

Samenwerkingsovereenkomst
DZOP – Digitaal zorg- en ondersteuningsplan – ondersteuning IT traject

Tussen de ondergetekenden

enerzijds

De VLAAMSE GEMEENSCHAP, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de leidend ambtenaar van het Vlaams Agentschap Zorg & Gezondheid, Dirk Dewolf, ingeschreven in het KBO met nummer 0316380841 en vestigingsnummer 2.199.322.075 waarvan de administratieve zetel zich bevindt te Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 61, 1030 Brussel, hierna afgekort “VAZG”,

hierna “de opdrachtgever”,

en anderzijds

A. Het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de leidend ambtenaar van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid agentschap Digitaal Vlaanderen, administrateur-generaal Frank Geets, ingeschreven in het KBO met nummer 0316.380.841 en vestigingsnummer 2.256.180.804, waarvan de administratieve zetel zich bevindt te Havenlaan 88, 1000 Brussel, hierna afgekort “Digitaal Vlaanderen” of “DV” ,

B. Het Eigen Vermogen Digitaal Vlaanderen, vertegenwoordigd door de voorzitter van de beheerscommissie van het Eigen Vermogen Digitaal Vlaanderen, in de persoon van de Frank Geets, ingeschreven in het KBO met nummer 0643.634.986 waarvan de administratieve zetel zich bevindt te Havenlaan 88, 1000 Brussel, hierna afgekort “EV IV”;

A en B zijn samen “de opdrachtnemer”, ieder wat zijn decretale of reglementaire bevoegdheden betreft,

Overwegende dat

De partijen reeds een samenwerking zijn aangegaan op 13 Juli 2022 en deze samenwerking nu graag vertaald zien in juridisch bindende afspraken.

wordt overeengekomen wat volgt

Artikel 1. Voorwerp van de overeenkomst

De opdrachtgever belast de opdrachtnemer met het uitvoeren van de advies & bijstand opdracht voor het IT traject van het ‘DZOP – Digitaal zorg- en ondersteuningsplan’, zoals nader beschreven in bijlage 1.

Artikel 2. Verbintenissen

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de nodige mensen en middelen in te zetten voor de kwaliteitsvolle en efficiënte uitvoering van de in bijlage 1 omschreven opdracht.

De opdrachtgever verbindt zich ertoe de middelen en de nodige informatie ter beschikking te stellen voor het correct uitvoeren van de opdracht.

Artikel 3. Kostprijs en betalingsmodaliteiten

De totale kostprijs van de opdracht komt overeen met wat Digitaal Vlaanderen betaalt conform de Raamovereenkomst “Technische Ondersteuning door ICT-Profielen” (Opdracht nr. 2017/HFB/OP/33672), zoals nader bepaald in bijlage 2. Hierin bevinden zich de verdeling van de kosten, betalingsmodaliteiten en facturatiegegevens.

Artikel 4. Uitvoeringsmodaliteiten

De uitvoeringsmodaliteiten van deze overeenkomst staan in detail beschreven in bijlage 3.

Alle communicatie in het kader van onderhavige overeenkomst wordt gericht aan de contactpersonen van elke partij, vermeld in bijlage 3.

De taken die toevertrouwd zijn aan de opdrachtnemer kunnen tijdens de uitvoering van het project gewijzigd worden in functie van de bekomen resultaten of met het oog op een nieuwe oriëntering van de opdracht. Deze wijzigingen maken het voorwerp uit van een ondertekend addendum bij deze overeenkomst.

Artikel 5. Eigendoms- en gebruiksrecht

De opdrachtgever wordt bij de definitieve oplevering eigenaar met volle overdracht van alle rechten (gebruiksrecht, knowhow, reproductierecht, wijzigingsrecht, enz.) van alle resultaten die rechtstreeks voortvloeien uit onderhavige overeenkomst.

Nochtans mag de opdrachtnemer op zijn kosten, de resultaten van zijn studie die uit de overeenkomst voortvloeien, publiceren, in zoverre hij hiervoor expliciet de voorafgaande schriftelijke toelating heeft verkregen van de opdrachtgever en wanneer hij melding maakt van het feit dat de studie het bezit is van de opdrachtgever.

