

Europese openbare aanbesteding Levering en ondersteuning Zaaksysteem op basis van SaaS, voor Veiligheidsregio Brabant- Noord.

Dienstbeschrijving Zaaksysteem.



Aanbestedende dienst:	Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN)
Tendernaam:	Levering en ondersteuning Zaaksysteem op basis van SaaS.
Verkorte tendernaam:	EA2023 Zaakstysteem VRBN
Perceel:	Zaaksysteem
Versie:	1.0
Datum:	6 december 2023

Inhoud

1	INLEIDING	3
2	OPDRACHTOMSCHRIJVING	4
2.1	Overzicht van het Zaaksysteem	4
2.2	Scope van de opdracht	5
2.3	Optioneel in scope van de opdracht	6
2.4	Uitsluitingen	6
2.5	Projectdocumentatie	7
3	RELATIES MET ANDERE PROJECTEN	8
4	PLANNING	9
5	PROJECTORGANISATIE	10
6	PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	12
7	VERIFICATIE FASE	13
	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	14
A.1	Eisen	14
A.2	Wensen	22
	BIJLAGE B KOPPELINGEN MET HET ZAAKSYSTEEM	29
B.1	Overzicht koppelingen	29
B.2	Omschrijving verplichte koppelingen	30
B.3	Omschrijving optioneel verplichte koppelingen	31
	BIJLAGE C DATAMODEL LOCATIEDOMEIN	32
C.1	Model op hoofdlijnen	32
C.2	Beschrijving objecttypen	33
	BIJLAGE D INFORMATIEBEVEILIGINGSEISEN	36
	BIJLAGE E VERIFICATIE INSCHRIJVINGEN	44
E.1	Vorbereiding op verificatie	44
E.2	Verificatie script	47
	BIJLAGE F PROFIEL CONSULTANT	59

1 Inleiding

De Europese openbare procedure EA2023 Zaaksysteem VRBN heeft als doel om een contract af te sluiten met één leverancier voor de levering en ondersteuning van een Zaaksysteem op basis van SaaS.

Deze Dienstbeschrijving beschrijft de dienstverlening die wordt uitgevraagd, in samenhang met de overige Aanbestedingsstukken. In het separate Beschrijvend document is de procedure voor het indienen en beoordelen van Inschrijvingen vastgelegd. Alle informatie met betrekking tot het contract en de leveringsvoorwaarden is opgenomen in de concept Overeenkomst. De Dienstbeschrijving Zaaksysteem maakt na gunning, samen met door de winnende inschrijver ingediende stukken, deel uit van de Overeenkomst.

De Dienstbeschrijving Zaaksysteem verwijst naar de volgende documentatie die deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken:

- Bijlage 7a Informatiemodel Zaken (RGBZ), versie 1.0.
- Bijlage 7b Informatiemodel Zaaktypecatalogus 2 (ImZTC2), versie 2.1.
- Bijlage 7c Landelijke handhavingsstrategie, versie 1.7.

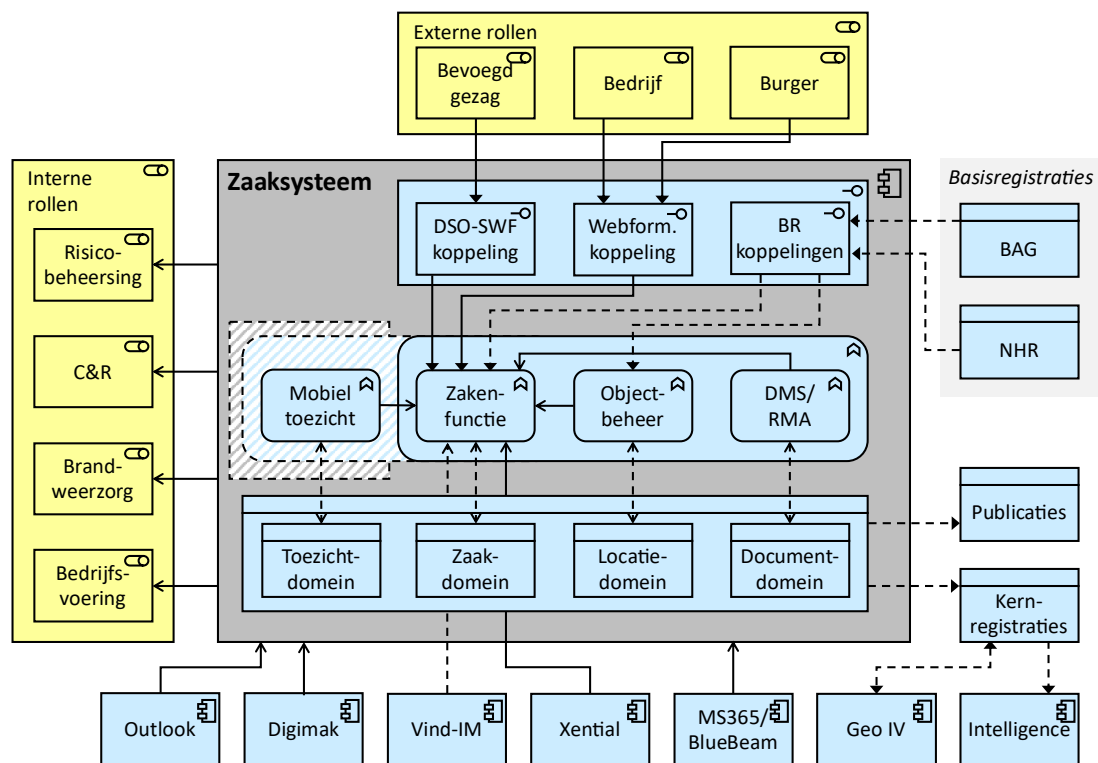
2 Opdrachtomschrijving

Voor zaakgerichte uitvoering van de taak van Aanbestedende dienst, wordt de dienstverlening voor het Zaaksysteem opnieuw aanbesteed.

2.1 Overzicht van het Zaaksysteem

Figuur 1 geeft het applicatiemodel voor het Zaaksysteem. De volgende applicatiefuncties zijn onderdeel van het Zaaksysteem:

1. Zakenfunctie: Het starten, behandelen en raadplegen van zaken, volgens de landelijke standaard voor zaakgericht werken. Het beheer van de zaaktype catalogus is onderdeel van deze applicatie functie.
2. Objectbeheer functie: Beheer van locatie informatie over het werkveld van Opdrachtgever.
3. DMS/RMA functie: Document management en record management functie voor het beheer van de zaakdossiers en andere documenten. De RMA functie moet voldoen aan de internationale norm NEN-ISO 16175 (Principes en functionele eisen voor archiefbescheiden).
4. Mobiel toezicht functie: Aanmaken en onderhouden van standaard checklisten voor inspecties, alsmede het afhandelen van checklisten tijdens een inspectie.



Figuur 1. Applicatiemodel voor het Zaaksysteem.

Het applicatiemodel geeft ook de informatiedomeinen die onderdeel zijn van het Zaaksysteem:

1. Zaakdomein: Bevat informatie die benodigd is voor een beheerste uitvoering van de zaak, gestandaardiseerd volgens het Informatiemodel Zaken (RGBZ) en het Informatiemodel Zaaktypen (ImZTC).
2. Locatiedomein: Bevat gegevens van locatieobjecten, fysieke objecten in ons werkgebied. Door zaken en relevante informatie te koppelen aan deze locatieobjecten, ontstaat een totaalbeeld van een object, wat er te vinden is en wat er heeft plaatsgevonden.
3. Documentdomein: Bevat alle zaakdossiers en andere informatieobjecten, inclusief de metadata die volgens de standaard Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO) worden opgeslagen.
4. Toezichtdomein: Bevat een set van standaard checklisten die beschikbaar is voor inspecties, en het resultaat van uitgevoerde inspecties, te weten de bevindingen uit inspecties die

worden uitgevoerd met de Mobiel toezicht functie. Bevindingen worden gerelateerd aan een zaak en aan een locatieobject. LET OP: Voor het geval dat de Mobiel toezicht functie niet wordt ondersteund door de Oplossing, moet de Oplossing wel voorzien in ondersteuning van het Toezichtdomein, en dus is het vastleggen van standaard checklisten en bevindingen uit inspecties.

Tot slot schetst het applicatiemodel de koppelingen binnen de informatievoorziening van Opdrachtgever.

LET OP: Het applicatiemodel in Figuur 1 geeft geen volledig beeld van het Zaaksysteem. Voor een gedetailleerde beschrijving van de functionaliteit wordt verwezen naar het programma van eisen en wensen in bijlage A. Bijlage B geeft een overzicht van alle koppelingen met het Zaaksysteem, en bijlage C geeft het datamodel van het locatiedomein waaraan de Oplossing moet voldoen.

2.2 Scope van de opdracht

Onder de scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- Leveren en technisch beheer van een Zaaksysteem als SaaS oplossing, met geïntegreerde zakenfunctie, objectbeheer functie, en DMS/RMA functie, volgens de Dienstbeschrijving Zaaksysteem:
 - Productie omgeving voor 280 Gebruikers, met beschikbaarheid volgens SLA en doorgroeimogelijkheid naar 700 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.
 - Geleverde omgevingen beschikken allen over functionaliteit en koppelvlakken zoals beschreven in Dienstbeschrijving Zaaksysteem.
- Contracttermijnen zijn opgenomen in het Beschrijvend document.
- Initieel Data verbruik (bij livegang) van 1.500 GB, met een jaarlijkse groei van 100 GB. 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 Zaaksysteem 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). Zie bijlage B.2 voor een volledig overzicht van koppelingen die binnen scope vallen, bijlage B.3 voor koppelingen die door Opdrachtgever aanvullend kunnen worden toegevoegd aan de scope, en bijlage B.4 voor koppelingen die als wens worden uitgevraagd. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de technische integratie, en verantwoordelijk voor inhoudelijke expertise, projectleiding en realisatie van de koppelingen.
- Opleiden van 2 tot 4 functioneel beheerders voor de functionele inrichting en het beheer van het Zaaksysteem, 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 Zaaksysteem. De omvang van deze consultancy wordt geschat op gemiddeld 0,2 FTE gedurende een looptijd van 6 maanden, startend op het moment van definitieve gunning. Deze consultancy uren zijn gericht op de functionele inrichting van het Zaaksysteem, 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 F is het profiel opgenomen voor deze consultant.

Opdrachtgever is zelf eindverantwoordelijk voor de functionele inrichting van het Zaaksysteem.

- Conversie en migratie van data en informatieobjecten uit de huidige systemen naar het nieuwe Zaaksysteem, in samenwerking met de leveranciers van de huidige systemen. 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 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 Zaaksysteem, waaronder trainingsmateriaal, gebruikershandleiding, beheer handleiding. Zie paragraaf 2.5 voor een overzicht van op te leveren documentatie. Opdrachtgever heeft het recht op hergebruik en aanpassen van deze documentatie.
- Meerwerk tijdens realisatiefase of na livegang van het Zaaksysteem, 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.

2.3 Optioneel in scope van de opdracht

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

- **Koppeling met een Mobiel toezicht applicatie**
Voor het geval de Oplossing niet voorziet in de Mobiel toezicht functie, of Opdrachtgever wenst geen gebruik te maken van de Mobiel toezicht functie van Oplossing, moet de Oplossing voorzien in een koppelvlak met een externe Mobiel toezicht applicatie.
- **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 Zaaksysteem ook een koppeling met PLOOI ondersteunen. Zie bijlage B.3 voor een nadere beschrijving van dit koppelvlak.
- **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 vaste kosten voor de Test omgeving.

2.4 Uitsluitingen

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van de opdracht:

- Opleiden van eindgebruikers, anders dan de key users, in het gebruik van het Zaaksysteem. Eindgebruikers worden getraind door de key users die door leverancier worden 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.

LET OP: Opdrachtnemer is wel verantwoordelijk voor projectmanagement voor de onderdelen van de scope waar wordt aangegeven dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is, zoals Technische oplevering, Technische integratie en Data migratie. Zie ook paragraaf 2.2.

2.5 Projectdocumentatie

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

1. Een door de Opdrachtgever goedgekeurd Implementatieplan (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.
2. 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 Zaaksysteem, 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.
3. Beschrijving van de Applicatie, met daarin een gedetailleerde beschrijving van de technische architectuur en de integratie met de omgeving van Opdrachtgever.
4. 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.
5. 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. Autorisatie- en wachtwoordbeleid voor medewerkers van Opdrachtnemer die toegang hebben tot de Applicatie.
 - d. Test beleid voor de Applicatie.
 - e. Beleid rondom logging van activiteiten.
 - f. Beleid rondom malware.
 - g. Incidentenprotocol.
6. Gebruikershandleiding waarin alle gebruikersaspecten van het Zaaksysteem worden uitgelegd voor gebruikers.
7. Beheer handleiding waarin alle beheer aspecten van het Zaaksysteem worden uitgelegd voor het Functioneel Beheer team.
8. Trainingsmateriaal voor de training aan het Functioneel Beheer team.
9. Trainingsmateriaal voor de training aan key users in een train-the-trainer concept.

