
Bijlage 05

Programma van Wensen

Namens Gemeente De Bilt



Onderwerp : Programma van Wensen

Kenmerk : BIL241129

Status : Definitief

Datum : 29 november 2024

Versie : v.1.0.

Programma van Wensen

In deze bijlage vindt u het Programma van Wensen met daarin de open vragen. De open vragen (aangeduid met een 'W') betreffen gunningscriteria; aan ieder antwoord zal een score worden toegekend.

De schriftelijke uitwerkingen van Inschrijver met betrekking tot de functionele onderdelen 1 tot en met 10 zullen worden beoordeeld op: 1). volledigheid van de uitwerking, 2). proces- en activiteitenlogica (de mate waarin de ICT-oplossing in staat is de processen en activiteiten op een logische wijze te ondersteunen.), 3). innovativiteit van de uitwerking (welke meerwaarde wordt concreet geboden boven op het Programma van Eisen) en gebruikers- en beheedersvriendelijkheid (de mate waarin gebruikers door de ICT-oplossing worden ondersteund in een effectieve en efficiënte afhandeling van werkzaamheden).

Let op: beheerders worden hierbij ook als gebruikers van de ICT-oplossing gezien, met een specifieke taak. Overal waar gebruikers en/of gebruikersaspecten worden benoemd kan dit eveneens en aanvullend hierop als beheerders en/of beheerdersaspecten worden gelezen/geïnterpreteerd.

1.	Procesondersteuning bij Vergunningen	3
2.	Procesondersteuning bij Toezicht houden	5
3.	Procesondersteuning bij Handhaving	6
4.	Werkondersteuning bij Functioneel Beheer	7
5.	Leges	8
6.	Vergunningenregistratie aan de hand van data	9
7.	Mobiel Toezicht	10
8.	Ontwikkelingen: Wkb en Risicogericht toezicht	10
9.	Rapportages	11
10.	Zoeken en Vinden	11
11.	Concept-implementatieplan	12
12.	Kansendossier	13

1. Procesondersteuning bij Vergunningen

W1.	Gemeente De Bilt behandelt jaarlijks een aanzienlijk aantal vergunningaanvragen en meldingen. De Oplossing dient daarom de organisatie zo optimaal mogelijk te ondersteunen in de behandeling hiervan. Beschrijf zo gedetailleerd mogelijk hoe de Oplossing omgaat met onderstaande vergunningsaanvraag: Jachtlust in Bilthoven, een rijksmonument, wil men verbouwen en op de begane grond een restaurant vestigen. Deze functie past niet in het omgevingsplan, daardoor is er sprake van een Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit. Daarnaast is het nodig om eerst een boom te kappen en vervolgens te bouwen bij het rijksmonument. Voor het restaurant moet er een exploitatievergunning worden aangevraagd. Welke parallel loop aan de aanvraag in het DSO. Beschrijf hierbij in ieder geval de volgende stappen: Zaakintake A. De aanvraag Omgevingsvergunning (Bopa, bouwen, kap en rijksmonument) komt binnen via het DSO en voor de APV (exploitatie- en Alcoholwetvergunning) via een webformulier uit het externe DMS XXLNC. Geef aan welke handelingen die nodig om de zaak te registreren. B. Geef aan hoe de werkverdelers de aanvraag kan verdelen aan een team of individuele collega. Waarbij er signalering komt naar de toegewezen eindgebruiker. Zaakbehandeling C. Geef aan hoe de werkvoorraad de voortgang en status van zaken, deelzaken, uitgezette adviesaanvragen. Inclusief het onderscheid tussen de nieuw binnengekomen zaak en al lopende zaken. D. Een vergunningverlener behandelt vervolgens de zaak. Geef aan hoe het scherm van de zaakbehandeling werkt. Beschrijf hierbij hoe er gebruik gemaakt kan worden van termijnbewaking, kaart, taken en checklisten om de vergunningverlener te ondersteunen. E. Bij een eerste beoordeling van de aanvraag blijkt deze niet compleet te zijn. Beschrijf hoe de Oplossing de behandelaar ondersteunt in het uitvragen van aanvullende informatie en/of activiteiten bij de aanvrager. F. Beschrijf welke stappen er genomen moeten worden om de termijn van een aanvraag op te schorten. G. Beschrijf hoe het aanmaken van een deelzaak in zijn werk gaat. H. Na het ontvangen van de aanvullende informatie is het belangrijk om bij een interne collega advies op te vragen. Beschrijf hoe de Oplossing advies kan uitzetten naar de interne collega, waarbij er ook ruimte is voor termijnbewaking richting de adviseur. I. Parallel aan het interne advies vraagt de vergunningverlener advies op bij de Omgevingsdienst. Beschrijf 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. J. Voor de APV-vergunning moet er advies worden uitgezet bij de politie en veiligheidsdiensten. Beschrijf hoe de Oplossing een extern adviesverzoek ondersteunt die niet aangesloten is op de samenwerkingsfunctionaliteit. K. Vervolgens stelt de vergunningverlener een besluit op. Beschrijf de handelingen die nodig zijn om deze beschikking te genereren aan de hand van een sjabloon. L. Na het opstellen van de beschikking zet de vergunningverlener deze door naar een collega voor een vier-ogen controle. Geef hoe de Oplossing hierin ondersteunt.
-----	---