Artikel 6. Gegevensbescherming

Elke partij zal alle persoonsgegevens die zij in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst ontvangt, verwerken in overeenstemming met de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens, en in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De opdrachtnemer verwerkt in het kader van de opdracht persoonsgegevens ten behoeve van de opdrachtgever. Partijen sluiten een verwerkersovereenkomst waarin aanvullende afspraken met betrekking tot deze verwerking van persoonsgegevens worden vastgelegd. Deze verwerkersovereenkomst wordt als bijlage aan deze samenwerkingsovereenkomst gehecht.

Artikel 7. Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijke informatie is technische, commerciële of organisatorische informatie over de ene partij

die ter kennis werd gebracht aan de andere partij en in het algemeen, elke informatie van welke aard of vorm dan ook die werd verstrekt aan een partij met het oog op de uitvoering van deze overeenkomst.

De partijen verbinden er zich toe vertrouwelijke informatie niet te gebruiken, te reproduceren en te verspreiden, rechtstreeks of onrechtstreeks, mondeling of schriftelijk, buiten het kader van de overeenkomst, tenzij voorafgaande schriftelijke toelating van de andere partij.

De partijen verbinden er zich toe alle nodige stappen te ondernemen om de naleving te verzekeren van deze verplichting tot vertrouwelijkheid door hun personeelsleden en medecontractanten die betrokken zijn bij of werden aangeworven voor de uitvoering van de opdracht en die directe kennis moeten hebben van deze inlichtingen. Beide partijen blijven echter aansprakelijk tegenover elkaar voor elke inbreuk op de verplichting tot vertrouwelijkheid die in dit artikel wordt omschreven.

De partijen verplichten er zich toe om, op eerste verzoek, alle exemplaren en alle kopieën van vertrouwelijke inlichtingen die hen werden verstrekt terug te bezorgen of te vernietigen.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

De opdrachtnemer is enkel aansprakelijk voor schade die rechtstreeks voortvloeit uit de gebrekkige uitvoering van deze overeenkomst. De opdrachtnemer is evenwel nooit aansprakelijk in geval van overmacht, i.e. onvoorziene omstandigheden die onafhankelijk zijn van haar wil en de correcte uitvoering van de verbintenissen onmogelijk maakt.

Artikel 9. Geschillen

Deze overeenkomst wordt beheerst door en geïnterpreteerd volgens de Belgische wetgeving.

Elk geschil of elke eis, voortvloeiend uit of in verband met de geldigheid, interpretatie, uitvoering of ontbinding van de overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de opdrachtgever gevestigd is.

Voor elk geschil zal eerst getracht worden van het in der minne te regelen door onderhandeling en zal er dus een verplichte verzoeningspoging vooraf gaan aan elke mogelijke gerechtelijke beslechting van het geschil.

Artikel 10. Duur en beëindiging van de overeenkomst

De overeenkomst treedt, met terugwerkende kracht, in werking vanaf 13 juli en is voor onbepaalde duur.

Ze wordt van rechtswege beëindigd op het moment dat het resultaat beschreven in de aanpak in bijlage 1 wordt opgeleverd en geaccepteerd is door de opdrachtgever.

De opdrachtgever en de opdrachtnemer kunnen de overeenkomst opzeggen door middel van een aangetekend schrijven en mits het respecteren van een opzegtermijn van 3 maanden.

Indien aan de zijde van een der partijen sprake is van een toerekenbare ernstige tekortkoming in de nakoming van haar verbintenissen en de in gebreke blijvende partij tien dagen na schriftelijke aanmaning de tekortkoming niet heeft opgeheven, heeft de andere partij het recht deze samenwerkingsovereenkomst geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang zonder rechtelijke

tussenkost te ontbinden, zulks onverminderd het recht op vergoeding van de schade die deze laatste partij lijdt, doordat geen nakoming doch ontbinding plaatsvindt.

