

## Inrichting vaccinatiecentra op ict technisch vlak

### Inhoudsopgave

Wijzigingslog .....	2
Woord vooraf .....	3
Informatieveiligheid .....	3
Algemene aanbevelingen .....	3
Gebouw en personeel .....	3
Veiligheid en verantwoordelijkheid .....	4
Infrastructuur .....	4
Netwerk .....	4
Telefoon .....	5
Telefonie in het vaccinatiecentrum .....	5
Call centrum .....	5
PC-park .....	6
Scenario in een centrum met 4 vaccinatielijnen .....	6
Benodigd informaticamateriaal bij 4 vaccinatielijnen .....	6
Vereisten pc's .....	7
Software .....	8
Andere .....	8
Delen van bestanden .....	8
Domein/accounts .....	9
Achterliggend .....	9
Noodprocedure .....	9
Informatiebeheer .....	9
Ondersteuning .....	10
Problemen? .....	10
eGov ondersteuning .....	10
Event sector .....	10
Timing .....	11

## Wijzigingslog

Datum	Wijzigingen	Wie
14/01/2021	Eerste versie	David De Smet
18/01/2021	Overzicht van nodige pc's bij de vaccinatielijnen	David De Smet
19/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Netwerkinfrastructuur</li> <li>• Delen van bestanden</li> </ul>	David De Smet
20/01/2021	Informatie over inrichting call center	David De Smet
22/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvullingen met informatie uit het webinar zorg en gezondheid (<a href="https://www.laatjevaccineren.be/covid-19/vaccinatie-covid-19-voor-professionals/lokale-besturen-en-zorgraden">https://www.laatjevaccineren.be/covid-19/vaccinatie-covid-19-voor-professionals/lokale-besturen-en-zorgraden</a>)</li> <li>• Veiligheid (fysiek en ict)</li> <li>• Toevoegen inhoudsopgave</li> <li>• Wijziging vaccinatieflow -&gt; meer pc's nodig.</li> </ul>	David De Smet
25/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvullingen rond netwerk</li> <li>• Nood aan barcodescanners</li> <li>• Verwerking wijzigingen operationeel draaiboek van 22/1/2021</li> </ul>	David De Smet
26/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarschuwing voor barcodescanners: moeten ook qr code kunnen lezen</li> <li>• Afzonderlijk onderdeel rond software</li> </ul>	David De Smet
28/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Netwerk/internet verder uitgewerkt</li> <li>• Interne telefonie</li> </ul>	David De Smet
01/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toevoegen wijzigingslog</li> <li>• Software toepassingen voor vaccinatiecentra</li> <li>• Ondersteuningsaanbod eGov</li> </ul>	David De Smet
03/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene aanbevelingen rond informatieveiligheid en verantwoordelijkheden</li> <li>• Aanvullingen bij pc-park, gsm gebruik en barcodescanners</li> <li>• Herstructurering netwerk advies</li> </ul>	Guido Suurmeijer Peter Krott David De Smet
04/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extra informatie rond call center</li> <li>• Barcode scanners worden voorzien door Vlaanderen</li> </ul>	David De Smet
05/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijkomende informatie rond de organisatie van het callcenter</li> <li>• Extra pc voor de HR verantwoordelijke</li> </ul>	David De Smet
11/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draaiboek call centrum</li> <li>• Veiligheid van de informatie in het vaccinatiecentrum</li> </ul>	David De Smet
16/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwerken wijzigingen met het operationeel draaiboek van 12/2/21</li> <li>• Verwerken wijzigingen met het farmaceutisch draaiboek van 12/2/21</li> <li>• Koppeling met Magda</li> </ul>	David De Smet
25/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwerken ICT draaiboek</li> <li>• Verwerken wijzigingen operationeel draaiboek</li> </ul>	David De Smet
15/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuratie scanners</li> <li>• Noodprocedure</li> </ul>	David De Smet
12/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draaiboeken van 9 april</li> </ul>	David De Smet

## Woord vooraf

Dit advies en handleiding is 'work in progress' en zal worden aangevuld, gewijzigd en gecorrigeerd naarmate meer informatie of instructies beschikbaar zijn.

Het document beoogt een leidraad te zijn om de ict technieken op een efficiënte en veilige manier in te richten en te configureren.

