odijmond
OMGEVINGSDIENST IJMOND

Bijlage 13 - Toelichting Demonstratie

Omgevingsdienst IJmond heeft behoefte aan een VTH zaak- en registratiesysteem die haar VTH-processen ondersteunt. Omgevingsdienst IJmond hecht grote waarde aan een VTH zaak- en registratiesysteem die in haar beleving intuïtief, logisch en efficiënt werkt, tezamen aangeduid als 'gebruiksgemak'. Om een beeld te krijgen van de functionaliteit die wordt geboden en van het gebruiksgemak hiervan zal er een demo plaatsvinden per inschrijver waarin een aantal processen beoordeeld wordt. In de Aanbestedingsleidraad (hoofdstuk 4) wordt de positie van de demonstratie en de beoordeling van dit kwalitatief onderdeel 5) nader toegelicht en beschreven. In deze bijlage wordt nader toegelicht welke processen de beoordelingscommissie op welke punten zal beoordelen.

Praktische informatie

De demo zal per inschrijver maximaal een dagdeel duren. Dit betekent netto 3 uur. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijvers om de beoordelingscommissie gedurende deze periode in afdoende mate door het systeem heen te leiden, aan de hand van de in deze bijlage opgenomen processen en beoordelingspunten. Inschrijvers wordt gevraagd om na een overall introductie van het systeem de demo per proces te doorlopen en tijdens de demonstratie een expliciete koppeling met de gevraagde punten te maken. Na afloop van de demo ten aanzien van 1 van de processen, kan de beoordelingscommissie verhelderende vragen stellen over de wijze waarop het systeem het betreffende proces zal kunnen ondersteunen. Dit betekent dat per proces ca. 30 minuten voor de demonstratie beschikbaar zijn, met aansluitend ca. 15 minuten ruimte voor verhelderende vragen vanuit beoordelaars. Het is primair aan inschrijvers om de indeling te bepalen en bewaken.

Beoordelingskader

Per proces wordt, gelet op de aangegeven punten, het systeem beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin toepasselijke extra functionaliteit wordt geboden, boven op de gestelde eisen.
- Is het VTH zaak- en registratiesysteem intuïtief? Het VTH zaak- en registratiesysteem moet als het ware puur op het gevoel, of intuïtie, gebruikt kunnen worden en geen uitleg nodig hebben.
- Is het VTH zaak- en registratiesysteem logisch? Het VTH zaak- en registratiesysteem werkt volgens vanzelfsprekende stappen en volgens een rationeel denkproces.
- Is het VTH zaak- en registratiesysteem efficiënt? Het VTH zaak- en registratiesysteem werkt doelmatig, op een manier die weinig inspanningen vergt en is goed aan te sluiten op bestaande en in gebruik zijnde systemen

Om hiervan een beeld te krijgen, zal per hieronder benoemd proces een demo doorlopen worden onder leiding van vertegenwoordigers van inschrijver. Daarbij zal per proces een waardering worden toegekend.

Beoordeling vindt plaats binnen het beoordelingsproces en beoordelingskader kwaliteit zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad.

Te demo'en processen

De volgende processen zullen beoordeeld worden qua functionaliteit en gebruiksgemak:

Proces 1: Behandeling aanvragen via DSO
Proces 2: Controle uitvoeren
Proces 3: Adviseren
Proces 4: Samenwerkingsfunctionaliteit

Voor een indruk van wat het proces inhoudt, zie de bijlage met daarin een weergave van deze processen (zie bijlage 12a t/m 12d).

Naast te demo'en processen ziet de ODIJ ook graag de volgende functionaliteiten:

1. Samenwerking met een DMS; wegschrijven en ophalen documenten
2. Samenwerking met een GEO-applicatie

Per proces te tonen onderdelen

Tijdens het doorlopen van elk van de processen zullen de volgende onderdelen getoond moeten worden:

1. Locatiedossier.
2. Werkvoorraad.
3. Documenten toevoegen aan een zaak.
4. Flexibiliteit tijdens de behandeling van een zaak.
5. Rapportages.
6. Lokale regelgeving en beleid.
7. Zoekmogelijkheden.
8. Uitsluitend voor proces 1: Aanpassen en testen van het proces/de procesplaat door een ODIJ-beheerder en gebruiker.

Op de volgende pagina's staat nader beschreven wat u tijdens de demo per bovenstaand onderdeel in uw VTH zaak- en registratiesysteem dient te tonen aan de beoordelingscommissie.