Artikel 11. Deelbaarheid

De nietigheid of ongeldigheid van één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst beïnvloedt de geldigheid van de andere bepalingen niet. Elke bepaling, die nietig of ongeldig verklaard is, zal worden beschouwd als weggelaten uit de overeenkomst, zonder echter de andere bepalingen te beïnvloeden, die, wat hen betreft, van toepassing blijven, tenzij dat de nietig of ongeldig verklaarde bepaling(en) van wezenlijk belang is voor het voorwerp van de overeenkomst.

Opgemaakt te Brussel op 29 augustus 2022 en door elke partij digitaal te ondertekenen .

Dirk Dewolf

Administrateur-generaal

Frank Geets

Waarnemend

administrateur-generaal

Frank Geets

Voorzitter beheerscommissie

Bijlagen

Onderstaande bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst:

Bijlage 1 : Concrete opdrachtschrijving – verbintenissen van alle partijen

Bijlage 2 : Kostprijs en betalingsmodaliteiten

Bijlage 3 : Uitvoeringsmodaliteiten

Bijlage 1. Concrete opdrachtomschrijving – verbintenissen van alle partijen

Context

Op 16 februari 2017 gaf Vlaanderen het startschot voor de hervorming van de eerstelijnszorg tijdens de Eerstelijnsconferentie. De 6de staatshervorming creëerde een momentum om de diverse netwerkstructuren die actief zijn op de eerste lijn met elkaar te aligneren en zodoende de (ondersteuning van) de eerstelijnszorg te optimaliseren. Binnen deze ruime eerstelijns-hervorming werden 13 projecten uitgetekend (meer info via <https://www.zorg-en-gezondheid.be/hervorming-van-de-eerstelijnszorg-in-vlaanderen>). Eén van deze projecten is de 'Digitale Eerste Lijn' of een digitaal zorg- en ondersteuningsplan. De Vlaamse overheid heeft als doel om een gedeeld digitaal zorg- en ondersteuningsplan aan te bieden zodat multidisciplinaire samenwerking en gegevensdeling in het kader van zorg en welzijn worden ondersteund. Men streeft naar een integrale zorg waarbij de zorgnoden en – doelstellingen van de persoon als uitgangspunt genomen worden. Een digitaal zorg- en ondersteuningsplatform (werktitel) heeft als doel om zelfmanagement, zorgcoördinatie en casemanagement te faciliteren en mee mogelijk te maken en dit doorheen alle lagen van de zorg met name thuiszorg, woon-en ouderenzorg, geestelijke gezondheidszorg, jeugdzorg, welzijnszorg, de samenwerking tussen eerste, tweede en derdelijnszorg, etc. De digitalisering van de onderliggende zorgprocessen is nodig om de continuïteit van de zorg te garanderen, de zorgcoördinatie te vergemakkelijken maar ook om de persoon (of diens vertegenwoordiger) zelf aan het stuur te zetten van zijn zorg.

Doelstellingen van dit project:

Een digitaal zorg- en ondersteuningsplan aanbieden om a. Multidisciplinaire samenwerking te bevorderen; b. De patiënt mee aan het stuur te zetten van de eigen zorg; c. Zorgcoördinatie en casemanagement te faciliteren d. De mantelzorger als volwaardige partner in de zorg te betrekken.

De beoogde tijdslijn voor deze opdracht is opgedeeld in volgende fases :

- Fase 1: Intake & Target Architectuur: 13 juli 2022 – 30 september 2022
- Fase 2: Opmaken Lastenboek (perceel 5): 29 juli 2022 – 30 september 2022
- Fase 3: Selectie ICT dienstverlener en ondertekening : 1 oktober – 31 december 2022
- Fase 4: Bouw & implementatie : 1 januari 2023 - ...
- Fase 5: Lange termijn ondersteuning bij maintenance & service desk taken van ICT dienstverlener: September 2023 - ...

Om te starten met een succesvolle platformvernieuwing wil VAZG ondersteuning bekomen op de RFI/RFP activiteiten en de daaropvolgende programmafases, teneinde :

- tot een goed onderbouwde, kwalitatieve pakket- en implementatiepartner-selectie te komen fit-for-the-future,
- alsook de vereiste ondersteuning tijdens het implementatie en verander proces.

