

Afdeling	: Vergunningen, Toezicht en Handhaving	B&W-voorstel: BW-009348
Naam opsteller voorstel	: Wang, Harry	Zaaknummer JOIN: Z/16/017370
Portefeuillehouder	: A.F. (Frans) van Eersel	Publicatie: Openbaar

### Onderwerp

Samenwerkingsovereenkomst "Aanbesteden Gemeenschappelijke VTH Applicatie".

### Voorstel

1. De Samenwerkingsovereenkomst "Aanbesteding Gemeenschappelijke VTH Applicatie" vast te stellen.
2. Wethouder van Eersel te machtigen om de overeenkomst te ondertekenen.

### Inleiding

Zoals in het Informatieplan van de RUDLN is uitgewerkt, wordt de noodzaak om informatie uit te wisselen en te delen steeds groter. Dit dwingt ons om onze informatievoorziening te standaardiseren, processen op elkaar af te stemmen en aan te sluiten op landelijke voorzieningen. Op dit moment zien we dat in het fysieke domein informatie veelal nog versnipperd in de diverse backoffice applicaties van de partijen aanwezig is en dat het delen van die informatie in bijvoorbeeld crisissituaties uiterst moeizaam gaat. Informatievoorziening en de uitwisseling van informatie is een belangrijke pijler voor het functioneren van de RUD Limburg Noord.

Daar komt bij dat de komst van de Omgevingswet medio 2018 tot aanzienlijke veranderingen in het omgevingsrecht zal leiden en daarmee ook tot grote aanpassingen in de inrichting en uitvoering van VTH-processen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het aansluiten op het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Door samen aan te besteden en kennis te bundelen kan synergie behaald worden.

### Beoogd effect/doel

Weert, 07-03-2016  De directeur,  Soort besluit: Besluit college	S		B	W	W	W	W
				HL	FvE	PS	GG
	akkoord						
	bespreken						
Vergadering B&W van 22-03-2016							

#### In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord  
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder  
 Anders, nl.:

Beslissing d.d.: 22-03-'16

- Niet akkoord  
 Gewijzigde versie

- A-stuk  
 B-stuk  
 C-stuk

Nummer: 6

De secretaris,

Totaal-aantal pagina's: 4  
Pagina 1



Gezamenlijk met alle partners binnen de RUD Limburg Noord, de Provincie Limburg en een aantal gemeenten in Zuid Limburg een VTH-applicatie aanschaffen. Dit leidt tot een kosten besparing doordat niet iedere partner dit zelf moet doen. Daarnaast wordt harmonisatie in werkprocessen bevordert, wat leidt tot een level playing field in een groot deel van Limburg. Ten slotte is het gemakkelijker om gemeenschappelijk ketenprocessen voor de Omgevingswet in te richten en aan te sluiten op het Digitaal Stelsel Omgevingswet (verplicht 2018-2024).

## **Argumenten**

*1.1 De in de RUD LN uitgevoerde business case wijst uit dat er zowel kwalitatieve als kwantitatieve voordelen behaald kunnen worden.*

Het aanbesteden van een gemeenschappelijke VTH+ applicatie waar alle partijen in de keten gebruik van maken heeft een aantal voordelen zoals:

- integrale beschikbaarheid van inhoudelijke en procesmatige informatie in de VTH-keten;
- minder fouten als gevolg van de uitwisseling van informatie en een betere opbouw van dossiers en archieven;
- kwaliteitsverbetering van de (digitale) dienstverlening naar bedrijven en burgers;
- het is gemakkelijker om gemeenschappelijk ketenprocessen voor de Omgevingswet in te richten en aan te sluiten op het Digitaal Stelsel Omgevingswet;
- bundeling van expertise zowel bij de aanbesteding als in de beheerfase levert voordelen op;
- ontzorgen van de deelnemende partijen.

Ook blijkt uit de businesscase dat een aanzienlijke kostenbesparing mogelijk is door gezamenlijk een gemeenschappelijke applicatie aan te besteden en de lokale VTH-systemen uit te faseren.