Documentatie wordt aangeleverd in het Nederlands.

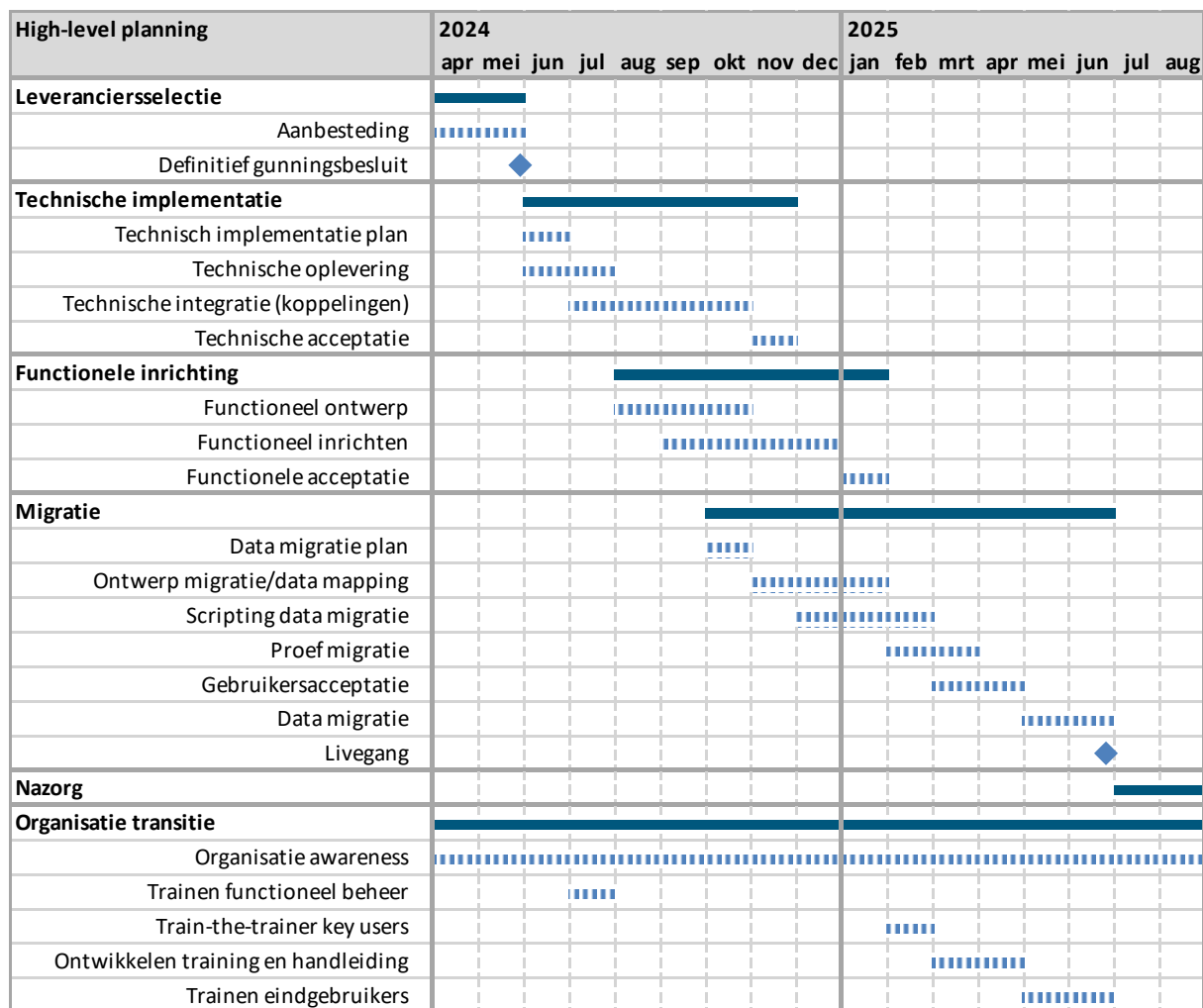
3 Relaties met andere projecten

Binnen Opdrachtgever lopen momenteel de volgende projecten en landelijke ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de implementatie van het Zaaksysteem:

Project	Korte uitleg	Einddatum
Programma Informatiegestuurd werken	Het programma Informatiegestuurd werken realiseert een integrale informatievoorziening, waarin informatie beschikbaar, bruikbaar en bestendig is voor de organisatie en voor ketenpartners. Om dit te realiseren, omvat het programma de volgende vier projecten: 1. Integrale geo-informatievoorziening. 2. Kernregistraties. 3. Intelligence. 4. Zaakgericht werken. Deze aanbesteding is onderdeel van project Zaakgericht werken.	Eind 2025
WOO	Op 1 mei 2022 is de Wet Open Overheid in werking getreden. Het Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI) is hierin nog in ontwikkeling door de centrale overheid. Zodra PLOOI beschikbaar is zal het Zaaksysteem de standaard koppeling moeten ondersteunen voor het automatisch actief openbaar maken van informatie uit het zaaksysteem op PLOOI. In de tussentijd moet het Zaaksysteem voorzien in actieve openbaarmaking op de website van Opdrachtgever.	n.b.

4 Planning

Figuur 2 geeft de high-level planning voor de implementatie van het Zaaksysteem en van de Opdrachtnemer wordt geacht te voldoen aan deze planning voor de onderdelen waarvoor Opdrachtnemer verantwoordelijk is.



Figuur 2. High-level planning voor de implementatie van het Zaaksysteem.

Opdrachtnemer dient deze planning te beschouwen als relatief ten opzichte van een gunningsmoment in mei 2024. Een gunningsmoment na dit moment resulteert automatisch in het opschuiven van daaropvolgende activiteiten met eenzelfde periode. Voor optioneel verplichte koppelingen geldt een doorlooptijd van 3 maanden vanaf het moment dat Opdrachtgever deze schriftelijk aanvraagt bij Opdrachtnemer.

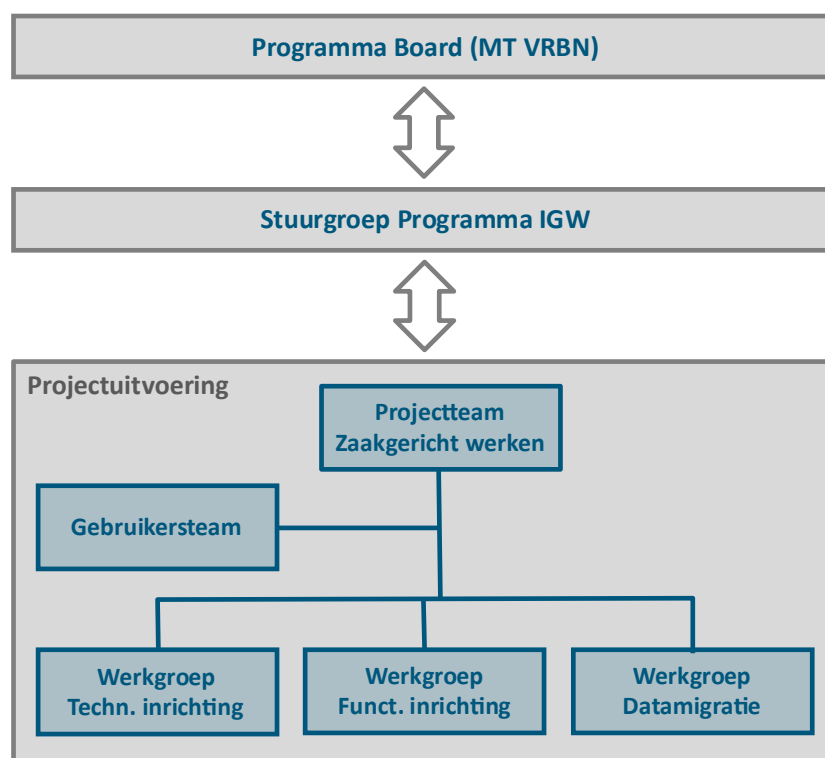
Opdrachtgever houdt de mogelijkheid open om gefaseerd live te gaan met onderdelen van de functionele inrichting waarvoor functionele acceptatie is afgegeven, nog voordat de datamigratie is uitgevoerd. De Oplossing dient rekening te houden met deze mogelijke gefaseerde livegang.

5 Projectorganisatie

Figuur 3 geeft de interne projectorganisatie van Opdrachtgever voor het project Zaakgericht werken, verantwoordelijk voor de implementatie van het Zaaksysteem. Het projectteam wordt aangestuurd door de projectmanager van Opdrachtgever en is verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van het project, daarin ondersteund door drie werkgroepen:

- Eén werkgroep voor de technische inrichting, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
- Eén werkgroep voor de functionele inrichting, 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 van het Programma IGW. Besluiten buiten het mandaat van het projectteam worden genomen door de Stuurgroep, die besluiten kan voorleggen aan het Programma Board, zijnde het MT VRBN



Figuur 3. Projectorganisatie Zaakgericht werken.

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 rapportage betreft de verantwoordelijkheden van opdrachtnemer (zie hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).
- De projectmanager van de Opdrachtnemer neemt zitting in het Projectteam Zaakgericht werken 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 hoofdstuk 4 wordt gerespecteerd. De capaciteit en inzet van de opdrachtnemer dient hierop te zijn afgestemd.

6 Programma van eisen en wensen

In bijlage A is het programma van eisen en wensen opgenomen, bestaande uit eisen (bijlage A.1) en wensen (bijlage A.2), onderverdeeld naar 6 domeinen:

1. Zaakdomein
2. Locatiedomein
3. Documentdomein
4. Toezichtdomein
5. Gebruiksgemak
6. 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.

7 Verificatie fase

Bijlage E.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 E.1 te treffen voordat de verificatie aanvangt. Zie het Beschrijvend document voor de procedure van de verificatie fase.

