

Bijlage toelichting demonstratie

Inleiding

Doel van de demonstratie is het verifiëren van de offertes van de leveranciers aan de hand van een casus. Op basis van de inzichten tijdens de demonstratie wordt de beoordeling van de offertes herijkt. Hiervoor wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de offertes.

De demonstratie omvat het inrichten en live demonstreren van een proefopstelling van de aangeboden applicatie, inclusief het tellen van vragen over de gegeven demonstratie of papieren offerte. De criteria waaraan de proefopstelling dient te voldoen, zijn hieronder beschreven.

De scope van de demonstratie omvat primair het demonstreren van:

- Afhandeling van proces vergunningverlening.
- Afhandeling van proces toezicht- en handhaving
- De mogelijkheden rondom beheer en autorisatie

Het is belangrijk om tijdens de demonstratie alle aspecten te demonstreren. Hiervoor staan per onderdeel een aantal minuten gereserveerd, dit om ervoor te zorgen dat alle gevraagde functionaliteit aan bod komt.

Voor de interactieve demonstratie –inclusief het stellen van vragen – van de proefopstelling wordt per inschrijver 150 minuten uitgetrokken. Hiervan zijn de eerste 120 minuten voor een demonstratie. De laatste 30 minuten worden gebruikt voor het stellen van vragen. Het is aan de leverancier om te bewaken dat alle aspecten van de aangeboden oplossing aan bod komen c.q. getoond worden. Daarnaast zorgt de leverancier ervoor dat alle vragen die tijdens de demonstratie worden gesteld, worden geregistreerd en beantwoord: in de eerste plaats mondeling tijdens de uitvoering van de demonstratie, maar daarnaast – als het antwoord een onderbouwing is van hetgeen de leverancier heeft gesteld in de offerte – ook schriftelijk. Antwoorden op de vragen die tijdens de demonstratie worden gesteld, dienen binnen 24 uur na de demonstratie via TenderNed schriftelijk te worden bevestigd.

Het gaat bij een demonstratie om het tonen van een werkend live product. Een demonstratie d.m.v. video-playback of PowerPointpresentatie is dus niet toegestaan. Sheets of video, als ondersteunend materiaal voor nadere toelichting zijn ook niet toegestaan.

Beschikbare middelen tijdens de demonstratie:

- In de demonstratieruimte is wifi beschikbaar.
- De demonstratieruimte beschikt over een presentatiescherm.
- Aansluiting op het scherm van een laptop kan middels het delen van het scherm via Teams of middels het aansluiten van een HDMI-kabel.

Als aanbieders additionele apparatuur (scherm en beamer) nodig hebben voor de demonstratie dienen zij hier zelf voor te zorgen. Aanbieders hebben 15 minuten voor aanvang van de demonstratie de gelegenheid om voorbereidingen te treffen in de demonstratieruimte.

Tijdens de demonstratie kunnen, naast het beoordelingsteam, ook VTH-gebruikers en functioneel beheerders van de samenwerking als toeschouwer aanwezig zijn.

Demonstraties vinden plaats op XX. Aanbieders kunnen zich melden via de receptie ter plaatse en vragen naar XX en kunnen parkeren XX:

Het schema voor de demonstraties:

Dag / Datum / Jaar

09.00 – 11.30 uur	leverancier a
13.30 – 16.00 uur	leverancier b

Dag / Datum / Jaar

09.00 – 11.30 uur	leverancier c
13.30 – 16.00 uur	leverancier d

Als aanbieders naar aanleiding van dit document vragen hebben kunnen deze worden gesteld via de Nota van inlichtingen.

Casus 1: Vergunningen

De organisaties behandelen jaarlijks een aanzienlijk aantal vergunningaanvragen, meldingen, informatieplichten en samenwerkings- en adviesverzoeken. De Oplossing dient de organisatie daarom zo optimaal mogelijk te ondersteunen in de behandeling hiervan. Zo dient de Oplossing ondersteuning te bieden aan een medewerker tijdens de het proces van vergunningen. Een voorbeeld hiervan is de volgende casus:

Via DSO komt van initiatiefnemer X een aanvraag binnen voor een aantal activiteiten voor de nieuwbouw van een woning in de zonering van een regionale waterkering (V) en het beperkingengebied waterstaatswerken.

