

Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding
Levering en ondersteuning nieuw VTH systeem op basis van SaaS,
Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied.



Aanbestedende dienst	: Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG)
Tendernummer + naam	: 2022/s249-726441 Levering en ondersteuning nieuw VTH systeem op basis van SaaS.
Verkorte tendernaam	: EA2023 Nieuw VTH Systeem
Versie	: 1.2
Datum	: 17 maart 2023

Versie beheer

Versie	Datum	Omschrijving	Afgestemd met
1.0	18-01-2023	Publicatie versie.	
1.1	23-02-2023	Wijzigingen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen opgenomen met markering.	
1.2	17-03-2023	Wijzigingen n.a.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen opgenomen met markering.	

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	3
1 INLEIDING	4
2 OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
2.1 SCOPE VAN DE OPDRACHT	5
2.2 OPTIONEEL IN SCOPE VAN DE OPDRACHT	7
2.3 UITSLUITINGEN	7
2.4 PROJECTDOCUMENTATIE	8
3 RELATIES MET ANDERE PROJECTEN	10
4 PLANNING	11
5 PROJECTORGANISATIE	12
5.1 INTERNE STAKEHOLDERS	13
5.2 EXTERNE STAKEHOLDERS	14
6 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	15
7 VERIFICATIE FASE	16
BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	17
A.1 EISEN	17
A.2 WENSEN	21
A.3 KWALITATIEVE VRAGEN	32
A.4 INSTRUCTIE VOOR TOELICHTING OP WENSEN	33
BIJLAGE B TOEPASSELIJKE OPEN STANDAARDEN	34
B.1 VERPLICHTE STANDAARDEN (PAS TOE OF LEG UIT)	34
B.2 AANBEVOLEN STANDAARDEN	36
BIJLAGE C KOPPELINGEN MET HET VTH SYSTEEM	40
C.1 OVERZICHT KOPPELINGEN	40
C.2 OMSCHRIJVING VERPLICHTE KOPPELINGEN	41
C.3 OMSCHRIJVING OPTIONEEL VERPLICHTE KOPPELINGEN	42
BIJLAGE D FORMAAT INFORMATIEOBJECTEN	43
BIJLAGE E INFORMATIEMODEL LOCATIEDOMEIN	44
E.1 MODEL OP HOOFDLIJNEN	44
E.2 BESCHRIJVING OBJECTTYPEN	45
BIJLAGE F BEVEILIGINGSRICHTLIJNEN	51
BIJLAGE G VERIFICATIE	53
G.1 VOORBEREIDING OP VERIFICATIE	53
G.2 VERIFICATIE SCRIPT	55
BIJLAGE H PROFIEL CONSULTANT	71

Begrippenlijst

Dit Beschrijvend document bevat geen zelfstandige begrippenlijst. Alle met hoofdletters beschreven begrippen zijn opgenomen in de begrippenlijst bij de Gunningsleidraad.

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare procedure EA2023 Nieuw VTH Systeem, met als doel om een contract af te sluiten met één leverancier voor de dienstverlening zoals beschreven in dit document. De Aanbestedingsstukken voor de Offertefase binnen deze Openbare procedure bestaan uit de volgende onderdelen:

- ➡ 1. **Beschrijvend document**
- 2. Concept contractdocumenten
- 3. Gunningsleidraad

In dit Beschrijvend document is uitgewerkt welke diensten er geleverd dienen te worden voor de te gunnen Opdracht. Het Beschrijvend document maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken. In de separate Gunningsleidraad is de procedure voor het indienen en beoordelen van de Inschrijvingen vastgelegd. Alle informatie met betrekking tot het contract en de leveringsvoorwaarden is opgenomen in de Concept contractdocumenten. Het Beschrijvend document maakt na gunning, samen met door de winnende inschrijver ingediende stukken, deel uit van de Overeenkomst.

Het Beschrijvend document verwijst naar de volgende documenten die deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken:

- ODNL Architectuurvisie informatievoorziening Omgevingsdiensten, versie 1.0.
- Informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus 2, versie 2.1.
- Landelijke handhavingsstrategie, versie 1.7.
- Nieuw VTH Systeem – Detailbeschrijving maatwerk koppelingen, versie 1.0.

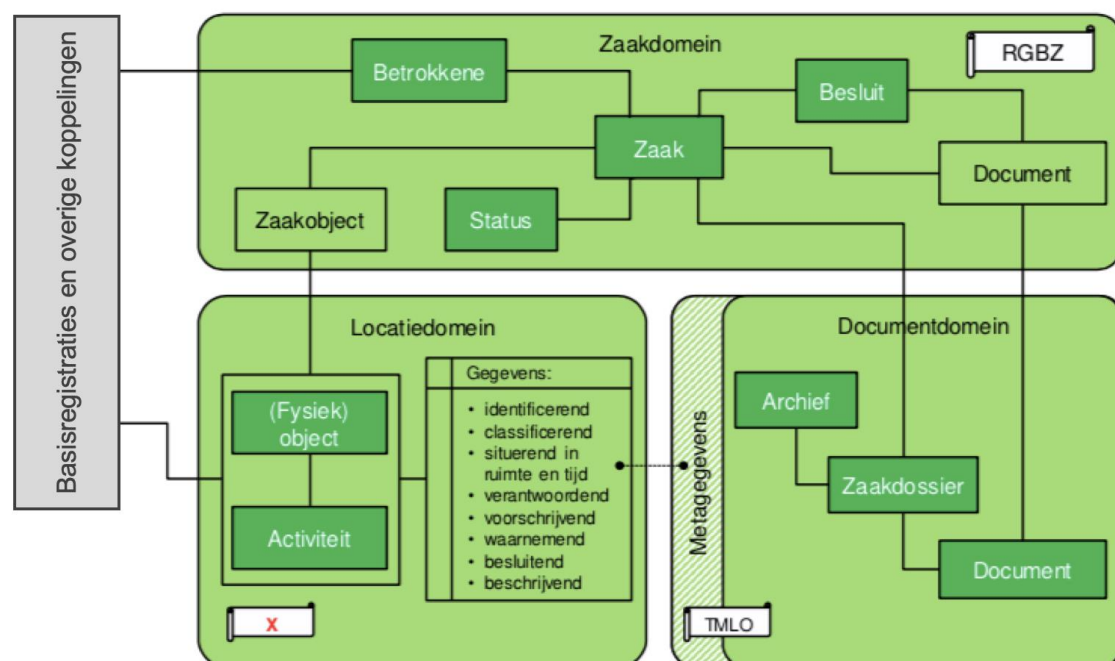
2 Opdrachtomschrijving

Voor zaakgerichte uitvoering van de primaire processen voor vergunningverlening, toezicht, handhaving en advisering op het gebied van een gezonde en veilige leefomgeving, wordt de dienstverlening voor het VTH systeem door Opdrachtgever opnieuw aanbesteed.

2.1 Scope van de opdracht

De aanbesteding van het VTH systeem betreft de drie informatiedomeinen die zijn toegelicht in de 'Architectuurvisie informatievoorziening Omgevingsdiensten'¹ van ODNL, zie [Figuur 1](#).

1. Het zaakdomein – zaakinformatie ter ondersteuning van proces gestuurd behandelen van de zaak (zaakgericht werken).
2. Het locatiedomein – gestructureerde informatie over wat er op een locatie is, mag en wordt waargenomen.
3. Het documentdomein – authentieke, niet-gestructureerde broninformatie, die enerzijds als bewijs kan dienen voor een juiste uitvoering van het proces, anderzijds aanvullende locatie informatie bevat.



Figuur 1. De drie informatiedomeinen van het VTH systeem.

¹ De Architectuurvisie informatievoorziening Omgevingsdiensten is bijgesloten als bijlage bij deze aanbesteding.

Onder de scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- Leveren en technisch beheer van een VTH systeem als SaaS oplossing, met geïntegreerde functionaliteit voor zaak-, locatie- en documentdomein, volgens het Beschrijvend document:
 - Productie omgeving voor 600 Gebruikers, met beschikbaarheid volgens SLA en doorgroeimogelijkheid naar 1000 Gebruikers.
 - Test omgeving, met beschikbaarheid tijdens kantooruren, 8:00 – 18:00 uur.
 - Optioneel: Aanvullende omgeving voor bijvoorbeeld acceptatie- of instructiedoeleinden, met beschikbaarheid tijdens kantooruren, 8:00 – 18:00 uur.
- Contracttermijnen zijn opgenomen in de gunningsleidraad.
- Initieel Data verbruik (bij livegang) van 22 TB, met een jaarlijkse groei van 2 TB. Dit betreft de som van de enkelvoudig opgeslagen Data voor de productie en de test omgeving.
- Opslagcapaciteit, benodigd voor het leveren van de Hostingomgeving dienstverlening, aanvullend aan het Data verbruik hiervoor beschreven, en ongeacht de omvang van deze opslagcapaciteit.
- Technische oplevering en ontsluiten van dit VTH systeem voor gebruikers vanaf het kantoor netwerk van Opdrachtgever, en toegang van buiten het kantoor netwerk van Opdrachtgever met multi-factor authenticatie.
- Aansluiten van het nieuwe systeem op de informatie architectuur van Opdrachtgever (technische integratie), waaronder koppeling met digitaal stelsel omgevingswet (DSO), basisregistraties, bevindingen applicatie (toepassing voor mobiel toezicht), bodem informatie systeem, en het data warehouse (zie bijlage C.2 voor een volledig overzicht van koppelingen die binnen scope vallen, en bijlage C.3 voor koppelingen die door Opdrachtgever aanvullend kunnen worden toegevoegd aan de scope). Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de technische integratie, en verantwoordelijk voor inhoudelijke expertise, projectleiding en realisatie van de koppelingen.
- Opleiden van 4 functioneel beheerders voor de functionele inrichting en het beheer van het VTH systeem, op locatie kantoor Opdrachtgever, met het recht op hergebruik en aanpassen van trainingsmateriaal door Opdrachtgever.
- Consultancy voor ondersteuning van het functioneel beheer team van Opdrachtgever bij het functioneel ontwerp en inrichten van het VTH systeem. De omvang van deze consultancy wordt geschat op gemiddeld 0,2 FTE gedurende een looptijd van 12 maanden, startend op het moment van definitieve gunning. Deze consultancy uren zijn gericht op de functionele inrichting van het VTH systeem, en zijn niet beschikbaar voor realiseren van de koppelingen of de datamigratie. De inzet per week kan naar behoefte van Opdrachtgever variëren tussen 0,0 en 0,6 FTE per week, en vindt plaats op locatie kantoor Opdrachtgever. In bijlage H is het profiel opgenomen voor deze consultant.

Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor de functionele inrichting van het VTH systeem.
- Conversie en migratie van data en informatieobjecten uit het huidige VTH systeem naar het nieuwe VTH systeem, in samenwerking met de leverancier van het huidige systeem. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de conversie en migratie, en verantwoordelijk voor inhoudelijke expertise, projectleiding en uitvoering van de data migratie. De migratie van informatieobjecten (documenten) gebeurt met behoud van metadata.
- Opleiden van 20 key users in train-the-trainer opzet, op locatie kantoor Opdrachtgever, met het recht op hergebruik en aanpassen van trainingsmateriaal door Opdrachtgever.

- Opleveren van relevante documentatie over het nieuwe VTH systeem, waaronder trainingsmateriaal, gebruikershandleiding, beheer handleiding. Zie paragraaf 2.4 voor een overzicht van op te leveren documentatie. Opdrachtgever heeft het recht op hergebruik en aanpassen van deze documentatie.
- Meerwerk tijdens realisatie fase of na livegang van het nieuwe VTH systeem, waaronder ontwikkel werkzaamheden aan maatwerk koppelingen, functionele inrichting, operationele werkzaamheden, maatwerk scripts voor mutaties in het systeem.
- Overige prestaties die worden benoemd in de Overeenkomst.

2.2 Optioneel in scope van de opdracht

De volgende onderdelen vallen optioneel binnen de scope van de opdracht:

- **Extra koppelvlakken met afhankelijkheid richting Omgevingswet**

Afhankelijk van een verder uitstel van inwerkingtreding van de Omgevingswet, zal het nieuwe VTH systeem ook de volgende koppelingen moeten ondersteunen:

- Omgevingsloket Online (OLO).
- Activiteitenbesluit Internet Module (AIM).

Zie bijlage C.3 voor een nadere beschrijving van deze koppelvlakken.

- **Extra koppelvlak met afhankelijkheid richting Wet Open Overheid**

Afhankelijk van verdere ontwikkelingen rondom het Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI), als onderdeel van de Wet Open Overheid, zal het nieuwe VTH systeem ook een koppelingen met PLOOI moeten ondersteunen. Zie bijlage C.3 voor een nadere beschrijving van dit koppelvlak.

- **Toepassing voor mobiel toezicht**

Tijdens de duur van de Overeenkomst heeft Opdrachtgever de optie voor het afnemen van een toepassing voor mobiel toezicht die Opdrachtnemer mogelijk beschikbaar heeft als geïntegreerde oplossing met het VTH systeem. De toepassing voor mobiel toezicht valt daarmee binnen de scope van de aanbesteding, als dienst die optioneel wordt afgenomen.

In eerste instantie zal Opdrachtgever geen gebruik maakt van deze optie, en wordt de koppeling met de huidige bevindingen applicatie ingericht. Deze koppeling is opgenomen in bijlage C.2 als verplichte koppeling.

- **Aanvullende omgeving**

Naast de Productie en Test omgeving kan het zijn dat Opdrachtgever op termijn een aanvullende omgeving afneemt voor bijvoorbeeld acceptatie- of instructiedoeleinden. Deze aanvullende omgeving wordt initieel niet afgenomen, maar kan op termijn door Opdrachtgever worden toegevoegd aan de opdracht. De kosten hiervoor zijn gelijk aan de kosten die Opdrachtnemer opgeeft als vast kosten voor de Test omgeving.

2.3 Uitsluitingen

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van de aan te besteden opdracht:

- Opleiden van eindgebruikers, anders dan de key users, in het gebruik van het VTH systeem. Eindgebruikers worden getraind door de key users die door leverancier zijn opgeleid in train-the-trainer opzet.
- Organisatie awareness voor het project, dit wordt verzorgd door het interne projectteam.
- Ontwikkelen van een training voor eindgebruikers, deze wordt ontwikkeld door het interne projectteam.
- Projectleiding voor het overall project, deze rol wordt ingevuld vanuit Opdrachtgever.

2.4 Projectdocumentatie

De opdrachtnemer is gedurende realisatiefase verantwoordelijk voor het opleveren van de volgende documentatie:

1. Een door de Opdrachtgever goedgekeurd Standaardisatieplan. Dit plan omvat in ieder geval een gedetailleerde weergave en duiding van:
 - a. De standaarden waaraan wordt voldaan (comply or explain) of niet wordt voldaan conform bijlage B.
 - b. De acceptabele formaten en voorkeursformaten waaraan wordt voldaan conform bijlage D.
2. Een door de Opdrachtgever goedgekeurd Technische implementatie plan (of Plan van aanpak). Dit plan omvat in ieder geval:
 - a. Aanpak en fasering van technische oplevering en technische integratie.
 - b. Beschrijving van acceptatie proces.
 - c. Planning van activiteiten, inclusief taken voor Opdrachtgever.
 - d. Benodigde resources met uren calculatie.
 - e. Afhankelijkheden, waaronder met functionele inrichting, datamigratie, en organisatie transitie.
 - f. Risico's.
 - g. Projectstructuur en -rapportage.
3. Ten behoeve van de koppeling met het data warehouse, levert opdrachtnemer tijdig (voor de geplande start van de data warehouse integratie, zie planning hoofdstuk 4) het volledige datamodel aan van het VTH systeem, waaronder begrippenlijst, gegevensmodel, gegevenswoordenboek, aanvullende beschrijving van relevante logica en beperkingen, alsmede het csv format waarin de dagelijkse aanlevering van data aan het data warehouse plaatsvindt.
4. Beschrijving van de Applicatie, met daarin een gedetailleerde beschrijving van de technische architectuur en de integratie met de omgeving van Opdrachtgever.
5. Een door de Opdrachtgever goedgekeurd Datamigratieplan. Dit plan omvat in ieder geval:
 - a. Migratiestrategie, waarin proefmigraties een nadrukkelijke rol krijgen in het ontwikkelen van migratie scripts en draaiboek.
 - b. Aanpak en fasering van de datamigratie.
 - c. Planning van activiteiten, inclusief taken voor Opdrachtgever.
 - d. Beschrijving van ontwerp-, implementatie- en validatie proces.
 - e. Benodigde resources met uren calculatie.
 - f. Afhankelijkheden, waaronder met technische implementatie, functionele inrichting, en organisatie transitie.
 - g. Risico's.