De recentste draaiboeken, waar dit advies deels op gebaseerd is, zijn altijd te vinden op <https://www.laatjevaccineren.be/alles-voor-een-vlotte-organisatie-van-een-vaccinatiecentrum>.

De meest recente versie van dit document is vanaf heden te vinden op <https://oost-vlaanderen.be/bestuur-en-regio/wat-doet-het-provinciebestuur/e-government/vragen-vaccinatiecentrum.html>

Eveneens als download beschikbaar:

- Excel document met een overzicht van aankoopcentrales die beschikbaar zijn voor de Oost-Vlaamse lokale besturen.
- Excel document met een sjabloon check/taken lijst van de gemeente Lievegem.
- Word document met een sjabloon vertrouwelijkheidsverklaring voor de vrijwilligers in het vaccinatiecentrum.

## Informatieveiligheid

Algemene aanbevelingen

- (Informatica)materiaal nooit onbeheerd achterlaten. Altijd iemand aanwezig die effectief toezicht kan houden om onder meer onbevoegde toegangen te voorkomen.
- Vergrendelen van de pc als er niemand aan werkt
  - Sensibiliseren van het personeel
  - Afdwingen met policy
- Na sluiten van het centrum pc's (laptops) achter slot wegbergen. Bij opstart best een 20-tal minuten voor opening alles testen zodat er nog een interventie mogelijk is.
- Papier documenten niet onbeheerd op desks laten liggen, bij sluiting achter slot wegsteken en niet langer bewaren dan strikt noodzakelijk (af voeren naar de uiteindelijke ontvanger of vernietigen)

Gebouw en personeel

- kies indien mogelijk een gebouw dat 's nachts onder alarm staat;
- Overleg evt. met de politie over extra passages voor nachtelijk toezicht;
- Sleutels van gebouw en ruimtes waar papier en laptops 's nachts bewaard worden, worden alleen verstrekt aan bij naam aangewezen personeel. Idem afsluitbare koelkasten (Vb farmaceutisch verantwoordelijke);
- Voorzie één bij naam aangewezen hoofdverantwoordelijke voor het ont- en afsluiten van het gebouw en de opslagruimten voor papier en laptops, voorzie bij voorkeur één backup persoon.
  - De rol kan rouleren, maar duidt de actuele personen altijd bij naam aan en zorg dat iedereen steeds weet wie dat zijn
  - Deze persoon kan er tevens op toezien dat na het einde van de dienst alle papier en pc's verzameld worden en achter slot worden gezet en vóór opening het terug plaatsen;
  - Deze persoon kan er ook op toezien dat de overbrenging van papier naar de gemeentediensten / aangewezen derde ontvangers regelmatig wordt uitgevoerd. Wijs voor de eigenlijke overbrenging / verzending iemand op naam aan en zorg dat

de hoofdverantwoordelijke van het vaccinatiecentrum en zijn backup steeds weten wie dat is

- Zorg dat de hoofdverantwoordelijke van het vaccinatiecentrum steeds weet wie er als medewerker in het centrum aanwezig zou moeten zijn en dat hij / zij deze personen kent

Veiligheid en verantwoordelijkheid

- Gebruiker- en paswoordbeheer
- Informatieveiligheid:
  - Functionaris voor gegevensbescherming vanuit Zorg & Gezondheid voor de door hen ingerichte toepassingen.
  - Inrichtende overheid zijn functionaris voor gegevensbescherming verantwoordelijk voor lokale veiligheid
- Gevoelige informatie!

## Infrastructuur

Afhankelijk van de voorzieningen die al aanwezig zijn op de locatie zal een uitbreiding dan wel een nieuwe installatie nodig zijn.

Netwerk

In het DVo<sup>1</sup> staat dat het NCCN (<https://crisiscentrum.be>) zal contact opnemen met vaccinatiecentra i.v.m. beveiligd netwerk in functie van cybercriminaliteit.

De (IT) verantwoordelijken van de vaccinatiecentra zullen gecontacteerd worden door de lokale politie en het Centrum voor Cybersecurity België (CCB) voor de organisatie van respectievelijk de fysieke en cyberbeveiliging van de vaccinatiecentra.