	Zaakafhandeling M. Voor de beschikking moeten er leges worden berekend. Leg uit hoe de Oplossing de vergunningverlener ondersteunt in het aanmaken en berekenen van leges, het opstellen van een factuur inclusief het doorzetten naar de financiële administratie. N. Vervolgens verzendt de vergunningverlener de beschikking en bijlagen naar de aanvrager en gemachtigde. Beschrijf hoe de Oplossing de communicatie met de aanvrager en gemachtigde faciliteert. O. De vergunningverlener publiceert vervolgens de beschikking inclusief onderliggende documenten. Geef aan hoe dit vanuit de Oplossing direct gepubliceerd kan worden naar officiële bekendmakingen. P. Beschrijf hoe de verleende vergunning wordt doorgezet naar toezicht&handhaving. Q. Als laatste is het belangrijk om de zaak compleet te krijgen en vervolgens te archiveren in het archiefsysteem. Beschrijf welke handelingen er nodig zijn bij de afronding van de zaak. Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 8A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots. Extra context bij deze casus over de werkwijze die wordt gehanteerd: - De interne adviseurs werken binnen de VTH-applicatie. - Opschorting van de termijn gebeurt zowel schriftelijk als digitaal. - Aanvullende gegevens worden digitaal aangevraagd via het systeem. - Alle externe adviseurs werken met de samenwerkingsfunctionaliteit voor DSO-aanvragen. - Live-event wordt gebruikt voor de samenwerkingsverzoeken van de APV. - Bij digitale aanvragen komt er een digitale beschikking uit, bij een papieren aanvraag gaat een papieren beschikking naar de initiatiefnemer.
--	--

2. Procesondersteuning bij Toezicht houden

- W2.** Gemeente De Bilt is verantwoordelijk voor het toezicht op de DSO- en APV-vergunning, maar ook op klachten en handhavingsverzoeken. De Opdrachtgever wil de Oplossing inzetten om de toezichthouders te ondersteunen bij dit proces. Beschrijf zo gedetailleerd mogelijk hoe de Oplossing omgaat met de volgende situatie van toezicht houden:

Op weg naar een wapeningskeuring, signaleert de bouwinspecteur dat een gebouw (waarvan hij vermoedt dat het een gemeentelijk monument is) wordt gesloopt. Ter plekke wil hij controleren of het inderdaad een monument is en via de tablet een sloopstop op laten leggen door de handhavingsjurist. Vervolgens komt hij bij de wapeningskeuring, constateert dat deze niet in orde is en wil deze bevinding realtime vastleggen op de tekening (met foto en tekst), zodat hij het rapport morgen eenvoudig uit kan werken.

Beschrijf in ieder geval de volgende stappen:

Zaakintake

- A. Beschrijf op welke manieren de Oplossing een toezichtzaak start. Ga hierbij in op een startmelding, eigen waarneming en periodieke controle van de horeca.
- B. Beschrijf hoe de behandelaar de relatie met gerelateerde zaken en locatiedossiers legt.
- C. Beschrijf hoe de Oplossing kan helpen om prioritering aan te brengen in de werkvoorraad met een grote hoeveelheid aan zaken.