*1.2 Kostenbesparing door gezamenlijke aanbesteding en gemeenschappelijk gebruik en beheer van een VTH applicatie is mogelijk.*

Kostenbesparing is mogelijk door:

- gezamenlijke aanbesteding (massa is kassa); uit referenties blijkt dat de kosten bij aanbesteding met meerdere partijen substantieel lager zijn en – door de omvang van de opdracht – het opdrachtgeverschap naar de leverancier(s) veel steviger kan worden neergezet;
- besparing op functioneel en technisch beheer en op het onderhoud van de VTH voorziening: het is goedkoper om één gemeenschappelijke informatievoorziening operationeel te houden en aan te blijven passen aan landelijke standaarden en wetwijzigingen (o.a. Omgevingswet) dan dat elke gemeente en de provincie dat voor haar eigen systeem(en) moet doen;
- efficiëntiewinst als gevolg van het standaardiseren en harmoniseren van de processen;
- mobieler personeel binnen de VTH-werkprocessen vanwege de uniforme gebruikersinterface en werkwijze.

*2.1 Ondertekening kan plaatsvinden tijdens het Bestuurlijk Overleg van de RUD op 24 maart .*

Het laten ondertekenen door wethouder van Eersel heeft het praktische voordeel dat dit tijdens het bestuurlijk overleg van 24 maart kan plaatsvinden.

## **Kanttekeningen**

1. Er wordt in dit project gevraagd in te stemmen met het starten van de aanbesteding. Daarbij wordt de mogelijkheid geboden om vóór de daadwerkelijke start van de aanbesteding uit te stappen. Wanneer besloten wordt mee te doen in de aanbesteding dan committeert men zich aan de samenwerking en is het inherent dat men ook mee doet in de implementatie en het beheer.
2. De mantelovereenkomst, genoemd in paragraaf 3.3 van de samenwerkingsovereenkomst wordt getekend door alle deelnemende partijen.
3. De stuurgroep zal een verrekenmodel bepalen, Het verrekenmodel is niet vooraf te bepalen, omdat nog niet duidelijk is hoeveel partners daadwerkelijk mee zullen doen aan deze aanbesteding. Ook kan nog geen inschatting gemaakt worden van de kosten die daadwerkelijk verrekend zullen gaan worden. Deze kosten hangen af van of en hoeveel externe ondersteuning moet worden aangewend (wanneer deze expertise bij partners ontbreekt, of niet ingebracht wordt binnen het project, en de extra kosten die de hostingpartij maakt door levering van meer personele inzet dan gebruikelijk)
4. Het gaat er in de projectgroepen om dat de juiste mensen op de juiste plek ingezet worden, het is dus niet zo dat een partij hierin volledig vrij is.
5. Het projectplan 'Allen voor Eén' betreft de aanbesteding en de gunning. Implementatie van de VTH-applicatie valt niet binnen dit project.

## **Financiële, personele en juridische gevolgen**

### **Projectkosten aanbestedingstraject**

De aanbesteding wordt gecoördineerd door de provincie Limburg. Van de partners in dit aanbestedingstraject (18 gemeenten) wordt een bijdrage gevraagd door het leveren van personele capaciteit aan de werkgroepen die het traject begeleiden.

De totale inzet aan benodigde personele capaciteit wordt geraamd op circa 385.000,= en door de partners 'betaald' met de inzet van manuren in werkgroepen. Dus niet direct in euro's ten laste van een budget. Het resultaat van het aanbestedingstraject is de keuze van een applicatie die het best voldoet aan het Programma van Eisen.

Wat de daadwerkelijke kosten voor Weert zullen gaan zijn hangt af van de mate waarin door alle partijen kundige medewerkers kunnen deelnemen in de werkgroepen. Met het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst gaat u akkoord met het nog te bepalen verrekenmodel. Vóór de publicatie van de aanbesteding hebben gemeenten dan nog de mogelijkheid om uit het traject te stappen.

Daarnaast speelt ook de hosting (fysieke vestigingsplaats van de applicatie + beheer en onderhoud) een rol. Behalve dat de hosting deel kan uitmaken van een uit te brengen offerte wordt op voorhand binnen de deelnemers nagegaan of er gegadigden zijn die deze rol kunnen en willen vervullen.

### **Aanschaf applicatie**

Na het doorlopen van het aanbestedingstraject is de aanschaf van de applicatie aan de orde.