- h. Projectstructuur en -rapportage.
- 6. Een door de Opdrachtgever goedgekeurd Informatiebeveiligingsplan. Dit plan omvat in ieder geval:
 - a. Beleid voor data recovery, dat invulling geeft aan de RTO en RPO in de SLA.
 - b. Beleid voor service beschikbaarheid, dat invulling geeft aan de KPI voor beschikbaarheid uit de SLA.
 - c. Beschrijving van de noodprocedure voor ondersteuning buiten het Servicewindow, in geval van een Gebrek met prioriteit 1 (zie uitgangspunten SLA).
 - d. Autorisatie- en wachtwoordbeleid voor medewerkers van Opdrachtnemer die toegang hebben tot de Applicatie.
 - e. Test beleid voor de Applicatie.
 - f. Beleid rondom logging van activiteiten.
 - g. Beleid rondom malware.
 - h. Incidentenprotocol.
- 7. Gebruikershandleiding waarin alle gebruikersaspecten van het nieuwe VTH systeem worden uitgelegd voor gebruikers.
- 8. Beheer handleiding waarin alle beheer aspecten van het nieuwe VTH systeem worden uitgelegd voor het Functioneel Beheer team.
- 9. Trainingsmateriaal voor de training aan het Functioneel Beheer team.
- 10. Trainingsmateriaal voor de training aan key users in een train-the-trainer concept.

Documentatie wordt aangeleverd in het Nederlands.

3 Relaties met andere projecten

Naast het project nieuw VTH systeem lopen binnen Opdrachtgever momenteel nog andere projecten, welke invloed kunnen hebben. Het betreft hier interne projecten, maar ook landelijke projecten. De relevante projecten zijn hieronder aangegeven.

Project	Korte uitleg	Beoogde einddatum
Omgevingswet	Nieuwe landelijke wetgeving m.b.t. de fysieke leefomgeving. Opdrachtgever heeft de livegang van het nieuwe VTH systeem losgekoppeld van de introductie van de Omgevingswet. Een mogelijk uitstel van de Omgevingswet kan invloed hebben op de planning voor het nieuwe VTH systeem.	n.b.
WOO	Op 1 mei 2022 is de Wet Open Overheid in werking getreden. Ondherdeel van deze wet is het Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI), welke nog in ontwikkeling is door de centrale overheid. Zodra PLOOI beschikbaar is zal het nieuwe VTH systeem over de standaard koppeling moeten beschikken waarmee gegevens automatisch kunnen worden gepubliceerd op PLOOI.	n.b.
IAM	Identity en Access Management voorziet in voorzieningen waarmee op één plek alle identiteiten en toegangsrechten voor medewerkers en hun functies worden beheerd waarna deze automatisch in onderliggende systemen worden doorgevoerd. Het project om IAM te introduceren zit in de opstart fase. Het nieuwe VTH systeem zal moeten conformeren aan de IAM architectuur van Opdrachtgever.	n.b.
E-depot	Dit betreft het archiveren van documenten uit o.a. het document domein van de huidige VTH oplossing, naar een extern archief. Op termijn zal het nieuwe VTH systeem moeten voorzien in een standaard koppeling met dit externe archief voor het overbrengen van zaakdossiers.	n.b.

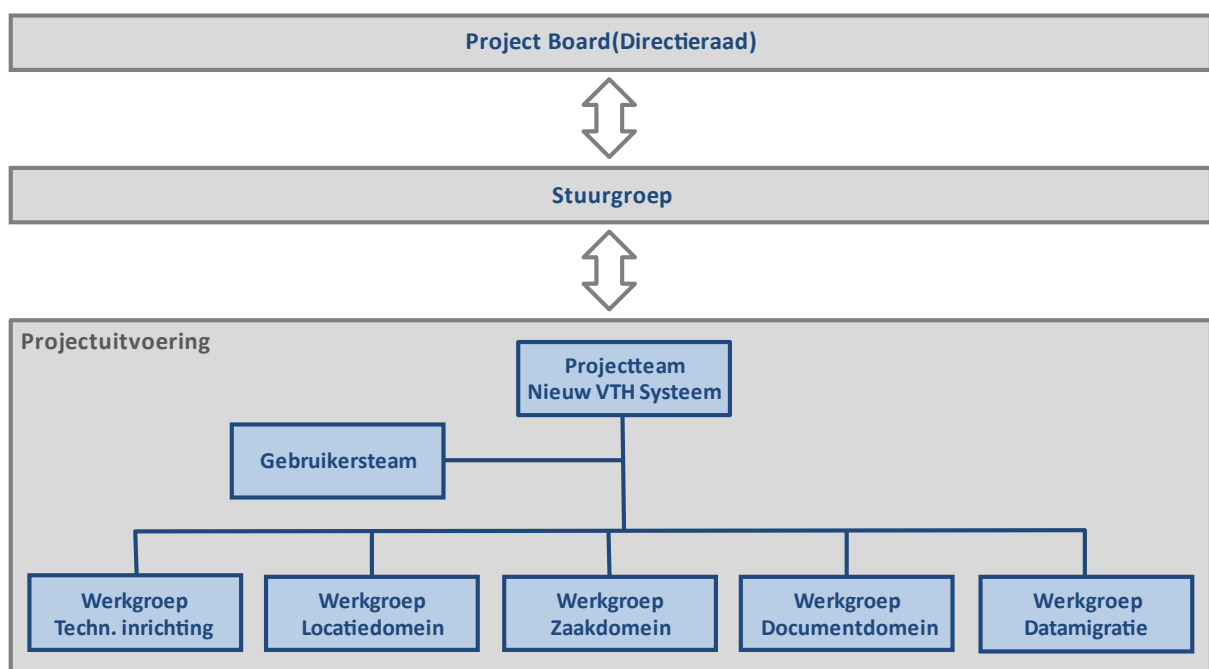
5 Projectorganisatie

Figuur 3 geeft de interne projectorganisatie van Opdrachtgever voor het implementeren van het nieuwe VTH systeem. Het projectteam wordt aangestuurd door de interne projectleider en is verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van het project, daarin ondersteund door vijf werkgroepen:

- Eén werkgroep voor de technische inrichting, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
- Drie werkgroepen voor de functionele inrichting van het locatiedomein, zaakdomein en documentdomein. Deze werkgroepen vallen onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
- Eén werkgroep voor de datamigratie, onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

Het gebruikersteam wordt ingezet voor de afstemming van de functionele inrichting op het werkveld, voor het testen van de functionaliteit, en voor het trainen van eindgebruikers.

Voortgang en kwaliteit wordt bewaakt door de Stuurgroep. Besluiten buiten het mandaat van het projectteam worden genomen door de Stuurgroep, die besluiten kan voorleggen aan het Project Board, zijnde de Directieraad van Opdrachtgever.



Figuur 3. Interne projectorganisatie van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer is vrij om zijn projectorganisatie naar eigen inzicht in te richten. De vereisten die Opdrachtgever hieraan stelt zijn:

- Opdrachtnemer levert een projectmanager die wekelijks afstemt met de projectmanager van Opdrachtgever over de voortgang van de implementatie, op basis van een voortgangsrapportage die door opdrachtnemer wordt opgesteld. De scope van deze voortgangsrapportage betreft de verantwoordelijkheden van opdrachtnemer (zie hoofdstuk 2).

- De projectmanager van de Opdrachtnemer neemt zitting in het Projectteam Nieuw VTH Systeem en neemt deel aan het projectteam overleg.
- Opdrachtnemer levert een contactpersoon op stuurgroep niveau voor besluitvorming buiten het mandaat van het projectteam.
- De planning zoals opgenomen in paragraaf 4 wordt gerespecteerd. De capaciteit en inzet van de opdrachtnemer dient hierop te zijn afgestemd.

5.1 Interne stakeholders

Voor het implementeren van het nieuwe VTH systeem zijn vanuit Opdrachtgever de volgende interne stakeholders betrokken:

Stakeholder	Functie	Typering
Project Board	Opdrachtgever en beslisser bij wijzigingen. Het Project Board wordt ingevuld door het Directieraad van Opdrachtgever.	Beslissend
Stuurgroep	Bewaakt kwaliteit en voortgang.	Beslissend
Projectteam	Geeft uitvoering aan het project; stelt stuurgroep in staat om te sturen/besluiten te nemen.	Uitvoerend
Gebruikersteam	Samen met het Projectteam verantwoordelijk voor de uitvoering van het project, betrokken bij de inrichting van het nieuwe VTH systeem voor de aansluiting met het werkveld, bij het testen van de functionaliteit, en bij het trainen van eindgebruikers.	Uitvoerend
Functioneel Beheer	Verantwoordelijk voor functionele inrichting tijdens de implementatie, en voor beheer vanaf in gebruik name van het nieuwe VTH systeem.	Uitvoerend

5.2 Externe stakeholders

Voor het implementeren van het nieuwe VTH systeem zijn de volgende externe stakeholders betrokken:

Leverancier	Functie	Typering
Opdrachtnemer	Leverancier van het nieuwe VTH systeem.	Uitvoerend
Mozard	Leverancier van het huidige VTH systeem Mozard Suite, betrokken voor het ontsluiten van productiedata van Mozard Suite voor migratie naar het nieuwe VTH systeem.	Adviserend
Enable-U	Leverancier van de koppelingen broker, betrokken voor het koppelen van het VTH systeem met externe koppelvlakken.	Adviserend
Digitale Checklisten	Leverancier Bevindingen Applicatie, betrokken voor het koppelen met het nieuwe VTH systeem.	Adviserend
NAZCA	Leverancier bodem informatiesysteem NAZCA, betrokken voor het koppelen met het nieuwe VTH systeem.	Adviserend
Xential	Leverancier sjabloongenerator Xential, betrokken voor het koppelen met het nieuwe VTH systeem.	Adviserend
TM7	Leverancier software voor anonimiseren, betrokken voor het koppelen met het nieuwe VTH systeem.	Adviserend

6 Programma van eisen en wensen

In bijlage A is het programma van eisen en wensen opgenomen, bestaande uit eisen (bijlage A.1), wensen (bijlage A.2) en kwalitatieve vragen (bijlage A.3), onderverdeeld naar 5 domeinen:

1. Zaakdomein
2. Locatiedomein
3. Documentdomein
4. Gebruiksgemak
5. Overig

De indeling naar deze domeinen is ingevoerd voor beoordelingsdoeleinden, en draagt geen verplichting in zich voor de organisatie of groepering van functionaliteit binnen de oplossing.

Voor specifieke wensen is een toelichting vereist. De instructie voor deze toelichting is opgenomen in bijlage A.4. Het nummer van de instructie correspondeert met het nummer van de wens waarvoor de toelichting is vereist.

Voor meer informatie over het beoordelen van de oplossing op basis van het programma van eisen en wensen, zie de gunningsleidraad.

7 Verificatie fase

Bijlage G.2 geeft het verificatie script dat zal worden gehanteerd voor de verificatie van de oplossing. Inschrijvers die worden uitgenodigd voor de verificatie fase wordt gevraagd de voorbereiding in bijlage G.1 te treffen voordat de verificatie aanvangt.

Zie de gunningsleidraad voor de procedure van de verificatie fase.

Bijlage A Programma van eisen en wensen

A.1 Eisen

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E001	Zaakdomein	KO	De oplossing ondersteunt zaakgericht werken volgens 'informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus', versie 2.1 of hoger. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E002	Zaakdomein	KO	De oplossing bevat een standaard set van zaaktypen, gebaseerd op de zaaktype catalogus voor de Omgevingswet die is gepubliceerd door het programma 'Aan de slag met de Omgevingswet' (zie https://omgevingswet.wiki/bin/view/Zaaktypecatalogi/CAT_970a2kKoeuKy8/). Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E003			<i>vervallen</i>
E004	Zaakdomein	KO	De oplossing ondersteunt het inrichten van eigen zaaktypen door Opdrachtgever, binnen de mogelijkheden die het 'informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus' biedt. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E005	Zaakdomein	KO	De oplossing ondersteunt het aanpassen van de standaard set van zaaktypen door opdrachtgever, op alle attributen uit het 'informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus', door een geautoriseerde gebruiker. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E006	Zaakdomein	KO	De oplossing ondersteunt CHECKLISTITEM als attribuut van objecttype STATUSTYPE, zoals beschreven in 'informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus', versie 2.1 of hoger. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E007	Zaakdomein	KO	De oplossing ondersteunt PRODUCT/DIENST als groepsattribuut van objecttype ZAAKTYPE, zoals beschreven in 'informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus', versie 2.1 of hoger. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E008a	Zaakdomein	KO	De oplossing ondersteunt notificaties voor zaken die op naam zijn gezet en ongelezen documenten in het zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E008b	Zaakdomein	KO	De oplossing legt datum en tijd vast van elke statuswijziging binnen een zaak, inclusief identificatie van gebruiker van de statusovergang. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E009	Zaakdomein	KO	Voor het behandelen van zaken en taken heeft de behandelaar de beschikking over het instrument: - Fiatting. Dit instrumenten kan als taak worden toegewezen aan een gebruiker. Relevante documenten uit de zaak kunnen worden gekoppeld aan de taak en de taak kan worden voorzien van schriftelijke instructie en een reactie. De taak wordt toegevoegd aan de werkvoorraad van de toegewezen behandelaar of behandelgroep. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E010	Zaakdomein	KO	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de beschikking over de instrumenten: - Opschorten van de zaak (aanvraag is niet compleet, verzoek om aanvullende informatie verstuurd, of andere reden). - Verlengen van de termijn van een zaak of taak (behandeltermijn wordt verlengd, al dan niet conform wettelijke normen). Instrumenten zijn in alle zaak statussen, tot status 'zaak afgerond', beschikbaar. Voor het opschorten van de zaak wordt zowel de vaste termijn als de variabele termijn van opschorting ondersteund. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E011	Document-domein	KO	De oplossing voldoet aan NEN-ISO 16175-1:2020. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E012	Document-domein	KO	De oplossing voldoet aan de Archiefwet. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E013	Document-domein	KO	De oplossing ondersteunt de MDTO (Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie) standaard voor toewijzen van metadata aan documenten. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E014a	Document-domein	KO	De oplossing registreert documenten en e-mails behorende tot dezelfde zaak in het bijbehorende zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E014b	Document-domein	KO	De oplossing ondersteunt versiebeheer voor documenten in het zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E014c	Document-domein	KO	De oplossing geeft een compleet overzicht van documenten die behoren tot het zaakdossier, inclusief metadata. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E015	Document-domein	KO	De oplossing ondersteunt het uploaden van documenten behorende bij een zaak, naar het bijbehorende zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E016	Document-domein	KO	Voor het opslaan van documenten ondersteunt de oplossing zowel de voorkeursformaten als de acceptabele formaten die zijn vastgesteld door het Nationaal Archief (zie bijlage D). Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E017	Document-domein	KO	De oplossing ondersteunt het automatisch omzetten van bestanden naar het PDF/A formaat. Automatische omzetting wordt toegepast op alle bestanden binnen de oplossing. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E018	Gebruik	KO	De oplossing is beschikbaar op desktop, laptop, tablet (iPad en Android), en smartphone (iPhone en Android), waarbij de oplossing zich aanpast (schaalt) naar het device waarop het wordt gebruikt. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E019	Gebruik	KO	De oplossing is browser onafhankelijk en te gebruiken op de gangbare webbrowsers. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E020a	Gebruik	KO	De oplossing heeft een Nederlandstalige gebruikersinterface. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E020b	Gebruik	KO	De oplossing gebruikt standaard Nederlandse notatie: - Datum: dd-mm-jjjj - Tijd: 24-uurs notatie, 14:20 - Getal: 12.345,10 Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E021a	Gebruik	KO	De oplossing heeft een geografische functie waarmee objecten uit het locatiedomein, maar ook zaken, als punt of polygoon worden getoond op een geografische kaart: - De geografische locatie kan worden ontleend aan specifiek toegevoegde geografische informatie, en aan adresgegevens van het object of van de zaak. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E021b	Gebruik	KO	De geografische functie van de oplossing ondersteunt het intekenen van de geografie van Locatie, Milieubelastende activiteit of Installatie op een geografische kaart: - Zowel een punt als polygoon kan worden ingetekend. - De geografie wordt automatisch opgeslagen bij het betreffende object in het Locatiedomein. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E022	Overig	KO	De oplossing voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Eis wordt ondersteund bij livegang.
E023	Overig	KO	De oplossing voldoet aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), niveau 2. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E024	Overig	KO	Aanvullend aan de BIO voldoet de oplossing aan de beveiligingsrichtlijnen die zijn opgenomen in bijlage F. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E025	Overig	KO	De oplossing ondersteunt de VNG API standaarden voor zaakgericht werken (ZGW-API), voor het aanmaken, aanpassen, verwijderen en raadplegen van gegevens in de applicatie. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E026a	Overig	KO	De oplossing ondersteunt de volledige koppeling DSO - Standaard aanvragen en meldingen (STAM). Op basis van een opgehaald verzoek wordt automatisch een zaak van het juiste zaaktype aangemaakt, relevante attributen en documenten worden overgenomen in de zaak. - Nagezonden documenten worden automatisch toegevoegd aan de zaak. - Documenten worden met behoud van metadata opgeslagen in het zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E026b	Overig	KO	De oplossing ondersteunt de volledige koppeling DSO - Samenwerkingsvoorziening (SWF), waaronder het starten, stoppen, wijzigen en verwijderen van een samenwerking, alsmede het opslaan en opvragen van documenten. - Voor ontvangen samenwerkingsverzoeken wordt automatisch een zaak van het juiste zaaktype aangemaakt, relevante attributen en documenten worden overgenomen in de zaak. - Het initiëren van een samenwerking kan vanuit een zaak, relevante attributen en documenten uit de zaak worden toegevoegd aan het samenwerkingsverzoek. - De afhandeling van ontvangen en geïnitieerde samenwerkingen gebeurt vanuit de zaak. <u>- Het kunnen verwijderen van een samenwerking valt buiten deze eis. Het verwijderen van een samenwerking gebeurt automatisch vanuit het DSO.</u> Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E027	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Basisregistratie Handelsregister (NHR), zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E028	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E029	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Data Warehouse (DWH), zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E030	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Bevindingen applicatie Digitale Checklisten, zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij technische acceptatie.
E031	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Xential, zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij technische acceptatie.
E032			<i>vervallen</i>
E033	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Omgevingsloket Online (OLO) zie bijlage C. Op basis van een ontvangen bericht wordt automatisch een zaak van het juiste zaaktype aangemaakt, relevante attributen en documenten worden overgenomen in de zaak. - Nagezonden documenten worden automatisch toegevoegd aan de zaak. - Documenten worden met behoud van metadata opgeslagen in het zaakdossier. Koppeling wordt optioneel afgenomen. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E034	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Activiteit Internet Module (AIM) zie bijlage C. Op basis van een ontvangen bericht wordt automatisch een zaak van het juiste zaaktype aangemaakt, relevante attributen en documenten worden overgenomen in de zaak. Koppeling wordt optioneel afgenomen. <u>Eis wordt ondersteund bij inschrijving. Eis wordt ondersteund bij livegang.</u>