Zaakbehandeling

- D. Beschrijf hoe de behandelaar met zo min mogelijk handelingen een controle kan voorbereiden op locatie. Hoe je eenvoudig relevante gerelateerde vergunningen kan bekijken, kaartinformatie krijgt met omliggende zaken en de controle op een device (ook via bv. 5G op locatie) kan uitvoeren. D
- E. Nu de controle is voorbereid gaan de aangewezen toezichthouders een controle uitvoeren op locatie. Het is belangrijk dat de Oplossing hierin ondersteund. Ga hierbij in op het bekijken van documenten op een device, opvoeren van bevindingen door middel van tekst, checklists op basis van Bbl (bestaande en nieuwbouw), foto's en video's.
- F. Hoe een toezichthouder kan annoteren op kaarten, tekeningen en vergunningen via het mobiele device.

Zaakafhandeling

- G. Na de controle wordt er een controlerapport opgesteld. Beschrijf hoe de bevindingen van de toezichthouders kunnen worden vastgelegd in een controlerapport binnen de Oplossing.
- H. Op basis van de bevindingen dient er een vervolgactie plaats te vinden waar team Handhaving bij betrokken wordt. Beschrijf hoe de oplossing het registreren van deze vervolgactie faciliteert.
- I. Na het uitvoeren van handhavingsproces wordt er een kennisgeving gestuurd naar de aanvrager en/of overtreder. Leg uit hoe de Oplossing de handhaver hierin ondersteund.
- J. Beschrijf hoe de Oplossing de behandelaar vervolgens ondersteund in het opstellen van een eindrapport inclusief het plannen van een her controle binnen dezelfde zaak.
- K. Beschrijf de mogelijkheid om afhankelijk van het zaaktype afwijkende processtappen te volgen, een stap terug in het proces te gaan, een stap over te slaan of zaken direct/voortijdig af te handelen

Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 6A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.

3. Procesondersteuning bij Handhaving

- W3. Gemeente De Bilt is verantwoordelijk voor de handhaving van regelgeving van de APV en Omgevingswet. De Opdrachtgever wil de Oplossing inzetten om te ondersteunen bij het handhavingproces. Beschrijf zo gedetailleerd mogelijk hoe de Oplossing omgaat met de volgende situatie van handhaving:

Het betreft een handhavingsverzoek ten aanzien van een illegaal bijgebouw, van een persoon die dagelijks langs een bepaald perceel in het buitengebied jogt. Dit bijgebouw is te hoog, staat niet in het achtererfgebied en wordt bovendien bewoond door de dochter van de eigenaar.

Beschrijf in ieder geval de volgende stappen:

Zaakintake

- A. Beschrijf op welke manieren er binnen de Oplossing een handhavingszaak kan starten. Ga hierbij in op een handhavingsverzoek of ambtelijke constatering van een toezichthouder.
- B. Beschrijf hoe de behandelaar de relatie legt met gerelateerde zaken en locatiedossiers. Ga hierbij ook in op het aanbrengen van een prioritering aan de zaak en hoe dit zichtbaar is in de werkvoorraad.
- C. Beschrijf hoe de Oplossing helpt om de ontvankelijkheid a.d.h.v. de OPERA-criteria te toetsen, gebreken te laten herstellen enz.
- D. Beschrijf hoe de Oplossing helpt om de toezichthouder op pad te sturen vanuit een handhavingsverzoek.

Zaakbehandeling

- E. Beschrijf hoe een handhaver overzicht houdt tussen meerdere gerelateerde zaken.
- F. Beschrijf hoe de handhaver de constatering kan plaatsen in de LHS en aan de hand daarvan de strategie kan bepalen
- G. Beschrijf hoe de Oplossing de gekozen interventie accommodeert (er kan mediation worden toegepast of eerst een vooraanschrijving/waarschuwing worden verzonden).
- H. Beschrijf hoe een handhaver een sanctie kan opleggen aan de hand van het constateringsrapport van de toezichthouder.
- I. Beschrijf hoe een handhaver een (voornemen) sanctie kan communiceren aan de overtreder en aanvrager van het handhavingsverzoek, met daarbij onderliggende documenten.
- J. Beschrijf hoe een zienswijze van de overtreder in de Oplossing komt en aan de zaak kan worden gerelateerd.
- K. Beschrijf hoe de Oplossing de handhaver ondersteunt in het opstellen van de handhavingsbeschikking aan de hand van een sjabloon.