In de begroting van de gemeente Weert is een bedrag van € 150.000,00 opgenomen als vervangingsinvestering 2015 VTH-applicatie SBA. Dit bedrag kan voor de aanschaf van de applicatie worden aangewend. Het betreft grootboeknummer P00214129 en economische categorie 6333000. In de financiële rapportages wordt verder gerapporteerd over de ontwikkelingen.

Het biedt voordelen voor Weert om bij de aanschaf van een nieuwe VTH applicatie mee te liften in de regionale aanbesteding. Elke deelnemende partij heeft de mogelijkheid om binnen de kaders van het geheel producten en diensten af te nemen en het "eigen" deel van de applicatie in te richten (cafetariamodel).

## **Uitvoering/evaluatie**

### ***Procedure***

Het Bestuurlijk Overleg van de RUD Limburg Noord heeft in het overleg van 5 juni 2015 ingestemd met het starten met de voorbereidingen van het aanbestedingstraject van een VTH-voorziening. Dit zo mogelijk in samenwerking met de Provincie, de RUD Zuid-Limburg en de Veiligheidsregio Limburg Noord. Daarbij hebben de deelnemers uitgesproken dat gewerkt gaat worden met één gezamenlijke VTH-voorziening. Aanvullend werd afgesproken "dat als uitgangspunt geldt dat we dit gezamenlijk in de markt zetten en er geen escapes ingebouwd worden".

Qua planning is het de intentie om in 2016 aan te besteden en om in 2017/2019 gefaseerd te implementeren zodat deelnemers die dat wensen voor de start van de Omgevingswet over de nieuwe applicatie kunnen beschikken. Het moment van implementatie/afname zal binnen deze periode door elke deelnemer zelf kunnen worden bepaald.

Door ondertekening van de bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst stemt u in met het gezamenlijk starten van de aanbesteding van een gemeenschappelijke VTH-applicatie met in acht neming van de in de overeenkomst vastgelegde bevoegdheden, verantwoordelijkheden en afspraken van en tussen de partijen inzake het project. De Provincie is bereid om als coördinator en penvoerder van de aanbesteding op te treden.

## **Communicatie/participatie**

Dit stuk wordt op de TILS-lijst geplaatst.

### **Overleg gevoerd met**

#### Intern:

G. van der Hoeven, H.Janssen, R.Caris, M.C. van Dijk, J.Camp, S.Schwarte

#### Extern:

nvt

## **Bijlagen**

1. Samenwerkingsovereenkomst 'Aanbesteding Gemeenschappelijke VTH Applicatie
2. Plan van aanpak 'Allen voor Eén'
3. Allen voor Eén veelgestelde vragen
4. AVE (overzicht tijdplanning)

# Samenwerkingsovereenkomst

## Aanbesteding Gemeenschappelijke VTH Applicatie

“Allen voor één...”

Versie: 1.0  
Datum: 9 - 3 - 2016  
Status: definitief

**Partijen:**

1. Provincie Limburg, handelend ingevolge het besluit van Gedeputeerde Staten d.d. ...., ten dezen vertegenwoordigd door ..... hierna te noemen 'de Provincie';
2. servicecentrum MER (Maasgouw, Echt-Susteren, Roerdalen), handelend ingevolge het besluit van ..... d.d. ...., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'servicecentrum MER';
3. Gemeente Beesel, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Beesel d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen Gemeente Beesel';
4. Gemeente Bergen, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Bergen d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Bergen';
5. Gemeente Gennep, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gennep d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Gennep';
6. Gemeente Heerlen, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Heerlen d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Heerlen' ;
7. Gemeente Horst aan de Maas, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Horst aan de Maas d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Horst aan de Maas';
8. Gemeente Leudal, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Leudal d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Leudal' ;
9. Gemeente Mook en Middelaar, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Mook en Middelaar d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Mook en Middelaar';
10. Gemeente Nederweert, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Nederweert d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Nederweert';
11. Gemeente Peel en Maas, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Peel en Maas d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen ' Gemeente Peel en Maas';