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E035	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Enable-U, zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij technische acceptatie.
E036	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met TM7, zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij technische acceptatie.
E037	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met NAZCA, zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij technische acceptatie.
E038	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties (DROP), zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E039	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met eHerkenning, zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij inschrijving. <u>Vervallen.</u>
E040	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Waternet, zie bijlage C. Eis wordt ondersteund bij technische acceptatie.
E041	Overig	KO	De oplossing ondersteunt koppeling met Platform Open Overheid (PLOOI), zie bijlage C. Eis wordt ondersteund 3 maanden na schriftelijke aanvraag van de koppeling, echter niet eerder dan drie maanden na beschikbaarheid van het koppelvlak vanuit PLOOI.
E042	Overig	KO	Toegangsrechten (lezen, schrijven) zijn in te stellen per zaaktype, en zijn te beperken tot de zaakbehandelaar. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

A.2 Wensen

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W043	Zaakdomein	60	De oplossing geeft een integraal beeld van de werkvoorraad voor een individuele gebruiker of voor een groep gebruikers, met voortgang en termijn van zaken, onderliggende deelzaken en taken, inclusief de statusinformatie als 'wacht op collegiale toets', 'wacht op advies', 'wacht op aanvullende gegevens', 'wacht op besluit', 'wacht op externe behandeling'.
W044)*	Zaakdomein	60	De oplossing ondersteunt in het versturen van e-mail vanuit de zaak, relevante zaak documenten kunnen worden toegevoegd en worden aan de ontvanger van de e-mail aangeboden in een beveiligde omgeving, waar de ontvanger de documenten kan ophalen. De e-mail wordt automatisch geregistreerd in het zaakdossier. Een reactie mail (Reply) wordt automatisch gekoppeld aan de zaak en opgeslagen in het zaakdossier. E-mails met bijlagen kunnen ook handmatig worden toegevoegd aan het zaakdossier.
W045)*	Zaakdomein	60	Bij het versturen van een mail met bestanden, ondersteunt de oplossing het uitwisselen van de bestanden via een weblink naar een transfer omgeving waar de bestanden kunnen worden opgehaald door de ontvanger van de mail. De ontvanger kan de bestanden in bulk downloaden.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W046	Zaakdomein	40	De oplossing ondersteunt een sjabloonfunctie voor e-mails die vanuit de oplossing worden verstuurd. Relevante zaakinformatie (vrij te kiezen door Opdrachtnemer uit de beschikbare attributen) wordt automatisch overgenomen in de te versturen mail.
W047	Zaakdomein	40	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de mogelijkheid om een zaak voortijdig te beëindigen, met als achtergrond: - Buiten behandeling gesteld. - Zaak ingetrokken. - Niet vergunningplichtig. - Administratieve fout. De zaak wordt voortijdig afgesloten met mogelijkheid tot kennisgeving aan betrokkenen via notificatie in het systeem of per e-mail, die automatisch wordt verstuurd vanuit het VTH systeem. Het bijbehorende resultaat wordt toegewezen aan de zaak.
W048	Zaakdomein	40	Aanvullend op de beschrijving in 'informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus', ondersteunt de oplossing het attribuut DOORLOOPTIJD BEHANDELING als onderdeel van groepsattribuut PRODUCT/DIENST, met definitie gelijk aan DOORLOOPTIJD BEHANDELING als attribuut van ZAAKTYPE, echter met kardinaliteit 0-1.
W049	Zaakdomein	40	De oplossing ondersteunt 'Mijn zaak' functionaliteit, waarbij de zaakinformatie, -status en het zaakdossier kunnen worden getoond aan de externe initiator van de zaak: - De externe initiator krijgt toegang tot de informatie op basis van eHerkenning, of via verificatie met een beveiligde code. - De externe initiator kan documenten toevoegen aan de zaak. - Documenten uit het zaakdossier worden getoond op basis van het vertrouwelijkheidsniveau van het document.
W050	Zaakdomein	40	De oplossing ondersteunt het aanmaken en publiceren van webformulieren: - Op basis van een ingestuurd webformulier wordt automatisch een zaak aangemaakt in de applicatie, inclusief bijbehorende attributen en documenten die worden overgenomen van het webformulier. - Deze webformulieren kunnen worden ingericht en beheerd voor alle zaaktypen. - De oplossing ondersteunt koppeling met eHerkenning voor toegang tot deze webformulieren.
W051	Zaakdomein	40	De oplossing ondersteunt het handmatig aanmaken van een zaak vanuit de Locatie. De Locatie wordt automatisch gekoppeld aan de zaak.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W052	Zaakdomein	20	Voor het behandelen van zaken en taken heeft de behandelaar de beschikking over de instrumenten: - Juridische toets. - Collegiale toets Deze instrumenten kunnen als taak worden toegewezen aan een gebruiker. Relevante documenten uit de zaak kunnen worden gekoppeld aan de taak en de taak kan worden voorzien van schriftelijke instructie en een reactie. De taak wordt toegevoegd aan de werkvoorraad van de toegewezen behandelaar of behandelgroep.
W053	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het relateren van objecten uit het Locatiedomein aan een zaak. Attributen uit het locatiedomein die nodig zijn voor de afhandeling van een zaak, bijvoorbeeld bevoegd gezag, worden automatisch overgenomen in de zaak. Attributen die automatisch zijn overgenomen kunnen worden geblokkeerd voor handmatig wijzigen, maar kunnen ook open blijven staan voor handmatig wijzigen.
W054)*	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het automatisch beantwoorden van binnenkomende mail die niet in een zaakdossier kan worden opgeslagen (zaakdossier gesloten of onjuiste/ontbrekende zaakreferentie). Per situatie kan een standaard antwoord worden geconfigureerd.
W055a	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het wijzigen van behandelaar van een lopende zaak, door een daartoe geautoriseerde gebruiker.
W055b	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het automatisch bevriezen van een afgehandelde zaak: - Aan een bevroren zaak kunnen geen wijzigingen worden doorgevoerd aan zaakinformatie en zaakdossier. - Een bevroren zaak kan worden ontdooit door een daartoe geautoriseerde gebruiker. Zodra ontdooit, kunnen weer wijzigingen worden doorgevoerd aan zaakinformatie en zaakdossier.
W056	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het wijzigen van het zaaktype en product van een lopende zaak door geautoriseerde gebruiker, tot en met status 3.
W057)*	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het automatisch versturen van een e-mail met ontvangstbevestiging of ander bericht, op basis van een statusovergang binnen de zaak en/of de waarde van kenmerken van de zaak.
W058	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het automatisch aanmaken van een vervolgbaak op basis van het resultaat of ander kenmerk van een zaak. Relevante informatie wordt automatisch overgenomen uit de aanleidende zaak.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W059	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt termijnbewaking op termijnen van zaken, statusovergangen, en uitgezette acties (collegiale toets, fiatting, intern/extern advies, etc.). Het overzicht van de werkvoorraad geeft inzicht in deze termijnbewaking.
W060	Zaakdomein	20	De oplossing geeft voor gebruikers een overzicht van zaken voor een specifieke Locatie of Milieubelastende activiteit, inclusief de samenhang tussen gerelateerde zaken. Voor verdieping kan gebruiker doorklikken naar de inhoud van een zaak.
W061	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het in bulk laden van zaken die worden aangeboden in een gestructureerd formaat (bijvoorbeeld csv), door een geautoriseerde gebruiker. Bulk laden is beschikbaar voor alle zaaktypen en voor alle attributen van deze zaaktypen.
W062	Zaakdomein	20	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de beschikking over de instrumenten: - Extern advies - Externe behandeling Deze instrumenten kunnen als taak worden toegewezen aan een externe behandelaar. Relevante documenten uit de zaak kunnen worden gekoppeld aan de taak en de taak kan worden voorzien van schriftelijke instructie. De taak wordt automatisch per mail verstuurd aan de externe behandelaar, een reactie per mail wordt automatisch gekoppeld aan de zaak en opgeslagen in het zaakdossier. Onder de Omgevingswet is het mogelijk om de samenwerking vanuit de zaak af te handelen via DSO Samenwerkingsvoorziening.
W063	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het automatisch toekennen van een zaak aan een behandelaar, op basis van specifieke kenmerken.
W064	Zaakdomein	20	Onder objecttype EIGENSCHAP, zoals beschreven in 'informatiemodel GEMMA Zaaktypecatalogus', kunnen tenminste 50 EIGENSCHAPPEN per zaaktype vrij worden gedefinieerd.
W065	Zaakdomein	20	Instrumenten die ter beschikking staan van de behandelaar van een zaak of taak, kunnen meervoudig worden ingezet binnen dezelfde status van een zaak en binnen een taak.
W066	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het handmatig aanmaken van een vervolgzaak. Relevante informatie en relevante documenten worden overgenomen uit de aanleidende zaak.
W067	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het plannen van zaken met een startdatum in de toekomst. Zaken met een startdatum in de toekomst kunnen worden uitgefilterd in de werkvoorraad.
W068			<i>vervallen</i>
W069	Zaakdomein	20	Naast de document kenmerken (metadata) die generiek zijn voor de gehele applicatie, ondersteunt de oplossing zaaktype specifieke document kenmerken die alleen geldig zijn binnen het specifieke zaakdossier.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W070	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt de volgende vertrouwelijkheidsniveaus als metadata van zaken en documenten: Vertrouwelijk, Zaakvertrouwelijk, Intern, Beperkt openbaar en Openbaar.
W071	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het automatisch overnemen van toegangsrechten van de aanleidende of hoofdzaak.
W072	Zaakdomein	20	Voor het opschorten van de zaak met een variabele termijn ondersteunt de oplossing het vastleggen van de reactietermijn, met notificatie aan de zaakbehandelaar als deze termijn is verstreken. De reactietermijn kan tussentijds door de zaakbehandelaar worden verlengd.
W073	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het automatisch samenstellen van de waarde van een kenmerk in de zaak. De waarde van het kenmerk wordt daarbij gevuld met de samengestelde waarden van andere kenmerken uit de zaak.
W074	Zaakdomein	20	Bij het aanmaken van een deelzaak of vervolgzaak wordt relevante informatie automatisch overgenomen uit de aanleidende zaak. Relevante documenten uit de aanleidende zaak kunnen worden toegevoegd aan de deelzaak of vervolgzaak.
W075	Zaakdomein	20	De oplossing ondersteunt het meervoudig ontvangen van een DSO verzoek of OLO bericht, bijvoorbeeld als deze na foutieve routing opnieuw wordt aangeboden. Op basis van het ontvangen DSO verzoek of OLO bericht wordt automatisch een zaak van het juiste zaaktype aangemaakt, relevante attributen en documenten worden overgenomen in de zaak. Nagezonden documenten worden ook automatisch toegevoegd aan de zaak.
W076	Zaakdomein	20	De oplossing beschikt over een leges module die op basis van kenmerken in de zaak, het leges bedrag automatisch berekent en toevoegt aan een kenmerk in de zaak. Bijvoorbeeld op de kenmerken Type vergunning en Tijdbesteding.
W077	Zaakdomein	20	Bij het afronden van een deelzaak of taak ondersteunt de oplossing een notificatie hiervan in de hoofdzaak.
W078	Zaakdomein	10	De bevindingen van een toezicht zaak worden automatisch als bevinding object toegevoegd aan het locatiedomein voor de betreffende Locatie en/of Milieubelastende activiteit. Per bevinding wordt een bevinding object aangemaakt.
W079	<i>vervallen</i>		
W080	Zaakdomein	10	Indien attriboot DOORLOOPTIJD op niveau PRODUCT/DIENST en op niveau ZAAKTYPE is gedefinieerd, is DOORLOOPTIJD BEHANDELING op niveau PRODUCT/DIENST leidend voor een zaak.
W081	Zaakdomein	10	Bij het aanmaken van een deelzaak of vervolgzaak wordt de zaakrelatie automatisch vastgelegd door de oplossing.
W082	Zaakdomein	10	Het is mogelijk om een zaakrelatie handmatig aan te leggen en te verwijderen tussen twee bestaande zaken.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W083	Zaakdomein	10	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de beschikking over het instrument: - Wijzigen van de termijn van een zaak. Voor het geval een fout is opgetreden bij het opschorten en opnieuw opstarten van een zaak.
W084	Zaakdomein	10	De oplossing ondersteunt het in bulk toewijzen van zaken aan een behandelaar.
W085	Locatiedomein	100	De oplossing geeft een compleet overzicht voor een Locatie: kenmerken van de Locatie, milieubelastende activiteiten, vigerende vergunningssituatie (inclusief maatwerk voorschriften), van toepassing zijnde algemene regels, lopende zaken, overtredingen, opgelegde sancties, geografie, locatie gebonden documenten. - Dit overzicht is door een gebruiker op te roepen vanuit, en wordt getoond in, het VTH systeem. - Voor verdieping kan gebruiker doorklikken naar de inhoud van zaken en vergunningsdocumenten. Toelichting vereist!
W086	Locatiedomein	50	De oplossing ondersteunt het Informatiemodel Locatiedomein, zoals vastgelegd in bijlage E.
W087	Locatiedomein	50	Aanvullend aan de beschrijving van het informatiemodel locatiedomein in bijlage E, kunnen door een geautoriseerde gebruiker, extra objecttypen en attributen worden geconfigureerd, zonder de standaard software aan te passen. Hierbij is er geen beperking in aantal objecttypen of attributen.
W088	Locatiedomein	40	De oplossing is in staat om rapportage- en andere verplichtingen (éénmalig en terugkerend) voor Locaties, Milieubelastende activiteiten en Installaties vast te leggen, en past termijnbewaking toe op deze verplichtingen.
W089	Locatiedomein	40	De oplossing ondersteunt in het bevragen van verplichte basisregistraties (zie bijlage C.), en het automatisch invullen van attributen in het locatiedomein en het zaakdomein op basis van de uitkomst. Attributen die automatisch worden gevuld kunnen worden geblokkeerd voor handmatig wijzigen, maar kunnen ook open blijven staan voor handmatig wijzigen.
W090	Locatiedomein	40	De oplossing ondersteunt het relateren van objecten uit het Locatiedomein aan andere objecten uit het Locatiedomein. Dit wordt ondersteund voor zowel het relateren van objecten van een verschillend objecttype, als voor objecten van hetzelfde objecttype.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W091a	Locatiedomein	20	De oplossing ondersteunt een self-service functie voor bedrijven om hun gegevens in het Locatiedomein te controleren en aanpassingen voor te stellen: - Voor foutieve of ontbrekende gegevens kan het bedrijf aanpassingen voorstellen. - De voorgestelde aanpassingen worden met tussenkomst van een toezichthouder geaccepteerd en overgenomen in het Locatiedomein, of afgewezen.
W091b	Locatiedomein	20	De oplossing ondersteunt een self-service functie voor bedrijven of ketenpartners om gegevens van een uitgevoerd onderzoek aan te bieden aan het VTH systeem: - De uitkomst van het onderzoek wordt opgeslagen in kenmerken van een Locatie in het Locatiedomein. - De uitkomst van het onderzoek wordt getoetst aan grenswaarden die gelden voor deze gegevens. - Bij het overschrijden van een grenswaarden wordt automatisch een toezichtzaak gestart.
W092			<i>vervallen</i>
W093	Locatiedomein	20	De oplossing ondersteunt het zoeken in zaken van een specifieke Locatie.
W094	Document-domein	40	De oplossing ondersteunt het automatisch aanmaken van een object, als uitkomst van een zaak, op basis van het zaakresultaat. Het aangemaakte object wordt daarbij gekoppeld aan relevante objecten en documenten uit de zaak. Let op, dialoogvenster voor het invullen van kenmerken en selecteren van documenten is toegestaan.
W095	Document-domein	40	De oplossing ondersteunt het koppelen van een document uit een zaakdossier aan een object in het Locatiedomein. Zodat bijvoorbeeld vanuit een Beschikking object eenvoudig het vergunning document kan worden geraadpleegd.
W096	Document-domein	40	De oplossing ondersteunt het vanuit de zaak publiceren op de website van Opdrachtgever: - Inclusief begeleidende tekst die als kenmerk in de zaak is opgenomen. - Inclusief tot 500 documenten, die worden geselecteerd voor publicatie op basis van document type. - Publicatie wordt geëffectueerd op in de zaak opgenomen publicatie datum. - Tot de publicatiedatum kan de publicatie nog worden aangepast, zowel de tekst als de documenten. - Eenmaal gepubliceerd, kan de publicatie ook weer verwijderd worden door een daarvoor geautoriseerde gebruiker.
W097	Document-domein	10	De oplossing ondersteunt het automatisch opstellen van een overzichtsdocument met een overzicht van geselecteerde documenten uit het zaakdossier. Per regel wordt één document weergegeven met de bijbehorende metadata, met in de titelregel de kolomnamen.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W098	Document-domein	20	De oplossing ondersteunt het opslaan van een document bij een object in het Locatiedomein, zonder dat dit document onderdeel is van een zaakdossier.
W099	Document-domein	20	De oplossing ondersteunt het maken van een kopie van een document in het zaakdossier, zonder tussenkomst van opslaan van het document buiten de applicatie.
W100	Document-domein	20	De oplossing ondersteunt het organiseren van documenten in een mappenstructuur in het zaakdossier. Mappen kunnen door de gebruiker worden aangemaakt.
W101	Document-domein	10	Metadata kan automatisch worden toegewezen aan documenten, op basis van toewijzingsregels die door een geautoriseerd gebruiker worden ingericht en beheerd.
W102	Document-domein	10	De oplossing voorziet in een export functie van documenten. De export functie is beschikbaar voor documenten die op basis van metadata worden geselecteerd.
W103	Gebruik	60	De oplossing beschikt over een uitgebreide zoekfunctie over alle beschikbare data in het VTH systeem, inclusief metadata.
W104	Gebruik	60	De oplossing beschikt over een sorteer functie op de volgende onderdelen: - Documenten in het zaakdossier. - Zoekresultaat in het Documentdomein. - Zoekresultaat in het Locatiedomein. - Zoekresultaat in het Zaakdomein. - Werkvoorraad. Deze onderdelen kunnen worden gesorteerd op specifieke kenmerken die betrekking hebben op de onderdelen, bijvoorbeeld documenttype, objecttype, adres, zaaktype, aanmaak datum, besluitdatum, zaakstatus, resultaat, thema. Sorteren op datum resulteert in chronologische weergave, sorteren op overige kenmerken resulteert in alfabetische weergave.
W105	Gebruik	60	De oplossing beschikt over een filter functie op de volgende onderdelen: - Documenten in het zaakdossier. - Zoekresultaat in het Documentdomein. - Zoekresultaat in het Locatiedomein. - Zoekresultaat in het Zaakdomein. - Werkvoorraad. Deze onderdelen kunnen worden gefilterd op specifieke kenmerken die betrekking hebben op de onderdelen, bijvoorbeeld documenttype, objecttype, adres, zaaktype, aanmaak datum, besluitdatum, zaakstatus, resultaat, thema.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W106	Gebruik	60	De oplossing ondersteunt de landelijke handhavingsstrategie voor toezicht en handhaving, zoals bijgevoegd in de aanbestedingsstukken. De volgende onderdelen zijn hierbij standaard functionaliteit van de oplossing: a. Gebruiker kan in een toezichtzaak het gedrag van de overtreder vastleggen (waarden A/B/C/D), en hierbij een motivatie vastleggen. b. Gebruiker kan in een toezichtzaak per overtreding, ernst van de overtreding vastleggen (waarden 1/2/3/4), en hierbij een motivatie vastleggen. d. Op basis van de ernst, gedrag en correctie wordt de sanctie automatisch bepaald, zwaarst wegende overtreding is leidend voor de zaak. e. De uitkomst kan ter toetsing en fiattering worden voorgelegd aan andere gebruikers. f. Op basis van de uitkomst worden automatisch relevante vervolgzaken aangemaakt. g. De sanctie wordt automatisch vastgelegd in het Locatiedomein voor de bewuste Locatie of Milieubelastende activiteit.
W107	Gebruik	40	De oplossing beschikt over een uniforme gebruikersinterface voor alle onderdelen van de oplossing.
W108	Gebruik	40	De oplossing beschikt over een 'full text search' functie op documenten in het VTH systeem. De zoekfunctie zoekt ook in bijlagen van e-mails.
W109a	Gebruik	40	De oplossing beschikt over een context gevoelige help functie voor het gebruik van de oplossing.
W109b	Gebruik	40	De oplossing ondersteunt het opnemen van specifieke tekstuele ondersteuning voor het gebruik van de oplossing, op plaatsen waar dat relevant is voor gebruikers, waaronder: - Werkinstructies voor het afhandelen van de status van een zaak. - Uitleg over het gebruik van kenmerken in het Zaakdomein en het Locatiedomein.
W110			<i>vervallen</i>
W111	Gebruik	30	De oplossing ondersteunt het wel of niet tonen van kenmerken bij de zaak, op basis van het gekozen product.
W112	Gebruik	20	Aanvullend op de voorgaande beschrijving voor ondersteuning van de landelijke handhavingsstrategie, is de volgende functionaliteit onderdeel van de oplossing, en wordt uitgevoerd tussen stap b. en d. van de voorgaande beschrijving: c. Gebruiker kan in een toezichtzaak per overtreding, een correctie vastleggen voor zowel het gedrag als de ernst van de overtreding (-1/0/+1), en hierbij een motivatie vastleggen. Zie ook de landelijke handhavingsstrategie voor een toelichting op deze functionaliteit.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W113	Gebruik	20	Gebruikers kunnen zelf hun startscherm aanpassen aan voor hun functie relevante instrumenten en overzichten. De aanpassingen worden automatisch bewaard en bij een volgende inlogsessie toegepast. Toelichting vereist!
W114	Gebruik	20	De oplossing gebruikt voor gebruikers begrijpelijke foutmeldingen, met korte inhoudelijke beschrijving over de foutmelding.
W115	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt het vastleggen van notities in de zaak, relevant voor bijvoorbeeld een vervolg- of deelzaak, via een notitie invoerveld dat als instrument vanuit de zaak kan worden aangeroepen.
W116			<i>vervallen</i>
W117	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt het registreren van een project met meerdere zaken, bijvoorbeeld een bouwproject, anders dan het registreren van een overkoepelende zaak. Toelichting vereist!
W118a	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt verplichte invulvelden, niet verplichte invulvelden en het blokkeren voor wijzigen van ingevulde invulvelden.
W118b	Gebruik	20	De oplossing maakt voor de gebruiker zichtbaar onderscheid tussen verplichte invulvelden, niet verplichte invulvelden en velden die geblokkeerd zijn voor wijzigen.
W119	Gebruik	20	Voor kenmerken ondersteunt de oplossing het keuzemenu, met een beperkt aantal mogelijke invul waarden.
W120	Gebruik	20	Zoekfilters en -voorkeuren kunnen door een gebruiker worden opgeslagen voor eigen gebruik op een later moment.
W121	Gebruik	20	Voor het opstellen van een mail die vanuit de applicatie wordt verstuurd, ondersteunt de oplossing het opmaken van tekst, waaronder: - Vetgedrukt en cursief. - Bullet en genummerde lijsten.
W122	Gebruik	20	Voor het opstellen van een mail die vanuit de applicatie wordt verstuurd, ondersteunt de oplossing het opnemen van een afbeelding als onderdeel van de tekst van de mail (niet als attachment).
W123	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt het versturen van een antwoord mail op een ontvangen mail in het zaakdossier: - De inhoud van de ontvangen mail wordt daarbij als mail trail toegevoegd in de mail die als antwoord wordt opgesteld. - De mail trail wordt toegevoegd onder het te formuleren antwoord door zaakbehandelaar. - De verstuurde antwoord mail wordt automatisch gekoppeld aan de zaak en opgeslagen in het zaakdossier.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W124	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt het groeperen van kenmerken van de zaak op onderwerp. Per onderwerp kunnen de kenmerken worden dicht en open geklapt. Het onderwerp blijft daarbij altijd zichtbaar.
W125			<i>vervallen</i>
W126	Gebruik	20	Bij het aanmaken van objecten in het Locatiedomein ondersteunt de oplossing een controle of het aan te maken object al voorkomt binnen hetzelfde objecttype, om dubbele registratie van objecten te voorkomen.
W127	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt directe toegang tot specifieke objecten en zaken, met een URL van buiten de applicatie. Deze functie is beschikbaar voor alle zaaktypen en voor alle objecttypen.
W128	Gebruik	20	In het zaakdossier worden documenten die zijn goedgekeurd (gefiatteerd of ondertekend) voorzien van een markering, zodat duidelijk is welk document de officiële versie betreft.
W129	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt toegankelijkheidsvoorzieningen voor gebruikers met een gezichtsbeperking of kleurenblindheid. Toelichting vereist!
W130	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt een drag-and-drop functie voor het toevoegen van documenten aan het zaakdossier.
W131a	Gebruik	60	De oplossing ondersteunt het wijzigen van MS Office documenten vanuit de applicatie: - De corresponderende Office applicatie wordt automatisch opgestart bij het openen van het document vanuit de applicatie. - Een gewijzigde versie wordt automatisch opgeslagen als nieuwe versie van het document in het zaakdossier.
W131b	Gebruik	20	De oplossing is compatibel met de samenwerk functie van MS Office documenten. Als de Office versie van Opdrachtgever deze functie ondersteunt, is deze functie ook beschikbaar voor het bewerken van documenten in de oplossing.
W132	Gebruik	20	De oplossing beschikt over een activiteiten log van de zaak, wie heeft wat wanneer gedaan, die voor de zaakbehandelaar te raadplegen is.
W133			<i>vervallen</i>
W134	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt het versturen van Outlook agenda items op basis van een datum veld in de zaak: - Het agenda item kan handmatig verstuurd worden vanuit de zaak. - Het agenda item kan automatisch verstuurd worden op basis van een ingevuld datum veld. - Als onderwerp wordt een relevante omschrijving aan het agenda item toegevoegd.
W135	Gebruik	20	De oplossing ondersteunt het tegelijkertijd uploaden van meerdere documenten behorende bij een zaak, naar het bijbehorende zaakdossier. Documenttype kan vervolgens per document worden toegewezen door gebruiker.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W136	Gebruik	10	De oplossing ondersteunt het gebruik van specifieke toets combinaties voor functies als kopiëren en plakken van tekst.
W137	Gebruik	10	De oplossing ondersteunt het verplicht maken van invulvelden op basis van de waarde van een ander kenmerk.
W138	Gebruik	10	De activiteiten log van de zaak is doorzoekbaar en te filteren op specifieke activiteiten.
W139	Overig	40	De oplossing ondersteunt het eenvoudig kopiëren van de functionele inrichting tussen omgevingen, bijvoorbeeld van de acceptatie naar de productie omgeving.
W140	Overig	20	De oplossing kan brieven en beschikkingen voorzien van een rechtsgeldige elektronische ondertekening.
W141	Overig	20	De oplossing ondersteunt het gebruik van diakritische tekens in adressen, naamgeving en documentnamen.
W142	Overig	20	De oplossing heeft een centrale functie voor functioneel beheerders om gegevensuitwisseling (in- en uitgaand) te monitoren. Hierbij is het ook mogelijk om foute berichten te herstellen en opnieuw te versturen / ontvangen.
W143	Overig	20	URL's in het locatiedomein zijn aanklikbaar voor het openen van de URL met een webbrowser buiten het VTH systeem.
W144	Overig	20	De oplossing ondersteunt de volgende veldtypes voor kenmerken van zaken en objecten: boolean (tick box), alfanumeriek, numeriek, decimaal, valuta, datum.
W145	Overig	20	De oplossing is in staat om bulk mutaties door te voeren op metadata en kenmerken, op basis van een gestructureerd formaat (bijvoorbeeld csv). Bulk mutaties kunnen worden uitgevoerd door een geautoriseerde gebruiker van de opdrachtgever.
W146	Overig	20	Voor het vastleggen van geografie ondersteunt de oplossing de notatie van het rijksdriehoek coördinaten stelsel.