Zaakafhandeling

- L. Beschrijf hoe de Oplossing de verzending van de definitieve beschikking naar de betrokken partijen faciliteert.
- M. Beschrijf hoe de Oplossing de vervolgacties van de handhaving faciliteert. Denk hierbij aan financiële afwikkeling (met name de voorgenomen invordering) en inplannen van een her controle.

Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 6A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.

Extra context bij deze casus over de aspecten waar het beoordelingsteam extra op zal letten:

- Het overzicht van de zaken én in welke fase de zaken zich bevinden;
- De registratie van de diverse datums in het proces (wanneer is gecontroleerd, aangevuld, voornemen verzonden enz.);
- De mate van toesnijding van het proces op handhaving (geen omgebouwd vergunningenproces, maar van de grond af opgebouwd).

4. Werkondersteuning bij Functioneel Beheer

- W4. Gemeente De Bilt wenst een flexibel te beheren Oplossing. Bij het functioneel beheer staan eenvoud en efficiency voorop.
- De Opdrachtgever ziet de IMZTC daarnaast als de basis voor de inrichting van de VTH-processen die ze binnen de centrale beheeromgeving van de Oplossing configureren. Hiernaast bestaat de wens om zelf zaaktypen te kunnen definiëren.
- De brondocumenten moeten gemakkelijk en efficiënt aangepast kunnen worden door de geautoriseerde medewerkers die met het systeem werken. Ten slotte wenst de Opdrachtgever autorisaties centraal binnen de Oplossing toe te kennen en te beheren op basis van rollen of attributen (Role- of Attributed-Based Access Control). De autorisatie dient op een effectieve en efficiënte wijze te worden ingericht.
- A. Beschrijf 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.
 - B. Beschrijf welke specifieke elementen kunnen worden geconfigureerd en hoe deze ingericht worden (zero coding, business rules, etc.), denk bijvoorbeeld aan processtappen (ook in het kader van vier ogen principes) en de mogelijkheid om subprocessen te starten vanuit de processtappen, archiefactietermijn, informatieobjecttype, deelen en termijnen etc.
 - C. Beschrijf waar en op welke wijze autorisatie binnen de Oplossing plaatsvindt en beheersbaar blijft.
 - D. Beschrijf daarin ook de rol van de Azure directory en de mogelijkheden voor het autoriseren op zaak-, document- en kernmerkniveau. Ga daarbij ook in op het wijzigen van rechten.
 - E. Geef aan op welke manier de functioneel beheerder sjablonen, sub-sjablonen (standaard tekstblokken) en placeholders kan configureren. Ga hierbij op het gebruik van alle velden en toepassen van simpele logica in sjablonen.
 - F. Beschrijf hoe een functioneel beheerder leges kan configureren: formules kan inzetten om leges te berekenen, bouwsom mee kan nemen in de leges en vier-ogen principe kan inzetten ten behoeve van de audittrail.
 - G. Beschrijf hoe publicatiemodule geconfigureerd kan worden. Publicatieteksten sjabloon kunnen aanmaken voor verschillende publicatiedoelen en mogelijkheid om stukken ter inzage te leggen.

Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 6A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.

5. Leges

W5.	Gemeente De Bilt wil leges eenvoudig en zo simpel mogelijk toevoegen aan de zaak. De Oplossing voert automatisch berekeningen uit, bijvoorbeeld het automatisch opvoeren van het juiste bedrag bij een geweigerde vergunning. Verordeningen zijn makkelijk in te bouwen als leges in de Oplossing en logging is makkelijk aan te leveren bij de accountant. De functioneel beheerder en gebruiker willen daarnaast ook makkelijk zien of er fouten zijn gemaakt in het opmaken van de leges. Bijvoorbeeld dat er geen legesfactuur is opgevoerd in de zaak. Geef aan op welke manier de Oplossing de gemeenten ondersteunt in: A. De wijze waarop de Oplossing de mogelijkheid biedt om meerdere legesverordeningen (bijvoorbeeld van de verschillende bevoegde gezagen of verordeningen van oude jaren) te gebruiken. B. De mate waarin de Oplossing ondersteunt om berekeningen en correcties op een legesberekening te maken. Het liefst geautomatiseerd. C. De wijze waarop de gebruiker en functioneel beheerder ondersteund wordt bij het opvoeren van fouten (bijvoorbeeld geen legesfactuur aanmaken in de zaak). D. Het ondersteunen van het controleproces (t.b.v. de accountantscontrole) bij het invoeren van de nieuwe legesverordening en hoe je logging kan aanleveren aan de accountant. E. Het aanleveren van een exportbestand t.b.v. een financieel pakket iFinanciën. Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 3A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
-----	---