12. Gemeente Roermond, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Roermond d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen ' Gemeente Roermond';
13. Gemeente Sittard-Geleen, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Sittard-Geleen d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Sittard-Geleen';
14. Gemeente Venlo, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Venlo d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Venlo';
15. Gemeente Venray, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Venray d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Venray';
16. Gemeente Weert, handelend ingevolge het besluit van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Weert d.d....., ten dezen vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'Gemeente Weert';

hierna gezamenlijk te noemen: "partijen";

**Overwegende dat:**

- de gemeenten in Noord- en Midden-Limburg en de Provincie samenwerken in de Regionale Uitvoerings Dienst Limburg-Noord (hierna te noemen: RUDLN) en in het Bestuurlijk Overleg van de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Limburg (hierna te noemen: RUDLN) afgesproken hebben om één gemeenschappelijke VTH-Applicatie aan te besteden waar op termijn alle partijen in Noord- en Midden-Limburg mee gaan werken;
- het samenwerkingsverband RUDLN naar verwachting een entiteit met rechtspersoonlijkheid gaat worden;
- de overeenkomst van de Provincie met de leverancier van haar huidige VTH+ applicatie in juli 2016 afloopt en de Provincie opnieuw Europees dient aan te besteden;
- in de overeenkomst Huur en ICT van 1 juli 2013 tussen de Provincie en de RUDZL is vastgelegd dat de RUDZL tot medio 2020 de VTH+ applicatie van de Provincie geleverd krijgt;
- in het Dagelijks Bestuur van de RUDZL uitgesproken is dat ook de gemeenten in Zuid-Limburg benaderd zullen worden om deel te nemen en al meerdere gemeenten toegezegd hebben om aan de aanbesteding deel te nemen;
- voor de Omgevingswet (medio 2018) en het aansluiten op het digitaal stelsel omgevingswet (DSO 2018-2024) bij alle partijen aanpassingen nodig zijn, en het eenvoudiger en goedkoper zal zijn om één systeem aan te passen dan het aanpassen van alle VTH systemen van alle partijen. Daarbij kan samen een sterkere positie t.o.v. de leverancier ingenomen worden;
- het gebruik maken van één gemeenschappelijke VTH-applicatie kwalitatieve en efficiëntievoordelen op zal leveren doordat:
  - √ informatie door alle partijen gedeeld kan worden;
  - √ processen gestandaardiseerd en geharmoniseerd worden;
  - √ medewerkers flexibeler ingezet kunnen worden (uniforme interface en werkwijze);
  - √ bedrijven en burgers beter bediend kunnen worden;
  - √ het aanbesteden in een groter volume de prijs zal drukken (massa is kassa);
  - √ op beheer (functioneel/technisch) kennis gebundeld en kosten bespaard kunnen worden;
- door een onafhankelijke deskundige een plan van aanpak opgesteld is voor de aanbesteding van een gemeenschappelijke VTH voorziening, "Allen voor één... Plan van Aanpak Aanbestedingsprocedure VTH-functionaliteit". Dit Plan van Aanpak maakt integraal onderdeel uit van deze overeenkomst en is als bijlage 1 opgenomen;  
Binnen het project volgt nog een plan van aanpak voor de implementatie van de gekozen oplossing.
- elke partij de mogelijkheid heeft om binnen de kaders van het geheel producten en diensten af te nemen en het 'eigen deel' van de VTH-applicatie in te richten en te beheren (couleur locale);
- partijen door middel van deze samenwerkingsovereenkomst de verplichtingen, de verantwoordelijkheden en de bevoegdheden in het kader van de aanbesteding wensen vast te leggen;



---

**zijn het navolgende overeengekomen:**

## **1. Algemene bepalingen**

### **1.1. Definities**

Het project: het voorbereiden en uitvoeren van een Europese aanbestedingsprocedure waarmee bevoegde gezagen en de Regionale Uitvoeringsdiensten in de Provincie een gemeenschappelijke functionaliteit willen verwerven voor de ondersteuning van alle processen die betrekking hebben op Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving, zoals omschreven in het Plan van Aanpak in bijlage 1. Daartoe behoort ook de implementatie van de oplossing.

De Oplossing: het geheel van de door de leverancier te leveren VTH-applicatie en de daaraan gekoppelde diensten conform het Programma van Eisen.

De aanbesteding: de Europese aanbesteding voor een gemeenschappelijke VTH-applicatie.