J Voor wensen W044, W045, W054 en W057 geldt: Indien inschrijver een oplossing voor deze wensen heeft die minimaal gelijkwaardig is in gebruiksgemak, toegankelijkheid en bereik, voor interne en externe betrokkenen, voldoet de oplossing aan deze wensen. Deze gelijkwaardigheid zal worden getoetst bij een eventuele verificatie van de oplossing.*

A.3 Kwalitatieve vragen

Nr.	Domein	Pnt	Vraag
V147	Overig	20	Beschrijf in maximaal één A4 hoe inschrijver voor een Prioriteit I Gebrek, t.b.v. de Consignatie dienst, een oplostijd van maximaal 4 uur gaat realiseren buiten het Service window (zie ook uitgangspunten SLA).

V148	Overig	40	Beschrijf in maximaal twee A4 dat uw oplossing is voorbereid op en meegroeit in de ontwikkeling rondom Common Ground: - Geef uw visie op Common Ground. - Beschrijf op welke manier uw oplossing technisch is voorbereid op Common Ground. - Geef een concreet groeipad t.a.v. Common Ground voor uw oplossing voor de komende jaren.
------	--------	----	--

A.4 Instructie voor toelichting op wensen

Nr.	Domein	Pnt	Instructie
W085	Locatiedomein	-	Maak een schermafbeelding van het overzicht van een Locatie, waarin de onderdelen die benoemd worden in de wens duidelijk naar voren komen. Voeg deze schermafbeelding toe bij uw inschrijving.
W113	Gebruik	-	Beschrijf in maximaal één A4 welke mogelijkheden de gebruiker heeft om de indeling van zijn startscherm aan te passen.
W117	Gebruik	-	Beschrijf in maximaal één A4 hoe de oplossing ondersteunt in het registreren van projecten, bestaande uit meerdere zaken. Welke handelingen moet een gebruiker verrichten om zaken te registreren onder een zelfde project, en hoe wordt de samenhang tussen deze zaken zichtbaar?
W129	Gebruik	-	Beschrijf in maximaal één A4 hoe de oplossing toegankelijkheidsvoorzieningen ondersteunt voor gebruikers met een gezichtsbeperking of kleurenblindheid.

Bijlage B Toepasselijke open standaarden

Opdrachtgever is als overheidsorganisatie gebonden aan het open standaarden beleid van de overheid. Hiertoe wordt Opdrachtnemer tijdens de realisatiefase gevraagd om voor onderstaande overzicht van toepasselijke standaarden aan te geven in welke mate de oplossing voor het nieuwe VTH systeem voldoet aan de standaarden van het Forum Standaardisatie. Wanneer de oplossing niet of niet volledig voldoet, geeft Opdrachtnemer hierop een toelichting.

Aanvullende standaarden die van toepassing blijken te zijn kunnen worden toegevoegd aan deze lijst tijdens realisatie fase.

