
Bijlage 4. Programma van Eisen

Namens Gemeente Goeree-Overflakkee:



Begeleid door InnoviQ:



Onderwerp : Bijlage 4. Programma van Eisen

Kenmerk : GOE260813

Status : Definitief

Datum : 13 augustus 2026

Versie : v.1.0.



Copyright ©
InnoviQ BV 2026
info@innoviq.nl

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur. Het gebruiksrecht is zonder enige beperkingen door Innoviq BV verleend aan Gemeente Goeree-Overflakkee.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1 Algemene eisen	5
1.1 Geen voorbehouden	5
1.2 Inschrijvingsvereisten	5
1.3 Kerncompetentie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4 Certificeringen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2 Functionele eisen	6
2.1 Hoofdfunctionaliteiten	6
2.2 Wet- en regelgeving	8
2.3 Inwonerregistratie	8
2.4 Documenten	9
2.5 Bulkdocumenten	10
2.6 Portalen en self-service	10
2.7 Rapportages	11
3 Technische eisen	13
3.1 Architectuur en standaarden	13
3.2 Functioneel beheer	14
3.3 Autorisaties	15
3.4 Koppelingen en integraties	15
3.5 Beveiliging en privacy	19
4 Implementatie en migratie	20
4.1 Implementatie	20
4.2 Migratie	21
4.3 Documentatie	22
5 Beschikbaarheid, prestatienormen en servicelevels	23
5.1 Beschikbaarheid	23
5.2 Performance	23
5.3 Onderhoud	23
5.4 Support	25
5.5 Verantwoordingsrapportages / Service Level Reporting	27
6 Overig/diversen	28
6.1 Exitovereenkomst	28

Inleiding

Onderstaande eisen dienen zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd te worden en/of geleverd te worden met betrekking tot de opdrachtscope. Indien hieraan door Inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten voor verdere deelname. De prijsstelling gerelateerd aan de producten en diensten die Inschrijver voor het invullen van onderstaande eisen levert, dient in zijn geheel in de Inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen en het (voorlopige) gunningsbesluit.

Let op: De Aanbestedingsdocumenten hanteren veelal, vooral in de formulering van eisen en sub-subgunningscriteria, de termen 'Opdrachtgever' en 'Inschrijver'. De Opdrachtgever betreft specifiek Gemeente Goeree-Overflakkee, tevens in de hoedanigheid van Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver betreft de Onderneming - dan wel een Samenwerkingsverband van ondernemingen - die de ICT-oplossing aanbiedt. Inschrijver draagt hiermee bij gunning de volle verantwoordelijkheid voor de Opdracht en is hoofdelijk aansprakelijk voor het naleven van de contractverplichtingen. Indien aan Inschrijver wordt gegund wordt deze vervolgens Leverancier van de ICT-oplossing en Opdrachtnemer. Dit document gebruikt voor de eenduidigheid enkel de termen 'Opdrachtgever' en 'Inschrijver' maar verwijst tevens naar deze mogelijke andere toekomstige hoedanigheden en rollen.

Let op: de onderstaande eisen zijn weloverwogen en in de context van deze afwegingen zo zorgvuldig en duidelijk mogelijk geformuleerd. Opdrachtgever aanvaardt in beginsel op geen enkele wijze pogingen van Inschrijver tot opname van nieuwe Eisen dan wel verzwaring van bestaande Eisen in het onderstaande Programma van Eisen gebruikmakend van de inlichtingenronden. Het subgunningscriterium Kwaliteit geeft voldoende mogelijkheid aan Inschrijver om op deze aspecten alsnog onderscheidend te kunnen zijn in de gunningscriteria van deze aanbesteding. Echter: indien Eisen door hun formulering zo gesteld zijn dat Inschrijver hieraan niet dreigt te kunnen voldoen - en er met een verzoek tot aangepaste formulering geen afbreuk wordt gedaan aan de onderliggende intentie van de Eis(en) - dan vraagt Opdrachtgever nadrukkelijk dit kenbaar te maken met het indienen van een vraag en/of een opmerking in de inlichtingenronden.

Deze verzoeken dienen concreet en bepaalbaar te zijn voor wat betreft hun inhoudelijke aspecten en de eventuele impact hiervan op de Overeenkomst en/of de Opdracht om deze correct in behandeling te kunnen nemen. Functionele varianten worden alleen op basis van de inlichtingenronden schriftelijk toegestaan. Opdrachtgever zou het betreuren als formuleringen onbedoeld leiden tot uitsluiting van geschikte Inschrijvers en hun Inschrijvingen. Opdrachtgever kan deze gevallen dan beoordelen en bepalen of bijstelling van een dergelijke eis passend en proportioneel is in het licht van deze aanbesteding en behoefte(n). Aan deze mogelijkheid kunnen geen rechten worden ontleend. Indien hiervan geen gebruik is/wordt gemaakt, geldt te allen tijde de formulering van Eisen, zoals in dit Programma van Eisen gesteld.

1 Algemene eisen

1.1 Geen voorbehouden

1. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met levering van de beschreven Opdrachtscope en hieraan gestelde voorwaarden (zie Programma van Eisen).
2. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder enig voorbehoud akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten (inclusief alle gerelateerde bijlagen).
3. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich zonder enig voorbehoud akkoord met alle (concept-)Overeenkomsten en het van toepassing zijn van de GIBIT 2025 en alle bijlagen.
4. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zonder enig voorbehoud dat de Inschrijving voldoet aan de Opdrachtscope en de geoffreerde prijs hiervoor sluitend is.

1.2 Inschrijvingsvereisten

5. De Inschrijving betreft een volledig aanbod; dat wil zeggen de levering en het gebruiksrecht voor de volledige ICT-oplossing, onderhoud en support en de totale implementatie hiervan.
6. Aangeboden producten en diensten van derden, inclusief open-source, die worden gebruikt in de aangeboden ICT-oplossing worden door Inschrijver geleverd als een integraal onderdeel van de levering.
7. De Inschrijving mag niet uitgaan van al in gebruik zijnde producten en/of diensten bij/voor/van Opdrachtgever, behalve voor daaruit te migreren content en/of daarmee te realiseren koppelingen, zoals deze zijn aangegeven in de Opdrachtscope van deze aanbesteding.
8. Alle in de Inschrijving beschreven functionaliteit, content, etc. (inclusief het voldoen aan alle gestelde eisen, de uitwerkingen ten aanzien van sub-subgunningscriteria en al het gedemonstreerde in de presentatie/demonstratie, ongeacht of dit een reeds bestaand of een toekomstig karakter heeft) dient onder de Inschrijving te vallen en te zijn inbegrepen in de prijs, uitgezonderd de uitwerking van het Gunningscriterium Gesloten Kansendossier en de beantwoording van het Programma van Opties.
9. Alle in de Inschrijving uitgewerkte sub-subgunningscriteria, uitgezonderd de uitwerkingen van het sub-subgunningscriteria Gesloten Kansendossier en het Programma van Opties, dienen te worden geleverd en hebben dezelfde contractuele status als eisen. Door het indienen van een Inschrijving maken de door Inschrijver aangedragen oplossingen en antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria automatisch en direct deel uit van de Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.
10. Alle in de Inschrijving beschreven functionaliteiten van de ICT-oplossing die benodigd zijn om compliant te zijn aan de Eisen zijn op basis van standaardfunctionaliteit (zijnde geen maatwerk dat enkel en alleen ontwikkeld wordt voor Opdrachtgever) beschikbaar op de datum van de indiening van de definitieve Inschrijving, tenzij nadrukkelijk door Opdrachtgever het toekomstige - en daarmee uitgestelde - karakter van onderdelen van de Opdrachtscope en/of Eisen en/of sub-subgunningscriteria, is beschreven en aldaar in andere fatale data en/of termijnen is voorzien.
11. Het gebruiksrecht van de ICT-oplossing dient 'per inwoner' te zijn, onafhankelijk van andere kengetallen, zoals gebruikers, CPU's, opslagruimte, aantal registraties, aantal verwerkingen, etc.
12. Doorlopende dienstverlening (onderhoud en support) verloopt ook via ditzelfde model van 'per productie-omgeving' en 'per inwoner' gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
13. Het door Inschrijver aangeboden gebruiksrecht voor productieomgevingen is inclusief het gebruik van een volledige testomgeving en operationele uitwijkfaciliteit van de ICT-oplossing (inclusief alle koppelingen, uiteraard voor dat deel dat tot de verantwoordelijkheid van Inschrijver toebehoort).

2 Functionele eisen

2.1 Hoofdfunctionaliteiten

14. De aan te besteden Opdracht betreft ten minste de volgende producten en/of diensten:
 - Het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
 - Het technisch implementeren van de ICT-oplossing inclusief de benodigde koppelingen;
 - Het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met Opdrachtgever;
 - Het initieel opleiden en/of instrueren van de medewerkers van Opdrachtgever;
 - Het migreren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
 - Het technisch beheren en technisch en functioneel onderhouden van de ICT-oplossing;
 - Het leveren van ondersteuning voor het beheer door en gebruik van Opdrachtgever.
15. De ICT-oplossing biedt uitvoeringsondersteuning aan de processen en activiteiten van Burgerzaken, zoals uitvoerig beschreven in de kaders, procedures, richtlijnen, eisen en specificaties van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de Rijksdienst voor IdentiteitsGegevens (in het vervolg ook wel: RvIG). Hiermee wordt een volledige registratie van de BasisRegistratie Personen (BRP) en de Registratie Niet-Ingezetenen (RNI) conform wet- en regelgeving (ten minste de Wet BRP, het Besluit BRP en de Regeling BRP) voor Opdrachtgever ondersteund. De ICT-oplossing voldoet hierbij ten minste aan de meest actuele versies van het [Logisch Ontwerp BRP](#) van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de [Handleiding Uitvoeringsprocedures](#) van RvIG.
16. De ICT-oplossing biedt geïntegreerde ondersteuning voor de uitvoering van de taken van de Burgerlijke Stand, inclusief het opmaken en verwerken van akten, latere vermeldingen en kennisgevingen, alsmede de administratieve en procesmatige afhandeling van de daaruit voortvloeiende mutaties in de BRP, conform de geldende wet- en regelgeving en de meest actuele kaders, procedures, richtlijnen, eisen en specificaties van BZK en RvIG.
17. De ICT-oplossing biedt geïntegreerde ondersteuning van een 2de scherm/meekijkvoorziening voor balieprocessen. De inwoner ziet hierbij enkel de relevante gegevens en kan deze, door mee te kunnen kijken, direct controleren op juistheid. Alle actuele en toekomstige processen waarop meegekeken kan worden zijn inclusief in het aanbod.
18. Het registreren en doorgeleiden van aanvragen voor nieuwe en te verlengen rijbewijzen naar de RijksDienst voor het Wegverkeer (in het vervolg ook wel: RDW) (inclusief uitgifte van deze rijbewijzen).
19. Het registreren en doorgeleiden van aanvragen voor Verklaringen Omtrent Gedrag (in het vervolg ook wel: VOG) naar het Ministerie van Justitie en Veiligheid (exclusief uitgifte van deze VOG's).
20. Op basis van BRP-persoonsgegevens en hun geregistreerd kiesrecht, aangevuld met het in bulk kunnen toekennen en wijzigen van een stemdistrictsindeling om het meest passende stembureau per stempas te kunnen bepalen, is het mogelijk om vanuit de aangeboden ICT-oplossing een kiezersregister aan te maken, te onderhouden en de opdracht voor een drukker voor bulk-vervaardiging van stempassen te maken. Eveneens kunnen vervangende stempassen, kiezerspassen en schriftelijke volmachten in aanvulling hierop vanuit de aangeboden ICT-oplossing worden vervaardigd. Tot slot kan het hieraan gerelateerde Register Ongeldige Stempassen worden bijgehouden en aangemaakt. Het Register Ongeldige Stempassen wordt (ook met terugwerkende kracht) automatisch bijgewerkt op basis van overlijdens of migraties.
21. De ICT-oplossing biedt integrale ondersteuning aan het gemeentelijke verkiezingsproces. Hieronder valt ten minste het beheer van verkiezingen, het beheer van stembureaus inclusief locaties en contactgegevens, en het volledige proces rondom stembureauleden, waaronder werving, beschikbaarheid, roostering, benoeming en vergoeding, inclusief de bijbehorende documentstromen. Tevens wordt voorzien in de gegevensuitwisseling met de Ondersteunende Software Verkiezingen (OSV) van de Kiesraad, waaronder het importeren van verkiezingsuitslagen, importeren van de kandidaten en exporteren van stembureaugegevens. Bij voorkeur is het ook mogelijk dat de ICT-oplossing een mogelijkheid biedt van een presentatiemodule die gebruikt kan worden om visueel de uitslagen van de verkiezingen te presenteren.