De Aanbestedingsleidraad: het document bevattende de beschrijving van de Europese aanbestedingsprocedure en het Programma van Eisen voor een gemeenschappelijke VTH-applicatie.

Het Programma van Eisen: (PvE) het Programma van Eisen maakt deel uit van de aanbestedingsleidraad en bevat het programma van eisen en wensen waar de oplossing aan dient te voldoen.

De implementatie: de periode na de aanbesteding waarin de applicatie voor de partijen ingericht en in gebruik genomen wordt. Hiervoor wordt op een later moment een projectplan geschreven.

Het beheer: de periode na implementatie waarbij de applicatie in gebruik is en door de leverancier onderhouden wordt.

De mantelovereenkomst: de raamovereenkomst die de partijen gezamenlijk met de leverancier aangaan betreffende de implementatie en het gebruik van de oplossing.

De nadere overeenkomst: de overeenkomst die een individuele deelnemende partij met de leverancier aangaat betreffende de implementatie en het gebruik van de oplossing.

Hostingpartij(en): de partij(en) die de hosting en technisch beheer van de applicatie gaan verzorgen.

Gemeenten Noord- en Midden-Limburg: alle gemeenten gelegen in het gebied van de Veiligheidsregio Limburg-Noord.

Gemeenten Zuid-Limburg: alle gemeenten gelegen in het gebied van de Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

VTH: Vergunningen, Toezicht en Handhaving.

VTH+: ondersteuning voor WABO, bodem en alle andere provinciale en gemeentelijke wet- en regelgeving in het fysieke domein zoals natuurbeschermingswet, ontgrondingen, drank en horeca, evenementen etc.

### **1.2. Doel van de overeenkomst**

Doel van de overeenkomst is het vastleggen van bevoegdheden, verantwoordelijkheden en afspraken tussen de partijen inzake het project.

### **1.3. Volledige overeenkomst**

Deze overeenkomst, met inbegrip van de bijlage, omvat de gehele overeenkomst en alle afspraken tussen de partijen aangaande het project. Ingeval van strijdigheid tussen het bepaalde in de bijlage en de overeenkomst prevaleert de overeenkomst.

**1.4. Project- en risicobeheersing**

Partijen verzorgen de randvoorwaarden om professioneel project- en risicomanagement binnen het project mogelijk te maken.

**1.5. Informatieverstrekking en publiciteit**

Partijen stellen alle benodigde informatie beschikbaar voor het project ten behoeve van het opstellen van het Programma van Eisen.

Communicatie naar buiten dient via de coördinerende partij/ penvoerder (de Provincie) te verlopen.

**1.6. Geheimhouding**

Partijen zijn tijdens de aanbesteding verplicht tot geheimhouding over de inhoudelijke aspecten van het project in de communicatie met niet bij het project betrokken derden, zoals - maar niet beperkt tot - huidige en potentiële leveranciers.

Vanuit het gelijkheidsbeginsel dienen alle marktpartijen op een gelijk tijdstip te worden voorzien van dezelfde informatie. Het is partijen niet toegestaan het level playing field te verstoren.

**1.7. Rechten van derden**

Een partij zal na ondertekening van deze samenwerkingsovereenkomst geen overeenkomst aangaan met een derde partner indien dit beperkingen oplevert voor de nakoming van deze samenwerkingsovereenkomst.

De inhoud van bestaande contracten met externe marktpartijen die van invloed (kunnen) zijn op de aanbesteding c.q. kunnen leiden tot rechten van derden, dienen door de partijen aan de projectgroep kenbaar gemaakt te worden.

## 2. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

### 2.1. Organisatie

De organisatie voor de sturing van het project, bestaat uit twee lagen: een Stuurgroep en een Projectgroep.

### 2.2. Stuurgroep

Aangezien ICT een bedrijfsvoeringsaspect is waarvoor de verantwoordelijkheid primair binnen het ambtelijk apparaat ligt, is ervoor gekozen om een ambtelijke Stuurgroep samen te stellen.