Onderdeel 1. Locatiedossier

Een medewerker wil op een eenvoudige manier een totaalbeeld verkrijgen van wat er op een locatie speelt of heeft plaatsgevonden. Dit betekent onder meer dat een medewerker op elk moment inzicht heeft in vigerende vergunningen/meldingen/voorschriften, activiteiten, objecten en zaken op een locatie. Documenten kunnen rechtstreeks via de locatie getoond worden, zonder dat een medewerker eerst binnen een zaak moet zoeken. In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. Hoe inzicht wordt verkregen in alle besluiten die (geheel/gedeeltelijk/tijdelijk) van kracht zijn
2. Welke wijze de Oplossing inzicht biedt in afspraken die voortkomen uit besluiten, zoals een tijdelijke
3. Vergunning, een begunstigingstermijn, termijnen voor bezwaar en beroep
4. Welke wijze andere relevante documenten en zaken vanuit het object ontsloten kunnen worden zoals: geplande en uitgevoerde controles, volledigheidsbrieven, meldingen etc.
5. Hoe informatie over historie van bedrijf of locatie getoond kan worden
6. Hoe informatie over (milieubelastende) activiteiten opgeslagen en getoond kan worden
7. Hoe bovenstaande gegevens via een GIS-viewer kunnen worden getoond (bij voorkeur in de applicatie zelf of anders via externe GIS-viewer.
8. De wijze waarop activiteiten, kenmerken, verplichtingen en thema's kunnen worden vastgelegd.
9. De wijze waarop meldingen/toestemmingen worden vastgelegd (niet zijnde besluiten)
10. De wijze waarop het BAG en NHR wordt gebruikt door het VTH zaak- en registratiesysteem om de kwaliteit van de adres- en bedrijfsgegevens te borgen
11. De mogelijkheid om onderstaande gegevens bij niet-inrichting gebonden objecten vast te leggen en te ontsluiten:
    a. Oppervlakte bedrijf/bouwplan/locatie
    b. Ligging/Geografische aanduiding/kadastrale info/X en Y- coördinaten/vlak (evt. BAG/BGT/BRK)
    c. Soort locatie/bouwplan

d. Van toepassing zijnde wet- en regelgeving en voorschriften
e. Gerelateerde zaken
f. Deelnemer/bevoegd gezag (gemeente, provincie)
g. Identificerend nummer geleverd door het bevoegd gezag (gemeente, provincie) of ketenpartner
h. (Milieubelastende) activiteiten

Onderdeel 2. Werkvoorraad

Binnen de Oplossing moet de werkvoorraad medewerkers optimaal ondersteunen bij het bewaken van de afhandeling van hun zaken en overzicht bieden op de voortgang van zaken. In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. De wijze waarop de werkvoorraad in één scherm inzicht biedt in de voortgang en status van zaken deelzaken, uitgezette adviesaanvragen
2. De wijze waarop termijnbewaking mogelijk wordt gemaakt, inclusief mogelijkheid automatische herinneringen/attenderingen
3. De wijze waarop de behandelaar wordt geattendeerd op nieuwe documenten/meldingen/ontwikkelingen in hun zaken en mutaties in betrokken objecten/subjecten
4. De mogelijkheden persoonlijke voorkeuren ten aanzien van schermindeling van de werkvoorraad vast te leggen

Onderdeel 3. Documenten toevoegen aan zaak en bewerken

De Opdrachtgevers voorzien dat er altijd documenten zullen worden gecreëerd en ontvangen. Om het zaakdossier compleet te houden, moeten documenten zo eenvoudig mogelijk kunnen worden toegevoegd, bewerkt en verwijderd. Om documenten goed te kunnen terugvinden en te archiveren is het van belang dat metadata conform TMLO kunnen worden toegekend documenten. In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. De stappen die een gebruiker moet uitvoeren om een document binnen het VTH zaak- en registratiesysteem te registreren.
2. Hoe de metadatavelden (zoals omschrijving of status), van documenten en zaken worden gevuld en synchroon blijven met het DMS JOIN.
3. De mogelijkheid voor het zelf kunnen toevoegen van metadatavelden aan documenten en zaken. Bijvoorbeeld een document voorzien van een uniek registratienummer zodat aan de wettelijke vereisten voor de BAG kan worden voldaan.
4. Hoe bestandsnamen kunnen worden toegekend en of deze door de gebruikers kunnen worden aangepast.
5. Hoe opgeslagen documenten bewerkt kunnen worden en hoe het bewerkte document binnen de zaak en het DMS JOIN wordt opgeslagen (versiebeheer).
6. Hoe de Oplossing bij afhandeling van een zaak omgaat met het toekennen van metadata, zoals bijv. zaakresultaten, zaakeigenschappen, bewaartermijn en zaakhistorie bij de afgesloten zaak.
7. Hoe er vanuit de Oplossing kan worden gemaild (en welke afzender kan worden ingesteld) en op welke manier er met reply's op deze mail wordt omgegaan.

Onderdeel 4. Flexibiliteit in behandeling van zaken

De Opdrachtgevers wensen een Oplossing die flexibel in gebruik is en tegelijkertijd de medewerkers in staat stelt om eenvoudig grip te houden op de zaken die zij in behandeling hebben. Medewerkers moeten niet het gevoel krijgen dat de wijze waarop de oplossing functioneert hen belemmerd in de uitvoering van hun werkzaamheden.