22. De ICT-oplossing biedt een oplossing voor genereren van stuurinformatie (stuurinformatie en operationeel/tactisch lijstwerk) door het integreren/meeleveren van een ICT-oplossing voor het kunnen genereren van operationele rapportages binnen de ICT-oplossing, waarmee standaardrapportages door Inschrijver worden geleverd als wel het gebruik door functionele beheerders van Opdrachtgever mogelijk is.
23. De ICT-oplossing koppelt voor de archiefwaardigheid van zaken en/of documenten met het in gebruik zijnde zaak- en documentmanagementsysteem van Opdrachtgever (zie hiervoor paragraaf Koppelingen en integraties) maar bevat eveneens zelf de minimale functionaliteit voor een correct archiefbeheer en de vernietiging van zaken en/of documenten in de aangeboden ICT-oplossing:
- Het is vereist dat de ICT-oplossing alle registraties, processen, dossiers en documenten op een zaakgerichte en archiefwaardige wijze opslaat. Hiertoe is aan alle registraties, processen of dossiers in de Burgerzaken-software een zaaktype toegekend en aan alle documenten een documenttype toegekend. Bij voorkeur zijn eigen zaaktypen en documenttypen toe te kennen op basis van de zaak- en documenttypen zoals gebruikt in het zaak- en documentmanagementsysteem Join Zaak & Document van Decos en/of iNavigator van VHIC;
 - De ICT-oplossing 1). bevat functionaliteit voor genereren van vernietigingslijsten, die opgebouwd zijn op basis van zoekcriteria en/of metagegevens over bewaartermijnen, grondslag voor bewaring en archiefdatum en functionaliteit voor daadwerkelijke vernietiging van informatieobjecten of 2). ondersteunt automatische vernietiging op basis van een automatische koppeling op basis van Zaak- en DocumentServices 1.1. met het in gebruik zijnde zaak- en documentmanagementsysteem van Opdrachtgever of 3). ondersteunt automatische vernietiging op basis van vernietigingslijsten met zaken en documenten die zijn gegenereerd door het in gebruik zijnde zaak- en documentmanagementsysteem van Opdrachtgever of 4). wordt met additionele dienstverlening, inclusief in de Inschrijving, geleverd, waarbij Inschrijver correcte en adequate vernietiging op direct verzoek van Opdrachtgever hiertoe ondersteunt door bijvoorbeeld het inzetten van scripting. Na uitvoering van één van deze vernietigingsprocessen zijn de vernietigde informatieobjecten, inclusief bijbehorende metadata en verwijzingen, niet meer in de ICT-oplossing aanwezig en niet herstelbaar. Dit geldt ook voor gegevens in back-ups van de ICT-oplossing.
24. De ICT-oplossing heeft een self-service-webportaal en self-service-processen die ter beschikking kunnen worden gesteld aan burgers, organisaties en instellingen met betrekking tot ten minste de mogelijkheid voor het aanbieden van ondergenoemde self-service-processen voor Opdrachtgever:
- Aangifte geboorte (inclusief digitale ondertekening door medisch specialisten, verpleegkundige en/of kraammedewerkers);
 - Aangifte huwelijk/partnerschap (inclusief digitale ondertekening door 2 inwoners met DigiD);
 - Aangifte overlijden (voor en door begrafenisondernemers);
 - Wijziging naamgebruik;
 - Aangifte binnen- en intergemeentelijke verhuizing (inclusief ontvangst toekomstige verhuizing met latere verwerking) (inclusief eventueel toepasselijke toestemming hoofdbewoner);
 - Aangifte vertrek buitenland;
 - Aanvraag reisdocument (inclusief toestemmingsverklaring minderjarig kind);
 - Vermissing reisdocument;
 - Aanvraag afschrift Burgerlijke Stand;
 - Aanvraag uittreksel BRP;
 - Aanvraag bewijs van in leven zijn;
 - Aanvraag bewijs van Nederlanderschap;
 - Wijziging verstrekkingbeperking;
 - Aanvraag (vervangende) stempas;
 - Aanvraag kiezerspas;
 - Aanvraag volmachtbewijs;

- Aanvraag verklaring stemmen voor Europees parlement in Nederland voor inwoners;
 - Aanvraag adresonderzoek.
25. De ICT-oplossing kan – gebruikmakend van een self-service-webportaal in voorkomende self-service-processen - aan inwoners aanvullende digitale informatie en/of documenten opvragen die benodigd zijn voor een correcte verwerking van digitale aangiften, aanvragen en verzoeken.
26. De ICT-oplossing kan de volgende digitale processen, die voldoen aan de hiervoor geldende en/of geconfigureerde condities, eveneens automatisch verwerken (inclusief een correcte bijbehorende communicatie naar de inwoner, organisatie of instelling) zonder tussenkomst van een medewerker:
- Wijziging naamgebruik;
 - Aangifte binnen- en intergemeentelijk verhuizing;
 - Toestemmingsverklaring hoofdbewoner bij een aangifte verhuizing;
 - Toestemmingsverklaring minderjarig kind bij aanvraag reisdocument;
 - Vermissing reisdocument;
 - Wijziging verstrekkingbeperking;
 - Aanvraag verklaring stemmen voor Europees parlement in Nederland voor inwoners.

2.2 Wet- en regelgeving

27. De ICT-oplossing voldoet volledig en tijdig aan de uitvoering van de volledige beschreven Opdrachtscope en de hieraan gerelateerde landelijke wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd. Onder deze wet- en regelgeving wordt ten minste - maar niet uitsluitend - verstaan: volledige compliance op de Wet BRP, het Besluit BRP, de Regeling BRP, het Logisch Ontwerp BRP en de Handleiding Uitvoeringsprocedures van RvIG voor de huidige en toekomstige versies. Opdrachtgever 'verzekert' zich hiermee binnen de Opdracht voor wijzigingen in bestaande wet- en regelgeving. Het onderhoud dat hiervoor benodigd is, wordt geacht inclusief onderdeel uit te maken van de Inschrijving. De ICT-oplossing is geschouwd, getoetst en akkoord bevonden door RvIG en wordt zo nodig opnieuw geschouwd en getoetst voor akkoord door RvIG in geval van eventuele wijzigingen. De reikwijdte hiervan wordt uiteraard beperkt door de geformuleerde Opdrachtscope.
28. Bovengenoemde geldt tevens voor het tijdig leveren, implementeren en volledig onderhouden van koppelingen, waarvoor een deelnameverplichting bestaat op basis van bestaande landelijke wet- en regelgeving. Het betreft hier tevens het onderhouden van koppelingen zonder wettelijke grondslag op basis van de geldende standaarden (zie tevens paragrafen 'Architectuur en standaarden' en 'Koppelingen en integraties' verderop). Opdrachtgever 'verzekert' zich hiermee binnen de Opdracht voor dergelijke wijzigingen. Het onderhoud dat hiervoor benodigd is, wordt geacht inclusief onderdeel uit te maken van de Inschrijving. De reikwijdte hiervan wordt uiteraard eveneens beperkt tot de genoemde wet- en regelgeving en de geformuleerde Opdrachtscope.
29. De ICT-oplossing functioneert voor wat betreft aspecten van beveiliging en privacy volledig conform alle betreffende wet- en regelgeving, ten minste AVG en BIO, tenzij door Inschrijver nadrukkelijk anderszins in de Inschrijving aangegeven en de mitigerende maatregelen hiervoor naar oordeel van Opdrachtgever toereikend zijn. De BIO voldoet uiteraard enkel voor de reikwijdte die redelijkerwijs aan een SaaS-leverancier kan en behoort te worden gesteld. Opdrachtgever verwijst in dit kader expliciet naar die BIO-eisen waarbij in de kolom 'Verantwoordelijke' (onder meer) de 'Dienstenleverancier' wordt benoemd.

2.3 Inwonerregistratie

30. De ICT-oplossing registreert eenmalig de inwoner en kent hieraan unieke identificaties (waaronder ten minste A-nummer en BSN) toe die bruikbaar zijn in alle onderdelen van de aangeboden ICT-oplossing. Voor iedere inwoner kunnen generieke gegevens zoals ten minste NAW- en contactgegevens (emailadres, vast telefoonnummer en mobiel telefoonnummer) worden bijgehouden. Gedurende de inwonerregistratie worden alle voorgeschreven presentievragen in de ICT-oplossing ondersteund.
31. De ICT-oplossing biedt logboekfunctionaliteit om aantekeningen te kunnen maken op persoon en adres. Er kunnen vrijelijk en in chronologie notities worden gemaakt door betrokken medewerkers aangaande contactmomenten en uitvoering van taken ten aanzien van de inwoner.

32. Op inwoner- en adresniveau is zogenaamde signalerings- en waarschuwingsfunctionaliteit beschikbaar. Er kunnen aantekeningen worden gemaakt door betrokken medewerkers aangaande specifieke situaties met betrekking tot een inwoner en een adres die kritisch zijn en een direct waarschuwend effect geven bij raadplegen, zoals ten minste in onderzoek, geheim nummer, agressiviteit, drugspannen etc.. Bij voorkeur hebben de signaleringen elk hun eigen kleur of andere visuele herkenbaarheid zodat deze informatie snel en adequaat inzichtelijk is voor de medewerker.
33. Het is mogelijk persoonslijsten te actualiseren en te corrigeren. Mutaties worden automatisch doorgevoerd in de BRP (op de persoonslijst en gerelateerde persoonslijsten). Specifiek geldt indien een persoonslijst wordt afgekeurd omdat deze niet aan de eisen van het LO BRP voldoet (Pf01/Pf02/Pf03) dan moet hiervan een melding komen. Als een persoonslijst fouten bevat of te verwachte gegevens ontbreken dan moet hiervan ook een melding komen. Deze meldingen worden getoond in een lijst of overzicht met een helder omschrijving van de melding om deze op te lossen.
34. De ICT-oplossing biedt de mogelijkheid om mutaties automatisch, zonder tussenkomst van een medewerker, in bulk / batch te verwerken voor ten minste de automatische beëindiging van categorie 11 (gezag) bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar, alsmede het verwijderen van categorie 12 (reisdocument) wanneer het document langer dan 11 of 16 jaar geleden is afgegeven, afhankelijk van de oorspronkelijke geldigheidsduur.

2.4 Documenten

35. De ICT-oplossing bevat landelijke standaard-modeldocumenten (voorgeschreven akten, (internationale) uittreksels en overige documenten, zoals voor naturalisatie en optie, etc.) conform het actueel geldende Modellenboek Nederlandse Vereniging Voor Burgerzaken (NVVB), waarvoor Inschrijver automatisch en tijdig onderhoud pleegt in geval van wijzigingen in wet- en regelgeving. Deze modeldocumenten kunnen nadien aangepast worden aan de behoeften van Opdrachtgever op basis van onderstaand gestelde eisen.
36. De ICT-oplossing kan aan de hand van documentsjablonen documenten vervaardigen in een tekstverwerkingsprogramma. Dit documentcreatieprogramma wordt online in de SaaS-oplossing meegeleverd. Indien voor de documentcreatie een koppeling gemaakt dient te worden met een kantoorautomatiseringsoplossing van Opdrachtgever: Er is een actuele installatie van Microsoft Word op basis van Microsoft 365 op de fysieke desktops en laptops beschikbaar. De ICT-oplossing kan hieraan worden gekoppeld of biedt een vergelijkbare online in SaaS geleverde en geïntegreerde tekstverwerkingsoplossing. Voor het eventuele gebruik hiervan is geen aparte instructie benodigd en functioneel worden gelijkwaardige mogelijkheden geboden voor documentverwerkingen en -bewerkingen, spellingscontrole, opmaak en lay-out. De output dient een gangbaar, toegestaan bestandsformaat te zijn.
37. Documenten kunnen aan de hand van documentsjablonen worden gegenereerd in een zelf te bepalen huisstijl, waarbij alle relevante velden van de inwoner, de persoonslijst en de zaak- en procesgegevens volledig en correct op automatische wijze kunnen worden ingevuld. Tevens wordt aan de medewerker mogelijkheid geboden voor selectie van aanvullende tekstblokken. Gegenereerde/vervaardigde (output)documenten kunnen nadien nog handmatig gewijzigd worden voor het 'op maat maken' van correspondentie met algemene toelichtingen of aanvullende relevante inhoudelijke en/of proceskeuzes of het verrichten van kleine tekstuele correcties. De definitieve versie van deze documenten (inclusief gedane wijzigingen) wordt correct bewaard en verwerkt.
38. Indien een document is gecreëerd wordt het uiteindelijke resultaat hiervan default opgeslagen bij op zaken, dossiers en/of inwoners in van de ICT-oplossing. Er zijn geen extra handelingen nodig - anders dan standaard opslaan (niet 'opslaan als') - om het document op te nemen in de ICT-oplossing. Hierbij kan door functioneel beheer van Opdrachtgever worden ingesteld of en tot wanneer documenten nog te wijzigen zijn en wanneer deze (handmatig of procesgestuurd) een definitieve onwijzigbare inhoud en status verkrijgen.
39. Ook documenten die niet door de ICT-oplossing gecreëerd worden, kunnen worden toegevoegd aan zaken, dossiers en/of inwoners in van de ICT-oplossing. Hierbij is het mogelijk de voorkeursformaten en de acceptabele formaten, zoals genoemd in Voorkeursformaten Nationaal Archief (<https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/handreiking-voorkeursformaten-nationaal-archief>) toe te voegen.