Belangrijk om nogmaals te benadrukken: de lokale politiezones zijn verantwoordelijk voor het beheer van de openbare orde rond de vaccinatiecentra, de organisator (=de gefedereerde gezondheidsdepartementen of de lokale besturen?) is verantwoordelijk voor de veiligheid en de bewaking binnen in de vaccinatiecentra. De organisatoren moeten hieromtrent dus snel en goed gesensibiliseerd worden.

De organisatie van het vaccinatiecentrum zal begeleid moeten worden door de gemeentelijke veiligheidscel waar de verschillende disciplines, onder leiding van de bevoegde burgemeester, moet waken over de invulling en coherentie van security & safety.

- Internet
  - Hoe groot is de capaciteit? Bandbreedte en down/upload volumes.
  - Hoe kritisch is het verbonden zijn met internet?
    - Registratie van vaccins in Excel die wordt opgeladen (kan tijdelijk offline?)
    - Vastleggen 2<sup>e</sup> bezoek. Nood aan continue internet verbinding?
    - Indien nodig redundante internet verbinding voorzien
  - Koppeling met Magda platform voor opzoekingen van BIS nummers (bij onthaal)
- Intern netwerk
  - Algemeen: beveiliging
    - Beperkingen om verbinding te krijgen (Vb MAC filtering)
    - Netwerkoestellen niet toegankelijk maken voor derden
    - Niet gebruikte kabels weghalen (of verbergen).
  - Reeds netwerk/bekabeling voorzien op de locatie? Voorkeur om bekabeld netwerk verder uit te werken.

---

<sup>1</sup> Draaiboek Vaccinatiecentra operationeel

- Kabelgeleidingssysteem via plafond/vloer nodig voor stroom. Netwerkkabels kunnen hier ook (gescheiden) langs lopen.
- Draadloos netwerk (wifi) als alternatief
  - Lang en sterk wachtwoord gebruiken voor het interne netwerk. (sterke authenticatie) Indien mogelijk via Radius of certificaten.
  - Indien publieke WIFI: best (fysiek of minimaal via VLAN) gescheiden van het interne netwerk, voorrang aan het interne netwerk verkeer (QoS) en afzonderlijke internet toegang.
  - Voldoende AP's voorzien en voor intern netwerk ook redundant!
- WIFI nodig om temperatuur bij koelkasten op te volgen
  - Kan dit ook met een draad netwerk?
  - Welke veiligheidstechnologie wordt ondersteund?
  - Afzonderlijk wifi (verborgen) signaal nodig/noodzakelijk?
  - Indien Internet of Things (IoT) functionaliteit beschikbaar, voorkeur om dat uit te schakelen. Inspanningen om dit te beveiligen weegt meestal niet op tegen de voordelen.
- Beveiliging: AV, Firewall
  - Internet verkeer beperken tot enkel de sites nodig voor reservaties, registraties en updates voor het systeem is veiliger.

## Telefoon

### Telefonie in het vaccinatiecentrum

- Voor telefonie wijst het DVo naar GSM gebruik en een goede dekking voor de GSM. Indien dit niet voldoende is, moet overgeschakeld worden naar vaste telefonie, telefonie over het netwerk (zoals Vb Teams) of Walkie Talkies.
- Eenvoudige GSM moet volstaan.
- Indien nodig kan het GSM signaal versterkt worden dmv een versterker, zie bijv. Mercuron.
  - Let wel dat de operatoren hiervoor goedkeuring moeten geven.
- Vaste telefoon met headset

### Call centrum

Call center voor vragen rond afspraken. In te richten per vaccinatiecentrum.

Een call center kan via een opzet met een VMS (Voice Managed Services).

Een centrum kan als volgt werken:

- Doorschakeling van een 'algemeen nummer' naar beschikbare operatoren (operator logt aan op het telefoontoestel). De operatoren hebben ook een rechtstreeks nummer, maar dat wordt niet publiek gemaakt.
- Het algemeen nummer heeft een wachtrij functie waar oproepen komen indien alle operatoren bezet zijn.
- Buiten de werkuren van het centrum, krijgt de oproeper een boodschap met informatie en de openingsuren.

De medewerking van een telecomoperator is meestal noodzakelijk. De telefoonlijn en de eventuele in huis telefooncentrale moet deze werking ondersteunen.

