 2026) heeft plaatsgevonden.

5.3.3 F-SCORE

Op basis van de totale kwaliteitsscore Q en de totaalprijs P wordt tenslotte door onderstaande formule de totaalscore F bepaald: $F = P^a / Q^{(1-a)}$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitsscore (%)
- a = 0,3
- P = totaalprijs

De score F representeert de voor kwaliteitsverschillen gecorrigeerde Inschrijvingsprijs, uitgaande van een zogeheten geometrische weging. Op basis van de F-score wordt de voorlopig winnende Inschrijver bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor (voorlopige) gunning van de Opdracht in aanmerking.

Rekenvoorbeeld (Excel-sheet)

A	B	C	D			
q-score	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	95,00%	1
p-score	€ 400.000,00	€ 350.000,00	€ 300.000,00	€ 500.000,00	€ 450.000,00	2
f1-score (lager=beter)	58,62395483	53,83409572	49,2655265	55,17231978	51,47036291	3

waarbij: B3=(B2^0,3)/(B1^0,7), etc.

TABEL 12: REKENVOORBEELD F-SCORE

5.3.4 VERIFICATIE

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure nog niet is afgesloten. De Overeenkomst wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met GGD Zuid-Limburg de verificatiefase in. Deze fase neemt maximaal drie weken in beslag.

De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en de meting ervan te operationaliseren en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Overeenkomst, (gezamenlijke) Verwerkersovereenkomst en SLA.

Tijdens de verificatie zullen ook de lagere scores van de beoordeling worden besproken vanuit het uitgangspunt deze te verbeteren, al of niet door enige aanpassing door Inschrijver van aangeleverde teksten in de kwaliteitsdocumenten (zonder enige gevolgen voor de aangeboden prijsstelling in het Inschrijvingsformulier.

Ook zal worden bepaald of GGD Zuid-Limburg kansen zal afnemen.

Deze fase wordt afgesloten met de 'award meeting' waarbij we komen tot een definitieve gunning. Het eindproduct van de verificatiefase is de door Inschrijver opgestelde en door GGD Zuid-Limburg goed te keuren detail Oplossingsvoorstel, Transitieplan en SLA, en een ondertekeningsgereed exemplaar van de overeenkomsten.

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk	45
6.2	Projectstartarchitectuur	45
6.3	Inschrijvingmodel	45
6.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	45
6.5	Voorwaarden	45
6.6	Referentiesjabloon	45
6.7	Sjabloon kansendossier	46
6.8	User cases	46

Bijlagen

6.1 LICHTBLAUWDruk

Separaat pdf-document

6.2 PROJECTSTARTARCHITECTUUR

Separaat pdf-document

6.3 INSCHRIJVINGMODEL

Separaat Word document

6.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document (zie TenderNed)

6.5 VOORWAARDEN

6.5.1 OVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.5.2 VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.5.3 INKOOPVOORWAARDEN GIBIT2023

Separaat pdf document

6.6 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word document

6.7 SJABLOON KANSENDOSSIER

Separaat Word-document

6.8 USER CASES

Separaat document (wordt nagezonden op 19 december 2025)

6.9 BEVINDINGEN MARKTCONSULTATIE

Separaat pdf-document