40. De ICT-oplossing bevat functionaliteit voor het terugvinden van aktenummers (ook wel: de klapper) op datum rechtsfeit, aktenummer en geslachtsnaam. De oplossing maakt automatisch jaarlijks en 10-jaarlijks een klapper aan op grond van bestaande wet- en regelgeving ten aanzien van de akten Burgerlijke Stand.
41. De ICT-oplossing bevat functionaliteit voor het opslaan en ontsluiten van (bron)documenten op persoonsniveau. Bij het raadplegen van een persoon worden (bij voorkeur per categorie van de persoonslijst) de brondocumenten getoond. Daarbij kan een document betrekking hebben op meerdere personen. Bij iedere raadpleegactie moet worden gelogd wat de zoekresultaten zijn geweest en welke documenten daadwerkelijk zijn ingezien door de medewerker. Deze functionaliteit is tevens beschikbaar voor personen die (nog) niet opgenomen zijn in de BRP maar in de RNI.
42. Documenten van de formaten JPG, JPEG, PNG, RTF, DOC, DOCX, MSG, PDF, XLS en XLSX kunnen direct in de ICT-oplossing worden ingezien, dan wel worden automatisch geopend door een bijbehorende lokale- of webapplicatie, zonder dat hiervoor aparte gebruikershandelingen voor nodig zijn zoals downloaden en opslaan op eigen netwerkllocaties om nadien offline te kunnen openen, etc.

2.5 Bulkdocumenten

43. Sommige processen vervaardigen bulkdocumenten. Ook heeft Opdrachtgever zelf de behoefte bulkdocumenten in de ICT-oplossing te kunnen genereren. De ICT-oplossing vult deze behoefte ten minste in voor het in bulk genereren van aanschrijvingen in geval van:
- Het aanstaand verlopen van reisdocumenten per in te geven periode;
 - Een herinnering van nog af te halen (reis)documenten na vier weken;
 - Een welkomstbrief aan nieuwe inwoners per in te geven periode.
- Deze documenten kunnen in bulk worden vervaardigd, maar zijn in de ICT-oplossing bij voorkeur als individueel document gerelateerd aan en zichtbaar bij de inwoner en/of het dossier.
44. De ICT-oplossing biedt aanvullend op het bovengenoemde de mogelijkheid voor het maken van eigen selectielijsten, te exporteren naar CSV, op basis waarvan bulkdocumenten gemaakt kunnen worden (via samenvoegen in Microsoft Office).

2.6 Portalen en self-service

45. Inschrijver levert een self-service-webportaal en self-service-processen (eveneens remote aangeboden en technisch beheerd door Inschrijver) voor burgers, organisaties en instellingen. Voor de ICT-oplossingen die ingezet worden om de gewenste self-service aan inwoners aan te bieden, geldt dat DigiD (bij voorkeur inclusief DigiD machtigen) naadloos (begrijpelijk en toegankelijk, zonder complexe handelingen en snel leidend tot het gewenste resultaat) wordt geïntegreerd. Voor de ICT-oplossingen die ingezet worden om de gewenste self-service aan organisaties en instellingen aan te bieden, geldt dat e-Herkenning naadloos (begrijpelijk en toegankelijk, zonder complexe handelingen en snel leidend tot het gewenste resultaat) wordt geïntegreerd.
46. Bij het aanbieden van self-service-processen aan inwoners, organisaties en instellingen zijn deze webportalen zodanig aangesloten op de ICT-oplossing dat digitale aanvragen en verzoeken automatisch binnenkomen en er geen extra handelingen nodig zijn om deze te registreren en in verdere behandeling te nemen. Dit betekent minimaal: 1). er is geen sprake van dubbele registratuur, 2). gegevens die al bekend zijn gemaakt worden volledig overgenomen, 3). er zijn geen handelingen buiten de ICT-oplossing om nodig om de registratie te voltooien en de afhandeling hiervan in de ICT-oplossing te kunnen starten. Bij het aanbieden van self-service-processen aan inwoners, ondernemingen en instellingen moet het mogelijk zijn om eerst controle te doen op de mutaties die worden aangeboden via deze self-service, voordat deze geautomatiseerd worden verwerkt in de ICT-oplossing.
47. De 'look-and-feel' van het self-service-webportaal (en bij voorkeur ook van de gebruikersschermen) is in overeenstemming te brengen met huisstijl richtlijnen van Opdrachtgever. Op de schermen van het self-service-webportaal kan ten minste het logo van Opdrachtgever opgenomen worden en informatie- en instructieteksten worden aangemaakt en/of aangevuld en/of aangepast. Bij voorkeur zijn tevens de kleurstelling, lettertypen, achtergronden en beeldmateriaal aanpasbaar. De geleverde webportaalomgeving kan aan de hand van ten minste webverwijzingen, en bij voorkeur embedding, opgenomen worden in de overige websites van Opdrachtgever.

48. Alle dienstverleningsportalen zijn voorzien van meertaligheid (ten minste Engels en Nederlands, bij voorkeur aangevuld met andere talen). Tevens zijn alle teksten op de dienstverleningsportalen in B1 taaltoegankelijkheidsniveau geformuleerd of zijn door Opdrachtgever zelf hierop aan te passen.
49. De ICT-oplossing moet tevens voldoen, en ondersteuning bieden aan, de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv). Hieronder valt ten minste het automatisch versturen van een digitale ontvangstbevestiging bij het ontvangen van een digitaal bericht of het starten van een digitale zaak/digitaal proces. Ook wordt door de ICT-oplossing binnen 48 uur een notificatie/signaal verstuurd (bijvoorbeeld email, SMS, etc.) indien een bericht aan een of meer betrokkene(n) via een webportaal/berichtenbox beschikbaar wordt gesteld. Een notificatie/signaal bevat ten minste 1). een aanduiding van het bestuursorgaan dat het bericht op het webportaal/in de berichtenbox heeft geplaatst 2). de aard en rechtsgevolgen van het bericht en 3). indien van toepassing, de termijn waarbinnen de geadresseerde kan of moet reageren. (Pogingen tot) het versturen van ontvangstbevestigingen en notificaties/signalen wordt in de aangeboden ICT-oplossing vastgelegd met verzenddatum en -tijd. Als de verzending van ontvangstbevestigingen of notificaties/signalen niet succesvol plaatsvindt, maakt de ICT-oplossing dit kenbaar en is herverzending van deze ontvangstbevestigingen of notificaties/signalen mogelijk binnen de ICT-oplossing.
50. Reeds in de ICT-oplossing (inclusief hiermee gekoppelde administraties) bekende gegevens worden voor-ingevoerd op formulieren en/of schermen van de ICT-oplossing na ingave van een beperkt aantal kerngegevens (ten minste BSN). Dit geldt zowel voor de self-service-oplossingen als de gebruikersschermen van de ICT-oplossing voor medewerkers van Opdrachtgever.
51. Inschrijver dient jaarlijks een Third Party Mededeling (TPM) te overleggen. Alle kosten hieromtrent dienen volledig in de Inschrijving opgenomen te zijn.
52. Door Inschrijving bevestigt Inschrijver tevens zijn volledige medewerking te verlenen bij het uitvoeren van een jaarlijkse ICT-beveiligingsassessment ten aanzien van DigiD (bij voorkeur inclusief DigiD Machtigen). Dit assessment wordt, enkel bij gerede aanleiding dan wel wanneer een Third Party Mededeling (TPM) voor één der partijen niet toereikend is, uitgevoerd door een door Opdrachtgever ingeschakelde auditor.
53. Voor de ICT-oplossingen die ingezet worden om de vereiste en gewenste self-service aan inwoners, organisaties en instellingen aan te bieden geldt dat de juiste beveiligingen en certificaten worden toegepast conform geldende wet- en regelgeving en algemeen geldende standaarden.
54. Bovenstaande Eisen gelden voor alle portalen die Inschrijver aanbiedt om te voldoen aan de Opdrachtscope. Ook zullen toekomstige portaalfunctionaliteiten (uitbreiding van bestaande portalen dan wel ontwikkeling van nieuwe portalen) aan bovengenoemde Eisen moeten voldoen.

2.7 Rapportages

55. De ICT-oplossing kan ten minste éénmaal-daags alle data in bulk aanleveren aan het DataWareHouse-gegevensmagazijnen van Opdrachtgever voor business intelligence en data science, gebruikmakend van eigen Business Intelligence-tooling. Deze bulkaanlevering kan zowel via een directe verbinding tussen de databases en via Extraction, Transformation and Load (ETL) processen verlopen (dus geen omslachtige filetransfer of e-mail van Excel-bestanden en dergelijke), zonder dat daar structureel menselijke handelingen bij dienen plaats te vinden. De data wordt echter bij voorkeur via een door Inschrijver toegankelijk gemaakte API-connectie naar deze data beschikbaar gesteld. De data dient 'clean' te zijn (dus niet, geëncrypt, gehasht, etc.). Bij voorkeur is het mogelijk om deze data ook geanonimiseerd/gepseudonimiseerd/gemaskerd binnen te halen om het risico op het lekken van persoonsgegevens te mitigeren.
56. Hiertoe worden de benodigde certificaten, wachtwoorden en technische documentatie overlegd en ingeregeld, alsook wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in die kennis voorzien die nodig is ten behoeve van het vervaardigen van stuur- en managementinformatie om hier door functioneel beheer naar behoefte invulling aan te kunnen geven.
57. De ICT-oplossing biedt standaardrapportages vanuit de ICT-oplossing, direct beschikbaar voor medewerkers van Opdrachtgever voor ten minste de volgende onderwerpen:
 - Overzicht van de agenda en afspraken burgerlijke stand per in te geven datum;
 - Overzicht van aantal BRP-mutaties per soort en per in te geven periode;
 - Overzicht van aangevraagde reisdocumenten/rijbewijzen per in te geven datum;

- Overzicht van uitgereikte reisdocumenten/rijbewijzen per in te geven datum;
- Overzicht van (te) verlopen reisdocumenten per in te geven periode;
- Overzicht van aantallen (te) verlopen reisdocumenten per periode;
- Overzicht van nog af te halen reisdocumenten per soort;
- Overzicht van nog te betekenen akten per soort;
- Overzicht van adressen met leegstand;
- Overzicht van nieuwe (verhuisde) inwoners per in te geven periode;
- Overzicht van nieuwe (geboren) inwoners per in te geven periode;
- Overzicht van overleden inwoners per in te geven periode;
- Overzicht van inwoners met leeftijds- en huwelijksjubilea;
- Overzicht van aantal inwoners per adres;
- Overzicht van inwoners van een in te geven nationaliteit;
- Overzicht van inwoners in een van-tot-leeftijd op een in te geven peildatum;
- Overzicht van inwoners ingedeeld in leeftijdsgroepen per wijk/buurt;
- Overzicht van briefadreshouders met datum ingang briefadres;
- Overzicht van bewoning op bijzondere adressen (bijvoorbeeld vakantieparken, etc.);
- Overzicht van openstaande persoonsonderzoeken;
- Overzicht van openstaande adresonderzoeken;
- Overzicht van geblokkeerde persoonslijsten;
- Overzicht van het Register Ongeldige Stempassen;
- Overzicht van het kiesbestand voor een verkiezing;
- Overzicht van protocolleringsgegevens per medewerker of per inwoner en per periode;
- Overzicht van raadpleeggegevens per medewerker of per inwoner en per periode;
- Overzicht van gebruikers die in een in te geven periode niet hebben ingelogd.
- Bij voorkeur is het ook mogelijk dat er inzage gegeven kan worden in managementinformatie, te weten: aantallen qua werkvoorraad op proces en medewerker, aantallen van producten/aanvragen (eDienst vs. balie) etc.

Op de uitkomst van rapportages kunnen selectie-, filter-, sorteer- en drilldown-mogelijkheden worden aangeboden. Deze rapportages kunnen op scherm worden gepresenteerd, geprint op papier en worden geëxporteerd naar CSV, XLS en PDF-formaat. Deze rapportages worden tijdens de implementatie door Inschrijver gebruiksklaar opgeleverd voor ingebruikname van de ICT-oplossing.

58. Het is voor hiervoor geautoriseerde medewerkers en functioneel beheer mogelijk om zelf met de aangeboden ICT-oplossing raadpleegqueries aan te maken en deze beschikbaar te stellen aan Opdrachtgever, zonder dat daarvoor aanvullende dienstverlening vereist is vanuit Inschrijver. Hiertoe wordt het functioneel beheer adequaat door Inschrijver opgeleid. Alle niet-technische velden uit de databases (aldus ook gegevens van de geleverde webportalen e.d.) zijn toegankelijk voor selectie- en sorteringcriteria en kunnen in leesbare en begrijpelijke vorm worden gepresenteerd (met inachtneming van autorisaties van de betreffende ICT-oplossing en de beheerder). Hiertoe worden bij deze management-informatieoplossing ook de eventueel benodigde wachtwoorden overlegd en in de benodigde informatie over en kennis van de ICT-oplossing door Inschrijver voorzien, bij voorkeur aan de hand van een volledig en up-to-date datamodel van de ICT-oplossing. Het functioneel beheer heeft alle selectie-, filter-, sorteer- en drill-down-mogelijkheden van de aangeboden ICT-oplossing, zoals ook door Inschrijver toegepast voor de levering van bovengenoemde standaardrapportages, tot beschikking.
59. Rapporten zijn toe te kennen aan medewerkers(rollen) aan de hand van autorisatieprofielen, waarmee standaardrapportages en zelf vervaardigde rapportages aan een selectie van betrokkenen beschikbaar kunnen worden gesteld. Deze rapportages kunnen naar wens op scherm worden gepresenteerd, geprint op papier en worden geëxporteerd naar CSV, XLS en PDF-formaat. Bij voorkeur kunnen rapportages ook in batch worden gedraaid en klaargezet voor gebruikers(groepen).