Bijlage A Programma van eisen en wensen

A.1 Eisen

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E01	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt zaakgericht werken volgens het Informatiemodel Zaken (RGBZ) van de GEMMA, versie 1.0 of hoger. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E02	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt zaakgericht werken volgens Informatiemodel Zaaktypecatalogus 2 (ImZTC2) van de GEMMA, versie 2.1 of hoger. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E03	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt CHECKLISTITEM als attribuut van objecttype STATUSTYPE, zoals beschreven in ImZTC2, versie 2.1 of hoger. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E04	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt PRODUCT/DIENST als groepsattribuut van objecttype ZAAKTYPE, zoals beschreven in ImZTC2, versie 2.1 of hoger. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E05	Zaakdomein	KO	De Oplossing bevat een standaard set van zaaktypes, 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_97oa2kKoeuKy8/). Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E06	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt het inrichten van eigen zaaktypen door Opdrachtgever, binnen de mogelijkheden die het ImZTC2 biedt. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E07	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt het aanpassen van de standaard set van zaaktypes door opdrachtgever, op alle attributen uit het ImZTC2, door een geautoriseerde gebruiker. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E08			Vervallen
E09	Zaakdomein	KO	Voor het behandelen van zaken en taken heeft de behandelaar de beschikking over het instrument: - Fiattering. 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.
E10			Vervallen
E11	Zaakdomein	KO	Bij het aanmaken van een vervolgzaak of deelzaak worden automatisch de toegangsrechten overgenomen uit de aanleidende zaak of hoofdzaak. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E12	Zaakdomein	KO	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, door een geautoriseerde Gebruiker van Opdrachtgever. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E13	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt het relateren van objecten uit het Locatiedomein aan een zaak, bijvoorbeeld een Locatieobject of Contactpersoon. Attributen uit het locatiedomein die nodig zijn voor de afhandeling van een zaak, bijvoorbeeld bevoegd gezag of contactgegevens, 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. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E14	Zaakdomein	KO	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 zaaktypes en voor alle attributen van deze zaaktypes. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E15	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt het wijzigen van behandelaar van een lopende zaak, door een geautoriseerde gebruiker. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E16	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt het wijzigen van het zaaktype en product van een lopende zaak door geautoriseerde gebruiker, tot en met status 'Inhoudelijke behandeling'. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E17	Zaakdomein	KO	De Oplossing geeft een integraal beeld van de werkvoorraad voor een individuele gebruiker of voor een groep gebruikers, met voortgang en termijn van zaken en onderliggende deelzaken en taken. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E18	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.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E19	Zaakdomein	KO	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. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E20	Zaakdomein	KO	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. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E21			Vervallen
E22	Zaakdomein	KO	De bevindingen van een toezicht zaak worden automatisch als Bevinding objecten, met bijbehorende Checklist afname object, toegevoegd aan het locatiedomein voor het betreffende Locatieobject, voor beide situaties: - Als de bevindingen worden aangeboden op het koppelvlak met een externe Mobiel toezicht applicatie. - Als de bevindingen worden gegenereerd met de Mobiel toezicht functie van het Zaaksysteem. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E23	Zaakdomein	KO	Voor het behandelen van zaken en taken heeft de behandelaar de beschikking over het instrument: - Collegiale toets Dit instrument 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.
E24			Vervallen
E25	Zaakdomein	KO	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de beschikking over het instrument: - Extern advies Dit instrument kan 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. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E26	Zaakdomein	KO	Onder objecttype EIGENSCHAP, zoals beschreven in ImZTC2, kunnen tenminste 25 EIGENSCHAPPEN per zaaktype vrij worden gedefinieerd. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E27	Zaakdomein	KO	Instrumenten die ter beschikking staan van de behandelaar van een zaak of taak, kunnen meervoudig worden ingezet binnen een taak en binnen dezelfde status van een zaak. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E28	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt het handmatig aanmaken van een deel- of vervolgzaak. Relevante informatie en relevante documenten worden overgenomen uit de aanleidende zaak. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E29	Zaakdomein	KO	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de beschikking over het instrument: - Intern advies. Dit instrument wordt als zaak toegewezen aan een gebruiker. Relevante documenten kunnen worden gekoppeld aan de zaak en de zaak kan worden voorzien van schriftelijke instructie en reactie. De zaak wordt toegevoegd aan de werkvoorraad van de toegewezen behandelaar. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E30	Zaakdomein	KO	Bij het aanmaken van een deelzaak of vervolgzaak wordt de zaakrelatie automatisch vastgelegd door de Oplossing. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E31	Zaakdomein	KO	Het is mogelijk om een zaakrelatie handmatig aan te leggen en te verwijderen tussen twee bestaande zaken. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E32	Zaakdomein	KO	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de beschikking over het instrument: - Wijzigen van de termijn van een zaak. De behandelaar is hierbij vrij om een nieuwe termijn te kiezen voor de zaak. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E33	Zaakdomein	KO	De Oplossing ondersteunt het versturen van notificaties aan de zaakbehandelaar, voor zaken die op naam zijn gezet, een termijn die verloopt, en documenten die zijn toegevoegd aan het zaakdossier. Notificatie kunnen aan en uit worden gezet. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E34	Locatie-domein	KO	De Oplossing ondersteunt het informatiemodel Locatiedomein, zoals vastgelegd in bijlage C. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E35	Locatie-domein	KO	Aanvullend aan de beschrijving van het informatiemodel locatiedomein in bijlage C, kunnen door een geautoriseerde gebruiker, extra attributen en extra objecttypen met attributen worden geconfigureerd, zonder de standaard software aan te passen. Hierbij is er geen beperking in aantal objecttypen of attributen. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E36	Document-domein	KO	De Oplossing voldoet aan NEN-ISO 16175-1:2020. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E37	Document-domein	KO	De Oplossing voldoet aan de Archiefwet. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E38	Document-domein	KO	De Oplossing voldoet aan de MDTO (Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie) standaard voor toewijzen van metadata aan documenten. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E39a	Document-domein	KO	Voor het opslaan van bestanden ondersteunt de Oplossing zowel de voorkeursformaten als de acceptabele formaten die zijn vastgesteld door het Nationaal Archief. Zie ook: https://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/field-file/voorkeursformaten_nationaal_archief-v1.0.pdf Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E39b	Document-domein	KO	De Oplossing ondersteunt het opslaan, raadplegen en bewerken van bestanden met een bestandsgrootte tot 1GB. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E40	Document-domein	KO	De Oplossing registreert documenten behorende tot dezelfde zaak automatisch in het bijbehorende zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E41	Document-domein	KO	De Oplossing ondersteunt het uploaden van documenten behorende bij een zaak, naar het bijbehorende zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E42	Document-domein	KO	De Oplossing ondersteunt het uploaden van e-mails met bijlagen behorende bij een zaak, naar het bijbehorende zaakdossier. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E43	Document-domein	KO	De Oplossing werkt samen met de MS365 implementatie van Opdrachtgever voor het opstellen, wijzigen en opslaan van documenten: - Als een Office document wordt geopend in de Oplossing, wordt de corresponderende Office applicatie automatisch opgestart voor het raadplegen en bewerken van het document. - Wijzigingen aan het document worden automatisch opgeslagen in het zaakdossier, als nieuwe versie van het document. - Deze functionaliteit werkt in ieder geval voor Word, Excel en PowerPoint documenten. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E44	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.
E45	Gebruik	KO	De Oplossing betreft voor eindgebruikers een web gebaseerde toepassing die beschikbaar is op desktop, laptop, en tablet (iPad en Android) - De Oplossing past zich aan (schaalt) naar het device waarop het wordt gebruikt. - Zonder kwaliteit in te leveren op leesbaarheid van tekst. - Met behoud van alle functionaliteiten. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E46	Gebruik	KO	De Oplossing heeft een Nederlandstalige gebruikersinterface. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E47	Gebruik	KO	De Oplossing ondersteunt het opnemen van een URL als kenmerk van een zaak of object in het Locatiedomein. Deze URL's zijn aanklikbaar voor het openen van de URL met een webbrowser buiten het Zaaksysteem. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E48	Gebruik	KO	De Oplossing beschikt over een uniforme gebruikersinterface voor alle onderdelen van de Oplossing. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E49	Gebruik	KO	De Oplossing ondersteunt het inrichten van een keuzemenu (pull down menu) voor invulvelden met een beperkt aantal mogelijke invul waarden. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E50	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.
E51	Gebruik	KO	De Oplossing beschikt over een uitgebreide zoekfunctie over alle beschikbare data in het Zaaksysteem, inclusief metadata. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E52	Overig	KO	De Oplossing voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Eis wordt ondersteund bij livegang.
E53	Overig	KO	De Oplossing voldoet aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Eis wordt ondersteund bij livegang.
E54	Overig	KO	Aanvullend aan de BIO voldoet de Oplossing specifiek aan de informatiebeveiligingseisen die zijn opgenomen in bijlage D, en Opdrachtnemer toont dit aan na definitieve gunning. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E55	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.
E56	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt de volledige koppeling DSO - Samenwerkingsvoorziening (SWF), waaronder het starten, stoppen, wijzigen, verwijderen en ontvangen 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 starten 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. Zie ook bijlage B. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E57	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties (DROP), zie bijlage B. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E58	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met Basisregistratie Handelsregister (NHR), voor bevraging van het handelsregister met afnemersindicatie. Zie bijlage B. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E59	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), zie bijlage B. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E60	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met Azure Datawarehouse (DWH) gebaseerd op Azure SQL Server, zie bijlage B. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E61	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met de Mobiel toezicht applicatie, zie bijlage B: - Bevindingen die worden teruggekoppeld vanuit de Mobiel toezicht applicatie worden gerelateerd aan de betreffende toezichtzaak en aan het Locatieobject (zie bijlage C). - Deze bevindingen kunnen handmatig worden aangepast, en aanvullende bevindingen kunnen worden toegevoegd door de zaakbehandelaar. - De resulterende bevindingen kunnen worden gebruikt voor het automatisch genereren van een inspectierapport, met sjabloongenerator Xential. Eis wordt ondersteund 3 maanden na schriftelijke aanvraag van de koppeling, in het geval Opdrachtgever kiest voor een separate Mobiel toezicht applicatie.
E62	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met Xential, zie bijlage B: - Vanuit de Oplossing wordt een specifiek sjabloon in Xential aangeroepen. - Alle beschikbare zaakinformatie wordt meegegeven in de aanroep. - Het resulterende document wordt voorzien van de juiste metadata, waaronder naam, titel en documenttype. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E63	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met Digimak, zie bijlage B. Eis wordt ondersteund 3 maanden na schriftelijke aanvraag van de koppeling, echter niet eerder dan drie maanden na beschikbaarheid van het koppelvlak vanuit Digimak.
E64	Overig	KO	Afhankelijk van verdere ontwikkelingen rondom het Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI), als onderdeel van de Wet Open Overheid, zal de Oplossing ook een koppeling met PLOOI ondersteunen. Zie bijlage B voor een nadere beschrijving van dit koppelvlak. Eis wordt ondersteund 3 maanden na schriftelijke aanvraag van de koppeling, echter niet eerder dan drie maanden na beschikbaarheid van het koppelvlak vanuit PLOOI.
E65	Overig	KO	Toegangsrechten (lezen, schrijven) zijn in te stellen per zaaktype, en zijn te beperken tot de zaakbehandelaar. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E66	Overig	KO	Oplossing voldoet aan de verplichte standaarden (pas toe of leg uit) van het Forum Standaardisatie. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving eis
E67	Overig	KO	Voor de authenticatie van de gebruikers is er ondersteuning voor Single Sign-On welke werkt met op basis van SAML (SHA-2) voor Azure Entra-ID gebruikers. Gebruikers die werken op werkplekken van de veiligheidsregio's worden hiermee automatisch ingelogd zonder inlog-prompt en dit werkt identiek voor gebruikers die op werkplekken gebruik maken van Windows Hello for Business. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E68	Overig	KO	De Oplossing beschikt over een activiteiten log van de zaak, wie heeft wat wanneer gedaan, die voor de zaakbehandelaar te raadplegen is. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E69	Overig	KO	De Oplossing is in staat om minimaal 20 andere applicaties te koppelen voor gegevens uitwisseling via REST API. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E70	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met eDepot, zie bijlage B. Eis wordt ondersteund 3 maanden na schriftelijke aanvraag van de koppeling.
E71	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt de volledige koppeling (inclusief Digikoppeling) met de Berichtenbox voor bedrijven en overheidsinstellingen, voor het ontvangen en versturen van berichten: - Ontvangen van berichten worden omgezet naar een zaak en toegewezen aan de juiste oplosgroep. - Verzenden van berichten kan vanuit een zaak. Zie ook bijlage B. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E72	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt de volledige koppeling met iBabs voor het ontvangen en verturen van vergaderstukken, zie bijlage B. Eis wordt ondersteund bij livegang.
E73	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt koppeling met Vind-IM (i-Navigator voor Veiligheidsregio's), zie bijlage B. Eis wordt ondersteund 3 maanden na schriftelijke aanvraag van de koppeling.
E74	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt het gebruik van diakritische tekens in adressen, naamgeving en documentnamen. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E75	Overig	KO	De Oplossing ondersteunt de volgende veldtypen voor kenmerken van zaken en objecten: boolean (tick box), alfanumeriek, numeriek, decimaal, datum. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.
E76	Overig	KO	De Oplossing betreft een SaaS (Software as a Service) oplossing die web-gebaseerd toegang geeft vanuit de werkomgeving van Opdrachtgever: Windows 11, Microsoft Edge browser, Office365 zowel web als de volledige desktopversie 64 bit. Eis wordt ondersteund bij inschrijving.