B.1 Verplichte standaarden (pas toe of leg uit)

Standaard	Impact	Domein
AdES Baseline Profiles	De AdES Baseline Profiles moeten worden toegepast op de ondertekening van XML-, CMS-, PDF- en ZIP-bestanden met geavanceerde en/of gekwalificeerde elektronische handtekeningen, zegels of tijdstempels.	Document en (web)content
BWB	BWB moet worden toegepast op elektronische verwijzingen naar geconsolideerde wetten en regelingen of delen daarvan.	Juridische verwijzingen
CMIS	CMIS moet worden toegepast op het ontsluiten van ongestructureerde gegevens in content repositories van content management systemen (CMS'en) en van document management systemen (DMS'en), met als doel deze gegevens uit te wisselen met andere CMS'en en DMS'en.	Document en (web)content
Digikoppeling	Digikoppeling moet worden toegepast op alle digitale gegevensuitwisseling met behulp van gestructureerde berichten die plaatsvindt met voorzieningen die onderdeel zijn van de GDI, waaronder de basisregistraties, of die sector-overstijgend is.	Stelselstandaarden
Digitoegankelijk (EN 301 549 met WCAG 2.1)	Digitoegankelijk (EN 301 549 met WCAG 2.1) moet worden toegepast op het aanbieden van web gebaseerde informatie-, interactie-, transactie- en participatiediensten.	Document en (web)content
DKIM	DKIM moet worden toegepast op alle overheidsdomeinnamen waarvandaan wordt gemaïld én op alle mailservers waarmee de overheid e-mail verstuurt en ontvangt.	Internet en beveiliging
DMARC	DMARC moet worden toegepast op alle overheidsdomeinnamen, ook op domeinen waarvan niet wordt gemaïld, én op alle mailservers waarmee de overheid e-mail ontvangt.	Internet en beveiliging

Standaard	Impact	Domein
DNSSEC	DNSSEC moet worden toegepast op alle overheidsdomeinnamen én op DNS-resolvers die clients van overheidsorganisaties direct of indirect van DNS-antwoorden voorzien.	Internet en beveiliging
Geo-standaarden	Geo-standaarden moeten worden toegepast op de uitwisseling van geografische informatie tussen organisaties, waarbij de ruimtelijke dimensie van significant belang is.	Stelselstandaarden
HTTPS en HSTS	HTTPS en HSTS moeten worden toegepast op de communicatie tussen clients (zoals webbrowsers) en servers voor alle websites en webservices.	Internet en beveiliging
Ipv6 en Ipv4	IPv6 en IPv4 moeten in combinatie ('dual stack') worden toegepast op communicatie tussen toepassingen in (een) netwerk(en).	Internet en beveiliging
NEN-ISO/IEC 27001	De NEN-ISO/IEC 27001-standaard bevat eisen waar het managementsysteem voor informatiebeveiliging aan dient te voldoen. De standaard werkt uniformerend ten aanzien van het informatiebeveiligingsbeleid.	Internet en beveiliging
NEN-ISO/IEC 27002	De NEN-ISO/IEC 27002-standaard is een best practice van beveiligingsmaatregelen ('controls') om informatiebeveiligingsrisico's aan te pakken met betrekking tot vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de informatievoorziening. De standaard kan gezien worden als een nadere specificatie van NEN-ISO/IEC 27001.	Internet en beveiliging
ODF	Voor de uitwisseling van reviseerbare documenten.	Document en (web)content
OpenAPI Specification	OAS moet worden toegepast op het beschrijven/specificeren van een REST API.	REST API's Document en (web)content
PDF (NEN-ISO)	PDF (NEN-ISO) moet worden toegepast op de uitwisseling en publicatie van niet- of beperkt reviseerbare documenten.	Document en (web)content
SAML	SAML moet worden toegepast op de uitwisseling van authenticatie- en autorisatiegegevens om gebruikers na eenmalig inloggen toegang te geven tot meerdere diensten.	Internet en beveiliging

Standaard	Impact	Domein
SPF	SPF moet worden toegepast op alle overheidsdomeinnamen, ook op domeinen waarvan niet wordt gemaild, én op alle mailservers waarmee de overheid e-mail ontvangt.	Internet en beveiliging
StUF	Uitwisseling en bevraging van basisgegevens die behoren tot een aantal wettelijk vastgestelde basisregistraties, zoals Personen (GBA), Adressen (BRA), Gebouwen (BGA), Kadaster (BRK), Nieuw Handelsregister (NHR) en Waarde Onroerende Zaken (WOZ).	Stelselstandaarden
TLS	TLS moet worden toegepast op de uitwisseling van gegevens tussen clients en servers, inclusief machine-to-machine communicatie.	Internet en beveiliging

Toelichting: voor de aanbesteding van het VTH systeem worden momenteel de onderstaande verplichte standaarden als niet relevant gezien. Deels omdat ze op andere/onderliggende segmenten van de infrastructuur al van toepassing (moeten) zijn en deels omdat ze buiten het domein van het VTH systeem vallen. Wanneer ze bij implementatie toch relevant blijken voor de oplossing van Opdrachtnemer, zijn ze ook direct verplicht. Het betreft:

** Aquo-standaard; COINS; E-Portfolio NL; ECLI; EML_NL; IFC; JCDR; NL LOM; NLCIUS; NLCS; OWMS; RPKI; SETU; SIKB0101; SIKB0102; SKOS; STARTTLS en DANE; STIX en TAXII; VISI; WDO datamodel; WPA2 Enterprise; XBRL*

B.2 Aanbevolen standaarden

Standaard	Impact	Domein
AES	Versleutelingstechniek voor de bescherming van de vertrouwelijkheid van de opgeslagen en verzonden data.	Internet en beveiliging
CSV	CSV bestanden kunnen in een rekenblad- of een databaseprogramma worden ingelezen en vervolgens op een beeldscherm als tabel worden gepresenteerd.	Document en (web)content
Datum en tijd	De standaard definieert een methode voor het weergeven van de datum en de tijd. De NEN-ISO 8601:2005 standaard is van toepassing wanneer data volgens de Gregoriaanse kalender wordt weergegeven, tijden in de het 24-uurs systeem en bij tijdsintervallen, of herhalende tijdsintervallen.	Overig

Standaard	Impact	Domein
DCAT	Beschrijven van datasets van op het internet gepubliceerde gegevenscatalogi ten behoeve van presentatie en gericht zoeken.	Document en (web)content
DNS	Netwerken: voor het omzetten van URL's naar IP adressen	Internet en beveiliging
ETSI TS 119 312	ETSI 119 312 wordt toegepast bij het digitaal ondertekenen van een document of transactie. De standaard is van belang voor het waarborgen van de authenticiteit van een document via het toevoegen van een digitale handtekening.	Document en (web)content
FTP	Het File Transfer Protocol (FTP) is een protocol dat uitwisseling van bestanden over het internet tussen computers vergemakkelijkt. Het standaardiseert een aantal handelingen die tussen besturingssystemen vaak verschillen.	Internet en beveiliging
IP Sec	De standaard maakt het mogelijk om IP verbindingen te encrypten. Hierdoor is het netwerk beveiligd waardoor gevoelige data kan worden uitgewisseld. Vooral relevant voor VPN's. In andere gevallen is beveiliging op transport niveau meer toepasselijk. Het voordeel van verscijfering op IP niveau is dat er geen applicaties hoeven te worden gewijzigd.	Internet en beveiliging
JSON	Objectnotatie voor het uitwisselen van datastructuren.	Internet en beveiliging
LDAP	LDAP is een protocol voor de toegang tot online directory services. Het beschrijft hoe gegevens uit directoryservices benaderd moeten worden.	Internet en beveiliging
MTOM	Message Transmission Optimization Mechanism of kortweg MTOM is een methode om op efficiënte wijze binaire data naar en van webservices te versturen. MTOM wordt gebruikt voor het efficiënt verzenden van grote hoeveelheden data (bijvoorbeeld attachments) in SOAP-berichten.	Internet en beveiliging
OData	OData kan worden toegepast voor het bouwen en gebruiken van REST API's met als doel het gestructureerd ontsluiten van (statistische) open datasets.	Nb

Standaard	Impact	Domein
PDF/UA	PDF /UA is een open standaardformaat voor de uitwisseling van documenten waarvan de pagina opmaak vastligt. Het uitgangspunt van PDF/UA is dat gebruikers documenten kunnen uitwisselen, bekijken en afdrukken, onafhankelijk van de omgeving waarin ze worden aangemaakt, bekeken of afgedrukt.	Document en (web)content
RDF	RDF is een standaard voor het uitwisselen van gegevens op het web. Als partijen data als 'RDF-Triples' uitwisselen, wordt het voor de ontvangende partij makkelijker om de data geautomatiseerd te interpreteren en te linken aan andere data(sets)	Document en (web)content
SCIM	Geautomatiseerde uitwisseling van identiteitsinformatie van gebruikers tussen verschillende (Cloud) systemen.	Internet en beveiliging
SOAP	Uitwisselen van gegevens als XML bericht	Internet en beveiliging
TCP/IP	TCP/IP is een verzamelnaam voor de reeks netwerkprotocollen die voor een grote meerderheid van de netwerkcommunicatie tussen computers instaan.	Internet en beveiliging
TOTP	Het authenticeren van gebruikers door middel van de combinatie van een geheime sleutel en een eenmalig wachtwoord, voorzien van een tijdsstempel.	Internet en beveiliging
URI en IRI	Netwerkprotocol voor identificatie van informatie	Internet en beveiliging
UTF-8	UTF-8 is een standaard die definieert hoe karakters gecodeerd moeten worden in een stroom van bytes. De standaard zorgt ervoor dat iedere partij de karakters op dezelfde manier uit kan lezen.	Internet en beveiliging
WebDAV en CalDAV	WebDAV maakt het mogelijk op afstand (over HTTP) documenten op webserver te bewerken.	Document en (web)content
WSDL	WSDL is een XML taal voor het beschrijven van web services en hoe ze te benaderen.	Internet en beveiliging
X509	Authenticatie van applicaties, gebruikers, systemen middels certificaten op het internet, zoals www, elektronische mail (beveiligd), gebruikers authenticatie en IPsec, SSL en TLS.	Internet en beveiliging

Standaard	Impact	Domein
XML	Met XML kunnen gestructureerde gegevens worden gerepresenteerd in de vorm van tekst, die zowel door mensen als machines leesbaar is.	Document en (web)content
XSD	XSD wordt gebruikt voor het beschrijven van op XML gebaseerde koppelvlakken voor gegevensuitwisseling.	Document en (web)content
XSL	De XSL standaard maakt het mogelijk om informatie uit XML berichten om te zetten naar een ander formaat of een andere (type) XML bericht.	Document en (web)content

Toelichting: voor de aanbesteding van het VTH systeem worden momenteel de onderstaande aanbevolen standaarden als niet relevant gezien. Deels omdat ze op andere/onderliggende segmenten van de infrastructuur al van toepassing (moeten) zijn en deels omdat ze buiten het domein van het VTH systeem vallen. Wanneer ze bij implementatie toch relevant blijken voor de oplossing van Opdrachtnemer, worden ze direct als aanbevolen gekenmerkt. Het betreft:

** ASN.1; CSS; DHCP; EI-standaarden; EPUB; Genericode; HTML; iCalender; IMAP; IPP; ISO 3166-1; MIME; NEN-ISO 4217; NLRs; NNTP; NTP; OAI-PMH; OWL; Principe Universeel; RDFa; RTP; S/MIME; SHA-2; SHACL; SIP; SMTP; SNMP; SQL; SSH-2; SVG; UBL; UDDI; UDP; VCF; WebRTC; XMI 2.x*

Bijlage C Koppelingen met het VTH systeem

Bijlage C.1 geeft een overzicht van de koppelingen voor het VTH systeem, verplichte en optioneel verplichte koppelingen (zie kolom Verplicht). De kolom Standaard geeft aan of de koppeling een standaard onderdeel uitmaakt van de oplossing. Bijlage C.2 geeft de omschrijving voor de verplichte koppelingen, en bijlage C.3 geeft de omschrijving voor de optioneel verplichte koppelingen.

C.1 Overzicht koppelingen

#	Koppeling	Titel	Standaard	Verplicht)*
1	Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) - Standaard aanvragen en meldingen (STAM)	DSO-STAM // VTH	Ja	Ja
2	Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) - Samenwerkingsvoorziening	DSO-SWF // VTH	Ja	Ja
3	Basisregistratie Handelsregister (NHR)	BR NHR // VTH	Ja	Ja
4	Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)	BR BAG // VTH	Ja	Ja
5	Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties (DROP)	VTH // DROP	Ja	Ja
6	Sjabloongenerator Xential	VTH // Xential	Nee	Ja
7	Bodem informatie systeem NAZCA	NAZCA // VTH	Nee	Ja
8	Bevindingen applicatie Digitale Checklisten	VTH // Digitale Checklisten	Nee	Ja
9	Integratie partner Enable-U	VTH // Enable-U	Nee	Ja
10	eHerkenning	VTH // eHerkenning	Ja	Ja ^{**}
11	Anonimiseren via TM7	VTH // TM7	Nee	Ja
12	Waternet	Waternet // VTH	Nee	Ja
13	Data Warehouse (DWH)	VTH // DWH	Ja	Ja
14	Omgevingsloket Online (OLO)	OLO // VTH	Ja	Optioneel
15	Activiteit Internet Module (AIM)	AIM // VTH	Ja	Optioneel
16	Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI)	VTH // PLOOI	Ja	Optioneel

)* 'Optioneel' in de kolom 'Verplicht' betekent dat de opdrachtnemer verplicht is deze koppeling te leveren als Opdrachtgever schriftelijk aangeeft de koppeling af te willen nemen.

[\)** Alleen verplicht indien koppeling noodzakelijk is om invulling te geven aan W049 en/of W050.](#)

Voor maatwerk koppelingen is een koppelvlak beschrijving opgenomen in de aanbesteding stukken, zie document Nieuw VTH Systeem - Detailbeschrijving maatwerk koppelingen, versie 1.0.

C.2 Omschrijving verplichte koppelingen

#	Naam Koppeling	Doel	Richting	Type
1	DSO-STAM // VTH	Ontvangst van aanvragen en meldingen van het Omgevingsloket, onder de Omgevingswet.	Inkomend	Bericht
2	VTH // DSO-SWF	Samenwerken met andere organisaties via de samenwerkingsvoorziening van het DSO.	Inkomend + uitgaand	Bericht
3	BR NHR // VTH	Gebruik van gegevens uit de basisregistratie Handelsregister Kamer van Koophandel voor zaken en objecten, via bevraging.	Inkomend	Bericht
4	BR BAG // VTH	Gebruik van gegevens uit de basisregistratie BAG, bij objecten in het Locatiedomein, initiële full load en maandelijkse delta levering aan VTH systeem.	Inkomend	Bulk
5	VTH // DROP	Publiceren beschikkingen op overheid.nl.	Inkomend + uitgaand	Bericht
6	VTH // Xential	Aansturing van sjabloongenerator Xential met zaak- en objectgegevens voor het creëren van een zaakdocument. Terugkoppeling met gecreëerde document.	Inkomend + uitgaand	Bericht
7	NAZCA // VTH	Aanleveren van bodem informatie (NAZCA) t.b.v. zaken en objecten.	Inkomend	Bericht
8	VTH // Digitale Checklisten	Vanuit het VTH systeem starten van een toezicht zaak in bevindingen applicatie Digitale Checklisten. Teugkoppeling van toezicht resultaat aan het VTH systeem.	Inkomend + uitgaand	Bericht
9	VTH // Enable-U	Koppeling met de integratie partner voor het aansluiten van externe koppelvlakken.	Inkomend + uitgaand	Bericht
10	VTH // eHerkenning	Aansluiting op het eHerkenning platform van de centrale overheid voor authenticatie van externe gebruikers van het VTH systeem.	Inkomend + uitgaand	Bericht
11	VTH // TM7	Aansluiting voor het anonimiseren van bestanden.	Inkomend + uitgaand	Bericht
12	Waternet // VTH	Ontvangst van meldingen over graafwerkzaamheden.	Inkomend + uitgaand	Bericht

#	Naam Koppeling	Doel	Richting	Type
13	VTH // DWH	Aansluiting met het data warehouse voor het ontsluiten van zaak-, object- en documentinformatie (metadata) uit het VTH systeem naar het data warehouse. Aanlevering vanuit het VTH systeem ondersteunt zowel dagelijkse bulk levering in csv format als leveren van wijzigingen in bericht format. De bulk levering ondersteunt zowel volledige levering als incrementele levering, waarbij de alleen de wijzigingen van de afgelopen dag(en) worden aangeleverd.	Inkomend Uitgaand	Bericht Bulk

C.3 Omschrijving optioneel verplichte koppelingen

#	Naam Koppeling	Doel	Richting	Type
14	OLO // VTH	Ontvangst van aanvragen en meldingen van Omgevingsloket Online, onder de WABO.	Inkomend	Bericht
15	AIM // VTH	<u>Ontvangst van meldingen van het portaal Activiteit Internet Module. Het automatisch verwerken van het XML bestand dat per e-mail wordt toegestuurd door AIM. Het XML bestand wordt handmatig aangeboden aan het VTH systeem, waarna het VTH systeem de XML automatisch verwerkt tot een zaak. Op basis van de XML wordt automatisch een zaak van het juiste zaaktype aangemaakt, relevante attributen en documenten worden overgenomen in de zaak.</u>	Inkomend	Bericht
16	VTH // PLOOI	Aansluiting op Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI) voor automatisch publiceren van overheidsinformatie.	Uitgaand	Bericht

Bijlage D Formaat informatieobjecten

Voor de informatieobjecten hanteren we de lijst met voorkeursformaten en acceptabele vormen van het Nationaal Archief:

Informatiesoort	Voorkeursformaat	Acceptabel formaat
Audio	WAV, WAVE, BWF	MP3, AAC
Database	SQL, SIARD, ODB	ACDB, MDB
Document	PDF/A-1, PDF/A-2, ODT	PDF 1.7, DOC, DOCX
E-mail	EML	MSG, PST, MBOX
Image	TIFF, PNG	JPEG, JPG, JP2, JPX
Presentation	ODP, PDF/A	PPT, PPTX
Spreadsheet	ODS, CSV, PDF/A	XLS, XLSX
Vector Image	SVG	In overleg
Video	MXF	MPEG-4, MKV