3 Technische eisen

3.1 Architectuur en standaarden

60. De ICT-oplossing bestaat bij voorkeur uit één systeem maar mag tevens bestaan uit een samenhangende combinatie van producten en diensten. De ICT-oplossing dient als SaaS-dienst webbased (en bij voorkeur webnative en webresponsive) aangeboden te worden, vanuit de door Inschrijver te selecteren datacentra, niet zijnde de datacentra van Opdrachtgever. Hierbij dienen technisch beheer en onderhoud volledig meegeleverd te worden (en in de ServiceLevelAgreement beschreven te zijn). Het functioneel beheer van de ICT-oplossing geschiedt door Opdrachtgever.
61. Alle web-based onderdelen van de ICT-oplossing dienen zich in een webomgeving te presenteren, die volledig functioneel en remote wordt ondersteund op de in gebruik zijnde standaardbrowsers Microsoft Edge Chromium, Google Chrome, Mozilla Firefox en Apple Safari (deze laatstgenoemde enkel voor gebruik van de webportalen van de ICT-oplossing). De ICT-oplossing maakt hierbij geen gebruik van extra software, configuratie, plug-ins, etc., anders dan de standaardconfiguratie van de voorgenoemde webbrowsers om deze functioneel werkend te krijgen op fysieke desktops en laptops.
62. Inschrijver mag enkel on-premise componenten leveren die nodig zijn voor een integratie van de off-premise-ICT-oplossing met de infrastructuur en/of systemen van Opdrachtgever, mits dit expliciet aangegeven wordt door Inschrijver in de Inschrijving. Let op: dit wordt aldus alleen toegestaan voor het realiseren van integratie en/of connectie tussen off-premise componenten van Inschrijver met on-premise componenten van Opdrachtgever. Alle componenten van de ICT-oplossing dienen off-premise geleverd te worden. Inschrijver dient dergelijke situaties in de Inschrijving aan te geven in een technische paragraaf in het 'Concept-implementatieplan' (zie subgunningscriterium Kwaliteit).
63. Op de plaatsen waar on-premise installaties worden toegestaan, dient deze software als een distribueerbaar pakket (MSI) te worden geleverd. Het Windows-platform waar zo'n MSI op moet worden geïnstalleerd betreft Windows 11 en hoger voor een installatie op een fysieke desktop of laptop en Windows Server 2022 en hoger voor een eventuele installatie op een applicatieserver.
64. Voorafgaand aan enige installatie van, dan wel enige integratie met, delen van de ICT-oplossing op locatie van Opdrachtgever, dient een technisch ontwerp te worden opgesteld, te accorderen door Opdrachtgever. Hieruit blijkt hoe de ICT-oplossing technisch functioneert en wat er nodig is om de ICT-oplossing technisch goed te laten werken binnen de infrastructuur van Opdrachtgever. In dit ontwerp is tevens zichtbaar hoe de verschillende gegevensuitwisselingen in functionele en technische zin (gaan) verlopen.
65. Alle onderdelen van de aangeboden ICT-oplossing die 'naar buiten' aan inwoners, organisaties en instellingen beschikbaar worden gesteld voldoen aan de vigerende toegankelijkheidseisen van de Rijksoverheid (EN 301 549 van Standaardisatie Forum) en ontwikkelen mee met aanpassingen in die eisen. De ICT-oplossing moet (als onderdeel van EN 301 549) ook voldoen aan Web Content Accessibility Guidelines 2.1 Level AA (WCAG2AA).
66. Voor alle portaalfunctionaliteit aan inwoners, organisaties, instellingen, ketenpartners, etc. geldt: deze worden aan de hand van een 'fully qualified domainname' van Opdrachtgever beschikbaar gesteld, aldus <subdomein>.goeree-overflakkee.nl.
67. De aangeboden licenties en/of gebruiksrechten voor productieomgevingen zijn inclusief licenties en/of gebruiksrechten van een volledige testomgeving en volledige uitwijkfunctionaliteit van de ICT-oplossing. Inschrijver verzorgt de levering van deze omgevingen (inclusief licenties en/of gebruiksrechten) van de totale ICT-oplossing, die volledig gelijkwaardig zijn aan de geleverde productieomgeving. Alle omgevingen zijn volledig van elkaar gescheiden en staan in geen enkele relatie met elkaar.
68. De ICT-oplossing is voor medewerkers van Opdrachtgever enkel toegankelijk vanuit de ICT- omgeving van Opdrachtgever, bestaande uit fysieke desktops en laptops. Deze toegang is te allen tijde voorzien van multi/two-factor authentication. De toegang voor inwoners, ketenpartners, etc. tot de webportalen van de ICT-oplossing mogelijk via publiek internet. Deze toegang is dan te allen tijde voorzien van multi/two-factor authentication of identificatiediensten, waaronder indien toepasselijk ten minste DigiD (bij voorkeur inclusief DigiD Machtigen) en e-Herkenning.

69. De ICT-oplossing ondersteunt authenticatie op basis van Microsoft Entra ID via OpenId Connect (OIDC). Gebruikers van (de verschillende onderdelen van) de aangeboden ICT-oplossing kunnen zich aan de hand van dit gebruikersaccount authentifieren om hiertoe geautoriseerd toegang te verkrijgen.
70. Indien licenties van derde(n) noodzakelijk zijn voor het (blijvend) functioneren van de gehele ICT-oplossing, zoals beschreven in de Opdrachtscope, worden deze binnen de Inschrijving en de Inschrijvingsprijs geleverd en voor Opdrachtgever inzichtelijk gemaakt in bijvoorbeeld een Inschrijvingsbrief of bijlage op de Inschrijving waarin dit onderdeel nader wordt gespecificeerd.
71. Indien e-mailfunctionaliteit onderdeel is van de aangeboden ICT-oplossing (het versturen dan wel ontvangen van e-mails vanuit het domein goeree-overflakkee.nl), voldoet de ICT-oplossing aan de volgende standaarden: DKIM, DMARC, SPF, DANE, DNSSEC en in geval van een verbinding tussen twee of meerdere e-mail servers tevens STARTTLS (ten minste TLS 1.2).
72. Inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat de eigen organisatie en partners (onderaannemers) gevestigd zijn in de Europese Economische Ruimte (EER) en gegevens, welke uit hoofde van de Opdracht verwerkt worden, uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) verwerkt en dat doorgifte naar landen buiten de Europese Economische Ruimte uitgesloten is. Dit geldt onverminderd indien is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG. Inschrijver toont op verzoek van Opdrachtgever aan waar de gegevens staan opgeslagen.
73. Met betrekking tot alle web-omgevingen (inclusief de te leveren self-service-webportalen), de verbinding daar naartoe en de adressering hierbij, voldoet de ICT-oplossing aan de volgende standaarden: DNSSEC en HTTPS en HSTS en IPv4 en IPv6 en TLS 1.2 of hoger, bij voorkeur inclusief het gebruik van security-headers. Certificaten rondom het veilig beschikbaar stellen van de ICT-oplossing worden actueel gehouden onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver.
74. De ICT-oplossing voldoet aan de verplichting dat er een security.txt-bestand in de self-service-webonderdelen voor inwoners, organisaties en instellingen van de ICT-oplossing opgenomen kan worden.

3.2 Functioneel beheer

75. Functioneel beheer geschiedt in alle gevallen door Opdrachtgever zelf. Uitvoering van ten minste de ondergenoemde taken dient aldus door mogelijk te zijn, zonder tussenkomst van een Inschrijver. Hiertoe worden alle benodigdheden (opleiding, documentatie, toegang, etc.) door Inschrijver geleverd, zodat het functioneel beheer zelfstandig - en enkel in noodzakelijke incidentele gevallen onder begeleiding van Inschrijver - uitgevoerd kan worden.
76. Alle functionele beheertaken met betrekking tot de ICT-oplossing kunnen worden uitgevoerd terwijl gebruikers zijn ingelogd, tenzij expliciet in de Inschrijving anders aangegeven.
77. Functioneel beheer kan in de ICT-oplossing zelfstandig gebruikers (de)activeren en toegang verlenen. Let op: er wordt hierbij uitgegaan van authenticatie op basis van een koppeling Microsoft Entra ID.
78. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen organisatie-inrichting, voor wat betreft medewerkers, teams, afdelingen, rollen en voor externen.
79. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing (afhankelijk van de mogelijkheden hiervoor van de ICT-oplossing) zelfstandig zonder afhankelijkheid van Inschrijver afstemmen op de eigen organisatie-werkwijzen, voor wat betreft procesflows en de gerelateerde termijnbewaking (zoals ten minste het aanbrengen van toetsmomenten, bepalen van werkverdelingen en -toewijzingen, etc.).
80. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen huisstijl-documenten, voor wat betreft de opbouw en lay-out van documenten. Hierbij is door functioneel beheer tevens in te stellen dat de vereiste printer-, printlade- en papieraansturing per akte-/documentsoort direct juist voor de eindgebruikers van de ICT-oplossing wordt toegepast.
81. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing (afhankelijk van de mogelijkheden hiervoor van de ICT-oplossing) zelfstandig zonder afhankelijkheid van Inschrijver afstemmen op de eigen registratie-behoefte, door relevante referentietabellen zelf aan te vullen (zoals ten minste trouwlocaties, BABS-functionarissen, door inwoner(s) te kiezen aanvullende trouwproducten, etc.).
82. Functioneel beheer kan de ICT-oplossing volledig afstemmen op de eigen behoeften met betrekking tot toegangsafscherming voor wat betreft de algemene toegang tot de ICT-oplossing en aan te

- brenge gebruikersautorisaties voor het wel/niet mogen raadplegen, muteren, verwijderen van functionaliteiten, alle soorten van registraties, processen en documenten.
83. Functioneel beheer kan de bestands- en berichtenuitwisselingen met systemen en afnemers zelfstandig (zonder tussenkomst van Inschrijver) opstarten, monitoren op volledigheid en correctheid en zo nodig functioneel herstel hierop uitvoeren. Dit geldt ten minste voor het BRP-berichtenverkeer van RvIG, versturen van VOG-aanvragen aan COVOG, aanmaken van kiezersbestanden, communicatie met Reisdocumenten Aanvraag- en Archiefstation (RAAS), NRD-actualisatie van RDW-aanvragen, etc.
84. De ICT-oplossing waarschuwt als de voorraad A-nummers en BSN's onder een vooringesteld volume komt. Aanvulling van A-nummers dan wel BSN's kan door functioneel beheer geautomatiseerd in de ICT-oplossing worden opgestart om de voorraden aan te vullen.
85. Functioneel beheer kan voor die gevallen waarvoor een koppeling is gerealiseerd op basis van gebruiker- en wachtwoordverificatie, deze wachtwoorden in de configuratie van de ICT-oplossing aanpassen (ten minste RDW, BSN-beheervoorziening, BRP-V, etc.).
86. De ICT-oplossing biedt standaard de mogelijkheid om zaken (functionaliteit, formulieren, workflows etc.) die in een andere omgeving (bijvoorbeeld de testomgeving of anderszids) zijn gemaakt, eventueel met kosteloze hulp van de serviceorganisatie van Inschrijver, beschikbaar te stellen in de productieomgeving, zonder dat hiervoor de zaken opnieuw moeten worden gedefinieerd (bijvoorbeeld met een export-import-functionaliteit of anderszids).

3.3 Autorisaties

87. De ICT-oplossing heeft de mogelijkheid op functionaliteit-, module-, registratie-, tabel-, veld- proces- en documentniveau te autoriseren op basis van functiegroepen en -rollen. Eveneens ontstaat hiermee de mogelijkheid om functionaliteiten, registraties, processen en documenten ontoegankelijk te kunnen maken voor functiegroepen en rollen.
88. De ICT-oplossing heeft de mogelijkheid om ook enkel een raadpleegfunctie op geautoriseerde registraties en/of documenten te ondersteunen voor binnen- en buitengemeentelijke personen.
89. De ICT-oplossing heeft de mogelijkheid om voor geautoriseerde derden, niet zijnde medewerkers van de gemeente, waaronder woningcoöperaties, enkel een raadpleegfunctie op geautoriseerde registraties en/of documenten te ondersteunen op basis van autorisatieprofielen, waaronder GABA-profielen.
90. De ICT-oplossing heeft een mogelijkheid om vastgelegde autorisaties op alle niveaus inzichtelijk te maken per persoon, per gebruikersgroep en rol. Hiervoor is het toegepaste autorisatieschema te exporteren naar een bestand, dat leesbaar en interpreteerbaar is voor derden (bijvoorbeeld toezichthouders, accountants, auditors of anderszids).
91. De ICT-oplossing biedt zodanige functionaliteit m.b.t. auditing/logging dat van alle relevante handelingen en pogingen daartoe voor wat betreft algemene toegang tot de ICT-oplossing, processen, processtappen statuswijzigingen en registraties - zowel door gebruikers als de ICT-oplossing zelf - door middel van niet muteerbare logging een historie wordt vastgelegd (van welke handelingen en pogingen daartoe, wanneer en door wie zijn uitgevoerd). De ICT-oplossing is hiermee concreet in staat informatie te geven over wie welke processen en processtappen heeft gestart, uitgevoerd, afgehandeld met vermelding van datum en tijd. Deze auditing/logging dient zonder tussenkomst van Inschrijver door functioneel beheer bekeken te kunnen worden. Een logregel bevat minimaal: een tot een natuurlijk persoon herleidbare gebruikersnaam of ID, de gebeurtenis, waar mogelijk de identiteit van het werkstation of de locatie, het object waarop de handeling werd uitgevoerd, het resultaat van de handeling en de datum en het tijdstip van de gebeurtenis.