A.2 Wensen

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W01	Zaakdomein	80	Bij het versturen van een mail met bestanden, ondersteunt de Oplossing het uitwisselen van de bestanden via een weblink naar een beveiligde transfer omgeving waar de bestanden kunnen worden opgehaald door de ontvanger van de mail. De ontvanger kan de bestanden in bulk downloaden.
W02	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt een sjabloonfunctie voor e-mails die vanuit de Oplossing worden verstuurd. Relevante zaakinformatie wordt automatisch overgenomen in de te versturen mail.
W03	Zaakdomein	40	De Oplossing geeft voor gebruikers een overzicht van zaken voor een specifiek Locatieobject, inclusief de samenhang tussen gerelateerde zaken. Voor verdieping kan gebruiker doorklikken naar de inhoud van een zaak.
W04	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt het automatisch toekennen van een zaak aan een behandelaar, op basis van specifieke kenmerken.
W05	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt het handmatig aanmaken van een zaak vanuit het Locatieobject. Het Locatieobject wordt automatisch gekoppeld aan de zaak.
W06	Zaakdomein	40	Bij het aanmaken van een deelzaak of vervolgzaak wordt relevante informatie automatisch overgenomen uit de aanleidende zaak. Door het selecteren van relevante documenten uit de aanleidende zaak, worden deze toegevoegd aan de deelzaak of vervolgzaak.
W07	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt het zoeken in zaken van een specifiek Locatieobject.
W08	Zaakdomein	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 documenten, die worden geselecteerd voor publicatie op basis van document type. - Publicatie wordt geëffectueerd op in de zaak opgenomen publicatie datum. - Eenmaal gepubliceerd, kan de publicatie ook weer verwijderd worden door een daarvoor geautoriseerde gebruiker.
W09	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt het versturen van een mail (nieuwe mail of forward van ontvangen mail) van buiten het zaaksysteem (bijvoorbeeld vanuit Outlook) naar een zaak: - Mail wordt geadresseerd aan het zaaksysteem. - De zaak wordt geïdentificeerd door bijvoorbeeld het zaaknummer op te nemen in het onderwerp. - De mail wordt als nieuwe ontvangen document opgeslagen in het zaakdossier van de betreffende zaak. - De zaakidentificatie moet eenvoudig, niet gevoelig voor fouten, kunnen worden toegevoegd door de opsteller van de mail.
W10	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt in 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.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W11	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt het plannen van zaken met een startdatum in de toekomst. Zaken met een startdatum in de toekomst kunnen worden uitgefilterd (niet zichtbaar gemaakt) in de werkvoorraad.
W12	Zaakdomein	40	De Oplossing ondersteunt de MS365 functie voor het tegelijkertijd samenwerken aan documenten, voor documenten die zijn opgeslagen in zaakdossiers en worden geopend vanuit de Oplossing.
W13	Zaakdomein	20	Aanvullend op de beschrijving in ImZTC2, 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.
W14	Zaakdomein	20	Indien attribuut DOORLOOPTIJD op niveau PRODUCT/DIENST en op niveau ZAAKTYPE is gedefinieerd, is DOORLOOPTIJD BEHANDELING op niveau PRODUCT/DIENST leidend voor een zaak.
W15	Zaakdomein	20	De Oplossing ondersteunt het automatisch versturen van een mail met ontvangstbevestiging of ander bericht, op basis van een statusovergang van de zaak en de waarde van kenmerken.
W16	Zaakdomein	20	De Oplossing ondersteunt het automatisch aanmaken van een vervolgzaak op basis van het resultaat of ander kenmerk van een zaak. Relevante informatie wordt automatisch overgenomen uit de aanleidende zaak.
W17	Zaakdomein	20	Bij het afronden van een deelzaak of een taak (instrument) ondersteunt de Oplossing een notificatie hiervan in de hoofdzaak.
W18	Zaakdomein	20	Per zaak kunnen meerdere attributen van het type PRODUCT/DIENST worden geselecteerd.
W19	Zaakdomein	10	Voor het behandelen van zaken heeft de behandelaar de mogelijkheid om een zaak voortijdig te beëindigen, met als achtergrond: - Zaak ingetrokken. - 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 Zaaksysteem. Het bijbehorende resultaat wordt toegewezen aan de zaak.
W20	Locatie-domein	40	De Oplossing geeft een compleet overzicht voor een Locatieobject: kenmerken van het Locatieobject, lopende zaken, overtredingen, geografie. - Dit overzicht is door een gebruiker op te roepen vanuit, en wordt getoond in, het Zaaksysteem. - Voor verdieping kan gebruiker doorklikken naar de inhoud van zaken en overtredingen.
W21	Locatie-domein	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
W22	Locatie-domein	40	De geografische functie van de Oplossing ondersteunt het intekenen van de geografie van een Locatieobject: - Zowel een punt als polygoon kan worden ingetekend. - De geografie wordt automatisch opgeslagen bij het betreffende Locatieobject in het Locatiedomein.
W23	Locatie-domein	20	De Oplossing ondersteunt in het bevragen van verplichte basisregistraties (zie bijlage B), 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.
W24	Locatie-domein	20	De Oplossing is in staat om de geometrie (polygoon) van een Locatieobject vast te leggen.
W25	Document-domein	60	Metadata kan automatisch worden toegewezen aan documenten, op basis van toewijzingsregels die door een geautoriseerd gebruiker worden ingericht en beheerd.
W26	Document-domein	40	Bij het openen van een PDF vanuit de Oplossing, gebruikt de Oplossing de voorkeursapplicatie die is ingesteld door de gebruiker in zijn werkomgeving. In het geval van Bluebeam als voorkeurs applicatie, worden wijzigingen aan het document automatisch opgeslagen in het zaakdossier, als nieuwe versie van het document.
W27	Document-domein	40	De Oplossing ondersteunt het koppelen van een fotobestand uit een zaakdossier aan een Bevinding object in het Locatiedomein.
W28	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.
W29	Toezicht-domein	40	De Oplossing ondersteunt het opstellen en onderhouden van standaard vragen door een geautoriseerde Gebruiker van Opdrachtgever: - Standaard vragen worden als Toezichtvraag object opgeslagen in het Locatiedomein (zie bijlage C).

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W30	Toezicht-domein	40	De Oplossing ondersteunt het opstellen en onderhouden van meerdere standaard vragenlijsten door een geautoriseerde Gebruiker van Opdrachtgever, bijvoorbeeld op basis van de gebruiksfunctie van het Locatieobject: - Standaard vragenlijsten worden als Checklist template object opgeslagen in het Locatiedomein (zie bijlage C). - Standaard vragenlijsten worden opgebouwd door Toezichtvraag objecten te relateren aan het Checklist template object (zie bijlage C). - Per standaard vragenlijst kan de volgorde waarin standaard vragen worden gepresenteerd aan de toezichthouder bij het afhandelen van de vragenlijst, door de opsteller van de standaard vragenlijst worden ingesteld. - Een Toezichtvraag object kan worden gerelateerd aan meerdere Checklist template objecten (zie bijlage C).
W31	Toezicht-domein	40	Standaard vragen die zijn toegewezen aan een specifieke standaard vragenlijst, kunnen tijdelijk uit worden gezet (on hold) voor die specifieke standaard vragenlijst: - De vraag is dan nog steeds onderdeel van de vragenlijst, maar voor die specifieke vragenlijst niet zichtbaar voor de toezichthouder tijdens een inspectie. - Deze setting heeft geen invloed op andere standaard vragenlijsten waar dezelfde standaard vraag aan is gerelateerd. - In de Bevinding objecten die worden opgeslagen is duidelijk dat vragen die zijn uitgezet voor inspectie, niet zijn behandeld.
W32	Toezicht-domein	40	Voor het uitvoeren van een inspectie worden één of meerdere standaard vragenlijsten afgehandeld in een toezicht zaak: - De standaard vragenlijsten worden geselecteerd vanuit de toezicht zaak. - Per geselecteerde standaard vragenlijst wordt een Checklist afname object aangemaakt in het Locatiedomein (zie bijlage C). - Het Checklist afname object wordt gerelateerd aan de toezicht zaak, aan het Locatieobject, en aan het Checklist template object (zie bijlage C).
W33	Toezicht-domein	40	Voor het afhandelen van een standaard vragenlijst worden de standaard vragen van deze vragenlijst in één scroll-baar overzicht gepresenteerd aan de toezichthouder die de inspectie uitvoert: - Dit overzicht toont de standaard vragen, gerangschikt onder elkaar, één vraag per regel van het overzicht, met volgorde van vragen die is ingesteld voor de standaard vragenlijst. - In dat overzicht kan per vraag worden aangegeven of er een overtreding is geconstateerd, ja/nee. - Ongeacht of er een overtreding is geconstateerd kan de toezichthouder per vraag een waarneming, een toelichting en foto's toevoegen aan de bevinding.
W34	Toezicht-domein	40	Voor elke vraag die onderdeel is van een Checklist afname wordt een Bevinding object aangemaakt in het Locatiedomein (zie bijlage C): - Het Bevinding objecten wordt gerelateerd aan de toezicht zaak, aan het Locatieobject, aan de Toezichtvraag object, en aan de Checklist afname object (zie bijlage C).

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W35	Toezicht-domein	40	De Oplossing ondersteunt een zelfscan functie waarbij bedrijven zelf de vragenlijst invullen: - De zelfscan wordt als onderdeel van een zaak afgehandeld. - De zelfscan betreft een standaard vragenlijst die is gedefinieerd in het Zaaksysteem. - Alle standaard vragenlijsten zijn beschikbaar voor de zelfscan functie. - Eén zelfscan betreft één standaard vragenlijst. - De zelfscan wordt per mail verstuurd naar het bedrijf, met een weblink naar een webformulier waar de zelfscan wordt uitgevoerd. - De Oplossing stuurt automatisch een herinnering als de zelfscan niet tijdig wordt ingevuld. - De ingevulde zelfscan wordt automatisch verwerkt in het bevindingen register van het Zaaksysteem.
W36	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.
W37	Gebruik	60	De Oplossing ondersteunt het opnemen van Opdrachtgever 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.
W38	Gebruik	60	De Oplossing ondersteunt een drag-and-drop functie voor het toevoegen van documenten aan het zaakdossier. Deze functionaliteit werk ook voor het rechtstreeks van Outlook toevoegen van mails met bijlagen aan het zaakdossier.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W39	Gebruik	40	De Oplossing ondersteunt de landelijke handhavingstrategie 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. 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. d. Op basis van de ernst, gedrag, correctie wordt de sanctie automatisch bepaald, zwaarst wegende overtreding is leidend. 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 het bewuste Locatieobject.
W40	Gebruik	40	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.
W41a	Gebruik	40	Binnen de zoekfunctie van de Oplossing wordt de gebruiker ondersteunt in de manier van zoeken, bijvoorbeeld met gebruik van suggesties, fuzzy search etc.
W41b	Gebruik	40	De Oplossing beschikt over een 'full text search' functie op documenten in het Zaaksysteem. De zoekfunctie zoekt ook in bijlagen van e-mails.
W42	Gebruik	40	De Oplossing heeft een geografische functie waarmee objecten uit het locatiedomein, maar ook zaken, als punt of polygoon worden getoond op een geografische kaart. Getoonde objecten en zaken kunnen hierbij worden opgevraagd door deze aan te klikken op de geografische kaart (volgens WFS standaard).
W43	Gebruik	40	De Oplossing ondersteunt verplichte invulvelden, niet verplichte invulvelden en het blokkeren voor wijzigen van vooringevulde invulvelden.
W44	Gebruik	40	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.
W45	Gebruik	40	De Oplossing ondersteunt toegankelijkheidsvoorzieningen voor gebruikers met een gezichtsbeperking of kleurenblindheid, volgens de webrichtlijnen versie 2 van het W3C.
W46	Gebruik	40	De Oplossing is beschikbaar op de mobiele telefoon (IOS en Android), waarbij de Oplossing zich aanpast (schaalt) naar het device waarop het wordt gebruikt.
W47	Gebruik	20	De Oplossing maakt voor de gebruiker zichtbaar onderscheid tussen verplichte invulvelden, niet verplichte invulvelden en velden die geblokkeerd zijn voor wijzigen.
W48	Gebruik	20	De Oplossing ondersteunt het gebruik van standaard toets combinaties voor functies als kopiëren en plakken van tekst.

Nr.	Domein	Pnt	Beschrijving wens
W49	Gebruik	20	Zoekfilters en -voorkeuren kunnen door een gebruiker worden opgeslagen voor eigen gebruik op een later moment.
W50	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.
W51	Gebruik	20	Voor het opstellen van een mail die vanuit de applicatie wordt verstuurd, ondersteunt de Oplossing het opnemen van een afbeelding in de tekst van de mail (niet als attachment).
W52	Gebruik	20	De MS365 functie voor samenwerken aan documenten is ook beschikbaar voor samenwerken met ketenpartners, die geen gebruikersaccount hebben voor het zaaksysteem. Authenticatie wordt in dit geval verzorgd middels de MS365 authenticatie voor het delen van documenten.
W53	Overig	60	De Oplossing kan documenten voorzien van een rechtsgeldige elektronische ondertekening.
W54	Overig	60	De Oplossing heeft een centrale functie voor functioneel beheerders om gegevensuitwisseling (in- en uitgaande koppelberichten) te monitoren. Hierbij is het ook mogelijk om foute berichten te herstellen en opnieuw te versturen / ontvangen.
W55	Overig	40	Oplossing voldoet aan de aanbevolen standaarden van het Forum Standaardisatie.
W56	Overig	20	De Oplossing gebruikt voor gebruikers begrijpelijke foutmeldingen.
W57			<i>Vervallen</i>
W58	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.
W59	Overig	20	De elektronische ondertekening is beschikbaar voor ondertekening door externe partijen, voor het ondertekenen van documenten in het zaakdossier. - De externe partij wordt gevraagd voor ondertekening via een portaalfunctie. - Het ondertekende document wordt automatisch opgeslagen in het zaakdossier.