6. Vergunningenregistratie aan de hand van data

W6.	Gemeente De Bilt ziet het verbeteren van de datakwaliteit als belangrijke pijler voor VTH. Vergunningen wil je niet alleen als document in de Oplossing, inhoudelijke aspecten van de vergunningen wil je als data vastleggen. Op deze manier is de data doorzoekbaar, optelbaar en makkelijk te ontsluiten. Hierdoor kun je: • Nieuwe en/of gewijzigde vragen van de initiatiefnemer sneller beoordelen. • Bedrijven met een vergelijkbare situatie te selecteren. • In een oogopslag weten wat de vergunde situatie is. Het is de wens om activiteiten te kunnen filteren en monitoren. Zodat aan het einde van het jaar eenvoudig inzichtelijk is welke vergunningen verleend zijn. Voorbeelden hiervan zijn: • Dakkapellen • Dakopbouw • Gemeentelijke monumenten • Rijksmonumenten • Mantelzorgvoorzieningen • Bouwwerken die geen gebouw zijn • Uitbreidingen van woningen en centra Ook wil je aan de hand van deze datacontroles vaker of minder vaak inplannen en verbetert dit de informatiepositie aan inwoners, organisaties en andere bevoegde gezagen. A. Beschrijf op welke manier kenmerken uit een vergunning op te slaan zijn in de zaak en locatiedossier. B. Beschrijf op welke manier de data uit de vergunning te gebruiken is om vragen te beantwoorden of periodieke controles in te plannen. C. Geef aan of data uit de vergunning doorzoekbaar en optelbaar is om een totaalbeeld te schetsen van de situatie. D. Beschrijf hoe deze informatie eenvoudig kan worden gedeeld met inwoners/organisaties en andere bevoegde gezagen. Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 3A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
-----	---

7. Mobiel Toezicht

W7.	Gemeente De Bilt de Oplossing gebruiken voor mobiel toezicht. De Opdrachtgever vindt het belangrijk om op locatie en op verschillende devices (Apple en Android) te kunnen werken, zodat het toezicht op een efficiënte manier kan worden uitgevoerd. Het heeft hierbij de voorkeur om gebruik te maken van een mobiele applicatie, in plaats van het schalen in de Browser. De toezichthouders moeten hierbij gebruik kunnen maken van alle benodigde informatie en zo min mogelijk tijd kwijt zijn aan administratieve handelingen. De veiligheid van de gegevens moet echter op elk moment gegarandeerd blijven. Beschrijf hoe de Oplossing ondersteuning biedt om: A. Een zaak aan te maken als de toezichthouder op locatie een overtreding constateert. B. Een geselecteerd deel van het dossier te gebruiken (bijvoorbeeld vervallen tekeningen uitsluiten). C. De geo-functionaliteit te gebruiken waarbij de gegevens (zoals controlezaken en objectinformatie etc) op de kaart getoond worden op basis van GPS-locatie van dat moment. Beschrijf welke kaartlagen tijdens het uitvoeren van mobiel toezicht getoond en bevraagd worden. D. Veilig in te loggen op mobile devices en de veiligheid van de gegevens op de devices te garanderen. E. Bij het controleproces werkzaamheden offline uit te voeren. Hoe gaat de Oplossing bijvoorbeeld om als er geen verbinding is. Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 3A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
-----	--