3.4 Koppelingen en integraties

92. Inschrijver conformeert zich gedurende de looptijd van de overeenkomst aan alle voor de Opdracht relevante standaarden die door het Forum Standaardisatie op de lijst "Pas toe leg uit" standaarden (verplicht)' zijn gezet (zie: <https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden>). Indien deze verplichte standaarden wijzigen zal Inschrijver binnen 12 maanden voldoen aan de nieuwe standaard en de oude standaard gedurende deze zelfde periode van 12 maanden ondersteunen. Inschrijver spant zich in eveneens compliant te zijn/blijven met de lijst 'Aanbevolen standaarden'.

93. De te realiseren koppelingen/webservices/berichtuitwisselingen voldoen aan de landelijke standaarden (VNG Realisatie, Logius, etc.). Koppelingen worden ingericht op basis van gemeentelijke berichten standaarden (Zie Gemma Online voor een overzicht van berichten standaarden). Indien voor een bepaalde koppeling wel een standaard bestaat, maar deze nog niet direct beschikbaar kan worden gesteld door Inschrijver, dan dient Inschrijver dit expliciet aan te geven en op te geven wanneer deze optie geïmplementeerd en volledig operationeel is. Indien dit laatste actueel is: berichtenverkeer wordt te allen tijde en minimaal ondersteund op basis van webservices (bijvoorbeeld XML en SOAP of anderszids).
94. Inschrijver is (bij voorkeur op eigen initiatief en anders) op eerste verzoek van Opdrachtgever, bereidwillig ten aanzien van de aangeboden ICT-oplossing inspanningen te verrichten gericht op verdere ontwikkeling en implementatie van Common Ground en de hierin reeds ontwikkelde ICT-oplossingen en -standaarden, waaronder de ZGW-, MijnServices- en HaalCentraal-API's. API-aanbieders en -afnemers die een VNG-standaard implementeren ondersteunen alle in de bijbehorende specificaties beschreven operaties, tenzij Opdrachtgever anders bepaalt. Inschrijver heeft het Groeipact Common Ground van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) hiertoe ondertekend. Let op: het betreft hier een zogenaamde uitvoeringseis van de Opdrachtscope. Het Groeipact Common Ground van VNG dient uiterlijk aan het slot van de initiële implementatie en voor daadwerkelijke in gebruik name van de ICT-oplossing op de hiervoor gestelde fatale implementatiedatum getekend te zijn.
95. Inschrijver is naast de levering van producten en diensten om de koppelingen namens Inschrijver op te leveren ook verantwoordelijk voor de operationele coördinatie van projectactiviteiten met de koppelende partijen. Uiteraard voert Opdrachtgever hierover de contractuele regie en treedt op in geval van escalaties. Eveneens worden voor de duidelijkheid de leveringen en diensten van koppelende partijen door Opdrachtgever separaat gefinancierd en maakt dit geen onderdeel uit van deze Opdracht.
96. Om de vermelde koppelingen en raakvlakken op een juiste wijze te kunnen onderhouden wordt een rapportage beschikbaar gesteld over de compliancy aan de standaarden. De ICT-oplossing wordt up-to-date en compliant gehouden op ten minste de laatste en de twee voorlaatste versies (ook wel N-2 voor alle vereiste onderdelen van de ICT-oplossing), zodanig dat de vermelde koppelingen gedurende de gehele contractduur in stand gehouden worden, tenzij partijen om wat voor reden schriftelijk iets anders overeenkomen, dan wel specifiek het Logisch Ontwerp BRP anderszins vereist. Inschrijver zal binnen 12 maanden na het beschikbaar komen van nieuwe versies van standaarden de aanpassingen van de ICT-oplossing hiervoor uiterlijk beschikbaar stellen. Inschrijver mag tot deze tijd 1 versie achterlopen (N-1). Voor Opdrachtgever geldt N-2.
97. Opdrachtgever hanteert in haar architectuur en infrastructuur het uitgangspunt dat alle koppelingen en integraties die van buiten (off-premise) naar binnen (on-premise) komen en van (on-premise) binnen naar buiten (off-premise) gaan via de Enterprise ServiceBus. Inschrijver dient voor de koppelingen en integraties rondom de aangeboden ICT-oplossing eveneens te koppelen met deze Enterprise ServiceBus, tenzij expliciet door Opdrachtgever wordt geaccordeerd dat hiervan in voorkomende gevallen afgeweken kan worden. Op dit moment loopt er een aanbesteding voor de (her)verwerving van de Enterprise ServiceBus.
98. Het distribueren van BRP-gegevens via het bij Opdrachtgever in gebruik zijnde datadistributiesysteem. De gegevens uit de BRP kunnen hierbij door binnengemeentelijke afnemers worden ingezien, overgenomen en in de eigen applicaties worden onderhouden in geval van mutaties op basis van binnengemeentelijk berichtenverkeer (STUF-BG, conform de meest actuele versie) voor binnengemeentelijk (her-)gebruik van gegevens.
99. Aansluiting vanuit de ICT-oplossing op de Landelijke Voorziening BRP-V voor het bevragen, ontvangen en overnemen van BRP-gegevens. De ICT-oplossing moet ten minste alle (buitengemeentelijke) persoons- en adresgegevens kunnen raadplegen en overnemen in de ICT-oplossing, conform de actueel daarvoor geldende standaarden.
100. Aansluiting vanuit de ICT-oplossing op de Landelijke Voorziening LV-BAG voor het bevragen, ontvangen en overnemen van BAG-gegevens en -mutaties. De ICT-oplossing moet ten minste gegevens uit deze basisregistratie kunnen raadplegen en overnemen zoals ten minste adresgegevens en gebruiksdoeleinden, conform de actueel daarvoor geldende standaarden. Ook dient de ICT-

- oplossing verblijfsobjectmutaties (adresmutaties) uit de Landelijke Voorziening LV-BAG door te geven aan de Basisregistratie Personen van de aangeboden ICT-oplossing ter correcte verwerking.
101. De self-service-webportalen worden geleverd met een integratie DigiD (bij voorkeur inclusief DigiD Machtigen) voor authenticatie van personen. Ook een integratie met eIDAS (reeds wettelijk verplicht maar soms nog niet beschikbaar binnen de bestaande ICT-oplossingen) wordt bij de eerste beschikbaarheid in de ICT-oplossing geleverd en geïmplementeerd binnen de overeen te komen Opdracht.
102. De self-service-webportalen worden geleverd met een integratie e-Herkenning voor authenticatie van organisaties en instellingen. De toepasselijkheid hiervan binnen de ICT-oplossing bestaat ten minste voor begrafenis-ondernemers die hiermee een overlijden digitaal kunnen aangeven. Indien aanvullende digitale processen aan organisaties en instellingen op deze self-service-webportalen beschikbaar kunnen worden gesteld, geschiedt dit eveneens altijd met e-Herkenning.
103. De self-service-webportalen worden geleverd met een integratie met Worldline (voorheen: Ingenico) voor het bieden en afwikkelen van digitale betaalmogelijkheden. Indien digitaal betaald wordt met Worldline is deze betalingstransactie zichtbaar voor de medewerker bij de inwoner en/of de zaak.
104. Integratie en connectiviteit met balieprinters en backofficeprinters: er geldt dat 6 balieprinters van Canon, type i-Sensys 1238p, 1 backofficeprinter van Canon, type i-Sensys 1440p, 1 bulkprinter, Canon imageRunner Advance C5550i en 1 receptieprinter, Canon imageRunner Advance c356i met een mee aan te bieden en te leveren printserver vanuit de aangeboden ICT-oplossing aangestuurd moeten kunnen worden. Hierbij is door functioneel beheer in te stellen dat de vereiste printlade- en papieraansturing per documentsoort direct juist wordt toegepast.
105. Integratie en connectiviteit met documentscanners van Oribi. Er geldt dat voor deze scanners maximale integratie wordt vereist in relatie tot de aangeboden ICT-oplossing, waarbij ten minste: 1) de personen van gescande documenten automatisch door de ICT-oplossing worden getoond/overgenomen en 2) ingescande documenten automatisch en direct aan de registraties in de Burgerzakenmodules kunnen worden toegevoegd.
106. Aansluiting op Reisdocumenten Aanvraag- en Archiefstation (RAAS), waarbij ten minste standaardfunctionaliteit en -uitwisseling worden ondersteund conform Logisch Ontwerp BRP op één van de volgende beveiligde verbindingswijzen: GGI Digikoppeling, VPN of Enterprise ServiceBus.
107. Aansluiting op ReIS AanvraagPortaal (RAP) en ReIS ReisDocumentenModule (RDM) ten behoeve van het minimaal bevragen van ReIS tijdens het aanvraag- en uitreikproces van reisdocumenten conform specificaties van AU&S release 2.0. Ook nieuwe functionaliteiten conform specificaties van volgende ReIS AU&S-releases maken onderdeel uit van de Opdracht en zijn inbegrepen in het aanbod.
108. Aansluiting op RijksDienst voor het Wegverkeer (RDW-station), waarbij ten minste standaard-functionaliteit en -uitwisseling worden ondersteund conform koppelingsspecificaties van het RDW.
109. Aansluiting op COVOG (Verklaringen Omtrent Gedrag), het doorgeleiden van aanvragen voor Verklaringen Omtrent Gedrag naar het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
110. Aansluiting op BSN-beheervoorziening, waarbij ten minste standaardfunctionaliteit en -uitwisseling worden ondersteund conform Logisch Ontwerp BRP.
111. Aansluiting op het BRP-berichtenverkeer en de BRP-berichten(in)box (ook wel BRP-berichtendienst) van RvIG, waarbij ten minste standaardfunctionaliteit en -uitwisseling worden ondersteund conform LO BRP. Alle relevante verwerkingen in de ICT-oplossing worden met het BRP-berichtenverkeer correct doorgegeven aan de BRP-V. De ICT-oplossing ondersteunt het raadplegen, controleren, intrekken, ophalen, verwerken en versturen van berichten door middel van de RvIG mailbox. Van alle gerelateerde mutaties wordt eveneens een bericht gestuurd aan de BRP-V.
112. Aansluiting op het Register PaspoortSignaleringen (RPS) waarmee bij aanvragen voor een nieuw reisdocument met behulp van een in de ICT-oplossing geïntegreerde en geautomatiseerde signaleringscontrole wordt gecontroleerd of de aanvrager gesignaleerd staat.
113. Aansluiting op de terugmeldvoorziening 2.0 (TMV 2.0) waarmee afnemers van de BRP o.a. meldingen kunnen maken van vermoedelijke fouten.
114. De ICT-oplossing ondersteunt de meest actuele versie van Zaak- en DocumentServices 1.1. (StUF-Zaken 1.1./CMIS), dat Inschrijver op ieder moment kan aantonen op basis van een foutloos compliancy-rapport. Op basis van deze standaard wordt de ICT-oplossing gekoppeld met het in