De Stuurgroep bestaat uit:

- Een directeur van de Provincie (die tevens voorzitter zal zijn) zijnde mevrouw drs. J.J.W. Nelissen RA;
- Een vertegenwoordiger op directieniveau van de RUDLN zijnde de heer drs. G.W.T. van Balkom;
- Een gemeentesecretaris / directeur namens de gemeentelijke partijen in Noord- en Midden-Limburg zijnde de heer mr. drs. J.J.Th.L. Geraedts;
- Een vertegenwoordiger op directieniveau van de RUDZL zijnde mevrouw mr. L.M. Kobes;
- Een gemeentesecretaris / directeur namens de gemeentelijke partijen in Zuid-Limburg zijnde de heer ir. J.L.H. Nelissen.

### 2.3. Taken en besluitvorming Stuurgroep

De Stuurgroep komt afhankelijk van de benodigde besluitvorming periodiek bij elkaar.

De Stuurgroep beslist o.a. over:

- de selectie van de hostingpartij(en) zoals omschreven op paragraaf 2.6;
- de Service Level Agreement (SLA) die met de potentiële hostingpartij afgesloten wordt (2.6);
- de bijdrage aan capaciteit die elke partij aan het project dient te leveren, de financiële bijdrage indien de gevraagde capaciteit niet geleverd wordt en de eventueel in te huren externe capaciteit zie paragraaf 5.1;
- het vaststellen van een verrekenmodel op basis waarvan doorbelast wordt naar de individuele partijen zoals beschreven in paragraaf 5.2.2;
- het vaststellen van de aanbestedingsdocumenten (Aanbestedingsleidraad), zie paragraaf 3.2;
- het vaststellen van het plafondbedrag voor de aanbesteding, zie paragraaf 5.2.3;
- het vaststellen van het moment waarop de aanbesteding gestart wordt (publicatie Aanbestedingsleidraad), zie paragraaf 3.2;
- de selectie van de leverancier op basis van advies van de beoordelingswerkgroep, zie paragraaf 3.3;
- de condities waaronder partijen uit de overeenkomst kunnen stappen, zie paragraaf 6.6 en 6.7.

De voorzitter kan ervoor kiezen om voor bepaalde beslissingen schriftelijk te stemmen. De Stuurgroep beslist namens de partijen met een meerderheid van stemmen.

Indien een Stuurgroep lid verhinderd is zal deze een vervanger deel laten nemen.

### 2.4. Projectgroep

De Projectgroep is verantwoordelijk voor de dagelijkse sturing van het project en bestaat uit meerdere werkgroepen.

De Projectgroep wordt zoals beschreven in het Plan van Aanpak (bijlage 1) samengesteld uit ambtenaren van de partijen en komt frequent bij elkaar.

**2.5. Taken en besluitvorming Projectgroep**

De Projectgroep stuurt conform het projectplan op de uitvoering van de activiteiten in het project en maakt keuzes binnen de door de Stuurgroep aangegeven kaders. Ook bereidt de projectgroep de besluiten in de Stuurgroep voor.

Indien de Projectgroep dit noodzakelijk acht dan wordt de Stuurgroep om een advies/besluit gevraagd.

**2.6. Hosting en beheer**

Onderdeel van fase 2 (zie paragraaf 3, initiëren van het project) is het opstellen van selectiecriteria voor de hostingpartij(en) en het selecteren van de hostingpartij(en).

Aan de deelnemende partijen die kenbaar maken dat ze hostingpartij willen zijn, zal een formele uitvraag gedaan worden waarop binnen een bepaalde periode ingeschreven kan worden.