8. Ontwikkelingen: Wkb en Risicogericht toezicht

W8.	Gemeente De Bilt zien dat de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) een grote hoeveelheid aan zaken geeft binnen de Oplossing. In de meeste gevallen heb je een verleende vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit, bouwmelding, gereedmelding en potentieel vijf informatieplichten. De Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die dit overzichtelijk kan representeren aan de eindgebruiker. Met daarbij duidelijk onderscheid tussen alle hierboven genoemde vergunningen, meldingen en informatieplichten. De Opdrachtgever wil graag risicogericht toezichthouden in de toekomst. Een horecaonderneming die bijvoorbeeld ook een uitgaansgelegenheid heeft moet vaker bezocht worden dan een lunchroom. De Opdrachtgever wil graag een prioritering kunnen aanbrengen in zaken in de Oplossing. Daarnaast moeten ook klachten en incidentmeldingen risicogericht worden opgepakt. De Opdrachtgever is benieuwd hoe de Oplossing helpt om hier uitvoering aan te geven. A. Beschrijf hoe de Oplossing de gebruiker ondersteunt in het bewaken van overzicht tussen alle Wkb gerelateerde vergunningen, meldingen en informatieplichten. B. Geef aan hoe alle Wkb producten gesplitst worden binnen de Oplossing. C. Geef aan wat de mogelijkheden zijn om integrale controles in te plannen aan de hand van een verleende vergunning en hoe de Oplossing helpt om een prioritering aan te brengen. D. Geef aan hoe de Oplossing helpt om klachten en incidentmeldingen risicogericht op te pakken (bijvoorbeeld als er 15 vergelijkbare meldingen binnenkomen over geluidsoverlast bij een bouwplaats). Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 3A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
-----	--

9. Rapportages

W9.	Gemeente De Bilt wil de Oplossing kunnen gebruiken als middel om te sturen op productie, voortgang, de kwaliteit van haar gegevens en de kwaliteit van dienstverlening. Eenvoudig kunnen rapporteren en op elk moment het gewenste inzicht hebben is voor de organisatie belangrijke functies die de Oplossing kan bieden. Beschrijf: A. Op welke manier de eindgebruikers van de Opdrachtgever zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer, zelf rapportages kunnen maken. B. Op welke manier de organisatie met behulp van de Oplossing geautomatiseerd periodiek rapportages en exportbestanden kunnen genereren. C. De mogelijkheid om rapportages te maken op basis van een geografische selectie. D. Met welke standaardrapportages en exports de Oplossing wordt opgeleverd. Ga daarbij ook in op: - De mogelijkheden om rapportages te exporteren (welke formaten)' - De mogelijkheden om rapportages grafisch af te beelden (grafieken en dergelijke) - Hoe kunnen exports met AVG-gevoelige informatie ontsleuteld worden? Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 3A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
-----	---

10. Zoeken en Vinden

W10.	Gemeente De Bilt hecht veel belang aan het goed kunnen terugvinden van informatie. Het zoeken op een bepaald adres moet geen beperkingen geven in het aantal resultaten. Ook wil je kunnen zoeken op een bepaalde periode, vergunningen op de kaart, openstaande zaken bij een collega en dit kunnen opslaan om later te gebruiken. Een gebruiker moet ondersteund worden in de manieren van zoeken, bijvoorbeeld door het gebruik van suggesties, fuzzy search etc. A. Beschrijf de zoekfunctionaliteit van de Oplossing. Ga hierbij in op beperkingen op de resultaten, zoeken op een bepaalde periode, vergunningen op de kaart en openstaande zaken bij een collega B. Geef aan op welke manier het mogelijk is een zoekvraag op te slaan voor later gebruik of terug te gaan naar eerdere zoekvragen. C. Geef aan op welke manier filtering van de zoekresultaten mogelijk is. D. Beschrijf de diverse zoekingen en beschrijf de mogelijkheden van de Oplossing voor verfijning van de zoekresultaten. E. Beschrijf de mogelijkheden van het zoeken in combinatie met de opslag van documenten in het Zaaksysteem XXLLNC. Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 6A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
------	--