Meer informatie bij:

Operator Proximus: [https://www.proximus.be/support/nl/id\\_sfaql\\_vms/bedrijven-en-overheden/support/internet-en-vaste-lijn/oproepbeheer/oproepbeheer/de-routing-van-je-nummers-beheren.html](https://www.proximus.be/support/nl/id_sfaql_vms/bedrijven-en-overheden/support/internet-en-vaste-lijn/oproepbeheer/oproepbeheer/de-routing-van-je-nummers-beheren.html)

Operator Telenet: <https://www2.telenet.be/content/www-telenet-be/nl/business/producten-diensten/contactcenters>

Via Teams: <https://docs.microsoft.com/nl-be/microsoftteams/teams-contact-center> (een derde partij zal noodzakelijk zijn om alles in te richten en telefoonnummers te koppelen)  
Er zijn kosten verbonden aan dit systeem: Installatie en configuratie, abonnementskost en kost per gesprek.

Het callcenter kan ook worden uitbesteed aan een derde partij die hiermee professioneel bezig is.

Een systeem om uitnodigingen te versturen en om afspraken vast te leggen en registratie van de aanwezigheid wordt voorzien via een centraal systeem, Doclr.

Een headset voor de medewerkers is sterk aan te raden, zeker als er gewerkt wordt met thuiswerkers.

Openingsuren: minimaal van 9u tot 16u op werkdagen, rekening houden met piekmomenten.  
Flow van de helpdesk, zie presentatie van het webinar van Z&G van 4/2/2021, slide 16  
(<https://www.laatjevaccineren.be/webinars-vaccinatiecentra-lokale-besturen-en-zorggraden>)

Het draaiboek met voorbeelden van telefonieboodschappen is beschikbaar op  
[https://www.laatjevaccineren.be/sites/default/files/atoms/files/HELPDESK\\_draaiboek.pdf](https://www.laatjevaccineren.be/sites/default/files/atoms/files/HELPDESK_draaiboek.pdf).

- Maximale wachttijden bij oproepen? Kwaliteitsborging van de oproepen?
- Moet het callcentrum rechtstreeks (fysiek) verbonden zijn met het vaccinatiecentrum?

PC-park

#### Scenario in een centrum met 4 vaccinatielijnen

<https://www.laatjevaccineren.be/alles-voor-een-vlotte-organisatie-van-een-vaccinatiecentrum> op 18/1/2021)

Waar?	Wat?	Wie?
<b>Onthaal (70m2)</b>	Een onthaalmedewerker checkt de gegevens van de persoon en verwijst hem of haar naar de wachtruimte.	4 administratieve medewerkers
<b>Administratie (2x6m2)</b>	Een verpleegkundige geeft info over het vaccin en eventuele bijwerkingen. De medische voorgeschiedenis en gezondheidstoestand van de persoon worden overlopen, een afspraak gemaakt voor de tweede inenting (ligt nog ter discussie).	8 verpleegkundigen
<b>Vaccinatie (2x6m2)</b>	Een verpleegkundige maakt het vaccin klaar en een andere dient het toe. Registratie van het vaccin.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 vaccinatoren</li> <li>• 2 verpleegkundigen voor de bereiding</li> </ul>
<b>Opvolging (25m2)</b>	De patiënt mag een kwartiertje rusten onder toezicht van een arts die opvolgt of er eventuele bijwerkingen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 opzichters</li> <li>• 1 arts</li> </ul>

#### Benodigd informaticamateriaal bij 4 vaccinatielijnen

Functie	Informatica	Andere toestellen
<b>Onthaal medewerkers</b>	4 pc's met elk een barcodescanner (ook eID lezer nodig om toegang tot Magda te kunnen hebben?)	Oproepbaar (kan GSM of vaste telefoon zijn)
<b>Steward onthaal</b>		GSM

<b>Administratie</b>	8 pc's met elk een barcodescanner (ook eID lezer nodig?).	
<b>Vaccinatoren</b>	4 pc's met elk een barcodescanner	
<b>Steward wachtruimte</b>		GSM? Moet arts kunnen oproepen.
<b>Vorbereider</b>	2 pc's met elk een barcodescanner Netwerk kleurenprinter voor etiketten (op A4 blad, voorgesteld formaat etiket: 25 x 70mm)	
<b>Arts/medisch verantwoordelijke</b>	1 pc met eID lezer	GSM
<b>Coördinator/directeur</b>	1 pc	GSM
<b>Farmaceutisch verantwoordelijke</b>	1 pc	GSM
<b>HR verantwoordelijke</b>	1 pc	