Bijlage B Koppelingen met het Zaaksysteem

Bijlage B.1 geeft een overzicht van de koppelingen voor het Zaaksysteem (ZKS), verplichte en optioneel verplichte koppelingen (zie kolom Verplicht). De kolom Standaard geeft aan of de koppeling een standaard koppelvlak betreft waarop moet worden aangesloten. Bijlage B.2 geeft de omschrijving voor verplichte koppelingen, bijlage B.3 geeft de omschrijving voor optioneel verplichte koppelingen, en bijlage B.4 geeft de omschrijving voor koppelingen die als wens zijn opgenomen.

B.1 Overzicht koppelingen

Nr.	Te koppelen systeem	Naam koppeling	Standaard	Verplicht)*
1	Digitaal Stelsel Omgevingswet - Samenwerkingsvoorziening (DSO-SWF)	DSO-SWF // ZKS	Ja	Ja
2	Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties (DROP)	ZKS // DROP	Ja	Ja
3	Basisregistratie Handelsregister (NHR)	BR NHR // ZKS	Ja	Ja
4	Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)	BR BAG // ZKS	Ja	Ja
5	Data Warehouse (DWH)	ZKS // DWH	Ja	Ja
6	MS365 Outlook Exchange online	ZKS // Outlook	Ja	Ja
7	Berichtenbox voor bedrijven en overheden	ZKS // Berichtenbox	Ja	Ja
8	Digitaal vergadersysteem iBabs	ZKS // iBabs	Ja	Ja
9	Sjabloongenerator Xential	VTH // Xential	Nee	Ja
10	Vervallen			
11	Mobiel toezicht applicatie (MTA)	ZKS // MTA	Nee	Optioneel
12	eDepot	ZKS // eDepot	Ja	Optioneel
13	Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI)	VTH // PLOOI	Ja	Optioneel
14	Digimak systeem voor evenement veiligheid	Digimak // ZKS	Nee	Optioneel
15	Vind-IM Informatiemanagementsysteem	Vind-IM // ZKS	Nee	Optioneel

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

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

B.2 Omschrijving verplichte koppelingen

Nr.	Naam koppeling	Omschrijving	Richting	Type
1	DSO-SWF // ZKS	Ontvangen en versturen van berichten voor samenwerken met andere organisaties, via de samenwerkingsvoorziening van het DSO.	Inkomend + uitgaand	Bericht
2	ZKS // DROP	Versturen van berichten voor het publiceren van besluiten op overheid.nl.	Uitgaand	Bericht
3	BR NHR // ZKS	Opvragen van gegevens uit de basisregistratie Handelsregister Kamer van Koophandel, via bevraging. De geldigheid van NHR gegevens in de Oplossing is gewaarborgd door afnemersindicatie of een alternatief mechanisme.	Inkomend	Bericht
4	BR BAG // ZKS	Opvragen van gegevens uit de basisregistratie BAG, via bevraging.	Inkomend	Bericht
5	ZKS // DWH	Koppeling voor het ontsluiten van zaak-, object- en documentinformatie (metadata) uit het Zaaksysteem naar het Azure Datawarehouse (DWH) gebaseerd op Azure SQL Server: - Aanlevering vanuit het Zaaksysteem ondersteunt dagelijkse bulk levering in csv format. - De bulk levering ondersteunt zowel volledige levering als periodieke incrementele levering, waarbij alleen de wijzigingen van de afgelopen dag(en) worden aangeleverd. - Aanlevering omvat alle gebruikersdata.	Uitgaand	Bulk
6	ZKS // Outlook	Koppeling met de Microsoft 365 Exchange Online van Opdrachtgever, om mails vanuit en naar het Zaaksysteem te versturen vanaf, en ontvangen op het mail domein van Opdrachtgever.	Inkomend + uitgaand	Bericht
7	ZKS // Berichtenbox	Ontvangst en versturen van berichten via de Berichtenbox bedrijven, van en naar andere overheidsorganisaties.	Inkomend + uitgaand	Bericht
8	ZKS // iBabs	Aansluiting op het digitale vergadersysteem iBabs voor het versturen en ontvangen van vergaderstukken.	Inkomend + uitgaand	Bericht

Nr.	Naam koppeling	Omschrijving	Richting	Type
9	VTH // Xential	Aansturing van sjabloongenerator Xential met zaak- en objectgegevens voor het creëren van een zaakdocument. Terugkoppeling met gecreëerde document in Word format.	Inkomend + uitgaand	Bericht
10	<i>Vervallen</i>			

B.3 Omschrijving optioneel verplichte koppelingen

Nr.	Naam koppeling	Omschrijving	Richting	Type
11	ZKS // MTA	Aansturen van de Mobile toezicht applicatie voor het initiëren van een inspectie. Teugkoppeling van inspectieresultaat, als losse Bevinding objecten, vanuit de Mobiel toezicht applicatie naar het Zaaksysteem.	Inkomend + uitgaand	Bericht
12	ZKS // eDepot	Aansluiting op het eDepot van Opdrachtgever, voor het automatisch overbrengen van zaakdossier die vanuit het Zaaksysteem zijn geselecteerd en goedgekeurd voor overbrenging.	Uitgaand	Bericht
13	VTH // PLOOI	Aansluiting op Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI) voor automatisch publiceren van overheidsinformatie.	Uitgaand	Bericht
14	Digimak // ZKS	Aansluiting op Digimak, voor samenwerken met overheidsorganisaties op het gebied van evenement veiligheid.	Inkomend + uitgaand	Bericht
15	Vind-IM // ZKS	Aansluiting op informatiemanagementsysteem Vind-IM (i-Navigator voor Veiligheidsregio's), voor het beheer van de zaaktypen in het Zaaksysteem. Wijzigingen aan zaaktypen in Vind-IM worden automatisch overgenomen in het Zaaksysteem.	Inkomend	Bericht

Bijlage C Datamodel Locatiedomein

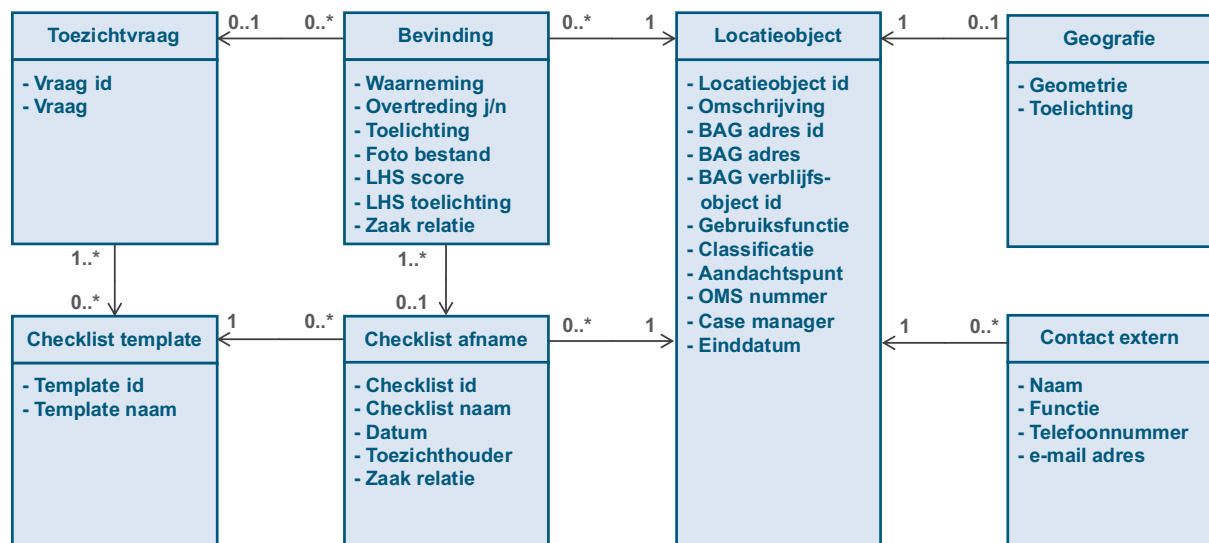
Het informatiemodel locatiedomein beschrijft het conceptueel model van het locatiedomein. Het beschrijft de objecttypen die minimaal terug moeten komen in het locatiedomein van de Oplossing, en de samenhang tussen deze objecttypen. Verder beschrijft het globaal de inhoud van de objecttypen. De logische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

Deze beschrijving is niet volledig voor eventuele objecttypen en attributen die vanuit eisen en wensen benodigd zijn om aan een eis of wens te voldoen. Objecttypen en attributen die hieruit voortvloeien behoren aanvullend tot het locatiedomein van de Oplossing.

Daarnaast moet de Oplossing voorzien in het inrichten van nieuwe (aanvullend op deze beschrijving) objecttypen en attributen die Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst wil toevoegen aan het locatiedomein. De Oplossing. Moet voorzien in het toevoegen van deze aanvullende objecttypen en attributen, door functioneel beheerders van Opdrachtgever, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer.

C.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.

C.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 Locatieobject

Definitie: Fysieke locatie in het werkgebied van Opdrachtgever.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Locatieobject id	Unieke identificatie voor Locatieobject, toegekend door het Zaaksysteem.	Numeriek	1..1
Omschrijving	Korte omschrijving van Locatieobject, bijvoorbeeld naam van het bedrijf dat op de locatie is gevestigd.	Alfanumeriek	1..1
Locatie soort	Aanduiding van de soort locatie, geselecteerd uit een keuzelijst van mogelijke waarden: - Verblijfsobject - Pand - Terrein - Complex - Gebied	Keuzelijst, alfanumeriek	1..1
BAG adres id	Unieke identificatie voor het adres van Locatieobject, geselecteerd vanuit de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG).	Relatie met BAG registratie	0..1
BAG adres	Bezoek adres volgens de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG). Wordt automatisch weergegeven op basis van BAG adres id.	Adres	0..1
BAG verblijfsobject id	Unieke identificatie voor een verblijfsobject van Locatieobject, geselecteerd vanuit de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG).	Relatie met BAG registratie	0..N
Gebruiksfunctie	Aanduiding van de gebruiksfunctie van Locatieobject. Wordt automatisch weergegeven op basis van BAG verblijfsobject id.	Alfanumeriek	0..N
Classificatie	Classificatie van Locatieobject voor toezichtfrequentie, geselecteerd uit een keuzelijst van mogelijke waarden: A; B; C; D; E.	Keuzelijst, alfanumeriek	1..1
Aandachtspunt	Aandachtspunt bij Locatieobject dat wordt vastgelegd voor toekomstig gebruik.	Alfanumeriek	0..N
OMS nummer	Unieke identificatie van Locatieobject voor het doormeld nummer van het Openbaar Meld Systeem.	Numeriek	0..1
Case manager	Medewerker van Opdrachtgever die primair verantwoordelijk is voor Locatieobject.	Relatie met gebruikersbestand	0..1
Einddatum	Einddatum van het Locatieobject	Datum	0..1

Objecttype Geografie

Definitie: Set van geografische gegevens die worden vastgelegd voor Locatieobject.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Geometrie	Punt, lijn of contour volgens het RD-stelsel.	Geometrie	1..1
Toelichting	Toelichting bij Geometrie	Alfanumeriek	0..1

Objecttype Contact extern

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

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-mail adres	e-mailadres van extern contactpersoon.	Alfanumeriek	0..N

Objecttype Bevinding

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

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Waarneming	Beschrijving van waarneming door toezichthouder.	Alfanumeriek	0..1
Overtreding j/n	Indicator of Bevinding een overtreding betreft.	Boolean	1..1
Toelichting	Toelichting bij bevinding.	Alfanumeriek	0..1
Foto bestand	Verwijzing naar een foto bestand dat behoort tot de bevinding en is opgeslagen in het zaakdossier.	Relatie	0..N
LHS score	LHS score van de bevinding die is aangemerkt als overtreding, geselecteerd uit een keuzelijst van mogelijke waarden.	Keuzelijst, alfanumeriek	0..1
LHS toelichting	Toelichting van toezichthouder bij de LHS score.	Alfanumeriek	0..1
Zaak relatie	Verwijzing naar de zaak waar Bevinding uit voortkomt.	Relatie	1..1

Objecttype Toezichtvraag

Definitie: Standaard toezichtvraag die is gedefinieerd in het Zaaksysteem.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Vraag id	Unieke identificatie voor Toezichtvraag.	Numeriek	1..1
Vraag	Beschrijving van toezichtvraag.	Alfanumeriek	1..1

Objecttype Checklist template

Definitie: Checklist template waaraan meerdere toezichtvragen kunnen worden gekoppeld voor t.b.v. van inspectie van een Locatieobject met specifieke gebruiksfunctie.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Template id	Unieke identificatie voor Checklist template.	Numeriek	1..1
Template naam	Naam van de checklist template.	Alfanumeriek	1..1

Objecttype Checklist afname

Definitie: Checklist afname betreft een ingevulde checklist vanuit een specifieke inspectie van een Locatieobject.