- *het bouwen en behouden van een woning (V);*
- *het aanleggen en behouden van kabels en leidingen t.b.v. huisaansluitingen (M);*
- *het verwijderen van een bestaande brug (A);*
- *het aanleggen en behouden van een dam met duiker t.b.v. toegang (V);*
- *het aanbrengen en behouden van een uitstroomvoorziening voor lozen van hemelwater (A);*

Voor een deel van de activiteiten is vergunning (V) nodig, voor een ander deel volstaat melding in het kader van algemene regel (A) en een activiteit betreft een maatwerkvoorschrift (M). Bij meerdere activiteiten/verzoeken op één locatie dienen deze in samenhang met elkaar te kunnen worden behandeld.

De behandelaar van deze aanvraag moet een aantal processtappen uitvoeren om tot verlenen van vergunning of maatwerk over te gaan en tevens om de meldingen te beoordelen. Deze processtappen zijn: registratie en borging van de documenten, het toetsen aan regelgeving en beleid, het opstellen, verzenden en archiveren van documenten, het uitzetten van adviesvragen, het opstellen, laten ondertekenen, verzenden, ter inzage leggen, publiceren en archiveren van het besluit en het vervolgens overdragen aan de toezichthouder en assetmanager.

Demonstreer zo gedetailleerd mogelijk hoe de Oplossing omgaat met dit vergunningsaanvraag proces. Laat hierbij in ieder geval de volgende stappen zien:

Zaakintake (15 minuten)

- A. De aanvraag/melding komt binnen via het DSO als drie aparte verzoeken, een (advies)vraag, een melding en een vergunningsaanvraag. Demonstreer welke handelingen er nodig zijn om de aanvraag/melding te registreren en hoe de samenhang weergegeven wordt voor alle andere voor deze locatie ingediende verzoeken die tegelijkertijd zijn ingediend.
- B. Naast een digitale aanvraag komt er ook een aanvraag binnen per post. Laat zien welke handelingen nodig zijn om deze zaak te registreren.
- C. Demonstreer de wijze waarop de werkvoorraad in één scherm inzicht biedt in de voortgang en status van zaken, deelzaken, uitgezette adviesaanvragen en taken. Inclusief het onderscheid tussen de nieuw binnengekomen zaak en al lopende zaken.
- D. Laat zien hoe de werkverdelers de aanvraag kan verdelen aan een team of individuele collega, en hoe de toegewezen eindgebruiker hiervan een signaal ontvangt.
- E. Laat zien wat de mogelijkheden zijn om (bij voorkeur geautomatiseerd) een ontvangst- bevestiging te genereren en versturen.

Zaakbehandeling (15 minuten)

- F. Een vergunningverlener behandelt vervolgens de zaak. Laat zien hoe de zaakbehandeling werkt. Beschrijf hierbij hoe er gebruik gemaakt kan worden van termijnbewaking, kaart en locatiegegevens, taken en checklists om de vergunningverlener in de zaakbehandeling te ondersteunen.
- G. Bij een eerste beoordeling van de aanvraag constateert de vergunningverlener dat deze niet compleet is. Demonstreer hoe de Oplossing de behandelaar ondersteunt in het uitvragen van aanvullende informatie bij de aanvrager. Geef daarbij ook aan hoe de ontvangen aanvullende gegevens in het systeem komen en hoe de termijn hierbij bewaakt kan worden.
- H. Laat zien hoe de Oplossing het versturen en opstellen van brieven en e-mails ondersteunt en beschrijf op welke manier de Oplossing omgaat met reply op e-mails. Laat tevens zien waar e-mails en brieven na opstelling worden opgeslagen binnen de Oplossing.
- I. Laat zien hoe je advies uit zet naar interne specialisten, hoe je hier termijnbewaking op kunt houden en hoe de interne specialist bij de zaak en documenten kan komen.