Deze samenwerkingsovereenkomst (SWO) beschrijft de contouren waarbinnen de gevraagde dienstverlening zich zal voltrekken.

Aanpak

Gegeven de omvang en de aard van de opdracht is het belangrijk om in elke fase van de opdracht zoveel mogelijk onzekerheden weg te nemen. Dit principe vormt de onderbouw van de voorgestelde aanpak die we vanuit DV wensen neer te zetten. Collaboratie en co-creatie vormen daarbij twee essentiële aspecten tijdens de uitwerking.

Belangrijke vermelding voor fase 1 : we zoeken hier naar de structurende bovenbouw die ons in staat stelt om een oplossings-onafhankelijk lastenboek te kunnen neerleggen.

Timing, Activiteiten en Deliverables

Zoals beschreven in de aanpak, vertrouwen we voor deze oefening op een bewezen methodiek die een mengeling is van een best-practice insteek gecombineerd met een sterk pragmatisme.

In grote lijnen kan de vertaling van deze aanpak beschreven worden conform de onderkende fases van het programma naar:

- kernactiviteiten of deelactiviteiten die voorzien worden,
- de verwachte tussentijdse, gedeeltelijke en finale opleveringen.

Op te merken valt zowel activiteiten en opleveringen:

- indicatief zijn en in onderling overleggen verder zullen vastgelegd worden tijdens de uitvoer,
- de lijst niet exhaustief is en op elk moment kan bijgesteld worden door de betrokken partijen in onderling overleg.

Dit alles om de beoogde objectieven te realiseren steeds volgens het principe van samenwerking en co-creatie.

Fase 1 : Intake & Target Architectuur

Hoofdactiviteiten (niet exhaustief) :

- Intake van business en IT strategie input + afstemming workshop
- Ondersteuning in opstellen overzicht belanghebbenden en actoren
- Detailleer de scope en context van de opdracht: Niveau van detail, aanpak en planningsreview (rightsizing & tailoring)
- Workshops uitvoeren voor de bespreking van oplossingsarchitectuur en alternatieven
- Onderzoeken van synergiën en hergebruikopportunities van bestaande bouwstenen
- Evalueren van architectuurscenario's op basis van kosten en risico's
- Formuleren van een gedragen voorstel tot projectarchitectuur

Het doel van deze fase is een gedragen oplossingsarchitectuur te bekomen die de basis zal vormen voor het lastenboek.

Fase 2 : Opmaken Lastenboek

Hoofdactiviteiten (niet exhaustief) :

- Opmaken van een gedragen lastenboek
 - Uitklaren van geprioriteerde functionele en niet-functionele vereisten
 - Opmaken van een gewenste high-level releaseplanning
- Deadline voor oplevering is 30/9/2022

Doel is een door alle belanghebbenden gedragen lastenboek te produceren en een goed geïnformeerde beslissing te kunnen nemen omtrent de toekomstige oplossing alsook de implementatiepartner om dit te realiseren.

Fase 3 : Selectie ICT dienstverlener en ondertekening

Hoofdactiviteiten (niet exhaustief) :

- Selectie-activiteiten: RFI/RFP/DEMO's/POC's,
- Governance setup,
- Budget inschattingen,...

Doel is de – voor dit project inclusief support & onderhoud - beste ICT dienstverlener/implementatiepartner te kiezen op basis van de aangeleverde offertes, met bijhorende toelichtingen (pitches, documentatie, planning, kosten, manier van aanpak etc.).

Fase 4 : Bouw & implementatie

Hoofdactiviteiten (niet exhaustief) :

- Design activiteiten: implementatie-voorbereiding,
- Opdelen van de architectuur in behapbare stukken,
- Migratieplanning opstellen,
- Gedetailleerde inschattingen,
- Gedetailleerde functionele en technische designs,
- Ontwikkel en roll-out planning,

Doel is om goed werkende en kwalitatieve software te implementeren die de noden van VAZG zo goed mogelijk kunnen afdekken.