- gebruik zijnde zaak- en documentmanagementsysteem Join Zaak & Document van Decos. De ICT-oplossing kan aan de hand van deze Zaak- en DocumentServices-koppeling alle documenten zaakgericht en archiefwaardig opslaan in het genoemde zaak- en documentmanagementsysteem. Let op: documenten van zaken, dossiers en processen kunnen eveneens opgeslagen en bewaard worden binnen de aangeboden ICT-oplossing voor zo lang de koppeling met genoemd zaak- en documentmanagementsysteem niet tot stand komt, ongeacht de reden. Dit om continuïteitsrisico's voor Opdrachtgever te voorkomen.
115. Aansluiting op het in gebruik zijnde betaal- en kassasysteem Centric Betalen van Centric Digitale Overheid, waarmee betaalopdrachten worden geregistreerd en afgehandeld en financiële kasverantwoording plaatsvindt. Hiermee worden tevens de aanwezige pin- en cashterminals aangestuurd. Opdrachtgever eist ten minste dat de koppeling gegevens van het product, het gerelateerde bedrag en de tenaamstelling aan dit betaal- en kassasysteem doorgeeft voor financiële afwikkeling, maar wenst zo optimaal mogelijke integratie tussen de ICT-oplossing en het voorgenoemde systeem.
116. Een aansluiting op afsprakenbeheersysteem JCC Afspraken van JCC Software; een afsprakenbeheersysteem waarmee fysieke afspraken worden gereserveerd, geregistreerd, gewijzigd en afgehandeld. Opdrachtgever eist ten minste dat met de koppeling benodigde afspraken voor producten en diensten van Burgerzaken in dit afsprakenbeheersysteem kunnen worden gereserveerd en geregistreerd, maar wenst zo optimaal mogelijke integratie tussen beiden systemen.
117. De ICT-oplossing biedt de mogelijkheid tot genereren van en uitwisseling van gegevens voor kwaliteitsmonitoring en -beheersing op basis van de landelijke BCM Kwaliteitsmonitor van het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Bij voorkeur is deze landelijke BCM Kwaliteitsmonitor pro-actief in de werking van de aangeboden ICT-oplossing geïntegreerd door gedurende registraties direct te signaleren indien niet aan de toepasselijke BCM-kwaliteitsvereisten wordt voldaan.
118. De ICT-oplossing biedt de mogelijkheid tot het uitvoeren van kwaliteitscontroles op de in de BRP opgenomen persoonslijsten. Opdrachtgever eist ten minste dat deze kwaliteitscontroles in batch kunnen worden uitgevoerd en dat op basis daarvan signaleringslijsten worden gegenereerd met geconstateerde fouten, afwijkingen en meldingen op persoonslijsten.
119. De ICT-oplossing wordt aangesloten met het kennissysteem HandBoek Amsterdam om gebruikers in de oplossing de juiste context mee te kunnen geven ten aanzien van kennisprocessen en instructies.
120. De ICT-oplossing wordt gekoppeld aan Microsoft Entra ID via OpenId Connect (OIDC). De ICT-oplossing ondersteunt authenticatie van gebruikers op basis een gebruikersaccount van Microsoft Entra ID.
121. De ICT-oplossing verzorgt data-aanlevering aan het DataWareHouse-gegevensmagazijn van Opdrachtgever. Deze bulkaanlevering kan zowel via een directe verbinding tussen de databases en via Extraction, Transformation and Load (ETL) processen verlopen (dus geen omslachtige filetransfer of e-mail van Excel-bestanden, e.d.), zonder dat daar structureel menselijke handelingen bij dienen plaats te vinden. De data wordt echter bij voorkeur via een door Inschrijver toegankelijk gemaakte API-connectie naar deze data in bulk beschikbaar gesteld.
122. De ICT-oplossing wordt gekoppeld aan een SMS-service om, gebruikmakend van het mobiel telefoonnummer van de inwoner, om de inwoner met automatisch gegenereerde SMS-bericht ten minste te attenderen op nieuwe binnengekomen rijbewijzen en reisdocumenten en op rijbewijzen en reisdocumenten die niet binnen een bepaalde periode zijn afgehaald. Voor de SMS-service geldt: Opdrachtgever maakt gebruik gemaakt van SMS-serviceprovider MessageBird.
123. Een aansluiting op bezorgservice identiteitsbewijzen Dynasure voor bezorgen van identiteitsdocumenten op locatie. De ICT-oplossing stuurt dit bezorgproces van uitgifte van identiteitsbewijzen zo geautomatiseerd mogelijk aan en verwerkt realtime de status van uitgiftes in gerelateerde systemen.
124. De ICT-oplossing wordt indien noodzakelijk voor de documentcreatie, gekoppeld met Microsoft Word, voor het zo geautomatiseerd mogelijk uitwisselen documenten. Een actuele installatie van Microsoft Word op basis van Microsoft 365 is op de fysieke desktops en laptops beschikbaar.

3.5 Beveiliging en privacy

125. De aspecten van beveiliging en privacy zijn geborgd door de vereiste compliance van Inschrijver met wet- en regelgeving (AVG en BIO), de vereiste ISO27001-certificering van Inschrijver en derden die de rekencentraservices ten aanzien van de aangeboden ICT-oplossing verzorgen, de toepasselijkheid van GIBIT 2025 en een verwerkersovereenkomst conform de meest actuele versie van de 'Model Standaard Verwerkersovereenkomst VNG' zonder aanpassingen, behoudens: in tegenstelling tot het gestelde in de 'Model Standaard Verwerkersovereenkomst VNG' wordt verwerking buiten de EER niet toegestaan. Verwerker mag Persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte (laten) verwerken. Ook niet wanneer is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG.
126. Voor de jaarlijkse ICT-beveiligingsassessment ten aanzien van DigiD (bij voorkeur inclusief DigiD Machtigen) volstaat een Third Party Mededeling (TPM). Alle kosten rondom het aantonen van compliance vallen ten deel aan Inschrijver en dienen in de Inschrijving opgenomen te zijn. Alleen bij gereede twijfel ten aanzien van de beveiliging en privacy zal Opdrachtgever het auditrecht uitoefenen.
127. Inschrijver verricht zelfstandig een uitwijktest van de ICT-oplossing, zodat de borging van continuïteit en integriteit van (de gegevens in c.q. te benaderen via) de ICT-oplossing uitvoerig door Opdrachtgever kan worden getest. Inschrijver verschaft over de uitvoering en de resultaten een jaarlijkse rapportage aan Opdrachtgever.
128. Parallel aan de implementatie kan een Data Protection Impact Assessment (hierna genoemd: DPIA) (georganiseerd en bekostigd door Opdrachtgever) worden uitgevoerd. Eveneens wordt beoogd een DPIA eens per drie jaar periodiek uit te voeren. Deze DPIA's hebben betrekking op de beoogde verwerking(en) van (persoons-)gegevens die voortvloeien uit het gebruik van de (nieuwe) ICT-oplossing. Uit deze DPIA's kan blijken dat additionele technische of organisatorische beveiligingsmaatregelen moeten worden uitgevoerd teneinde de geconstateerde hoge risico's te mitigeren. Inschrijver dient alle medewerking, waaronder het verstrekken van alle relevante informatie, te leveren aan Opdrachtgever om ervoor te zorgen dat de DPIA's kunnen worden uitgevoerd en tijdig kunnen worden afgerond. Eventuele kosten die hieraan verbonden (kunnen) zijn - voor medewerking aan de DPIA en oplossen van tekortkomingen naar aanleiding van de DPIA, in afwijking op het overeengekomene in de aanbestedingsdocumenten en de Overeenkomst die op basis hiervan tot stand is gekomen - dienen onderdeel te zijn van de Inschrijving. Opdrachtgever beoogt de eerste DPIA vóór de einddatum van de initiële implementatie af te ronden.
129. Het is mogelijk om, conform de richtlijnen van de AVG, extract van het volledige dossier, ten minste de mogelijkheid voor een volledige uitdraai van de gegevens van een persoonslijst (PL) voor wat betreft alle categorieën en de mogelijkheid voor een volledige uitdraai van de gegevens van een zaak/proces, uit de ICT-oplossing te genereren, om te kunnen voldoen aan een verzoek tot inzage door de inwoner. Dit extract wordt geplaatst op een voor de inwoner bruikbaar medium (ten minste PDF of hardcopy). Het extract van het volledige dossier mag op basis van extracten uit diverse deeloplossingen worden samengesteld. Eveneens kan informatie op verzoek van de inwoner worden verwijderd indien hierom wordt verzocht.

4 Implementatie en migratie

4.1 Implementatie

130. Inschrijver verzorgt de gehele initiële implementatie van de ICT-oplossing, zoals uitvoerig beschreven in de Opdrachtscope en de hieraan gerelateerde Eisen. Deze initiële implementatie start uiterlijk op 4 januari 2027 en eindigt op uiterlijk 1 oktober 2027. Opdrachtgever verwacht minimaal een evenwichtige verdeling in de verantwoordelijkheden en in te zetten capaciteit van Inschrijver en betrokkenen van Opdrachtgever. De benodigde capaciteit en eventuele randvoorwaarden hiervoor, voor zowel Inschrijver als Opdrachtgever, worden door Inschrijver kenbaar gemaakt in het mee te leveren concept-implementatieplan bij de Inschrijving (zie tevens het subgunningscriterium Kwaliteit).

Let op: Opdrachtgever heeft de eis om, ook indien een bestaande ICT-oplossing van Opdrachtgever hervorwen wordt, de mogelijkheden voor digitale dienstverlening en self-service breder en gericht in te willen en kunnen zetten. Alle Inschrijvers (zo ook eventueel de bestaande leverancier) zullen in hun implementatie-aanpak aldus voldoende rekening moeten houden met deze behoefte. Opdrachtgever wenst een hierop toegesneden implementatieaanpak terug te zien in het concept-implementatieplan.

Let op: Opdrachtgever wenst graag maximaal gebruik te maken van de best-practices van Inschrijver en andere klanten die de ICT-oplossing gebruiken. Opdrachtgever wenst gebruik te maken van de standaardaanpak en -oplossingen die Inschrijver kan aanbieden om de implementatie te kunnen versnellen en spaarzaam te kunnen zijn met de capaciteitsinzet van de eigen organisatie. Inschrijver dient de beschikbaarheid van standaardinrichting van de ICT-oplossing, die voldoende compleet en volwassen is om direct voor gebruik in te zetten, te beschrijven in het concept-implementatieplan en de aanpak in het plan hierop aan te laten sluiten.

131. In aanvulling op het concept-implementatieplan, bijgevoegd bij de Inschrijving, levert Inschrijver uiterlijk een maand na gunning van de Opdracht, ter goedkeuring aan Opdrachtgever, een definitief plan van aanpak. Dit zal eveneens ten minste voldoen aan het Programma van Eisen en het subgunningscriterium Kwaliteit, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
132. Uiterlijk 2 weken na goedkeuring van het plan van aanpak door Opdrachtgever, zal Inschrijver starten met het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van de implementatie.
133. Inschrijver houdt in zijn planning rekening met voldoende tijd voor Opdrachtgever om de geïmplementeerde ICT-oplossing te testen en te accepteren voor Go-Live. De planning van Inschrijver is zodanig opgesteld en afgestemd dat een gecontroleerde en realistische Go-Live haalbaar is.
134. Indien Opdrachtgever besluit om voor het optimaliseren van de processen een externe adviseur in te huren, verbindt Inschrijver zich om in alle redelijkheid met deze adviseur samen te werken en in gezamenlijk overleg de processen in te richten. Inschrijver wordt dan vanzelfsprekend ongewijzigd gehouden aan de overeengekomen Opdracht. Er wordt dan in overleg afspraken gemaakt over de wederzijdse afstemming van verantwoordelijkheden en de onderlinge samenwerking.
135. Opdrachtgever krijgt vaste aanspreekpunten (één per deelgebied, indien van toepassing) tijdens de implementatie m.b.t sales-/accountmanagement, implementatie-activiteiten en bij de helpdesk/servicedesk toegewezen. Inschrijver werkt in alle redelijkheid en billijkheid met een vaste en compacte bezetting tijdens de implementatie van de aangeboden ICT-oplossing.
136. Inschrijver verzorgt alle gebruikersopleidingen voor betrokkenen van Opdrachtgever zoals organisatorisch beschreven in de Beschrijvend document, inclusief het beschikbaar stellen van trainingsmateriaal. Voor functioneel beheer worden separaat cursussen (incl. trainingsmateriaal) door Inschrijver aangeboden binnen de (prijsstelling van de) Inschrijving.
137. Acceptatie door Opdrachtgever vindt plaats op basis van nader op te stellen specificaties en uitvoering van testcases, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving. In de projectplanning wordt rekening gehouden met correctieve herstelwerkzaamheden van issues. Na

definitieve acceptatie door Opdrachtgever wordt gezamenlijk een draaiboek voor livegang opgesteld op basis waarvan geplande in productie name plaatsvindt.

138. Inschrijver levert een projectmanager die verantwoordelijk is voor de planning, resources, voortgang en oplevering van gehele implementatie. De projectmanager is ook op af te stemmen momenten periodiek on-site aanwezig bij Opdrachtgever, met een minimum aanwezigheid van eenmaal per maand. Opdrachtgever zal tevens een projectmanager aanstellen die in samenspraak werkt met uw projectmanager en de overeengekomen activiteiten aan de zijde van Opdrachtgever tijdig (in)regelt. Tenzij expliciet anders aangetoond wordt, is Inschrijver verantwoordelijk voor een tijdige en complete implementatie van de Opdrachtscope.