Attributen:

Naam attribuut	Omschrijving	Type	Kardinaliteit
Checklist id	Unieke identificatie voor Checklist afname.	Numeriek	1..1
Checklist naam	Naam die de toezichthouder heeft gegeven aan de checklist afname.	Alfanumeriek	1..1
Datum	Datum van de inspectie.	Datum	1..1
Toezichthouder	Toezichthouder die de inspectie heeft uitgevoerd	Alfanumeriek	1..1
Zaak relatie	Verwijzing naar de zaak waar Checklist afname uit voortkomt.	Relatie	1..1

Bijlage D Informatiebeveiligingseisen

Deze bijlage geeft een overzicht van informatiebeveiligingseisen waaraan de oplossing dient te voldoen. Het overzicht is samengesteld met de ICO-Wizard (<https://bio-overheid.nl/ico-wizard>). De Oplossing dient, op straffe van uitsluiting, te voldoen aan elke informatiebeveiligingseis uit dit overzicht. Na definitieve gunning dient ondersteuning van deze informatiebeveiligingseisen aangetoond te worden door Opdrachtnemer.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
0	Voldoen aan BIO Hoofdstuk 1	De organisatie van de Opdrachtnemer en zijn dienstverlening dienen in opzet, bestaan en werking te voldoen aan hoofdstuk 1 van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO, versie 1.04, te downloaden op www.bio-overheid.nl) en toont dat jaarlijks aan middels onafhankelijke onderzoeken.
8	PDCA-cyclus	Informatiebeveiliging en privacy zijn dynamische onderwerpen en de maatregelen dienen vanwege toenemende risico's en bedreigingen via een PDCA-cyclus actueel te worden gehouden.
9	Recht op audit	De Opdrachtgever heeft het recht om maximaal een maal per jaar een audit te laten uitvoeren. Deze audit wordt in overleg met de Opdrachtnemer ingepland.
10	Onderaannemers	De eisen van het inkooponderdeel 'Algemeen Ketenpartners' zijn ook van toepassing op onderaannemers van de Opdrachtnemer.
BIONw	Beheer van informatiebeveiligingsincidenten	Op de inrichting van het beheer van Informatiebeveiligingsincidenten is hoofdstuk 16 van de BIO 2019 van toepassing.
BIONw	Informatiebeveiligingsaspecten van bedrijfscontinuïteitsbeheer	Op het bedrijfscontinuïteitsbeheer zijn de Informatiebeveiligingsaspecten van hoofdstuk 17 van de BIO 2019 van toepassing.
BIONw	Inrichting van verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging	Op de inrichting van verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging is paragraaf 6.1. van de BIO 2019 van toepassing
BIONw	Sturen op veilig personeel	Bij het sturen op veilig personeel is hoofdstuk 7 van de BIO 2019 van toepassing.
BIONw	Transport en verzenden	Media die informatie bevatten, behoren te worden beschermd tegen onbevoegde toegang, misbruik of corruptie tijdens transport.
275	Informatiebeveiligingsbeleid voor leveranciersrelaties	Met de leverancier behoren de informatiebeveiligingseisen en een periodieke actualisering daarvan te worden overeengekomen.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
276	Exit-strategie	In de overeenkomst tussen de klant en leverancier behoort een exit-strategie te zijn opgenomen, waarbij zowel een aantal bepalingen over exit zijn opgenomen, als een aantal condities die aanleiding kunnen geven tot een exit.
277	Bedrijfs- en beveiligingsfuncties	De noodzakelijke bedrijfs- en beveiligingsfuncties binnen het veranderingsgebied behoren te worden vastgesteld met organisatorische en technisch uitgangspunten.
278	Cryptografie	Ter bescherming van de communicatie en opslag van informatie behoort een beleid voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen te worden ontwikkeld en geïmplementeerd.
281	Levenscyclusmanagement softwarepakket	De leverancier behoort de klant te adviseren met marktontwikkelingen en kennis van (de leeftijd van) applicaties en technische softwarestack over strategische ontwikkeling en innovatieve keuzes voor het ontwikkelen en onderhouden van informatiesystemen in het applicatielandschap.
282	Beperkingen wijziging softwarepakket	Wijzigingen aan softwarepakketten behoren te worden ontraden, beperkt tot noodzakelijke veranderingen en alle veranderingen behoren strikt te worden gecontroleerd.
284	Bedrijfscontinuïteit	De leverancier behoort processen, procedures en beheersmaatregelen te documenteren, te implementeren en te handhaven.
285	Input-/output-validatie	Het softwarepakket behoort mechanismen te bevatten voor normalisatie en validatie van invoer en voor schoning van de uitvoer.
286	Sessiebeheer	Sessies behoren authentiek te zijn voor elke gebruiker en behoren ongeldig gemaakt te worden na een time-out of perioden van inactiviteit.
287	Gegevensopslag	Te beschermen gegevens worden veilig opgeslagen in databases of bestanden, waarbij zeer gevoelige gegevens worden versleuteld. Opslag vindt alleen plaats als noodzakelijk.
289	Communicatie	Het softwarepakket past versleuteling toe op de communicatie van gegevens die passend bij het classificatieniveau is van de gegevens en controleert hierop.
291	Authenticatie	Softwarepakketten behoren de identiteiten van gebruikers vast te stellen met een mechanisme voor identificatie en authenticatie.
292	Toegangsautorisatie	Het softwarepakket behoort een autorisatiemechanisme te bieden.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
293	Autorisatiebeheer	De rechten die gebruikers hebben binnen een softwarepakket (inclusief beheerders) zijn zo ingericht dat autorisaties kunnen worden toegewezen aan organisatorische functies en scheiding van niet verenigbare autorisaties mogelijk is.
294	Logging	Het softwarepakket biedt signaleringsfuncties voor registratie en detectie die beveiligd zijn ingericht.
295	Application Programming Interface (API)	Softwarepakketten behoren veilige API's te gebruiken voor import en export van gegevens.
296	Gegevensimport	Softwarepakketten behoren mechanismen te bieden om niet-vertrouwde bestandsgegevens uit niet-vertrouwde omgevingen veilig te importeren en veilig op te slaan.
298	Versiebeheer	Wijzigingen aan het softwarepakket binnen de levenscyclus van de ontwikkeling behoren te worden beheerst door het gebruik van formele procedures voor wijzigingsbeheer.
299	Patchmanagement	Patchmanagement behoort procesmatig en procedureel uitgevoerd te worden, dat tijdig vanuit externe bibliotheken informatie wordt ingewonnen over technische kwetsbaarheden van de gebruikte code, zodat zo snel mogelijk de laatste (beveiligings-)patches kunnen worden geïnstalleerd.
612	Toegangbeveiligingsbeleid	Een toegangsbeveiligingsbeleid behoort te worden vastgesteld, gedocumenteerd en beoordeeld op basis van bedrijfseisen en informatiebeveiligingseisen.
626	Eigenaarschap	Het eigenaarschap en de verantwoordelijkheden voor logische toegangsbeveiligingssystemen en de verantwoordelijkheden voor fysieke toegangsbeveiligingssystemen behoort te zijn vastgelegd.
628	Beveiligingsfunctie	Een gespecialiseerde beveiligingsfunctie dient te zijn vastgesteld die verantwoordelijk is voor het bevorderen van toegangsbeveiliging binnen de gehele organisatie.
631	Cryptografie	Ter bescherming van authenticatie-informatie behoort een beleid voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen te worden ontwikkeld en geïmplementeerd.
640	Beveiligingsorganisatie	De organisatie moet een beveiligingsorganisatie gedefinieerd hebben waarin de organisatorische positie, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TVB) van de betrokken functionarissen en de rapportagelijnen zijn vastgesteld.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
644	Toegangsbeveiligingsarchitectuur	De organisatie behoort met organisatorische eisen en wensen de technische inrichting beschreven te hebben en behoort in een toegangsbeveiligingsarchitectuur te zijn vastgelegd.
647	Registratieprocedure	Een formele registratie- en afmeldprocedure behoort te worden geïmplementeerd om toewijzing van toegangsrechten mogelijk te maken.
652	Toegangsverleningsprocedure	Een formele gebruikerstoegangsverleningsprocedure behoort te worden geïmplementeerd om toegangsrechten voor alle type gebruikers en voor alle systemen en diensten toe te wijzen of in te trekken.
656	Inlogprocedure	Indien het beleid voor toegangsbeveiliging dit vereist, behoort toegang tot systemen en toepassingen te worden beheerst door een beveiligde inlogprocedure.
670	Autorisatieproces	Een formeel autorisatieproces dient geïmplementeerd te zijn voor het beheersen van de toegangsrechten van alle medewerkers en externe gebruikers tot informatie en informatieverwerkende faciliteiten.
676	Wachtwoordenbeheer	Systemen voor wachtwoordbeheer behoren interactief te zijn en sterke wachtwoorden te waarborgen.
688	Speciale toegangsrechtenbeheer	Het toewijzen en gebruik van speciale toegangsrechten behoren te worden beperkt en beheerst.
691	Functiescheiding	Conflicterende taken en verantwoordelijkheden behoren te worden gescheiden om de kans op onbevoegd of onbedoeld wijzigingen of misbruik van de bedrijfsmiddelen van de organisatie te verminderen.
695	Geheime authenticatie-informatie	Het toewijzen van geheime authenticatie-informatie behoort te worden beheerst via een formeel beheersproces.
705	Autorisatie	Toegang (autorisatie) tot informatie en systeemfuncties van toepassingen behoren te worden beperkt in overeenstemming met het toegangsbeveiligingsbeleid.
718	Autorisatievoorzieningen	Ter ondersteuning van autorisatiebeheer moeten binnen de daartoe in aanmerking komende applicaties technische autorisatievoorzieningen, zoals: een personeelsregistratiesysteem, een autorisatiebeheersysteem en autorisatiefaciliteiten, beschikbaar zijn.
719	Fysieke toegangsbeveiliging	Beveiligde gebieden behoren te worden beschermd door passende toegangsbeveiliging om ervoor te zorgen dat alleen bevoegd personeel toegang krijgt.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
724	Beoordelingsprocedure	Om het gebruik van toegangsbeveiligingsvoorzieningen te (kunnen) controleren, behoren er procedures te zijn vastgesteld.
730	Logging en monitoring	Log-bestanden van gebeurtenissen die gebruikersactiviteiten, uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen registreren, behoren te worden gemaakt, bewaard en regelmatig te worden beoordeeld.
749	Wet en Regelgeving	Alle relevante wettelijke, statutaire, regelgevende, contractuele eisen en de aanpak van de CSP om aan deze eisen te voldoen behoren voor elke clouddienst en de organisatie expliciet te worden vastgesteld, gedocumenteerd en actueel gehouden.
753	Cloudbeveiligingsstrategie	De CSP behoort een cloud-beveiligingsstrategie te hebben ontwikkeld die samenhangt met de strategische doelstelling van de CSP en die aantoonbaar de informatieveiligheid ondersteunt.
754	Exit-strategie	In de clouddienstenovereenkomst tussen de CSP en CSC behoort een exitstrategie te zijn opgenomen waarbij zowel een aantal bepalingen ⁶ over exit zijn opgenomen, als een aantal condities ⁶ die aanleiding kunnen geven tot een exit.
755	Clouddienstenbeleid	De CSP behoort haar informatiebeveiligingsbeleid uit te breiden met een cloud-beveiligingsbeleid om de voorzieningen en het gebruik van cloudservices te adresseren.
756	Transparantie	De CSP voorziet de CSC in een systeembeschrijving waarin de clouddiensten inzichtelijk en transparant worden gespecificeerd en waarin de jurisdictie, onderzoeksmogelijkheden en certificaten worden geadresseerd.
757	Risicomanagement	De CSP behoort de organisatie en verantwoordelijkheden voor het risicomanagementproces voor de beveiliging van clouddiensten te hebben opgezet en onderhouden.
758	IT-functionaliteit	IT-functionaliteiten behoren te worden verleend vanuit een robuuste en beveiligde systeemketen van de CSP naar de CSC.
759	Bedrijfscontinuïteitsmanagement	De CSP behoort haar BCM-proces adequaat te hebben georganiseerd, waarbij de volgende aspecten zijn geadresseerd: verantwoordelijkheid voor BCM, beleid en procedures, bedrijfscontinuïteitsplanning, verificatie en updaten en computercentra.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
760	Privacy en bescherming persoonsgegevens	De CSP behoort, ter bescherming van bedrijfs- en persoonlijke data, beveiligingsmaatregelen te hebben getroffen vanuit verschillende dimensies: beveiligingsaspecten en stadia, toegang en privacy, classificatie/labels, eigenaarschap en locatie.
761	Beveiligingsorganisatie	De CSP behoort een beveiligingsfunctie te hebben benoemd en een beveiligingsorganisatie te hebben ingericht, waarin de organisatorische positie, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken functionarissen en de rapportagelijnen zijn vastgesteld.
763	Clouddienstenarchitectuur	De CSP heeft een actuele architectuur vastgelegd die voorziet in een raamwerk voor de onderlinge samenhang en afhankelijkheden van de IT-functionaliteiten.
764	Standaarden voor clouddiensten	De CSP past aantoonbaar relevante, nationale standaarden en internationale standaarden toe voor de opzet en exploitatie van de diensten en de interactie met de CSC.
765	Risico-assessment	De CSP behoort een risico-assessment uit te voeren, bestaande uit een risico-analyse en risico-evaluatie met de criteria en de doelstelling voor clouddiensten van de CSP.
766	Bedrijfscontinuïteitsservices	Informatie verwerkende faciliteiten behoren met voldoende redundantie te worden geïmplementeerd om aan continuïteitseisen te voldoen.
767	Herstelfunctie voor data en clouddiensten	De herstelfunctie van de data en clouddiensten, gericht op ondersteuning van bedrijfsprocessen, behoort te worden gefaciliteerd met infrastructuur en IT-diensten, die robuust zijn en periodiek worden getest.
768	Dataprotectie	Data ('op transport', 'in verwerking' en 'in rust') met de classificatie BBN2 of hoger behoort te worden beschermd met cryptografische maatregelen en te voldoen aan Nederlandse wetgeving.
769	Dataretentie en gegevensvernietiging	Gearchiveerde data behoort gedurende de overeengekomen bewaartermijn, technologie-onafhankelijk, raadpleegbaar, onveranderbaar en integer te worden opgeslagen en op aanwijzing van de CSC/data-eigenaar te kunnen worden vernietigd.
770	Datascheiding	CSC-gegevens behoren tijdens transport, bewerking en opslag duurzaam geïsoleerd te zijn van beheerfuncties en data van en andere dienstverlening aan andere CSC's, die de CSP in beheer heeft.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
771	Scheiding dienstverlening	De cloud-infrastructuur is zodanig ingericht dat de dienstverlening aan gebruikers van informatiediensten zijn gescheiden.
772	Malware-protectie	Ter bescherming tegen malware behoren beheersmaatregelen te worden geïmplementeerd voor detectie, preventie en herstel in combinatie met een passend bewustzijn van de gebruikers.
774	Toegang IT-diensten en data	Gebruikers behoren alleen toegang te krijgen tot IT-diensten en data waarvoor zij specifiek bevoegd zijn.
776	Cryptoservices	Gevoelige data van CSC's behoort conform het overeengekomen beleid inzake cryptografische maatregelen tijdens transport via netwerken en bij opslag bij CSP te zijn versleuteld
779	Koppelvlakken	De onderlinge netwerkconnecties (koppelvlakken) in de keten van de CSC naar de CSP behoren te worden bewaakt en beheerst om de risico's van datalekken te beperken.
784	Service-orkestratie	Service-orkestratie biedt coördinatie, aggregatie en samenstelling van de servicecomponenten van de cloud-service die aan de CSC wordt geleverd.
785	Interoperabiliteit en portabiliteit	Cloud-services zijn bruikbaar (interoperabiliteit) op verschillende ITplatforms en kunnen met standaarden verschillende IT-platforms met elkaar verbinden en data overdragen (portabiliteit) naar andere CSP's.
786	Logging en monitoring	Logbestanden waarin gebeurtenissen die gebruikersactiviteiten, uitzonderingen en informatiebeveiliging gebeurtenissen worden geregistreerd, behoren te worden gemaakt, bewaard en regelmatig te worden beoordeeld.
788	Clouddienstenarchitectuur	De clouddienstenarchitectuur specificeert de samenhang en beveiliging van de services en de interconnectie tussen de CSC en de CSP en biedt transparantie en overzicht van randvoorwaardelijke omgevingsparameters, voor zowel de opzet, de levering en de portabiliteit van CSC-data.
789	Multi-tenantarchitectuur	Bij multi-tenancy wordt de CSC-data binnen clouddiensten, die door meerdere CSC's worden afgenomen, in rust versleuteld en gescheiden verwerkt op gehardende (virtuele) machines
790	Servicemanagementbeleid en evaluatierichtlijn	De CSP heeft voor clouddiensten een servicemanagementbeleid geformuleerd met daarin richtlijnen voor de beheersingsprocessen, controleactiviteiten en rapportages.