Uit de nieuwsbrief van Zorg en Gezondheid van 3 februari:

*Intussen weten we dat er scanners zullen nodig zijn voor het gebruik van Doclr. De meeste vaccinatiecentra gingen er net zoals wijzelf van uit dat eID-lezers zouden volstaan voor het registratieproces. Dit is dus niet het geval.*

*Voor elke vaccinatielijijn zullen er 4 scanapparaten nodig zijn: 1 aan het onthaal, 1 in elk anamnese-ruimte en 1 in de vaccinatieruimte.*

***Deze scanner zullen in de komende dagen besteld worden door de Vlaamse overheid en - in functie van het aantal vaccinatielijijnen - geleverd worden aan de vaccinatiecentra.***

*De technische specificaties voor deze scanners zijn:*

- *het zijn 2D-scanners, d.w.z. dat ze zowel BAR-codes als QR-codes kunnen lezen,*
- *ze kunnen aangesloten worden op de pc's. Dat betekent dat ze een USB-aansluiting hebben.*

*Deze scanners werken in de regel volgens het 'plug & play'-principe.*

De procedure om de barcodescanners te configureren of te resetten, staat in het [ict en logistiek draaiboek](#).

Blijft er nood aan eID lezers om het personeel van het vaccinatiecentrum te laten aanmelden op de sites zoals Vaccinnet?

#### **Vereisten pc's**

- Verbinding naar internet
- Excel geïnstalleerd
- Specifiek voor Doclr: moderne browser (Edge, Chrome, ...)
  - Doclr ondersteunt het gebruik van eID niet.
  - Technische specificaties:
    - <https://doclr.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/2/article/148701185>
      - Recente pc, minimaal i3, 4GB RAM, 120GB HD of gelijkwaardig
- Verdere eisen worden nog opgesteld

Computers/laptops--> Admin rechten? Gemeenschappelijke account of persoon per persoon? Hoe opzetten/configureren? (Image of Deepfreeze?) Rekening houden met waarschijnlijk hoge rotatie van personeel!

Indien met gedeelde accounts of login zonder AD gewerkt wordt, is logging 'wie er wanneer op welke pc werkt' aan te bevelen

Andere logging eventuele centraal opslaan (Microsoft event logging voldoende?)

- Patch management? Zorgen voor controle over de updates zodat systemen niet herstarten in volle productie. Testen van updates.
- (2e) scherm, muis + toetsenbord

#### Software

Voorzien op de toestellen:

- Microsoft Office of Open office tools (onder andere om registraties uit te voeren en op te laden naar vaccinet.be)
- Recente webbrowser (voorkeur: Google Chrome, Mozilla Firefox of Microsoft Edge)
- Microsoft Teams en/of Team viewer
- Middleware voor eID

(Web)toepassingen voorzien door hogere overheid:

- Toepassing om vaccins te registreren komt van Vlaanderen (vaccinet.be)
  - Registratie in spreadsheet of via reservatiesysteem (Doclr) + export
  - Bulk upload (api, webservice of manuele upload? Nog niet helemaal duidelijk)
- Reserveringssysteem voor de afspraken in het vaccinatiecentrum wordt gegund door Vlaanderen (doclr.be)
  - Uitnodiging wordt centraal digitaal/sms en per brief gestuurd naar bevolking, geïnitieerd door beschikbare vaccins
  - Burger moet reservatie bevestigen/verplaatsen/annuleren via online tool of callcentrum
  - Samenspel tussen populatiemanager en planning / logistiek van beschikbare vaccins
- **Voor de reservelijst (bij overschot aan vaccins) wordt momenteel getest met QVAX.**
- HR tools worden ook voorzien vanuit Vlaanderen
- Medische vragenlijst via SOP (zie [medisch en verpleegkundig draaiboek](#)) en mondeling afgenomen. Resultaat wordt in Doclr opgenomen.

#### Andere

##### **Delen van bestanden**

Voor bestandsdeling staat in het DVo: 'een gemeenschappelijke SharePoint of andere'.