4.2 Migratie

139. Inschrijver stelt (indien een migratie van toepassing is) een migratieplan en ontwerp aan de start van het implementatietraject beschikbaar. Er is migratieprogrammatuur beschikbaar om actuele gegevens en historie (bestaande uit data en documenten) te migreren vanuit de bestaande ICT-oplossing naar de aangeboden ICT-oplossing. Dit betreft Centric Burgerzaken (inclusief eDiensten) van Centric Digitale Overheid. Migratiemethoden voldoen aan de actueel gehanteerde RvIG-normatiek en worden met betrekking tot migratie van aanvullende gegevens ter beoordeling aan Opdrachtgever verstrekt en besproken. Het is mogelijk aanpassingen te laten maken in deze scripts ter optimale afstemming op de behoeften van Opdrachtgever.
140. Opdrachtgever wil alle gegevens uit deze applicaties migreren, uitgaand van een standaardgebruik van deze applicaties. Dit geldt voor alle registraties, processen en documenten, ongeacht of deze actief en actueel of historisch zijn. Uitzonderingen hierop worden expliciet door Inschrijver in de Inschrijving aangegeven in de schriftelijke uitwerking met betrekking tot het subgunningscriterium Kwaliteit, specifiek de paragraaf concept-implementatieplan. De gegevens van de BRP, aangehaakte gegevens (zoals ten minste aantekeningen en signaleringen op personen en adressen), de klappergegevens en gemeenteafhankelijke tabellen worden hierbij ten minste correct en volledig naar de ICT-oplossing meegenomen. Vrije tekstuele kladblokaantekeningen in de in gebruik zijnde ICT-oplossing behoeven niet gemigreerd te worden maar worden als een bulkbestand door Opdrachtgever zelf gearcheveerd en zo nodig voor medewerkers toegankelijk gemaakt. Inschrijver markeert voor deze personen wel in de ICT-oplossing dat er een kladblok gearcheveerd aanwezig is als onderdeel van de migratiewerkzaamheden. De nummervoorraden BSN's en A-nummers worden vanuit het bestaande systeem correct overgenomen. Ook protocolleringen dienen (wegens een 20-jarige bewaarplicht) correct en volledig gemigreerd te worden.
141. De ICT-oplossing bevat conform eerder gestelde Eis functionaliteit voor het opslaan en ontsluiten van (bron)documenten op persoonsniveau. De brondocumenten in de bestaande ICT-oplossing DIS4Burgerzaken van Centric Digitale Overheid, worden hiertoe door Inschrijver gemigreerd naar de nieuwe ICT-oplossing en in deze ICT-oplossing ontsloten. DIS4Burgerzaken bevat circa 30.000 documenten met een totale bestandsomvang van circa 1 GB, zijnde buitenlandse brondocumenten en akten Burgerlijke Stand (ingescande documenten dateren vanaf 01-01-2013). Deze TIFF-bestanden staan in een aan DIS4Burgerzaken gerelateerde mappenstructuur. Documenten kunnen op basis van pad- en bestandsnamen gemapt worden aan een meegeleverd en mee te migreren metadatabestand. Inschrijver is indien toepasselijk verantwoordelijk de aangeleverde documenten in een door Inschrijver gewenst archiefwaardig formaat om te zetten. Inschrijver draagt dan eveneens zorg voor de bewijslast van een correcte migratie zonder enig gegevensverlies.
142. Inschrijver toont met ten minste twee proefmigraties aan dat de kwaliteit van de migratie voldoende is om met een definitieve migratie op gelijke wijze uitgevoerd in productie te kunnen gaan. Handmatige migratie- en correctiewerkzaamheden voor Opdrachtgever worden hierbij tot een minimum beperkt.
143. RvIG wordt ten minste bij één proefmigratie en/of -conversie betrokken, op basis waarvan goedkeuring wordt verkregen om (met uitvoering en terugkoppeling van eventuele herstelacties) definitief te mogen migreren en/of converteren. Indien deze goedkeuring niet wordt afgegeven, dient ook RvIG-betrokkenheid bij een tweede proefmigratie en/of -conversie georganiseerd te worden, om alsnog deze goedkeuring te verkrijgen.

144. Inschrijver voorziet in (geautomatiseerde) kwaliteitscontroles na (proef)migratie. Deze zijn vooraf gecommuniceerd en nader afgestemd zodat op basis hiervan sluitende verantwoording kan plaatsvinden over het succes van de beoogde migratie.
145. Het in gebruik nemen van koppelingen en berichtuitwisselingen worden na de definitieve migratie actief door Inschrijver ondersteund. Inschrijver ondersteunt tevens de afstemming van beoogde migratie-activiteiten met instanties waaraan verplichtingen tot bestandsuitwisseling bestaan, waaronder RvIG.

4.3 Documentatie

146. Alle documentatie (waaronder opleidingsmateriaal, instructies en helpteksten) met betrekking tot de ICT-oplossing wordt beschikbaar gesteld in de Nederlandse taal.
147. Ieder onderdeel van de ICT-oplossing (ten minste voor alle registraties, functionaliteit, koppelingen en bestandsuitwisselingen) kent zijn eigen handleidingen/werkinstructies/helpteksten.
148. De ICT-oplossing kent een contextgevoelige help-functie die aanvullend hierop in online-uitleg van functionaliteit van de ICT-oplossing voor gebruikers en beheerders van de ICT-oplossing voorziet.
149. Deze zijn actueel en gebaseerd op de aangeboden versie van de applicatie, ten minste voor de laatste en twee voorlaatste versies (ook wel N-2 voor alle vereiste programmatuur)
150. De ICT-oplossing beschikt over een kennisbank waarin veel voorkomende vragen/problemen/known-issues e.d. kan inzien en waarin oplossingen/work-a-rounds beschreven staan.
151. Inschrijver beschikt over een gebruikersplatform waarin kennis gedeeld wordt en waarmee ontwikkelingen/planning roadmap worden afgestemd.
152. Er is specifieke documentatie beschikbaar voor de functioneel beheerders ter volledige ondersteuning van de bovengenoemde beheerwerkzaamheden.
153. Opdrachtgever eist, ten behoeve van het vervaardigen van stuur- en managementinformatie, over die kennis van de gegevens en hun samenhang te beschikken om hier door functioneel beheer naar behoefte invulling aan te kunnen geven. Inschrijver biedt toegang tot die kennis als onderdeel van de Opdracht en aldus binnen de inschrijfprijs.

5 Beschikbaarheid, prestatienormen en servicelevels

5.1 Beschikbaarheid

154. De gehele ICT-oplossing is in beginsel 24 uur per dag/7 dagen per week toegankelijk, onafhankelijk van tijd, plaats en type device (voor dit laatste geldt ten minste een laptop/desktop voor de gehele ICT-oplossing en laptop/desktop/tablet/smarttelefoon voor portalen). De beschikbaarheid van de gehele ICT-oplossing (functionaliteit en data) wordt op werkdagen van 08:00 tot 18:00 uur, donderdagavond tot 20.00 uur en zaterdag van 08.00 uur tot 12.00 uur voor ten minste 99,5% gegarandeerd, gemeten per kalendermaand. Voor webportalen 'naar buiten' aan inwoners, organisaties en instellingen geldt: op alle dagen van 07:00 tot 23:00 uur voor ten minste 99,5% gegarandeerd. Buiten de genoemde tijden of voor niet-productieomgevingen geldt een beschikbaarheidsgarantie van 95%. Downtime vanwege installatie- en herstelverzoeken van Opdrachtgever wordt niet meegerekend in het meten van deze beschikbaarheid. Gepland beheer en onderhoud, met risico op downtime, worden in beginsel buiten deze tijden uitgevoerd. Incidenteel onderhoud wordt vooraf altijd kenbaar gemaakt.
155. Inschrijver is zonder enig voorbehoud verantwoordelijk voor back-up, restore, recovery en uitwijk met betrekking tot de gehele ICT-oplossing. Hierbij geldt een RPO van maximaal 24 uur en een RTO van maximaal 4 uur. Inschrijver moet deze onderdelen jaarlijks testen en de resultaten hiervan kenbaar maken aan Opdrachtgever. Er worden ten minste back-ups bewaard per dag, per week, per maand en per jaar. Indien een hogere periodiciteit volledig compleet in de back-up is opgenomen, kunnen de back-ups van onderliggende periodiciteiten worden vernietigd. Bijvoorbeeld: Indien de weekback-up compleet is kunnen de back-ups van onderliggende dagen aldus worden verwijderd. Een gelijke werkwijze geldt voor alle weken van een maand en alle maanden van een jaar. Een nieuw volledig jaar vervangt hierbij de back-up van het voorliggende jaar.
156. De aangeboden ICT-oplossing is inclusief voldoende opslagruimte en voldoende dataverbinding voor het benodigde dataverkeer (initieel en gedurende de contractduur) voor adequaat gebruik door Opdrachtgever. Inschrijver rapporteert over, en geeft bij voorkeur real-time inzicht in deze, beschikbaarheid en stabiliteit en overige KPI's, zoals genoemd in de ServiceLevelAgreement.

5.2 Performance

157. Alle interactieve gebruikersinterfaces van de ICT-oplossing (niet zijnde batchverwerkingen en wel zijnde inlog-interfaces van de ICT-oplossing) voor de gebruikers - zowel intern (medewerkers) als extern (inwoners, bedrijven en instellingen) - en functioneel beheerders worden in 95% van de gevallen binnen 2 seconden getoond en verwerkt, met uitzondering van functionaliteit bedoeld voor:
- Het maken van rapportages;
 - Breed zoeken in de ICT-oplossing;
 - Het openen van documenten > 5 MB;
 - Het genereren van documenten met daarin opgenomen externe gegevens van buiten de aangeboden ICT-oplossing;
 - Gedetailleerde grafische gegevens;
 - Koppelingen met derden.
- Let op: voor wat betreft de reactie van de gehele ICT-oplossing op besturings- en invoermogelijkheden met muis en toetsenbord geldt een directe respons: er is geen vertraging tijdens typen.

5.3 Onderhoud

158. De ICT-oplossing levert primaire automatiseringsondersteuning voor Opdrachtgever. Op het moment dat deze niet, of niet naar behoren werkt, zal dit direct effect hebben op het imago van de organisatie. Om deze reden is het van belang dat de ICT-oplossing zonder problemen werkt en dat eventuele problemen direct en adequaat worden opgelost. Om deze reden wil de organisatie voldoende zekerheid hebben dat de service die Inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde Eisen. Inschrijver dient daarom bij de Inschrijving de op de

- Opdracht toepasselijke ServiceLevelAgreement in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt:
- Beschikbaarheid en performance van de ICT-oplossing;
 - Dienstverlening en supporttijden van de helpdesk;
 - Prioritering en afhandeling van meldingen (incl. serviceniveaus);
 - Periodieke verantwoordingsrapportage en vaststelling inhoud;
 - Serviceprocessen (inclusief backup-, restore-, en uitwijkbeleid);
 - De service-organisatie met rollen, overleg- en escalatiestructuren.
159. Deze ServiceLevelAgreement dient te voldoen aan alle gestelde Eisen, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, specifiek dit Programma van Eisen, en maakt onderdeel uit van de Inschrijving. De ServiceLevelAgreement maakt geen onderdeel uit van de gewogen kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving.
160. Inschrijver verzorgt gedurende de looptijd van de Overeenkomst het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-oplossing t.b.v. het waarborgen van de functionaliteit en de correcte werking daarvan als wel (het verbeteren van) de stabiliteit, de performance, de beveiliging en de beheerbaarheid van de ICT-oplossing:
- Om ad-hoc problemen op te lossen (correctief onderhoud);
 - Om problemen voor te zijn (preventief onderhoud);
 - Naar aanleiding van wijzigingen in de omgeving, zoals ten minste aanpassing van wet- en regelgeving, nieuwe (versies van) systeemsoftware, wijzigingen in (het koppelveld van) een gekoppelde applicatie, etc. (adaptief onderhoud);
 - Naar aanleiding van het planmatig uitbreiden, vernieuwen en/of aanpassen van functionaliteiten (functioneel onderhoud).
161. Technisch beheer en onderhoud valt binnen de scope van de Opdracht. Inschrijver is in dit kader verantwoordelijk voor het verzorgen van alle upgrades, updates, patches en support. Indien on-premise componenten aangeboden worden, verzorgt Inschrijver eveneens alle upgrades, updates en patches en support van de door hem geleverde/voor de ICT-oplossing geïnstalleerde/geconfigureerde softwarecomponenten (remote en zo nodig eveneens on-site).
162. Geleverde koppelingen vallen volledig onder het onderhoud. Al het onderhoud, in relatie tot de geformuleerde Opdrachtscope, wordt geacht inbegrepen te zijn in de Inschrijving. Ten aanzien van de licentiekosten (inclusief ontwikkeling, onderhoud, beheer, etc.) geldt dat zoveel mogelijk wordt geleund op de toepasbaarheid van landelijke standaarden. Deze dienen in de Inschrijving zonder voorbehoud te worden opgenomen. Indien hier door Inschrijver op wordt afgeweken, dient dit kenbaar gemaakt te worden in de Inschrijving en valt dit onder de volledige (aldus eveneens financiële) verantwoordelijkheid van Inschrijver. Indien hier door een derde-leverancier wordt afgeweken, valt dit niet onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver en behoort dit tot de volledige (aldus eveneens financiële) verantwoordelijkheid van de derde-leverancier.
163. Om de gehele ICT-oplossing in relatie tot de technische omgeving op een juiste wijze te kunnen onderhouden en beheren, wordt de ICT-oplossing up-to-date en compliant gehouden op ten minste de laatste en de twee voorlaatste versies (exclusief van toepassing zijnde beveiligingspatches) voor alle gerelateerde programmatuur (ook wel N-2 voor alle vereiste programmatuur, bestaande uit (client)middleware, databaseprogrammatuur (server en client), servers en hun besturingssystemen, virtualisatietechnieken, etc.), zodanig dat de vermelde functionaliteiten gedurende de gehele contractduur in stand gehouden worden, tenzij partijen schriftelijk iets anders overeenkomen, dan wel specifiek het Logisch Ontwerp BRP anderszins vereist. Hierbij geldt eveneens de voorwaarde dat Inschrijver minimaal een half jaar voor een mogelijke N-3 situatie dit proactief aan Opdrachtgever aangeeft en een concrete aanpak wordt afgestemd.
164. Inschrijver zal, uiterlijk binnen 12 maanden na het beschikbaar komen van nieuwe versies, de aanpassingen van de ICT-oplossing hiervoor beschikbaar stellen. Uiteraard is dit enkel vereist indien het de infrastructuur van Opdrachtgever en/of de connectiviteit van koppelingen beïnvloedt. Opdrachtgever zal Inschrijver eveneens een half jaar voortijdig informeren over upgrades en updates die potentieel van invloed zijn op de werking van de ICT-oplossing. Omdat een SaaS ICT-oplossing