11. Concept-implementatieplan

W11.	Inschrijver dient een volledig concept-implementatieplan in waarmee hij aantoont de volledige implementatie op een beheerste en effectieve wijze uit te gaan voeren. Opdrachtgever ziet graag een leidende rol en een grote mate van verantwoordelijkheid namens Inschrijver om Opdrachtgever te (bege-)leiden in een tijdige en succesvolle in gebruik name van de ICT-oplossing. Het concept-implementatieplan bevat tenminste de volgende onderdelen: • de inrichting van de projectorganisatie; • projectfasering, -planning en -mijlpalen; • wederzijdse verantwoordelijkheden; • wederzijdse (tijds)inspanningen; • wederzijds in te vullen randvoorwaarden; • een risicoanalyse van risico's inclusief effectieve beheersmaatregelen; • de wijze van opleveren, testen en accepteren; • een schematische uitwerking van de technische architectuur. Inschrijver beschrijft - zonder enige afbreuk te doen aan de minimumvereisten zoals neergelegd in het Programma van Eisen - het concept-implementatieplan. Het concept-implementatieplan is de basis voor het definitieve implementatieplan tussen Inschrijver en Opdrachtgever. Het concept-implementatieplan wordt beoordeeld op volledigheid, consistentie, helderheid en overtuigingskracht en de mate waarin Opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd wordt in de technische en organisatorische implementatie (inclusief procesrenovatie/-optimalisatie) van de aangeboden ICT-oplossing. Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 15A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
------	---

12. Kansendossier

W12.	Van Inschrijver wordt verwacht dat deze een kansendossier meelevert. Met dit dossier laat Inschrijver zien, op basis van de eigen kennis van en ervaring met vergelijkbare trajecten, welke kansen men voor Opdrachtgever ziet met betrekking tot VTH en de aangeboden ICT-oplossing. In dit dossier geeft Inschrijver de impact (het potentiële voordeel in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin) van deze kansen aan en welke acties door wie genomen moeten worden om een kans te kunnen verzilveren. De door Inschrijver aangeboden kansen kunnen – optioneel en aanvullend op de Opdrachtscope - door Opdrachtgever worden afgenomen. Het door Opdrachtgever kenbaar maken of, wanneer en voor welke deelnemende gemeenten gebruik wordt gemaakt van de door Inschrijver aangeboden kansen, vindt uiterlijk een half jaar na de einddatum van de implementatie/datum van ingebruikname van de ICT-oplossing plaats. Er worden vervolgens separaat afspraken gemaakt over de eventuele implementatie en in productie name van deze af te nemen kansen. Uiteraard wordt waar relevant de gerelateerde prijsstelling (eenmalige en/of periodieke kosten) door Inschrijver per kans in dit dossier concreet aangegeven. Let op: deze prijsstelling maakt geen onderdeel uit van het Gunningscriterium prijs en wordt aldus tevens buiten het prijzen- en tarievenblad gelaten. De opgegeven prijsstelling dient enkel om een kosten- en bateninschatting per kans te kunnen maken en daarmee de toegevoegde waarde van een aangeboden kans concreet te kunnen beoordelen. Opdrachtgever stemt er wegens deze reden niet mee in opgave van deze prijzen in het prijzen- en tarievenblad op te nemen. Opdrachtgever wenst graag expliciet de behoefte aan te geven ten aanzien van de ondergenoemde onderdelen waarbij Opdrachtgever nadrukkelijk verzoekt hierop met één of meer uitwerkingen van de kansen in te spelen als dit binnen de mogelijkheden van Inschrijver en de aangeboden ICT-oplossing ligt: a). De historische VTH-zaken en -documenten worden gearhiveerd en toegankelijk gehouden in xxlInc Zaken van XxlInc. Desalniettemin staat Opdrachtgever nadrukkelijk open deze historische VTH-zaken en -documenten zo mogelijk tegen acceptabele kosten aan VTH-medewerkers te kunnen ontsluiten in de aangeboden ICT-oplossing. Hierbij kan gedacht worden aan een ZDS-koppeling waarmee historische VTH-zaken en -documenten uit xxlInc Zaken kunnen worden opgevraagd of alternatieve inzage- of zoekmechanismen om hierin te voorzien. Dit onderdeel wordt beoordeeld op consistentie, helderheid en overtuigingskracht. Kansen dienen boven de Opdracht uit te stijgen om positief beoordeeld te kunnen worden en worden beoordeeld op hun mate van toegevoegde waarde die met de kansen wordt geboden aan Opdrachtgever. Let op dat het aantal kansen irrelevant is voor de beoordeling: één uitstekende kans kan gelijk gewaardeerd worden als drie kansen van middelmatige toegevoegde waarde of gefundeerd op een matige kosten-batenverhouding. Voor de beantwoording van deze wens geldt een maximum van 6A4, lettertype 10, Arial exclusief screenshots.
------	---