In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. De mogelijkheid om tijdens de gehele behandeling van een vergunningaanvraag over te schakelen van een reguliere naar een uitgebreide procedure en andersom, waarbij automatisch de wettelijke termijnen in acht genomen worden.
2. De handelingen die nodig zijn om een besluit te herroepen en een nieuw besluit te nemen.
3. De mogelijkheid om bij diverse interne en externe organisaties (en afdelingen) advies te vragen, waarbij per zaaktype een standaard, maar ook aanpasbaar, adviesorgaan ingesteld kan worden ingesteld.
4. De mogelijkheden om verschillende adviezen binnen een zaak tegelijk uit te zetten en de termijnen te bewaken (als behandelaar van de hoofdzaak).
5. De mogelijkheden om binnen de Oplossing collegiale toetsing toe te passen.
6. De mogelijkheid om afhankelijk van het zaaktype afwijkende processtappen te volgen, een stap terug in het proces te gaan, een stap over te slaan of zaken direct/ voortijdig af te handelen.
7. De mogelijkheden om (digitaal) één of meer afschriften te versturen aan derden.
8. De mogelijkheid om meerdere vensters of tabbladen van de browser te openen om verschillende zaken of dossiers naast elkaar te kunnen bekijken.

Onderdeel 5. Rapportages

De ODIJ wil het VTH zaak- en registratiesysteem gebruiken als middel om te sturen op productie, voortgang, kwaliteit van de gegevens en de kwaliteit van dienstverlening. De verantwoording naar gemeenten en provincie is voor ODIJ van groot belang. Eenvoudig kunnen rapporteren en op elk moment het gewenste inzicht hebben draagt hieraan bij. Het gaat dan om configureerbaarheid en raadpleegbaarheid. In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. Welke rapportages standaard in het VTH zaak- en registratiesysteem worden meegeleverd.
2. De wijze waarop de medewerker van de ODIJ, zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer, zelf rapportages kan maken en configureren.
3. De manier waarop de ODIJ met behulp van het VTH zaak- en registratiesysteem exportbestanden kunnen genereren.
4. De mogelijkheid om rapportages te maken op basis van een geografische selectie (polygoon, kadastrale percelen).
5. De mogelijkheden om rapportages te exporteren (welke formaten).
6. De mogelijkheden om rapportages grafisch af te beelden (grafieken en dergelijke).
7. De mogelijkheid om queries te draaien op de database van het VTH zaak- en registratiesysteem zodat Opdrachtnemer haar eigen BI-oplossing kan gebruiken op basis van live data voor het maken van rapportages.

Onderdeel 6. Lokale regelgeving en beleid

De ODIJ werkt als uitvoeringsorganisatie voor en met de provincie, voor meerdere gemeenten, met verschillende uitvoeringsorganisaties zoals Waterschappen, GGD's en Veiligheidsregio's. De medewerker heeft te maken met verschillend lokaal beleid. Het is van belang om goed op de hoogte te zijn van de lokale regelgeving en beleid. In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. Hoe het VTH-zaak en registratiesysteem de medewerker ondersteuning biedt bij het uitvoeren van en toezien op lokale regelgeving.

Onderdeel 7. Zoekmogelijkheden

De ODIJ hecht belang aan het goed kunnen terugvinden van gestructureerde en ongestructureerde informatie. Een medewerker moet op een intuïtieve manier ondersteund worden. In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. De werking van de zoekfunctionaliteit.
2. De diverse zoekingangen.
3. De mogelijkheid om zoekresultaten te verfijnen.

4. De mogelijk om een zoekvraag op te slaan voor later gebruik.

Onderdeel 8. Aanpassen van het proces door een beheerder (Uitsluitend voor proces 1)

De ODIJ wil zelf het VTH zaak- en registratiesysteem in kunnen richten en later aanpassen op basis van haar eigen Zaaktype catalogus en Processenhuis. Een beheerder van de ODIJ moet daarom op intuïtieve manier wijzigingen kunnen doorvoeren aan deze inrichting. In de demo dient u de volgende punten te tonen:

1. De wijze waarop de beheerder aanpassingen kan doorvoeren op bestaande zaaktypen en processen.
2. De wijze waarop de beheerder nieuwe zaaktypen en processen kan toevoegen en bestaande zaaktypen kan verwijderen.
3. De wijze waarop stamtabellen aangepast kunnen worden door de beheerder.
4. De behandelaar moet na aanpassing van een proces een eerder gestarte zaak volgens het oude proces kunnen afhandelen.
5. De behandelaar moet na aanpassing van een proces een nieuwe zaak volgens het nieuwe proces kunnen afhandelen.