- wordt uitgevraagd, is het aan Inschrijver het juiste N-beleid te bepalen, indien dit geen effect heeft op Opdrachtgever.
165. Voor het uitvoeren en afhandelen van niet-standaard wijzigingen (c.q. wijzigingen die niet op basis van de Aanbestedingsdocumenten en/of de ServiceLevelAgreement van Inschrijver zijn overeengekomen), levert Inschrijver voor de start van de uitvoering een plan van aanpak en een raming voor de eventuele kosten en doorlooptijd. Pas na akkoord van Opdrachtgever op dit plan van aanpak zal Inschrijver zijn werkzaamheden starten.
166. Nieuwe releases moeten er in ieder geval voor zorgen dat de functionaliteit, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, gebruikt kan blijven worden. Nieuwe releases mogen dus niet leiden tot een verminderde functionaliteit of het niet meer kunnen voldoen aan de eerder hieraan gestelde eisen en sub-subgunningscriteria.
167. Indien de aangeboden ICT-oplossing door upgrades en/of updates wordt uitgefaseerd en/of doorontwikkeld, waardoor de overeengekomen functionaliteit overgaat in een andere productlijn, die gezien kan worden als logische opvolger, geldt dat de netto overeengekomen prijs van de ICT-oplossing gelijk blijft zonder extra aanvullende eenmalige transitiekosten om onverminderd in de overeengekomen functionaliteit te kunnen blijven voorzien gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
168. Nieuwe releases worden ten minste jaarlijks aangekondigd middels een releasekalender. Nieuwe releases worden standaard voorzien van releasenotes, welke minstens op hetzelfde moment (dag en tijd) als de release op de testomgeving wordt verstrekt aan Opdrachtgever. De releasenotes omvatten ten minste: instructiemateriaal, informatie over eventuele impact op koppelingen, informatie over eventuele impact op certificaten en informatie over gewijzigde functionaliteit.
169. Nieuwe releases worden standaard uitgerold op de testomgeving. Deze kunnen in geval van releasefunctionaliteit die beduidende impact heeft op het gebruik, verplichte configuratie activiteiten van Opdrachtgever vergt of niet standaard gedeactiveerd is, met een termijn van minimaal 5 werkdagen worden getest, alvorens de release wordt uitgerold naar de productieomgeving. Bij productie belemmerende bevindingen op deze testomgeving wordt, totdat adequaat herstel en het testen hiervan heeft plaatsgehad, gezamenlijk nieuwe en passende uitrolmomenten voor de test- en de productieomgeving bepaald.
170. Het wijzigingen- en releasebeheer omvat eveneens het uitbrengen van impact analyses op basis van business requirements. Het betreft hier algemeen advies over een adequaat gebruik en beheer van de aangeboden ICT-oplossing in relatie tot management- en gebruikers- en beheerbehoefte van Opdrachtgever en wijzigingen hierin.

5.4 Support

171. Inschrijver verzorgt een Nederlandstalige helpdesk, welke als 'single-point-of-contact' dienst doet voor het stellen van vragen, melden van incidenten en indienen van wijzigingsvoorstellen, alsook voor informatie over de afhandeling daarvan. Alle ontvangst en afwikkeling van het voornoemde is inclusief onderdeel van de aanbidding zonder enigerlei beperking. De helpdesk is telefonisch bereikbaar van 8.00 uur tot 18.00 uur op werkdagen (maandag tot en met vrijdag met uitzondering van officiële feestdagen). Buiten deze tijden wordt een calamiteitenregeling door Inschrijver beschikbaar gesteld (van toepassing zijnde op de incidenten met prioriteit TOP, zoals onderstaand beschreven). In de ServiceLevelAgreement geeft Inschrijver de omgang, respons- en oplostijden aan voor aangemelde incidenten. Daarbij wordt tevens de calamiteitenregeling beschreven. Uiteraard wordt hierbij geen afbreuk gedaan aan onder gestelde Eisen.
172. De helpdesk is ook beschikbaar via een beveiligd webportaal. Vragen, meldingen van incidenten en wijzigingsvoorstellen kunnen op alle dagen 24 uur per dag online worden ingediend. Dergelijke online vragen, meldingen van incidenten en wijzigingsvoorstellen worden automatisch bevestigd en daarmee geregistreerd. Tevens kan op dit webportaal de voortgang van deze incidenten en wijzigingsmeldingen digitaal worden geraadpleegd en gevolgd.
173. Op basis van de urgentie en impact onderscheidt Inschrijver in ieder geval vier prioriteiten voor incidenten en andersoortige meldingen (vragen, verzoek om informatie, servicerequests), te weten de prioriteitstellingen top, hoog, midden en laag (of van vergelijkbare aard) met de volgende betekenissen:

- Top: Er is sprake van een incident waarbij de dienstverlening van Opdrachtgever (of de doorgang van hiervoor kritische processen) ernstige hinder ondervindt (zoals ten minste webportalen niet-beschikbaar, voor beheerders en/of gebruikers niet-beschikbaar, het niet kunnen afhandelen van aanvraagprocessen, etc.), waarbij de informatieveiligheid en/of privacy in het gedrang komt of waarbij doorwerken in de ICT-oplossing leidt tot (potentiële) schade aan de ICT-oplossing of de hierin opgenomen data;
 - Hoog: De ICT-oplossing is volledig niet bruikbaar voor een beperkte groep of een onderdeel van de ICT-oplossing is niet bruikbaar en wordt door Opdrachtgever aangemerkt als kritiek onderdeel voor enkel de bedrijfsvoering, waarbij beiden geen direct gevaar vormen voor de dienstverlening, informatieveiligheid en/of privacy en/of het ontstaan van schade aan de ICT-oplossing of de hierin opgenomen data;
 - Midden: De ICT-oplossing is niet bruikbaar voor een beperkte groep of een onderdeel van de ICT-oplossing is niet bruikbaar en wordt door Opdrachtgever aangemerkt als niet-kritiek onderdeel;
 - Laag: De ICT-oplossing is deels niet bruikbaar voor een beperkte groep of een onderdeel van de ICT-oplossing is beperkt bruikbaar en wordt door Opdrachtgever aangemerkt als niet-kritiek onderdeel. Eveneens vallen algemene gebruikers- en beheervragen onder deze laatste categorie.
174. Indien er in de productieomgeving van de ICT-oplossing een productie-belemmerende verstoring en/of productie-belemmerend functioneel gebrek voordoet, dan dient functioneel beheer van Opdrachtgever dit bij voorkeur direct en zelfstandig in de ICT-oplossing (of indien noodzakelijk - mits gebruikelijk en toegestaan - in de database(s)) op kunnen lossen. Als dit niet mogelijk en/of toegestaan is dient in deze gevallen eveneens de prioriteit Top gehanteerd te worden om de productiebelemmering door Inschrijver te laten verhelpen. Ook een gebruikers- of beheerdersfout kan hiertoe aanleiding geven en wordt op geen andere wijze beschouwd of afgehandeld dan een productie-belemmerende verstoring en/of productie-belemmerend functioneel gebrek van de ICT-oplossing zelf.
175. Opdrachtgever geeft bij het melden de prioriteit aan en Inschrijver toetst deze. Bij verschil met de opgegeven prioriteit informeert Inschrijver Opdrachtgever hierover. Indien geen overeenstemming wordt bereikt over de prioriteit treedt een escalatieprocedure in werking.
176. In het proces tussen het optreden van een incident en de definitieve oplossing onderscheidt Inschrijver in ieder geval de volgende begrippen met bijbehorende definitie:
- Responstijd: de maximale tijd tussen het indienen van een melding en het versturen van de ontvangstbevestiging door Inschrijver;
 - Reactietijd: de maximale tijd tussen het indienen van een melding tot het aannemen van de melding door één van de oplosgroepen van Inschrijver;
 - Oplostijd: de maximale tijd tussen het indienen van een melding en het aanbieden van een oplossing (bij incidenten en wijzigingen) of het beantwoorden van een vraag;
177. Statusupdate-tijd: de maximale tijd tussen het indienen van een melding en de eerste statusupdate, of tussen de voorgaande statusupdate en de meest recente statusupdate.
Met betrekking tot de reactietijden, oplostijden en statusupdates gelden de volgende minimale serviceniveaus:

Prioriteit	Reactietijd	Oplostijd	Statusupdate-tijd
Top	1 klokuur	4 klokuren	2 klokuren
Hoog	1 werkuur	1 werkdag	4 werkuren
Midden	4 werkuren	3 werkdagen	Real-time digitaal statusinzicht

Laag	8 werkuren	10 werkdagen (of volgende release i.g.v. software-aanpassingen)	Real-time digitaal statusinzicht
------	------------	---	-------------------------------------

178. Inschrijver kan Opdrachtgever niet dwingen om bij problemen eerst naar een hogere versie te gaan voordat er support wordt gegeven. Zolang Opdrachtgever zich houdt aan de afgesproken Eisen dient Inschrijver Opdrachtgever binnen de bestaande versies van de ICT-oplossing te ondersteunen. Er wordt enkel en alleen naar een hogere versie gegaan indien Opdrachtgever niet geconfronteerd wordt met onevenredige tijdsinspanningen of enigerlei meerkosten en dit leidt tot een acceptabele en snelle oplossing om het defect ten aanzien van functionaliteit die eerder wel beschikbaar en werkend is gebleken op te lossen.
179. Indien noodzakelijk kunnen er binnen de geleverde supportafspraken (en aldus binnen de Inschrijvingskosten) afspraken worden gemaakt over het periodiek en ad hoc back-uppen van een testomgeving en het ad hoc terugzetten van een back-upversie van een testomgeving.
180. Indien Inschrijver reeds op de hoogte is van actuele en/of aanstaande verstoringen en/of calamiteiten die hun impact (kunnen) hebben op de beschikbaarheid en/of kwaliteit van de geleverde ICT-oplossing en/of dienstverlening aan Opdrachtgever, heeft Inschrijver een proactieve informeringsplicht aan ten minste functioneel beheer van Opdrachtgever volgens een door Inschrijver nader te bepalen en af te stemmen proces/procedure.

5.5 Verantwoordingsrapportages / Service Level Reporting

181. Inschrijver stelt of halfjaarlijks (indien eveneens door de Opdrachtgever realtime inzicht kan worden verkregen in alle verantwoordingsonderdelen) of eens per kwartaal (indien dit realtime inzicht ontbreekt/onvolledig is) een rapportage beschikbaar waarin overzichtelijk te zien is of de dienstverlening conform de afspraken geleverd is. Deze rapportage wordt tevens besproken met Opdrachtgever in halfjaarlijkse SLA-gesprekken. Hierin worden de volgende punten meegenomen:
- Overzicht van meldingen, incidenten en vragen, gecategoriseerd op basis van prioriteit/categorie, inclusief de oplostijden en work-arounds;
 - Analyse van de meldingen en incidenten, waaronder incidenten betreffende informatieveiligheid;
 - Wijzigingsverzoeken en status;
 - Uptime/downtime;
 - Indien nodig een verbeterplan.
182. Indien Inschrijver de servicenormen twee aaneengesloten maanden niet haalt wordt er een verbeterplan opgesteld. Ook wordt er een verbeterplan opgesteld na een bedrijfskritisch incident.

6 Overig/diversen

6.1 Exit-plan

183. Door Inschrijver wordt uiterlijk drie maanden na inwerkingtreding van de Overeenkomst, en in ieder geval vóór de ingebruikname van de ICT-oplossing, een Exit-plan opgesteld, zoals bedoeld in artikel 29 GIBIT 2025. Inschrijver beschrijft hierbij de wijze waarop 1). alle gegevens (alle data binnen de off-premise-ICT-oplossing blijft immers in eigendom van Opdrachtgever) terug beschikbaar worden gesteld aan Opdrachtgever vanuit de gehele ICT-oplossing 2). ontmanteling van de totale ICT-oplossing (inclusief acceptatie hiervan) plaatsvindt 3). welke termijnen gelden gedurende deze exitprocedure en 4). welke capaciteit en kosten hiermee gemoeid gaan. De kosten voor het opstellen en het actueel houden van het Exit-plan dienen in de Inschrijving opgenomen te zijn. De kosten voor uitvoering van het Exit-plan vallen buiten de Inschrijving; de uitvoering geschiedt tegen de in het Exit-plan opgenomen vergoedingen (behoudens de indexering hierop op basis van GIBIT 2025), overeenkomstig artikel 29 GIBIT 2025.
184. Na uitvoering van het Exit-plan en acceptatie hiervan door Opdrachtgever wordt alle data van de systemen van Inschrijver vernietigd. Inschrijver levert een verklaring van vernietiging.