ICO nr.	Naam Eis	Samenvatting eis:
791	Risico-control	Risicomanagement en het risico-assessmentproces behoren continu te worden gemonitord en gereviewd en zo nodig te worden verbeterd.
792	Compliance en assurance	De CSP behoort regelmatig de naleving van de cloudbeveiligingsovereenkomsten op compliancy te beoordelen, jaarlijks een assurance-verklaring aan de CSC uit te brengen en te zorgen voor onderlinge aansluiting van de resultaten uit deze twee exercities.
793	Technische kwetsbaarhedenbeheer	Informatie over technische kwetsbaarheden van gebruikte informatiesystemen behoort tijdig te worden verkregen; de blootstelling aan dergelijke kwetsbaarheden dienen te worden geëvalueerd en passende maatregelen dienen te worden genomen om het risico dat ermee samenhangt aan te pakken.
795	Security-monitoringsrapportage	De performance van de informatiebeveiliging van de cloud-omgeving behoort regelmatig te worden gemonitord en hierover behoort tijdig te worden gerapporteerd aan verschillende stakeholders.
796	Beheersorganisatie clouddiensten	De CSP heeft een beheersorganisatie ingericht waarin de processtructuur en de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken functionarissen zijn vastgesteld.

Bijlage E Verificatie inschrijvingen

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

E.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_970a2kKoeuKy8/). Zorg ervoor dat deze zaaktypes aanwezig zijn in het systeem.
- 3 Zaaktypes zijn zo ingericht dat gegevens en documenten worden overgenomen uit aanleidende zaak.
- 4 Inrichten van webformulier voor het starten van een zaak, met kenmerken en documenten.
- 5 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.
- 6 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.
- 7 Relevante keuzelijsten definiëren.
- 8 Product 'Advies evenementvergunning' inrichten:
 - Zaaktype: Aanvraag aanvraag
 - Wettelijke termijn: 28 dagen
- 9 Product 'Controle brandveiligheid' inrichten:
 - Zaaktype: Melding activiteit behandelen
 - Wettelijke termijn: 14 dagen
- 10 Gebruikers definiëren in rollen:
 - Administratief medewerker A
 - Intake desk medewerker B
 - Werkverdelers C
 - Adviseur D
 - Adviseur E
 - Toezichthouder F
 - Toezichthouder G
 - Coördinator H
 - Functioneel beheerder FB
- 11 Termijn collegiale toets: 4 dagen
- 12 Termijn fiatting: 2 dagen
- 13 Uit BAG overgenomen gegevens worden geblokkeerd voor wijziging
- 14 Zorg ervoor dat de bewaartermijn is gespecificeerd voor de relevante zaaktypen en resultaattypen.
- 15 Zaaknummer en documenttype wordt automatisch toegewezen als meta data aan informatieobjecten.
- 16 Bewaartermijn wordt automatisch toegewezen bij de statusovergang 'Zaak afgerond'.
- 17 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.

E.2 Verificatie script

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

- 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 Zaaksysteem, 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 Locatieobject in het locatiedomein.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
A.01	A	Registreer de locatie Brabanthallen in Den Bosch als Locatieobject in het Locatiedomein, met Omschrijving: Brabanthallen.	E34
A.02	A	Registreer hierbij de Locatiesoort, geselecteerd uit een lijst met mogelijke waarden: - Pand	E34, E49
A.03	A	Koppel hierbij het bijbehorende BAG adres object, en laat zien dat de BAG adres attributen beschikbaar zijn om te raadplegen, en niet kunnen worden gewijzigd.	E34, E59, W23
A.04	A	Koppel hierbij het bijbehorende BAG verblijfsobject, en laat zien dat de BAG verblijfsobject attributen beschikbaar zijn om te raadplegen, en niet kunnen worden gewijzigd.	E34, E59, W23
A.05	A	Registreer de Classificatie bij het Locatieobject, geselecteerd uit een lijst met mogelijke waarden: - kies waarde 'C'.	E34, E49

A. Registreer een Locatieobject in het locatiedomein.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
A.06	A	Leg de geometrie van het Locatieobject vast door een polygoon te tekenen met de geografische functie van de Oplossing. Toon het resultaat op de geografische kaart.	W22, W24
A.07	A	Laat met de geografische functie zien dat het Locatieobject wordt getoond op de geografische functie van de Oplossing.	W42
A.08	A	Laat zien dat het Locatieobject in de geografische functie van de Oplossing aanklikbaar is en opent vanuit de geografische functie van de Oplossing.	W42
A.09	A	Registreer een Contact extern bij Locatieobject: - Naam - Functie - Telefoonnummer - E-mail adres	E34
A.10	A	Laat zien dat het Contact extern object als apart object is gerelateerd aan het Locatieobject voor de Brabanthallen.	E34, W21
B. Behandel Zaak 1 van type 'Advies aanvraag', product 'Advies evenementvergunning'.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
B.01	A	Start Zaak 1 van het type 'Advies aanvraag', koppel deze aan Locatieobject Brabanthallen.	E01, E02, E13
B.02	A	Kies product 'Advies evenementvergunning'.	E04
B.03	A	Voer contactpersoon op als betrokkene in de rol van aanvrager: - Naam - Telefoonnummer - e-mail adres	E01, E02

B. Behandel Zaak 1 van type 'Advies aanvraag', product 'Advies evenementvergunning'.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
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.	E38, E40, W25, W38
B.05	A	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak gestart'. De zaak wordt automatisch toegevoegd aan de werkvoorraad van de intake desk.	E01, E02, E03, W04
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 de Oplossing. De e-mail wordt automatisch toegevoegd aan het zaakdossier.	E19, W02, W15
B.07	B	Laat zien dat zaak is opgenomen in werkvoorraad intake desk, verifieer hierbij de termijn van de zaak.	E20, W04, W13, W14
B.08	B	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Intake afgerond'. De zaak wordt automatisch toegevoegd aan de werkvoorraad van de werkverdelers.	E01, E02, E03, W04
B.09	C	Ken zaak toe aan gebruiker D, vanuit werkvoorraad werkverdelers.	E15
B.10	D	Laat zien dat gebruiker D een notificatie heeft ontvangen van de zaak die op naam is gezet.	E33
B.11	D	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Getoetst op behandelbaarheid'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker D.	E01, E02, E03
B.12	D	Leg een notitie vast in de zaak: 'Aanvraag volledig!'	W10
B.13	D	Gebruik instrument Extern advies voor het vragen van extern advies. Gebruik hiervoor de DSO Samenwerkingsvoorziening, en voeg het aanvraagdocument toe vanuit het zaakdossier.	E25, E56
B.14	D	Gebruik instrument Intern advies voor het starten van Zaak 2, deelzaak Intern advies. Voeg het aanvraagdocument toe vanuit het zaakdossier en wijs deelzaak toe aan gebruiker E.	E28, E29, W06

B. Behandel Zaak 1 van type 'Advies aanvraag', product 'Advies evenementvergunning'.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
B.15	D	Laat zien dat de zaakrelatie tussen Zaak 1 en de intern advies zaak automatisch is vastgelegd.	E30
B.16	D	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie 'Wacht op extern advies'. - Statusinformatie 'Wacht op intern advies'. - Termijnbewaking op doorlooptijd.	E17, E20, W13, W14
B.17	D	Wijzig de termijn van de zaak naar 3 dagen.	E32
B.18	Externe adviseur	Handel Extern advies verzoek af via de DSO Samenwerkingsvoorziening.	E56
B.19	E	Start behandeling van Zaak 2 vanuit de werkvoorraad, en handel de zaak af.	E01, E02, E29
B.20	D	Laat zien dat de statussen 'Wacht op extern advies' en 'Wacht op intern advies' zijn verwijderd uit de zaak.	E17
B.21	D	Upload adviesrapport in de zaak, laat zien dat het adviesrapport is toegevoegd aan het zaakdossier.	E41
B.22	D	Gebruik instrument Collegiale toets: - Voeg adviesrapport toe. - Voeg schriftelijke instructie toe. - Wijs toe aan gebruiker E.	E23
B.23	D	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie Collegiale toets. - Termijnbewaking op zaak en collegiale toets.	E17, E20
B.24	D	Laat zien dat het instrument Collegiale toets nogmaals kan worden ingezet.	E27
B.25	E	Start Collegiale toets vanuit werkvoorraad.	E17, E23
B.26	E	Sluit Collegiale toets af, koppel feedback terug via taak: Geen opmerkingen.	E23
B.27	D	Laat zien dat in de hoofdzaak een notificatie is opgenomen van het afronden van de Collegiale toets.	W17