Een SharePoint lijkt aangewezen aangezien het snel operationeel kan zijn. Let echter op. De aard van de gegevens die op de SharePoint worden geplaatst zijn gevoelig. We verwijzen naar het advies van de informatieveiligheidsconsulent i.v.m. het gebruik van cloud toepassingen voor de opslag van data. De volledige versie is [hier] te vinden. In het kort:

- Schakel multifactor authenticatie in
- Zorg dat de data versleuteld in de cloud staat, met de sleutel in eigen beheer
- Zorg dat de datatransfert versleuteld gebeurt.

De medisch administratieve medewerkers dienen de vaccinaties te registreren in Excel. Het is aan te raden dat document op een gedeelde locatie te plaatsen, met regelmatige backup/snapshot.

Bij delen van gegevens over (cloud)platformen moet er voldoende aandacht geschonken worden aan de veiligheid van de informatie.



Bij het Delen van bestanden: USB sticks (externe HD's) best verbieden (uitschakelen), indien noodzakelijk voor de werking van vaccinatie-centrum enkel door IT goedgekeurde en met encryptie werkende USB sticks toelaten.

Bij uitbesteden van taken/services: de nodige SLA's afsluiten en (harde) garanties krijgen.

#### **Domein/accounts**

- Lokaal domein nodig?
- Lokaal delen van bestanden nodig? Fileserver?

#### **Achterliggend**

- UPS? Noodstroom?
- Klein Rack voor bijv. FW, Wifi controller, switchen, UPS?
- Printers? Printserver? Om bijvoorbeeld de vaccinatiecificaten af te drukken, maar ook voor de administratie
- Diefstalbeveiliging: anti-diefstal kabels?
- Camera's? Alarm/toegangsbeveiliging?
- Klantenbegeleidingssysteem (vrij/bezet van vaccinatiecabine) met lichten?
- Thuisvaccinatie: tablets met 4G?
- Backup van systemen en gegevens?

#### **Noodprocedure**

In de versie van 11 maart 2021 van het [ict en logistiek draaiboek vaccinatiecentra](#) is een nieuwe passage opgenomen rond de noodprocedure, als er een technische storing of dergelijke optreedt.

Een lijst om manueel vaccinaties te registreren is beschikbaar onder het kopje 'specifieke procedures' op <https://www.laatjevaccineren.be/alles-voor-een-vlotte-organisatie-van-een-vaccinatiecentrum>

#### **Informatiebeheer**

Wie moet de data aanleveren met contactgegevens van burgers voor de oproeping? Welke bronnen worden gebruikt?

## Ondersteuning

Problemen?

### Vaccinatiecentra MEDEWERKERS

 Hou me bij de hand **IT-ONDERSTEUNING NODIG?**



### eGov ondersteuning

- Awareness training voor personeel van de vaccinatiecentra
- Welke aankoopcentrale kiezen?
- Assistentie bij installatie en configuratie ter plaatse
- Ict survey ter plaatse

Vraag een offerte aan via [egov@oost-vlaanderen.be](mailto:egov@oost-vlaanderen.be)

### Event sector

- Know-how
- Locaties
- People
- Inrichting
- Digitale toepassingen:
  - Registratieplatform bouwen voor bewoners van gemeenten of steden
  - Registratieplatformen beheren voor een stad of gemeente
  - SMS communicatie met de burger opzetten (bevestiging van afspraak)
  - Emailcommunicatie met de burger opzetten
  - Scanners voor scanning/inkomregistratie voorzien
  - Algemene IT Back-up voorzien voor steden en gemeenten
  - Andere
- Vervoer (minder mobiele centrale, taxisector, aangepast openbaar vervoer)

Enkele voorbeelden: PRG, CityMesh, zie gele lijnen in excel

Om een bedrijf opdrachten toe te kennen, moet de wetgeving overheidsopdrachten gevolgd worden.

- De situatie maakt het gebruik van 'dringende redenen' toepasbaar. Dit wordt ook aangegeven door Z&G.
- Verschillende raamovereenkomsten in de vorm van een aankoopcentrale zijn ook beschikbaar.

## Timing

Timing: Uit Blueprint vaccination centers (12/1/21): operationeel op 1 februari. Tot 15 feb 'dry run'.  
Dan standby en eigenlijke start op 1 maart.

Versie van 12 april 2021