- J. Parallel aan het interne advies vraagt de vergunningverlener advies op bij de Omgevingsdienst/gemeente/provincie. Demonstreer hoe de vergunningverlener advies uitzet via de Samenwerkingsfunctionaliteiten van het DSO. Ga in op signalering, veilig delen van documenten en hoe advies uiteindelijk in de zaak komt.
- K. Vervolgens stelt de vergunningverlener een besluit op. Laat de handelingen zien die nodig zijn om deze beschikking te genereren aan de hand van een situatie specifiek sjabloon, met de mogelijkheid om activiteiten over te nemen.
- L. Na het opstellen van de beschikking zet de vergunningverlener deze door naar een collega voor een vier-ogen controle. Laat zien hoe de Oplossing hierin ondersteunt.

Zaakafhandeling (15 minuten)

- M. Voor de beschikking moeten er leges worden berekend. Laat zien hoe de Oplossing de vergunningverlener ondersteunt in het aanmaken van leges, inclusief het doorzetten naar en terugkoppelen van de financiële administratie, het ontvangen van een afschrift van de verstuurde factuur en een signaal als de leges zijn betaald (tbv vrijgave besluit).
- N. Vervolgens verzendt de vergunningverlener de beschikking en bijlagen naar de aanvrager en gemachtigde, overige BG en eventuele belanghebbenden. Laat zien hoe de Oplossing de communicatie met de aanvrager en gemachtigde faciliteert.
- O. De vergunningverlener publiceert vervolgens de bekendmaking van de beschikking en legt de beschikking inclusief onderliggende documenten ter inzage. Demonstreer hoe de bekendmaking vanuit de Oplossing direct gepubliceerd kan worden naar Officiële Bekendmakingen en de documenten naar een publicatieplatform.
- P. Het is daarna belangrijk om de zaak compleet te krijgen en vervolgens te archiveren in het archiefsysteem, over te dragen naar de toezichthouder en het besluit (nieuwe of gewijzigde rechten) en plichten geografisch vast te leggen voor de assetmanager. Laat zien welke handelingen er nodig zijn bij de afronding van de zaak en het vastleggen van het besluit.
- Q. Demonstreer hoe je een toezichtzaak kan starten/plannen als vervolgzaak, waarbij documenten, metadata en dergelijke worden overgenomen.

Casus 2: Toezicht en Handhaving

De organisaties zijn verantwoordelijk voor het toezicht op watergangen en dijken, maar ook op vergunningen en handhavingenverzoeken. De organisaties willen de Oplossing inzetten om de toezichthouders te ondersteunen bij dit proces. Een voorbeeld hiervan is de volgende casus: De toezichthouder is voornemens een reguliere controle uit te voeren bij bedrijf/locatie X. Tijdens de voorbereiding van de controle wil de toezichthouder een bedrijfsspecifieke checklijst klaarzetten en de vigerende vergunning doornemen. Tevens wil hij kijken naar de voorgaande controles en wat er op deze locatie in het verleden nog meer gespeeld heeft.

Bij aankomst bij het bedrijf/locatie meldt de toezichthouder zich bij de receptie en vraagt de toezichthouder naar zijn contactpersoon. Deze contactpersoon wil hij koppelen aan zijn toezichtzaak. Tijdens de controle ziet de toezichthouder een lozing van afvalwater, hij besluit een afvalwatermonster nemen.

Tevens ziet de toezichthouder tijdens de rondgang dat er buiten op het terrein een ongewoon voorval heeft plaatsgevonden waarbij er een lozing is geweest naar een oppervlaktewaterlichaam. Van dit oppervlaktewaterlichaam wil hij de X en Y coördinaten vastleggen. Dit ongewone voorval is niet gemeld en dus een overtreding. De toezichthouder maakt foto's die hij via de mobiele applicatie in het locatiedossier wil zetten. De toezichthouder wil vervolgens in de historie inzien of er vaker een ongewoon voorval heeft plaatsgevonden die niet gemeld is.

Na een paar dagen komen de analyseresultaten binnen en hieruit blijkt dat de lozingseisen van de vergunning worden overschreden. De toezichthouder categoriseert de beide overtreding via de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO). Hieruit blijkt dat er handhavend opgetreden moet worden.