Fase 5: Lange termijn ondersteuning bij maintenance & service desk taken van ICT dienstverlener

Hoofdactiviteiten (niet exhaustief) :

- Handover & Support plan
- SLA opstellen en uitvoeren/hanteren

Doel is om de opgeleverde software verder te supporteren, mogelijke problemen op te lossen binnen de afgesproken termijnen (SLA) en nodige aanpassingen uit te voeren.

Werklastinschatting

DV kan op elk van de hierboven beschreven fases relevante competenties aanbieden, dit volgens het principe van schaalbaarheid. Conform de voorliggende behoeften en de geplande werklast, kan DV op flexibele basis mensen met de benodigde competenties aanbieden op de opdracht. Dit gebeurt steeds vanuit een ander belangrijk principe van collaboratie en co-creatie waarbij de klant de content aanlevert en wij mede sturen en structureren.

Standaard stellen we volgende competenties voor :

- een Business Partner die mee helpt sturen,
- een Project Manager die project management taken voor zich neemt en meer focus legt op het inhoudelijke,
- een Solution Architect die mee helpt structureren.

Deze competenties kunnen aangevuld worden conform de specifieke noden vereist binnen deze opdracht zoals bijvoorbeeld :

- experten op bepaalde onderwerpen (SME – subject matter expert),
- change managers (helpen de impact van de verandering op mensen en organisatie te verteren),
- analisten die mee kunnen assisteren om business behoeften te vertalen naar duidelijke instructie voor ontwikkeling
-

Daarbij ageren we ook als een ‘gemengd kern team’ samengesteld uit medewerkers van DV en medewerkers van VAZG waarbij het niet merkbaar is of een medewerker actief is voor een respectievelijke partij.

Bijlage 2. Kostprijs en betalingsmodaliteiten

1. Kostprijs en detailberekening

De kostprijs is bepaald op basis van de effectieve gepresteerde prestaties en zal sterk afhankelijk zijn van de benodigde profielen doorheen elke fase (cf. werklastinschatting in bijlage 1). Deze kostprijs staat in lijn met wat DV betaalt conform Raamovereenkomst Technische Ondersteuning door ICT-Profielen” (Opdracht nr. 2017/HFB/OP/33672).

In eerste instantie zullen Thomas Dierick en Niels Vandevenne als Solution Architecten en Luc Deflem als Business Partner ingezet worden tegen een tarief van 1.210 EUR (excl. BTW) per dag. Michiel Lefever wordt als project manager ingezet tegen een tarief van 920 EUR (excl. BTW) per dag.

Inzet van bijkomende profielen wordt steeds op stuurgroep niveau bekrachtigd en worden gefactureerd conform de prijs die in overeenstemming is met het benodigde profiel.

Aanpassing van deze ramingen kan enkel mits wederzijds akkoord tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.

Voor de uitvoering van de opdracht wordt op dit moment een onbepaald aantal dagen voorzien, in functie van de benodigde competenties op elke moment van het programma. Mogelijke indexaties zijn van toepassing en volgen de indexaties van de raamcontracten die gebruikt worden binnen Digitaal Vlaanderen.

Om toch een eerste high leven inschatting te geven tot eind 2022 en op basis van de tot op vandaag gekende situatie, ziehier een overzicht:

- Business Partner: 20 mandagen
- Solution Architect(en): 25 mandagen
- Project Manager: 30 mandagen

Het VAZG en het EVIV worden aangemerkt als niet-belastingplichtige publiekrechtelijke lichamen in de zin van artikel 6, eerste lid van het BTW-wetboek en zijn bijgevolg niet onderworpen aan de BTW.

2. Overzicht kosten en verdeling van de kosten

(a) Kostprijs

De kostprijs is bepaald op basis van het voorgestelde en gevalideerde projectvoorstel en zal -zoals eerder gesteld- in functie zijn van de beoogde diensten die aangeleverd worden door DV. Een totale kostprijs kan dus vooraf -gegeven de aard van de opdracht- niet bindend en met grote zekerheid bepaald worden.