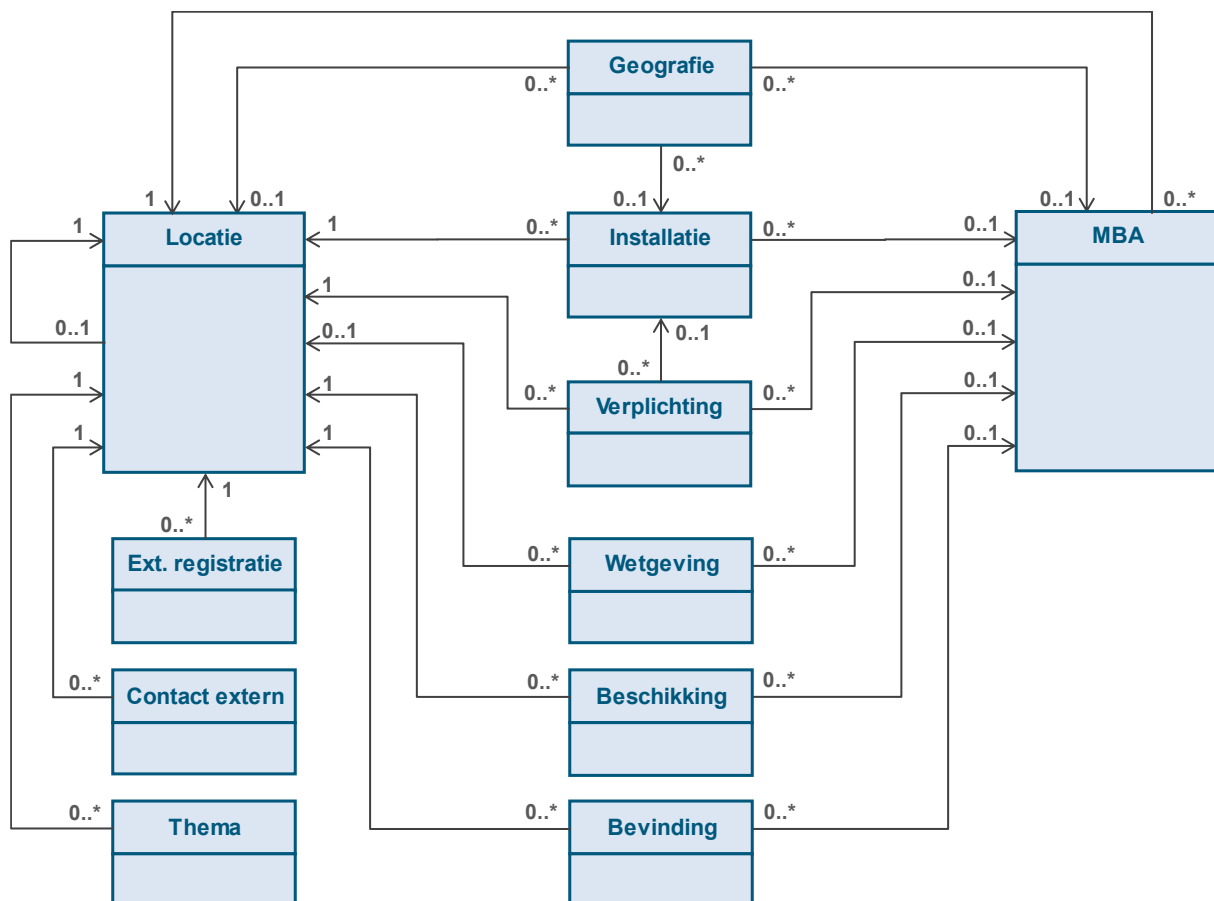
Bijlage E Informatiemodel locatiedomein

Het informatiemodel locatiedomein beschrijft het conceptueel model van het locatiedomein. Het beschrijft de objecttypen die minimaal terug moeten komen in het locatiedomein van de oplossing, en de samenhang tussen deze objecttypen. Verder beschrijft het globaal de inhoud van de objecttypen. De logische structuur binnen de oplossing mag hierbij afwijken en wordt overgelaten aan Opdrachtnemer.

Deze beschrijving is niet volledig voor de attributen die vanuit eisen en wensen benodigd zijn om aan een eis of wens te voldoen. Attributen die hieruit voortvloeien behoren ook tot de attributen die Opdrachtgever minimaal terug wil zien in de oplossing. Bovendien moeten aanvullende attributen flexibel kunnen worden geconfigureerd door Opdrachtgever.

E.1 Model op hoofdlijnen

[Figuur 4](#) geeft een overzicht van de objecttypen van het locatiedomein en de onderlinge relatie. Dit overzicht hoeft niet volledig te zijn voor de objecttypen die vanuit eisen en wensen benodigd zijn om aan een eis of wens te voldoen. Objecttypen die hieruit voortvloeien behoren aanvullend tot de attributen die Opdrachtgever minimaal terug wil zien in de oplossing. Bovendien moeten aanvullende objecttypen flexibel kunnen worden geconfigureerd door Opdrachtgever.



Figuur 4 Overzicht van objecttypen van het Locatiedomein en de onderlinge relatie.

E.2 Beschrijving objecttypen

In deze paragraaf wordt per objecttype aangegeven uit welke attributen deze is opgebouwd, met omschrijving van het attribuut, type en kardinaliteit. De veldlengte wordt niet voorgeschreven en wordt overgelaten aan Opdrachtnemer, echter moet aansluiten bij de beschreven toepassing van het attribuut.

Objecttype Locatie

Definitie: Fysieke locatie in het werkgebied van Opdrachtgever.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Locatieobjectnummer	Unieke identificatie voor Locatie, toegekend door het VTH systeem.	Numeriek	1..1
Locatie soort	Aanduiding van soort Locatie, geselecteerd uit een keuzelijst van Locatie soorten. Voorbeelden van Locatie soorten zijn: - Milieuobject (inrichting) - Bodemlocatie - Bouwlocatie	Alfanumeriek	1..1
Locatieomschrijving	Korte omschrijving van Locatie, bijvoorbeeld naam van het bedrijf dat op de locatie is gevestigd.	Alfanumeriek	1..1
Locatie status	Status Locatie, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
SBI hoofdcategorie	Classificering van het bedrijf volgens de Standaard Bedrijfsindeling (SBI) van het CBS, geselecteerd uit een keuzelijst van SBI codes.	Alfanumeriek	0..1
SBI nevencategorie	Aanvullende classificering van het bedrijf volgens de Standaard Bedrijfsindeling (SBI) van het CBS, geselecteerd uit een keuzelijst van SBI codes.	Alfanumeriek	0..1
NHR object	Verwijzing naar het NHR object dat betrekking heeft op Locatie.	Relatie	1..1
BAG object	Verwijzing naar het BAG object dat betrekking heeft op Locatie.	Relatie	0..1
Branche	Branche waartoe de Locatie behoort, volgens de brancheindeling van Opdrachtgever, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	0..1
Bedrijfstype	Bedrijfstype volgens het activiteitenbesluit milieubeheer, type A, B of C, geselecteerd uit een keuzelijst van bedrijfstypes.	Alfanumeriek	0..1
Omgevingstype	Omgevingstype dat van toepassing is op Locatie, geselecteerd uit een keuzelijst van Omgevingstypes volgens de VNG handreiking 'Bedrijven en milieuzonering'.	Alfanumeriek	0..1
Vuurwerkverkooppunt	Indicator of de Locatie een verkooppunt van vuurwerk betreft.	Boolean	1..1
Toezichthouder	Verwijzing naar het gebruikersaccount van de toezichthouder die verantwoordelijk is voor de Locatie.	Relatie	0..1

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Vergunningverlener	Verwijzing naar het gebruikersaccount van de vergunningverlener die verantwoordelijk is voor de Locatie.	Relatie	0..1
Controlefrequentie	Controlefrequentie in jaren	Numeriek	0..1
Gerelateerde Locatie	Verwijzing naar een gerelateerd object van het type Locatie.	Relatie	0..N

Objecttype MBA (Milieubelastende activiteit)

Definitie: Milieubelastende activiteit zoals gedefinieerd onder de Omgevingswet, die plaatsvindt op een Locatie.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Activiteit ID	Unieke identificatie voor MBA, overeenkomstig de MBA identificatie in het DSO, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Omschrijving	Omschrijving van de activiteit, automatisch gekoppeld aan de keuze van Activiteit ID.	Alfanumeriek	1..1
Wetgeving	Verwijzing naar de wetgeving die van toepassing is op de activiteit, automatisch gekoppeld aan de keuze van Activiteit ID.	Relatie	1..N
Verplichting	De hoogste wettelijke verplichting die van toepassing is op activiteit (Vergunning-/Melding-/Informatieplicht of Geen), automatisch gekoppeld aan de keuze van Activiteit ID.	Alfanumeriek	1..1
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag dat van toepassing is op activiteit, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden..	Alfanumeriek	1..1
Datum ontstaan	Datum waarop de activiteit gestart is.	Datum	1..1
Datum einde	Datum waarop de activiteit beëindigd is.	Datum	0..1

Objecttype Installatie

Definitie: Installatie die is opgesteld binnen het werkveld van Opdrachtgever, als onderdeel van een Locatie en/of MBA.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Installatienummer	Uniek nummer voor Installatie, toegekend door het VTH systeem.	Numeriek	1..1
Installatietype	Type installatie, code en omschrijving, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Serienummer	Serienummer van de installatie.	Alfanumeriek	0..1
Installatiennaam	Naam waarmee de installatie door de eigenaar wordt aangeduid.	Alfanumeriek	0..1
Installatiestatus	Aanduiding voor de status van de installatie, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Bouwjaar	Het jaar waarin de installatie is opgeleverd.	Numeriek	0..1

Objecttype Geografie

Definitie: Set van geografische gegevens die worden vastgelegd voor Locatie, MBA of Installatie.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
X coördinaat	De lengtecoördinaat volgens het RD-stelsel.	Decimaal	0..1
Y coördinaat	De breedtecoördinaat volgens het RD-stelsel.	Decimaal	0..1
Contour	Contour aangeduid als polygoon	Polygoon	0..1
Type contour	Type van de opgegeven contour (veiligheid, geluid, etc.), geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	0..1
Toelichting	Extra toelichting bij Geografie	Alfanumeriek	0..1

Objecttype Verplichting

Definitie: Verplichting voor Locatie die voortkomt uit wetgeving of vergunning die verstrekt is. De verplichting kan gerelateerd zijn aan een Milieubelastende activiteit en/of Installatie.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Soort verplichting	Aanduiding van soort Verplichting, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Omschrijving	Omschrijving van de verplichting.	Alfanumeriek	1..1
Herhaling	Herhaling van de verplichting, eenmalig of terugkerend met een specifieke frequentie, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Datum verplichting	Datum waarop de verplichting moet zijn voldaan.	Datum	1..1
Datum voldaan	Datum waarop de verplichting is voldaan.	Datum	0..1

Objecttype Wetgeving

Definitie: Wetgeving die van toepassing is op Locatie of MBA.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Wet	Omschrijving van de wet die van toepassing is, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Artikel	Specifieke artikelnummer en artikel-omschrijving van Wet die van toepassing is, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	0..1
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag dat van toepassing is op Wetgeving (Provincie/Gemeente), automatisch gekoppeld aan de keuze van Wet en Artikel.	Alfanumeriek	1..1
Ingangsdatum	Datum waarop Wetgeving van toepassing is geworden voor Locatie of MBA.	Datum	1..1

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Einddatum	Datum waarop Wetgeving niet langer van toepassing is voor Locatie of MBA.	Datum	0..1

Objecttype Beschikking

Definitie: Beschikking die is uitgegeven voor Locatie of MBA. Object wordt automatisch aangemaakt als uitkomst van een zaak.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Product	Beschikking soort, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Omschrijving	Korte omschrijving van Beschikking.	Alfanumeriek	1..1
Toelichting	Nadere toelichting bij Beschikking.	Alfanumeriek	0..1
Besluitdatum	Besluitdatum van Beschikking.	Datum	1..1
Verzenddatum	Verzenddatum van Beschikking.	Datum	1..1
Inwerkingtreding	Datum van inwerkingtreding van Beschikking.	Datum	1..1
Vervaldatum	Einddatum van Beschikking.	Datum	0..1
Zaak	Verwijzing naar de zaak waar Beschikking uit voortkomt.	Relatie	1..1
Document	Verwijzing naar een document dat behoort tot Beschikking.	Relatie	0..N

Objecttype Bevinding

Definitie: Resultaat van een uitgevoerde inspectie op Locatie of MBA. Elke toezichtvraag resulteert in een Bevinding object. Object wordt automatisch aangemaakt als uitkomst van een zaak.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Onderwerp	Onderwerp van Bevinding, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Toezichtvraag	Toezichtvraag die van toepassing is op Bevinding.	Alfanumeriek	1..1
Waarneming	Beschrijving van waarneming van toezichthouder.	Alfanumeriek	0..1
Overtreding	Indicator of Bevinding een overtreding betreft.	Boolean	1..1
Naleefgedrag	In geval van een overtreding, inschaling van het naleefgedrag van de ondernemer, volgens de interventiematrix van de landelijke handhavingsstrategie (waarde A/B/C/D).	Alfanumeriek	0..1
Toelichting naleefgedrag	Toelichting van de toezichthouder bij de inschaling van het naleefgedrag van de ondernemer.	Alfanumeriek	0..1
Ernst overtreding	In geval van een overtreding, inschaling van de ernst van de overtreding, volgens de interventiematrix van de landelijke handhavingsstrategie (waarde 1/2/3/4).	Numeriek	0..1
Toelichting ernst	Toelichting van de toezichthouder bij de inschaling van de ernst van de overtreding.	Afanumeriek	0..1

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Tijdstip	Datum en tijdstip dat de bevinding is waargenomen.	Datum	0..1
Zaak	Verwijzing naar de zaak waar Bevinding uit voortkomt.	Relatie	1..1

Objecttype Externe registratie

Definitie: Registratie in een extern bronsysteem (buiten het VTH systeem) die toebehoort aan Locatie. Voorbeelden van Externe registraties zijn: CIN identificatie nummer; Havennummer; TNO industrienummer; RRGs code; GIR identificatie nummer.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Naam	Naam van Externe registratie, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1
Nummer	Identificatienummer van Externe registratie in het externe bronsysteem.	Alfanumeriek	1..1
URL	URL waarmee de externe registratie van Locatie in het externe bronsysteem kan worden benaderd. URL wordt geopend in een nieuw venster van de webbrowser.	Alfanumeriek	0..1
Datum start geldigheid	Datum waarop Externe registratie is vastgelegd voor Locatie.	Datum	0..1
Datum einde geldigheid	Datum waarop Externe registratie is beëindigd voor Locatie.	Datum	0..1

Objecttype Contact extern

Definitie: Extern contactpersoon die voor de werkzaamheden van Opdrachtgever betrokken is vanuit Locatie.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Naam	Naam van extern contactpersoon.	Alfanumeriek	1..1
Functie	Functie van extern contactpersoon.	Alfanumeriek	1..1
Telefoonnummer	Telefoonnummer van extern contactpersoon	Numeriek	0..N
e-mailadres	e-mailadres van extern contactpersoon.	Alfanumeriek	0..N
Geslacht	Geslacht van extern contactpersoon, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	0..1

Objecttype Themaregistratie

Definitie: Gegevens voor een specifiek thema die toebehoren aan een Locatie. Voorbeelden van een Themaregistratie zijn: Energieverbruik; Afvalstromen; Veevastel; etc. Nieuwe thema's moeten flexibel kunnen worden geconfigureerd door Opdrachtgever.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Thema	Thema soort, geselecteerd uit een lijst van mogelijke waarden.	Alfanumeriek	1..1

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
<i>Overige attributen betreft gegevens over het Thema, en zijn afhankelijk van het Thema dat gekozen wordt. De verder uitwerking van dit objecttype vindt plaats tijdens de implementatiefase.</i>			

Bijlage F Beveiligingsrichtlijnen

Deze bijlage geeft een overzicht van beveiligingsrichtlijnen waaraan de oplossing dient te voldoen.

#	Onderwerp	Richtlijn
01	Autorisatie	Een formele registratie- en afmeldingsprocedure behoort te worden geïmplementeerd om toewijzing van toegangsrechten mogelijk te maken.
02	Beveiligingsincidenten en kwetsbaarheden	Informatie over technische kwetsbaarheden van informatiesystemen die worden gebruikt, behoort tijdig te worden verkregen, de blootstelling van de organisatie aan dergelijke kwetsbaarheden te worden geëvalueerd en passende maatregelen te worden genomen om het risico dat ermee samenhangt aan te pakken. De oplossing wordt minimaal elk jaar onderworpen aan een penetratietest.
03	Beveiligingsincidenten en kwetsbaarheden	In koppelpunten met externe of niet vertrouwde zones zijn maatregelen getroffen om mogelijke aanvallen die de beschikbaarheid van de informatievoorziening negatief beïnvloeden (bijvoorbeeld DDoS-aanvallen, Distributed Denial of Service attacks) te signaleren en hierop te reageren.
04	Cryptografie	Er zijn (contractuele) afspraken over reservecertificaten van een alternatieve leverancier als uit risicoafweging blijkt dat deze noodzakelijk zijn. De risico afweging wordt gemaakt door Opdrachtgever.
05	Cryptografie	Koppelingen met externe locaties, zoals thuiswerkvoorzieningen en andere organisaties, zijn versleuteld. De informatiestroom is minimaal versleuteld met de volgende standaarden: • TLS 1.2 • HTTPS v1.2 • HSTS (strict transport security) • SHA-2 (SHA-256) • Sleutellengte certificaat minimaal 2048 bits Bij PKI: • X.509 v3
06	Logging	Logbestanden van gebeurtenissen die gebruikersactiviteiten, uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen registreren, behoren te worden gemaakt, bewaard en regelmatig te worden beoordeeld. Logbestanden worden centraal bewaard en zijn beveiligd tegen aanpassingen. Op verzoek worden deze bestanden beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever.
07	Logging	De applicatie behoort op verwerkers/persoonsniveau te loggen, zodat direct of periodiek kan worden beoordeeld welke persoonsgegevens deze medewerker heeft opgevraagd, ingezien en aangepast.