De toezichthouder wil aan de hand van een sjabloon, die in de oplossing staat, een bestuursrechtelijke brief opstellen, welke na aanmaak moet worden opgeslagen in het DMS-systeem. Tevens wil de toezichthouder het bedrijf onder verscherpt toezicht plaatsen en een nieuwe controle inplannen.

Laat zo gedetailleerd mogelijk zien hoe de Oplossing omgaat met het toezichtproces. Demonstreer hierbij in ieder geval de volgende stappen:

Zaakintake (15 minuten)

- A. Demonstreer op welke manieren de Oplossing een controlezaak start. Ga hierbij in op een startmelding, eigen waarneming, handhavingsverzoek en periodieke controles.
- B. Laat zien hoe de twee afzonderlijke meldingen leiden tot 1 toezichtzaak.
- C. Demonstreer hoe de behandelaar de relatie met gerelateerde zaken en locatiedossiers legt. Ga specifiek in op het gebruik van locatiegegevens bij het behandelen van de zaak.
- D. Laat zien hoe de Oplossing kan helpen om door middel van filteren prioritering aan te brengen in de werkvoorraad met een grote hoeveelheid aan zaken.

Zaakbehandeling (15 minuten)

- E. Demonstreer hoe de Oplossing kan ondersteunen bij het voorbereiden van een controle op locatie. Ga hierbij in op het bekijken van relevante gerelateerde vergunningen en het bekijken van kaartinformatie met omliggende zaken.
- F. Nu de controle is voorbereid gaan de aangewezen toezichthouders/handhavers een controle uitvoeren op locatie. Laat zien hoe de Oplossing hierin ondersteund. Ga hierbij in op het bekijken van documenten op een device, opvoeren van bevindingen door middel van tekst, checklists, foto's en video's.
- G. Demonstreer hoe een toezichthouder kan annoteren op kaarten en vergunningen via het mobiele device.
- H. Na de controle wordt er een controlerapport opgesteld. Laat zien hoe de bevindingen van de toezichthouders kunnen worden vastgelegd in een controlerapport binnen de Oplossing. Beschrijf specifiek de samenhang tussen het op locatie registreren en het op kantoor administratief afhandelen.
- I. Tijdens het opstellen van het controlerapport vindt er een contactmoment plaats met de overtreder. Beschrijf hoe dit contactmoment kan worden geregistreerd binnen de zaak.

Zaakafhandeling (15 minuten)

- J. Op basis van de bevindingen dient er een vervolgactie plaats te vinden waar team Handhaving bij betrokken wordt. Demonstreer hoe de oplossing het registreren van deze vervolgactie conform LSHO faciliteert. Ga daarbij ook in op hoe de handhavingszaak wordt gestart.
- K. Na het uitvoeren van handhavingsproces wordt er een kennisgeving gestuurd naar de aanvrager en/of overtreder. Laat zien hoe de Oplossing de handhaver hierin ondersteund.
- L. Laat zien hoe de handhaver de zaak afrondt inclusief financiële afwikkeling

Casus 3: Functioneel Beheer**Het functioneel beheren van de Oplossing (30 minuten)**

- A. Demonstreer op welke manier de beheerfunctionaliteit kan worden ingericht door de functioneel beheerder. Beschrijf daarbij de positie van de IMZTC, de mogelijkheid om zelf zaaktypen te kunnen definiëren en om brondocumenten aan te passen. Ga hierbij in op hoe de organisaties gebruik kunnen maken van een PDC met producten en sub producten.
- B. Laat zien welke specifieke elementen kunnen worden geconfigureerd en hoe deze ingericht worden (zero coding, business rules, automatiseringen etc.).
- C. Demonstreer waar en op welke wijze autorisatie binnen de Oplossing plaatsvindt en beheersbaar blijft. Laat daarin ook de mogelijkheden voor het autoriseren op zaak-, document- en kernmerkniveau zien.
- D. Laat zien op welke manier een functioneel beheerder koppelingen kan beheren binnen de Oplossing en hoe hij/zij de werking hiervan kan monitoren.
- E. Demonstreer het beheer van de kaartlagen binnen de Oplossing.