Ten allen tijde zal evenwel transparantie gegarandeerd worden in de benodigde dienstverlening en de vertaling naar voltijds-equivalenten en bijhorende kostprijs. De aanpassing van deze tewerkstelling en resulterende kostprijs kan enkel door een beslissing in de Stuurgroep. De opdrachtgever zal de profielen factureren op basis van de prestatie volgens de timesheets. Timesheets zullen maandelijks worden voorgelegd ter goedkeuring.

(b) verdeling van de kosten

De opdrachtgever draagt de volledige kost van de opdracht. De opdrachtnemer zet volgende profielen in voor deze opdracht, die afgenomen worden van de Raamovereenkomst Technische Ondersteuning door ICT-Profielen” (Opdracht nr. 2017/HFB/OP/33672):

3. Facturatie- en betalingsmodaliteiten

DV bezorgt een factuur aan het einde van elk kwartaal op basis van de effectief geleverde en gevalideerde prestaties.

Bij het jaareinde wordt transparantie gegeven in de nog aan te rekenen kosten zodat deze volgens de eindejaarsinstructies tijdig kunnen verwerkt worden.

Betalingen aan de opdrachtnemer worden uitgevoerd op rekeningnummer BE86 3751 1175 0850, geopend op naam van het Eigen Vermogen Digitaal Vlaanderen.

Een eerste factuur zal opgemaakt worden op 31/10/2022.

Een betalingstermijn van 30 dagen is van toepassing.

Bijlage 3. Uitvoeringsmodaliteiten

1. Projectorganisatie

De opdrachtnemer levert de persoon aan die in staat is voor de coördinatie van de opdracht zoals beschreven in "***Bijlage 1: Opdrachtomschrijving***". ***Op termijn kan bekeken worden of deze persoon dient deel te nemen aan de*** DZOP stuurgroep.

2. Projectopvolging

De inhoudelijke opvolging, evaluatie van de progressie en eventuele beslissingen wordt gefaciliteerd aan de hand van frequente, maar ad hoc, overlegmomenten tussen Digitaal Vlaanderen en het DZOP programmamanagement.

Zo wordt de projectopvolging ingepast in de het verder te ontwikkelen DZOP programma.

Rollen en verantwoordelijkheden i.k.v. de samenwerking worden tijdens de programma uitvoer ook verder vastgeklikt.

Voor de financiële opvolging worden aan de opdrachtgever maandelijkse werkstaten ter validatie bezorgd.

3. Communicatie

Over elke opdracht dient (intern en extern) te worden gecommuniceerd conform de te maken afspraken in de stuurgroep. In principe stellen alle partijen hun communicatiemiddelen en –kanalen ter beschikking.

Volgende personen gelden als contactpersonen voor deze overeenkomst:

| Partij | persoon | functie | e-mail |
|--|------------------|--|--|
| <u>Vlaams Agentschap Zorg & Gezondheid</u> | Dirk Dewolf | Administrateur- generaal VAZG | Dirk.Dewolf@vlaanderen.be |
| | Stijn Longin | Projectleider ICT | Stijn.Longin@Vlaanderen.be |
| | Bert Taelman | Beleidsmedewerker Team Eerste Lijn | Bert.taelman@Vlaanderen.be |
| | Brent Nevejans | Programma management DZOP | Brent.nevejans@vlaanderen.be |
| | Tom De Boeck | Afdelingshoofd Eerste Lijn & Gespecialiseerde Zorg | Tom.Deboeck@vlaanderen.be |
| | Thomas Boeckx | Teamverantwoordelijke Eerste Lijn | Thomas.Boeckx@vlaanderen.be |
| <u>Digitaal Vlaanderen / EV IV</u> | Frank Geets | Administrateur- generaal a.i. | frank.geets@vlaanderen.be |
| | Gert De Gelder | Directeur dienst Project Oplossingen | gert.degelder@vlaanderen.be |
| | Luc Deflem | Business Partner | Luc.deflem@vlaanderen.be |
| | Thomas Dierick | Architect dienst Project Oplossingen | thomas.dierick@vlaanderen.be |
| | Niels Vandevenne | Architect dienst Project Oplossingen | Niels.vandevenne@vlaanderen.be |
| | Michiel Lefever | Project Manager | michiel.lefever@vlaanderen.be |