#	Onderwerp	Richtlijn
08	Logging	Activiteiten van systeembeheerders en -operators behoren te worden vastgelegd en de logbestanden behoren te worden beschermd en regelmatig te worden beoordeeld. Op verzoek worden deze bestanden beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever.
09	Logging	Ten behoeve van de loganalyse wordt voor loginformatie een minimale bewaarperiode van 6 maanden gewaarborgd.
10	Logging	Een logregel bevat minimaal: (a) de gebeurtenis; (b) de benodigde informatie die nodig is om het incident met hoge mate van zekerheid te herleiden tot een natuurlijk persoon; (c) het gebruikte apparaat; (d) het resultaat van de handeling; (e) een datum en tijdstip van de gebeurtenis.
11	Logging	Een logregel bevat in geen geval gegevens die tot het doorbreken van de beveiliging kunnen leiden.
12	Monitoring	Voor het detecteren van aanvallen van buitenaf wordt gebruik gemaakt van Intrusion Protection Software.
13	Monitoring	Voor bescherming tegen virussen wordt gebruik gemaakt van Anti Virus Software.
14	Toegangsbeveiliging	Toegang tot het VTH systeem vanaf een locatie buiten het netwerk van Opdrachtgever, wordt alleen toegestaan op basis van two-factor authenticatie. De extra factor is minimaal op basis van een tijd gestuurde wisselende code ('one time password').
15	Toegangsbeveiliging	Voor authenticatie is minimaal een wachtwoord noodzakelijk. Systemen voor wachtwoordbeheer behoren interactief te zijn en sterke wachtwoorden te waarborgen. Opdrachtgever hanteert het volgende wachtwoord beleid: • Bevat minimaal 8 karakters • Bevat minimaal de volgende categorieën: - Hoofdletter - Kleine letter - Getal - Non-alfabet karakter zoals: !, \$, #, %, .(punt) • Gebruikersnaam of display name mag geen deel uitmaken van het wachtwoord • De laatste 10 wachtwoorden mogen niet worden hergebruikt • Als meer dan 5 keer een verkeerd wachtwoord is ingetypt, dan wordt het account geblokkeerd gedurende 30 minuten • Het wachtwoord moet elke 180 dagen worden vervangen • Initiële wachtwoorden en wachtwoorden die gereset zijn, hebben een maximale geldigheidsduur van een werkdag en moeten bij het eerste gebruik worden gewijzigd.
16	Toegangsbeveiliging	De applicatie ondersteunt Single Sign On, minimaal met het SAML-protocol.

Bijlage G Verificatie

Voor de verificatie fase wordt Inschrijver gevraagd om de voorbereidingen te treffen die genoemd staan in bijlage G.1. Het verificatie script uit bijlage G.2 wordt tijdens de verificatie van de oplossing uitgevoerd door Inschrijver.

G.1 Voorbereiding op verificatie

Als voorbereiding op de verificatie wordt Inschrijver gevraagd om de volgende onderdelen te configureren voordat de verificatie plaatsvindt:

- 1 Zorg dat bestaande zaken, objecten en documenten worden verwijderd uit het systeem
- 2 De verificatie scripts zijn gebaseerd op de zaaktypes uit de zaaktype catalogus voor de Omgevingswet die is gepubliceerd door het programma 'Aan de slag met de Omgevingswet' (zie https://omgevingswet.wiki/bin/view/Zaaktypecatalogi/CAT_97oa2kKoeuKy8/). Zorg ervoor dat deze zaaktypes aanwezig zijn in het systeem.
- 3 Zaaktypes zijn zo ingericht dat gegevens en documenten worden overgenomen uit aanleidende zaak.
Inrichten van webformulier voor het starten van een zaak, met kenmerken en documenten.
- 4 Op verschillende momenten tijdens de verificatie wordt gevraagd om een document toe te voegen aan de zaak. Zorg ervoor dat deze documenten klaar staan. Naamgeving en inhoud is hierbij niet relevant, maar zorg ervoor dat verschillende documenten in hetzelfde zaakdossier van elkaar te onderscheiden zijn.
- 5 E-mail sjablonen aanmaken voor ontvangstbevestiging.
Dit mag een eenvoudig sjabloon zijn, waaruit in ieder geval blijkt dat automatisch gegevens worden overgenomen uit de zaak.
- 6 E-mail sjabloon aanmaken voor Verzoek om aanvullende informatie.
Dit mag een eenvoudig sjabloon zijn, waaruit in ieder geval blijkt dat automatisch gegevens worden overgenomen uit de zaak.
- 7 Keuzelijst milieubelastende activiteit definiëren, volgens besluit activiteit leefomgeving
- 8 Product 'Milieuvergunning' inrichten:
 - Zaaktype: Aanvraag beschikking regulier behandelen
 - Wettelijke termijn: 60 dagen
- 9 Product 'Melding bodemsanering' inrichten:
 - Zaaktype: Melding activiteit behandelen
 - Wettelijke termijn: 28 dagen
- 10 Product 'Meervoudige vergunning' inrichten:
 - Zaaktype: Aanvraag beschikking uitgebreid behandelen
 - Wettelijke termijn: 80 dagen
- 11 Product 'Controle proactief' inrichten:
 - Zaaktype: Controle uitvoeren
 - Wettelijke termijn: 10 dagen

- 12 Product 'Advies omgevingsvergunning' inrichten:
 - Zaaktype: Advies verstrekken
 - Wettelijke termijn: 7 dagen
- 13 Gebruikers definiëren in rollen:
 - Administratief medewerker A
 - Intake desk medewerker B
 - Werkverdelers C
 - Zaakbehandelaar D (vergunningverlener)
 - Zaakbehandelaar E (vergunningverlener)
 - Adviseur F (vakspecialist)
 - Adviseur G (vakspecialist)
 - Toezichthouder H
 - Toezichthouder I
 - Zaakverantwoordelijke J (coördinator/bureauhoofd)
- 14 Termijn collegiale toets: 4 dagen
- 15 Termijn fiatting: 2 dagen
- 16 Uit het NHR overgenomen KVK gegevens worden geblokkeerd voor wijziging
- 17 Uit BAG overgenomen gegevens worden geblokkeerd voor wijziging
- 18 Uit het locatiedomein overgenomen bevoegd gezag in een zaak, kan worden gewijzigd in de zaak.
- 19 Zorg ervoor dat de bewaartermijn is gespecificeerd voor de relevante zaaktypen en resultaattypen.
- 20 Zaaknummer en document type wordt automatisch toegewezen als meta data aan informatieobjecten.
- 21 Bewaartermijn wordt automatisch toegewezen bij de statusovergang 'Zaak afgerond'.
- 22 Zaken bevriezen direct na afhandeling van de zaak.

In het verificatie script wordt op meerdere plaatsen gebruik gemaakt van e-mail communicatie. Na inschrijving zullen hiertoe één of meerdere e-mail adressen worden gedeeld met inschrijver die wordt uitgenodigd voor de verificatie fase.

Let op: Attributen die niet benoemd worden voor zaken of objecten, zijn niet relevant voor de verificatie. Deze kunnen worden leeggelaten of vrij ingevuld door inschrijver.

G.2 Verificatie script

Tijdens de verificatie wordt Inschrijver gevraagd onderstaande verificatiestappen uit te voeren op het VTH systeem, onderdeel A t/m H:

- De verificatiestappen zijn genummerd in kolom Nr.
- Kolom Gebruiker geeft aan welke met welke gebruikersaccount de verificatiestap wordt uitgevoerd. Het is de bedoeling dat Inschrijver de verificatiestap uitvoert met de gebruiker die vermeld staat bij de stap. Zie ook de voorbereiding voor het definiëren van de gebruikersaccount.
- Kolom Omschrijving geeft een beschrijving van de handelingen die worden verricht voor de verificatiestap.
- Kolom Eis/Wens geeft aan welke eisen en/of wensen worden geverifieerd met de verificatiestap.

Als een verificatiestap niet kan worden uitgevoerd omdat de functionaliteit niet wordt ondersteund door het VTH systeem, dan wordt dat onderdeel overgeslagen. Indien noodzakelijk voor het vervolg van de verificatie, kan een tussenstap worden ingevoerd. Bijvoorbeeld om een waarde handmatig te vullen die later in het script wordt geraadpleegd.

A. Registreer een Locatie in het locatiedomein			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
A.01	A	Registreer het bedrijf Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. in Amsterdam als Locatie in het locatiedomein.	W086
A.02	A	Koppel hierbij het bijbehorende NHR object, en laat zien dat de NHR attributen beschikbaar zijn om te raadplegen, en niet kunnen worden gewijzigd.	E027; W086; W089
A.03	A	Koppel hierbij het bijbehorende BAG object, en laat zien dat de BAG attributen beschikbaar zijn om te raadplegen, en niet kunnen worden gewijzigd.	E028; W086; W089
A.04	A	Registreer hierbij de volgende Milieubelastende activiteiten: - Scheepswerf, met bevoegd gezag Noord Holland. - Stookinstallatie, met bevoegd gezag Amsterdam.	W086; W090
A.05	A	Laat met de geografische functie zien dat de Locatie wordt getoond op de geografische kaart.	E021a

A. Registreer een Locatie in het locatiedomein			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
A.06	A	Leg de geometrie van de Milieubelastende activiteit Stookinstallatie vast door een polygoon te tekenen met de geografische functie van het VTH systeem. Toon het resultaat op de geografische kaart.	E021b
B. Start Zaak 1 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen' - product Meervoudige vergunning			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
B.01	A	Start zaak van het type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen', koppel deze aan Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V.	E001; E002
B.02	A	Kies product Meervoudige vergunning.	E001; E007
B.03	A	Voer contactpersoon op als betrokkene in de rol van aanvrager: - Naam - Telefoonnummer - e-mail adres	E001
B.04	A	Neem aanvraagdocument op in zaakdossier via de drag-and-drop functie. Stel vast dat metadata automatisch is toegewezen voor zaaknummer en document type.	E001; E014a; W101; W130
B.05	A	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak gestart'. De zaak wordt automatisch toegevoegd aan de werkvoorraad van de intake desk.	E001; E006
B.06	systeem	Stuur automatisch ontvangstbevestiging naar aanvrager. De ontvangstbevestiging wordt gegenereerd met het e-mail sjabloon dat hiervoor is aangemaakt en verzonden als e-mail vanuit het VTH systeem. De e-mail wordt automatisch toegevoegd aan het zaakdossier.	W044; W046; W057
B.07	B	Laat zien dat zaak is opgenomen in werkvoorraad intake desk, verifieer hierbij de termijn van de zaak.	W043; W048; W059; W080

B. Start Zaak 1 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen' - product Meervoudige vergunning			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
B.08	B	Controleer of bevoegd gezag automatisch is ingevuld bij de zaak, en controleer of dit nog wijzigbaar is.	W053
B.09	B	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Intake afgerond'. De zaak wordt automatisch toegevoegd aan de werkvoorraad van de werkverdelers.	E001; E006
B.10	C	Ken zaak toe aan gebruiker D, vanuit werkvoorraad werkverdelers.	W043; W055a
B.11	D	<u>Vervallen.</u> Laat zien dat gebruiker D een notificatie heeft ontvangen voor de zaak die is toegewezen aan zijn werkvoorraad.	E008a
B.12	D	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Getoetst aan regelgeving'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker D.	E001; E006
B.13	D	Leg een notitie vast in de zaak: 'Aannemer is bekend.'	W115
B.14	D	Gebruik instrument Externe behandeling voor het bouwdeel van de vergunning.	W062
B.15	D	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie 'Wacht op externe behandeling'. - Termijnbewaking op doorlooptijd.	W043; W048; W059; W080
B.16	D	Start deelzaak (Zaak 4) van het type 'Advies verstrekken' voor gebruiker F, product 'Advies omgevingsvergunning'. Voeg het aanvraagdocument toe en geef schriftelijke instructie. Zaak wordt automatisch toegevoegd aan werkvoorraad van gebruiker F met status 'Zaak gestart'.	E002
B.17	D	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie 'Wacht op externe behandeling'. - Statusinformatie deelzaak Advies verstrekken.	W043

C. Start Zaak 2 van type 'Melding activiteit behandelen' - product Melding bodemsanering			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
C.01	A	Melding wordt ontvangen per e-mail, met meldingsdocument als bijlage.	-
C.02	A	Start voor Locatie uit A.01 een zaak van het type 'Melding activiteit behandelen'.	E001; E002
C.03	A	Kies product 'Melding bodemsanering'.	E001; E007
C.04	A	Voer Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. op als initiatiefnemer. Voer hierbij contactpersoon op in de zaak: - Naam - Telefoonnummer - e-mail adres	E001
C.05	A	Voer 'Aannemer Grondverzet' (niet natuurlijk persoon) op als gemachtigde van initiatiefnemer: - Adres - Telefoonnummer - e-mail adres Voer hierbij contactpersoon op in de zaak: - Naam - Telefoonnummer - e-mail adres	E001
C.06	A	Neem e-mail met meldingsdocument op in zaakdossier.	E014a
C.07	A	Stuur ontvangstbevestiging naar initiatiefnemer. De ontvangstbevestiging wordt verzonden als e-mail vanuit het VTH systeem, die is gegenereerd met een e-mail sjabloon. Ontvangstbevestiging wordt automatisch opgeslagen in het zaakdossier.	W044; W046
C.08	A	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak gestart'.	E001; E006
C.09	B	Laat zien dat zaak is opgenomen in werkvoorraad intake desk, verifieer hierbij de termijn van de zaak.	W043; W048; W059; W080

C. Start Zaak 2 van type 'Melding activiteit behandelen' - product Melding bodemsanering			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
C.10	Initiatiefnmr	Stuur antwoord mail op ontvangen e-mail met ontvangstbevestiging.	-
C.11	B	Laat zaakdossier zien met e-mail met meldingsdocument, ontvangstbevestiging en antwoord mail van initiatiefnemer.	E014a; W044
C.12	B	Stuur een antwoord mail op de ontvangen e-mail van initiatiefnemer. Laat zien dat de mail historie intact is in de antwoord mail.	W123
C.13	B	Controleer of bevoegd gezag automatisch is ingevuld bij de zaak, en controleer of dit nog wijzigbaar is.	W053
C.14	B	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Intake afgerond'. Ken zaak toe aan werkverdelers.	E001; E006
C.15	C	Ken zaak toe aan gebruiker H, vanuit werkvoorraad werkverdelers.	W043; W055a
C.16	H	Ga vanuit de persoonlijke werkvoorraad verder met de behandeling van de zaak.	W043
C.17	H	Laat zien hoe de melding wordt gepubliceerd op overheid.nl.	E038
C.18	H	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Registreerbaarheid getoetst'. Zaak blijft in werkvoorraad van gebruiker H.	E001; E006
C.19	H	Informeert de gemachtigde per mail over het resultaat van de behandeling: Geaccepteerd. De mail wordt opgeslagen in het zaakdossier.	W044; W046
C.20	H	Start Zaak 3 van het type 'Controle uitvoeren' (product Controle proactief) als vervolgzaak, registreer aanleiding 'Melding' bij de zaak. Zaak wordt automatisch toegevoegd aan werkvoorraad van werkverdelers met status 'Controle geïnitieerd'.	E001; E002; W066
C.21	H	Stel vast dat Locatie en meldingsdocument automatisch zijn overgenomen in vervolgzaak Zaak 3.	W074
C.22	H	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak afgerond'.	E001; E006

C. Start Zaak 2 van type 'Melding activiteit behandelen' - product Melding bodemsanering			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
C.23	H	Stel vast dat zaakdossier volledig is, gesloten en gearchiveerd. Stel vast dat metadata voor zaaknummer en documenttype is vastgelegd voor alle informatieobjecten. Stel vast dat bewaartermijn is vastgelegd voor het zaakdossier.	E001; E014a; W101; E011; E012
D. Afhandelen Zaak 3 van type 'Controle uitvoeren', product Controle proactief			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
D.01	C	Ken zaak toe aan gebruiker I, vanuit werkvoorraad werkverdelers.	W043; W055a
D.02	I	Start behandeling van de zaak vanuit de werkvoorraad.	W043
D.03	I	Neem document Controlelijst op in het zaakdossier.	E015
D.04	I	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Controle voorbereid'. Zaak blijft in werkvoorraad van gebruiker I.	E001; E006
D.05	I	Leg drie bevindingen vast in de zaak, laat het gebruik van de sanctiematrix zien: - Gedrag = B. - Toezichtvraag X, Y en Z. - Waarneming X, zonder overtreding. - Waarneming Y, met overtreding, ernst = 1. - Waarneming Z, met overtreding, ernst = 3. Voer correctie door voor overtredingen: - Waarneming Y: Gedrag -1; Ernst +1 - Waarneming Z: Gedrag 0; Ernst 0 Laat sanctie uitkomst zien.	W106; W112
D.06	I	Controleer of de bevindingen als individuele bevinding objecten zijn gekoppeld aan de Locatie in het locatiedomein.	W078; W086
D.07	I	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Controle uitgevoerd'. Zaak blijft in werkvoorraad van gebruiker I.	E001; E006
D.08	I	Neem document controlerapport op in het zaakdossier.	E015