B. Behandel Zaak 1 van type 'Advies aanvraag', product 'Advies evenementvergunning'.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
B.28	D	Voeg uitkomst toe aan zaak kenmerk Uitkomst beoordeling: 'Voldoet aan de veiligheidsvoorschriften!!'	E07, E26
B.29	D	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Beoordeling uitgevoerd'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker D.	E01, E02, E03
B.30	D	Gebruik instrument Fiattering: - Voeg adviesrapport toe. - Voeg schriftelijke instructie toe. - Wijs toe aan gebruiker H (coördinator).	E09
B.31	D	Controleer werkvoorraad: - Statusinformatie Fiattering. - Termijnbewaking op zaak en Fiattering.	E17, E20
B.32	H	Open fiattering taak vanuit werkvoorraad, en raadpleeg instructie en documenten.	E09, E17
B.33	H	Geef akkoord op adviesrapport. Adviesrapport wordt automatisch elektronisch ondertekend.	E09, W53
B.34	D	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Adviesrapport vastgesteld'. De zaak blijft in de werkvoorraad van gebruiker D.	E01, E02, E03
B.35	D	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak afgerond', met resultaat Vastgesteld.	E01, E02, E03
B.36	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.	E01, E02, E36, E37, E38
B.37	D	Laat zien dat documenten in het zaakdossier zijn omgezet naar PDF/A formaat.	E44

C. Behandel Zaak 3 van type 'Controle uitvoeren', product 'Controle brandveiligheid'.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
C.01	A	Start Zaak 3 van het type 'Controle uitvoeren', koppel deze aan Locatieobject Brabanthallen.	E01, E02, E13
C.02	A	Kies product 'Controle brandveiligheid'.	E04
C.03	A	Voer contactpersoon op als betrokkene in de rol van aanvrager: - Naam - Telefoonnummer - e-mail adres	E01, E02
C.04	A	Ken zaak toe aan gebruiker F.	E15
C.05	A	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Controle geïnitieerd'. Zaak komt in werkvoorraad van gebruiker F.	E01, E02, E03
C.06	F	Start behandeling van de zaak vanuit de werkvoorraad.	E17
C.07	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Controle voorbereid'. Zaak blijft in werkvoorraad van gebruiker F.	E01, E02, E03
C.08	F	Leg drie bevindingen vast in de zaak, op basis van gedefinieerde standaard Toezichtvragen en Checklist templates in het Locatiedomein. 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.	E26, E34, W39

C. Behandel Zaak 3 van type 'Controle uitvoeren', product 'Controle brandveiligheid'.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
C.09	F	Controleer of de bevindingen als individuele Bevinding objecten zijn gekoppeld aan het Locatieobject.	E22, E34, W39
C.10	F	Koppel een fotobestand aan de bevinding van Waarneming Z.	W27
C.11	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Controle uitgevoerd'. Zaak blijft in werkvoorraad van gebruiker F.	E01, E02, E03
C.12	F	Neem MS Word document controlerapport op in het zaakdossier.	E41
C.13	F	Open document controlerapport vanuit het zaakdossier, 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.	E43
C.14	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Bevindingen opgesteld'. Zaak blijft in werkvoorraad van gebruiker F.	E01, E02, E03
C.15	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Bevindingen vastgesteld'.	E01, E02, E03
C.16	F	Verstuur controlerapport per mail aan aanvrager. E-mail met document wordt automatisch opgeslagen in zaakdossier.	E19
C.17	F	Laat zien dat controlerapport in een beveiligde transferomgeving wordt aangeboden aan de ontvanger van de mail.	W01
C.18	Aanvrager	Verstuur antwoord mail op ontvangen mail met controlerapport, met een document met naam 'Reactie op inspectie' als bijlage.	-
C.19	F	Laat zaakdossier zien met e-mail van aanvrager, inclusief bijlage.	E19
C.20	F	Raadpleeg checklist en neem statusovergang naar status 'Zaak afgerond'.	E01, E02, E03

C. Behandel Zaak 3 van type 'Controle uitvoeren', product 'Controle brandveiligheid'.			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
C.21	F	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.	E01, E02, E36, E37, E38
C.22	F	Laat zien dat documenten in het zaakdossier zijn omgezet naar PDF/A formaat.	E44

D. Gebruik Mobiel toezicht functie			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
D.01	FB	Maak drie Toezichtvraag objecten aan in het Locatiedomein: 1. Zijn er voldoende brandkranen aanwezig? 2. Zijn de vluchtroutes voldoende gemarkeerd? 3. Zijn de brandblusinstallaties gekeurd?	E34, W29
D.02	FB	Maak een Checklist template aan in het Locatiedomein: - Template naam: Controle brandveiligheid. - Relateer de 3 hiervoor gedefinieerde Toezicht vraag objecten aan de Checklist template.	E34, W30
D.03	FB	Zet vraag 2 tijdelijk uit voor Checklist template Controle brandveiligheid.	W31
D.04	F	Start Zaak 4 van het type 'Controle uitvoeren', met product 'Controle brandveiligheid', en koppel deze aan Locatieobject Brabanthallen.	E01, E01, E04, E13
D.05	F	Voer de Checklist template 'Controle brandveiligheid' op voor Zaak 4.	W32
D.06	F	Handel de toegewezen vragenlijst af op een tablet. Voeg per Toezichtvraag de attributen in van de bevinding en voeg een foto toe aan de bevinding.	W33
D.07	F	Laat zien dat een Checklist afname object is aangemaakt en gerelateerd aan het Locatieobject en aan de zaak.	E34, W32

D. Gebruik Mobiel toezicht functie			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
D.08	F	Laat zien dat voor elke bevinding een Bevinding object is aangemaakt en gerelateerd aan het Locatieobject en aan de zaak.	E34, W34
D.09	F	Demonstreer de zelfscan functie voor vragenlijsten.	W35

E. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
E.01	-	Laat standaard set van zaaktypen zien die beschikbaar is in de oplossing.	E05
E.02	-	Geef voor Locatieobject Brabanthallen een overzicht van zaken en hun samenhang.	W03
E.03	-	Laat het locatieoverzicht zien voor Locatieobject Brabanthallen. Toon daarin de relatie tussen het Locatieobject en bevindingen.	W20
E.04	-	Laat zien dat een URL in het Locatiedomein, bij aanklikken opent in een webbrowser buiten de Oplossing.	E47
E.05	-	Laat zien dat Locatieobject Brabanthallen. te openen is met een URL die buiten de Oplossing wordt aangeklikt.	W44
E.06	-	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.	E68
E.07	-	Leg handmatig de volgende zaakrelatie aan: Zaak 3 wordt vervolgzaak van Zaak 1.	E31
E.08	-	Laat de zaakrelatie zien tussen Zaak 1 en Zaak 2 (deelzaak), en de zaakrelatie tussen Zaak 1 en Zaak 3 (vervolgzaak).	W03
E.09	-	Start een zaak vanuit een webformulier, met kenmerken en een document.	E12
E.10	-	Start een zaak vanuit Locatieobject Brabanthallen, waarbij het Locatieobject automatisch wordt gekoppeld aan de zaak.	W05

E. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
E.11	-	Toon zowel het opschorten als het verlengen van een zaak.	E18
E.12	-	Start voor Locatieobject Brabanthallen een zaak met startdatum in de toekomst. Laat zien hoe deze zaak uit te filteren is in de werkvoorraad.	W11
E.13	-	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.	W40
E.14	-	Zoek op Brabanthallen en laat de zoekresultaten zien.	E51
E.15	-	Laat de sorteer functie zien voor de werkvoorraad, documenten in het zaakdossier, en voor zoekresultaten.	W28
E.16	-	Laat de filter functie zien voor de werkvoorraad, documenten in het zaakdossier, en voor zoekresultaten.	W36
E.17	-	Laat zien hoe een gebruiker zoekfilters en zoekvoorkeuren kan opslaan voor hergebruik op een later moment.	W49
E.18	-	Laat zien dat ook gezocht wordt op de inhoud van informatieobjecten.	W41b
E.19	-	Laat zien hoe je kunt zoeken in zaken voor een specifiek Locatieobject.	W07
E.20	-	Toon Locatieobject Brabanthallen in de geografische functie van de Oplossing, inclusief bijbehorende objecten en zaken.	W42
E.21	-	Laat het zichtbaar onderscheid zien tussen verplichte invulvelden, niet verplichte invulvelden en velden die geblokkeerd zijn voor wijzigen.	W43, W47
E.22	-	Laat zien hoe een gebruiker een nieuw zaaktype definieert in het systeem.	E06
E.23	-	Voeg voor zaaktype 'Controle uitvoeren' de eigenschap 'Urgentie' toe.	E07

E. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
E.24	-	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 Locatieobject in het locatiedomein, zonder de Omschrijving in te vullen.	W56
E.25	-	Laat zien hoe uitleg over het gebruik van kenmerken wordt opgenomen in de gebruikersinterface.	W37
E.26	-	Integrale beoordeling van Nederlandstalige gebruikersinterface voor alle onderdelen van de oplossing.	E46
E.27	-	Integrale beoordeling van uniforme gebruikersinterface voor alle onderdelen van de oplossing.	E48
E.28	-	Integrale beoordeling van gebruik van datum en tijd notatie: - Datum: dd-mm-jjjj - Tijd: 24-uurs notatie, 14:20	E50
E.29	-	Laat zien dat de oplossing ook beschikbaar is op een tablet (iPad of Android), waarbij de oplossing zich aanpast (schaalt) naar het device waarop het wordt gebruikt.	E45
E.30	-	Laat zien dat de oplossing ook beschikbaar is op een mobiele telefoon (IOS of Android), waarbij de oplossing zich aanpast (schaalt) naar het device waarop het wordt gebruikt.	W46
E.31	-	Laat zien dat het mogelijk is de inhoud van een zaakdossier onomkeerbaar te vernietigen na het verstrijken van de bewaartermijn.	E36, E37, E38
E.32	-	Laat zien dat uitgevoerde beheerhandelingen zoals vernietiging worden geregistreerd (MDTO: event geschiedenis).	E36, E37, E38
E.33	-	Configureer een nieuw objecttype met bijbehorende attributen. De details worden gegeven tijdens de verificatie.	E35

E. Overig			
Nr.	Gebruiker	Omschrijving	Eis/Wens
E.34	-	Laat de toegankelijkheidsvoorzieningen van de oplossing zien.	W45
E.35	-	Laat zien dat de elektronische ondertekening functie beschikbaar is om externe partijen (die geen gebruikersaccount heeft op het Zaaksysteem) een document te laten ondertekenen in het zaakdossier.	W59
E.36	-	Laat zien dat een mail kan worden verstuurd naar een zaak, zonder eerst een mail uit de zaak te ontvangen. Laat zien dat de verstuurde mail is opgenomen in het zaakdossier.	W09
E.37	-	Laat zien dat de MS365 functie voor samenwerken aan documenten beschikbaar is voor documenten in het zaakdossier. Laat zien dat deze functie ook beschikbaar is voor samenwerken met een externe partij die geen gebruikersaccount heeft op het Zaaksysteem.	W12, W52
E.38	-	Laat zien dat voor een zaak meerdere producten kunnen worden geselecteerd.	W18
E.39	-	Laat zien dat een zaak vroegtijdig kan worden beëindigd.	W19
E.40	-	Demonstreer de standaard toets combinaties voor kopiëren en plakken van tekst.	W48
E.41	-	Demonstreer het opmaken van tekst in een te versturen e-mail vanuit het Zaaksysteem, en neem een foto op in de tekst van de e-mail.	W50, W51
E.42	-	Laat zien dat een e-mail met bijlagen kan worden geüpload naar een zaakdossier.	E42
E.43	-	Demonstreer het gebruik van diakritische tekens in adressen, naamgeving en documentnamen.	E74
E.44	-	Demonstreer het gebruik van veldtypen: boolean (tick box), alfanumeriek, numeriek, decimaal, datum.	E75

Bijlage F 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 Zaaksysteem.
- 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 Zaaksysteem.
- 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.