D. Afhandelen Zaak 3 van type 'Controle uitvoeren', product Controle proactief			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
D.09	I	Open document controlerapport, maak een wijziging in het document en sla het controlerapport vervolgens op als nieuwe versie van het document. Controleer het zaakdossier op de versies van het controlerapport.	E014b; W131a
D.10	I	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Bevindingen opgesteld'. Zaak blijft in werkvoorraad van gebruiker I.	E001; E006
D.11	I	Gebruik instrument Collegiale toets: - Voeg controlerapport toe. - Voeg schriftelijke instructie toe. - Wijs toe aan gebruiker H.	W052
D.12	I	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie Collegiale toets. - Termijnbewaking op zaak en collegiale toets.	W043; W059
D.13	I	Laat zien dat het instrument Collegiale toets nogmaals kan worden ingezet.	W065
D.14	H	Start Collegiale toets vanuit werkvoorraad.	W043; W052
D.15	H	Sluit Collegiale toets af, koppel feedback terug via taak: Geen opmerkingen.	W052
D.16	I	Gebruik instrument Fiattering: - Voeg controlerapport toe. - Voeg schriftelijke instructie toe. - Wijs toe aan gebruiker J (zaakverantwoordelijke).	E009
D.17	I	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie Fiattering. - Termijnbewaking op zaak en Fiattering.	W043; W059
D.18	J	Open fiattering taak vanuit werkvoorraad, en raadpleeg instructie en documenten.	E009; W043
D.19	J	Geef akkoord op controlerapport. Controlerapport wordt automatisch elektronisch ondertekend.	E009; W140

D. Afhandelen Zaak 3 van type 'Controle uitvoeren', product Controle proactief			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
D.20	I	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Bevindingen vastgesteld'.	E001; E006
D.21	systeem	Zaak 6 van het type 'Last onder dwangsom ten uitvoer brengen' wordt automatisch gestart als vervolgszaak, op basis van uitkomst toezicht. Relevante informatie wordt automatisch overgenomen in Zaak 6. Laat dit zien in de werkvoorraad en in het zaakdossier.	W058; E002
D.22	I	Verstuur controlerapport per mail aan gemachtigde. E-mail met document wordt automatisch opgeslagen in zaakdossier.	W044
D.23	I	Verstuur kopie controlerapport per mail aan bevoegd gezag. E-mail met controlerapport wordt automatisch opgeslagen in zaakdossier.	W044
D.24	I	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak afgerond'.	E001; E006
D.25	I	Stel vast dat zaakdossier volledig is, gesloten en gearhiveerd. Stel vast dat metadata voor zaaknummer en documenttype is vastgelegd voor alle informatieobjecten. Stel vast dat bewaartermijn is vastgelegd voor het zaakdossier.	E001; E014a; W101; E011; E012

E. Afhandelen Zaak 4 van type 'Advies verstrekken', product Advies omgevingsvergunning			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
E.01	F	Start behandeling van Zaak 4 vanuit de persoonlijke werkvoorraad.	W043
E.02	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Intake afgerond'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker F.	E001; E006
E.03	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Getoetst op behandelbaarheid'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker F.	E001; E006
E.04	F	Wijzig de termijn van de zaak naar 3 dagen.	W083
E.05	F	Upload adviesrapport in aan de zaak.	E015
E.06	F	Voeg uitkomst toe aan zaak kenmerk Uitkomst beoordeling: 'Goed idee!!'	E002

E. Afhandelen Zaak 4 van type 'Advies verstrekken', product Advies omgevingsvergunning			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
E.07	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Beoordeling uitgevoerd'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker F.	E001; E006
E.08	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Adviesrapport vastgesteld'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker F.	E001; E006
E.09	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak afgerond', met resultaat Vastgesteld.	E001; E006
E.10	F	Stel vast dat zaakdossier volledig is, gesloten en gearhiveerd. Stel vast dat metadata voor zaaknummer en documenttype is vastgelegd voor alle informatieobjecten. Stel vast dat bewaartermijn is vastgelegd voor het zaakdossier.	E001; E014a; W101; E011; E012

F. Afhandelen Zaak 1 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen'			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
F.01	D	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie 'Wacht op externe behandeling'. - Termijnbewaking op zaak. - Notificatie dat deelzaak Advies verstrekken is afgehandeld.	W043; W077
F.02	D	Raadpleeg de uitkomst en het adviesrapport van de deelzaak Advies verstrekken.	W081
F.03	externe behandelaar	Verstuur antwoord mail op ontvangen mail over externe behandeling, met een document met naam 'Bouwvergunning' als bijlage.	-
F.04	D	Laat zaakdossier zien met e-mail van externe behandelaar, inclusief bijlage.	E014a; W044
F.05	D	Sluit externe behandeling af.	W062
F.06	D	Controleer werkvoorraad op vervallen van status Externe behandeling bij Zaak 1.	W043

F. Afhandelen Zaak 1 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen'			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
F.07	D	Upload beschikking document in zaakdossier.	E015
F.08	D	Gebruik instrument Fiatting: - Voeg beschikking toe. - Voeg schriftelijke instructie toe. - Wijs toe aan gebruiker J (zaakverantwoordelijke).	E009
F.09	J	Open fiatting taak vanuit werkvoorraad, en raadpleeg instructie en beschikking.	E009; W043
F.10	J	Geef akkoord op beschikking. Beschikking wordt automatisch elektronisch ondertekend.	E009; W140
F.11	D	Stel vast in de werkvoorraad dat notificatie wordt gegeven van het afronden van de fiatting taak.	W043; W077
F.12	D	Laat zien dat de beschikking is voorzien van een markering voor een goedgekeurd document.	W128
F.13	D	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Beschikking vastgesteld'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker D.	E001; E006
F.14	D	Verstuur beschikking per e-mail aan aanvrager. - Gebruik vetgedrukte tekst, cursieve tekst en een bullet lijst voor de opmaak van de e-mail. - Gebruik een afbeelding als onderdeel van de tekst van de e-mail (niet als bijlage bij de e-mail). - Laat zien dat de beschikking wordt aangeboden via een transfer omgeving waar aanvrager de beschikking kan ophalen.	W044; W045; W121; W122
F.15	aanvrager	Controleer de e-mail en haal beschikking op uit de transfer omgeving.	W045
F.16	D	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak afgerond', resultaat: Verleend.	E001; E006

F. Afhandelen Zaak 1 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen'			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
F.17	D	Laat zien dat automatisch een Beschikking object wordt aangemaakt op basis van het resultaat van de zaak: - Product: wordt overgenomen van Product van de zaak - Omschrijving: wordt overgenomen van Omschrijving van de zaak. - Besluitdatum: wordt overgenomen uit de zaak. - Verzenddatum: wordt handmatig ingevuld - Inwerkingtreding: wordt handmatig ingevuld. - Zaak: wordt automatisch gekoppeld aan Zaak 1. - Document: Beschikking wordt handmatig gekozen uit zaakdossier.	W094; W095
F.18	D	Stel vast dat zaakdossier volledig is, gesloten en gearhiveerd. Stel vast dat metadata voor zaaknummer en documenttype is vastgelegd voor alle informatieobjecten. Stel vast dat bewaartermijn is vastgelegd voor het zaakdossier.	E001; E014a; W101; E011; E012

G. Start Zaak 5 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen', product Milieuvergunning			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
G.01	A	Start zaak van het type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen', koppel deze aan Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V.	E001; E002
G.02	A	Kies product Milieuvergunning.	E001; E007
G.03	A	Voer contactpersoon op als betrokkene in de rol van aanvrager: - Naam - Telefoonnummer - e-mail adres	E001
G.04	A	Neem aanvraagdocument op in zaakdossier.	E001; E014a
G.05	A	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak gestart'. De zaak wordt automatisch toegevoegd aan de werkvoorraad van de intake desk.	E001; E006

G. Start Zaak 5 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen', product Milieuvergunning			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
G.06	systeem	Stuur automatisch ontvangstbevestiging naar aanvrager. De ontvangstbevestiging wordt opgesteld vanuit een e-mail sjabloon en verzonden als e-mail vanuit het VTH systeem.	W044; W046; W057
G.07	B	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Intake afgerond'. De zaak wordt automatisch toegevoegd aan de werkvoorraad van de werkverdelers.	E001; E006
G.08	C	Ken zaak toe aan gebruiker E, vanuit werkvoorraad werkverdelers.	W043; W055a
G.09	E	Wijzig zaaktype naar Aanvraag beschikking uitgebreid behandelen, product Milieuvergunning.	W056
G.10	E	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Getoetst aan regelgeving'. De zaak wordt automatisch toegevoegd aan de werkvoorraad van de werkverdelers.	E001; E006
G.11	E	Gebruik instrument 'Opschorten van de zaak' en verzoek om aanvullende gegevens aan aanvrager. - Opschorten met variabele termijn, en leg de reactietermijn vast in de zaak. - Het verzoek wordt opgemaakt met een e-mail sjabloon en per e-mail verstuurd vanuit het VTH systeem. De e-mail wordt automatisch opgeslagen in het zaakdossier.	E010; W044; W046; W072
G.12	E	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie 'Wacht op aanvullende gegevens'. - Termijnbewaking op zaak (doorlooptijd).	W043; W048; W059; W080
G.13	aanvrager	Gemachtigde beantwoordt mail met document met aanvullende gegevens als bijlage. De mail en bijlage worden automatisch opgeslagen in het zaakdossier van Zaak 5.	W044
G.14	E	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie 'Wacht op aanvullende gegevens' vervallen.	W043
G.15	E	Beëindig Zaak 5 met resultaat: Niet nodig	W047

G. Start Zaak 5 van type 'Aanvraag beschikking regulier behandelen', product Milieuvergunning			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
G.16	E	Stel vast dat zaak is gesloten met juiste resultaat	W047
G.17	E	Stel vast dat zaakdossier volledig is, gesloten en gearcheveerd. Stel vast dat metadata voor zaaknummer en documenttype is vastgelegd voor alle informatieobjecten. Stel vast dat bewaartermijn is vastgelegd voor het zaakdossier.	E001; E014a; W101; E011; E012

H. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
H.01	-	Laat standaard set van zaaktypen zien die beschikbaar is in de oplossing.	E002
H.02	-	Geef voor Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. een overzicht van zaken en hun samenhang.	W060
H.03	-	Laat het locatieoverzicht zien voor Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. Toon daarin de relatie tussen de Locatie en Milieubelastende activiteiten en Locatie en Bevindingen.	W085; W090
H.04	-	Laat zien dat een URL in het locatiedomein, bij aanklikken opent in webbrowser buiten het VTH systeem.	W143
H.05	-	Laat zien dat Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. te openen is met een URL die buiten het VTH systeem wordt aangeklikt.	W127
H.06	-	Registreer een rapportageverplichting voor Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. en laat zien hoe deze terugkomt in de termijnbewaking.	W088
H.07	-	Laat voor Zaak 1 de gegevens zien over wie, wanneer welke statusovergang heeft uitgevoerd. Laat ook de activiteiten log zien van overige activiteiten in de zaak.	E008b; W132
H.08	-	Laat voor Zaak 1 het overzicht zien van het zaakdossier, inclusief metadata.	E014c
H.09	-	Genereer voor Zaak 1 het overzichtsdocument van het zaakdossier.	W097

H. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
H.10	-	Laat zien dat de documenten in het zaakdossier van Zaak 1 zijn omgezet naar PDF/A formaat.	E017
H.11	-	Laat zien dat Zaak 1 bevroren is, en laat zien dat deze kan worden ontdooit voor het toevoegen van een document aan het zaakdossier.	W055b
H.12	-	Laat de zaakrelatie zien tussen Zaak 1 en Zaak 4 (deelzaak). En laat de zaakrelatie zien tussen Zaak 2 en Zaak 3 (vervolgzaak).	W081
H.13	-	Leg handmatig de volgende zaakrelatie aan: Zaak 2 wordt vervolgzaak van Zaak 1.	W082
H.14	-	Start een zaak vanuit een webformulier, met kenmerken en een document.	W050
H.15	-	Start een zaak vanuit Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V., waarbij de Locatie automatisch wordt gekoppeld aan de zaak.	W051
H.16	-	Start voor Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. een zaak met startdatum in de toekomst. Laat zien hoe deze zaak uit te filteren is in de werkvoorraad.	W067
H.17	-	Laat zien dat gebruikers zelf hun startscherm kunnen aanpassen aan voor hun functie relevante instrumenten en overzichten. Laat zien dat deze aanpassingen automatisch worden bewaard en bij een volgende inlogsessie worden toegepast.	W113
H.18	-	Laat zien hoe een gebruiker een zaakdossier organiseert in een mappenstructuur.	W100
H.19	-	Zoek op Shiprepair en laat de zoekresultaten zien.	W103
H.20	-	Laat de sorteer functie zien voor de werkvoorraad, documenten in het zaakdossier, en voor zoekresultaten.	W104
H.21	-	Laat de filter functie zien voor de werkvoorraad, documenten in het zaakdossier, en voor zoekresultaten.	W105

H. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
H.22	-	Laat zien hoe een gebruiker zoekfilters en zoekvoorkeuren kan opslaan voor hergebruik op een later moment.	W120
H.23	-	Laat zien dat ook gezocht wordt op de inhoud van informatieobjecten.	W108
H.24	-	Laat zien hoe je kunt zoeken in zaken voor een specifieke Locatie.	W093
H.25	-	Toon Locatie Damen Shiprepair Oranjewerf B.V. in de geografische functie van het VTH systeem, inclusief bijbehorende objecten en zaken.	E021a
H.26	-	Laat het zichtbaar onderscheid zien tussen verplichte invulvelden, niet verplichte invulvelden en velden die geblokkeerd zijn voor wijzigen.	W118a; W118b
H.27	-	Laat zien hoe een gebruiker een nieuw zaaktype definieert in het systeem.	E004
H.28	-	Voeg voor zaaktype 'Beschikking regulier behandelen' de eigenschap 'Bouwkosten' toe.	E001; E005; W064
H.29	-	Laat het gebruik van een kenmerk met een keuzemenu zien, met een beperkt aantal mogelijke waarden.	W119
H.30	-	Laat de foutmelding zien bij: - Start een willekeurig nieuwe zaak en probeer deze op te slaan zonder verplichte velden in te vullen. - Registreer een nieuw Locatie in het locatiedomein, zonder de Locatieomschrijving in te vullen.	W114
H.31	-	Laat 3 voorbeelden zien van de context gevoelige help functie.	W109a
H.32	-	Laat zien hoe uitleg over het gebruik van kenmerken wordt opgenomen in de gebruikersinterface.	W109b
H.33	-	Integrale beoordeling van Nederlandstalige gebruikersinterface voor alle onderdelen van de oplossing.	E020a

H. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
H.34	-	Integrale beoordeling van uniforme gebruikersinterface voor alle onderdelen van de oplossing.	W107
H.35	-	Integrale beoordeling van gebruik van datum en tijd notatie: - Datum: dd-mm-jjjj - Tijd: 24-uurs notatie, 14:20	E020b
H.36	-	Laat zien dat de oplossing ook beschikbaar is op een tablet (iPad en Android), en smartphone (iPhone en Android) , waarbij de oplossing zich aanpast (schaalt) naar het device waarop het wordt gebruikt.	E018
H.37	-	Laat zien dat het mogelijk is de inhoud van een zaakdossier onomkeerbaar te vernietigen na het verstrijken van de bewaartermijn.	E011; E012
H.38	-	Laat zien dat uitgevoerde beheerhandelingen zoals vernietiging worden geregistreerd (MDTO: event geschiedenis).	E011; E013
H.39	-	Configureer een nieuw objecttype met bijbehorende attributen. De details worden gegeven tijdens de verificatie.	W087
H.40	-	Laat zien hoe een project wordt geregistreerd, zonder een overkoepelende zaak te gebruiken.	W117
H.41	-	Laat de toegankelijkheidsvoorzieningen van de oplossing zien.	W129

Bijlage H Profiel consultant

Voor het uitvoeren van consultancy door leverancier wordt in het prijsblad een consultancy tarief uitgevraagd. Dit tarief heeft betrekking op alle vormen van consultancy die gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen worden ingevuld door Opdrachtnemer, waaronder:

- Ondersteuning bij de functionele inrichting tijdens de implementatie van het nieuwe VTH systeem.
- Ontwerp en realisatie van de datamigratie.
- Implementatie van maatwerk koppelingen.
- Inhuur van extra capaciteit voor de ondersteuning van het functioneel beheer team van Opdrachtgever, tijdens implementatie of beheer fase van het nieuwe VTH systeem.
- Uitvoeren van service verzoeken.
- Opleiden van gebruikers en functioneel beheerders.
- Meerwerk gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Voor de consultant die wordt geleverd door Opdrachtnemer gelden de volgende vereisten:

- Minimaal HBO werk- en denkniveau.
- Minimaal 5 jaar werkervaring in het expertisegebied waarop consultant wordt ingehuurd.
- Diepgaande expert kennis over de oplossing voor het expertisegebied waarop de consultant wordt ingehuurd.
- In staat om de opdracht zelfstandig uit te voeren.
- Analytisch sterk.
- Communicatief vaardig.
- Gericht op samenwerken.