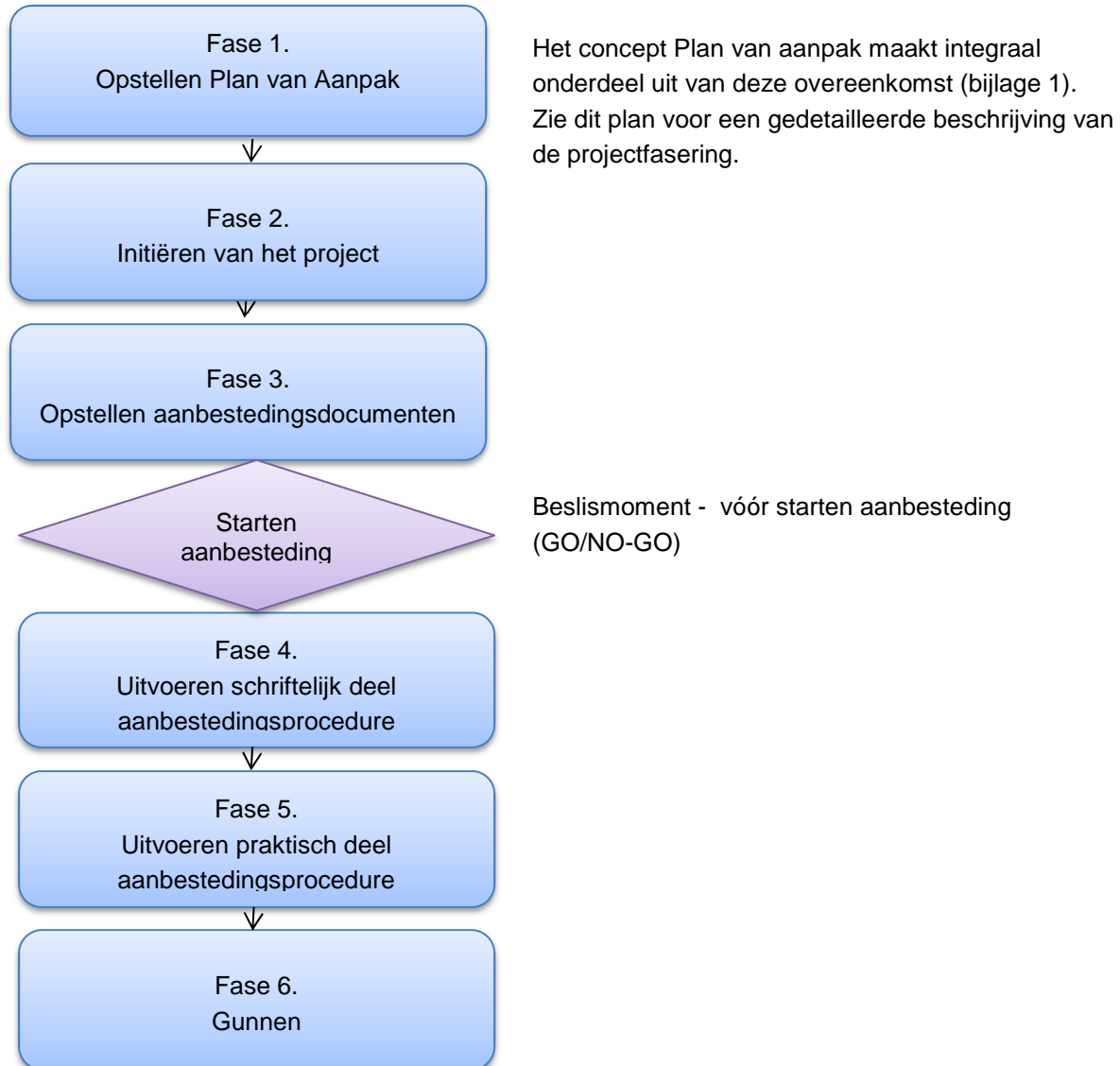
De deelnemende partijen kunnen ook samenwerkingsverbanden waar zij deel van uit maken aanmerken als potentiële hostingpartij.

Met de hostingpartij(en) zal een dienstverleningsovereenkomst (SLA) afgesloten worden betreffende de hosting en het te leveren applicatie- en technisch beheer.

### 3. Fasering en beslismoment

#### 3.1. Projectfasering en beslismoment

Het project bestaat uit 6 fasen en voor het starten van de aanbesteding is er een beslismoment waar de Stuurgroep een GO/NO-GO beslissing neemt.



#### 3.2. Beslismoment vóór starten aanbesteding (GO/NO-GO per partij)

Op het moment dat de Aanbestedingsleidraad met een financieel plafondbedrag door de projectgroep is opgesteld en door de Stuurgroep is geaccordeerd, zullen deze documenten inclusief een financiële verdeelsleutel (verrekenmodel) aan alle partijen voorgelegd worden. Partijen kunnen binnen een door de Projectgroep bepaalde termijn opmerkingen c.q. aanvullingen bij de Projectgroep aandragen.

Elke individuele partij beslist op dat moment om al dan niet definitief mee te doen in de aanbesteding en gaat akkoord met de Aanbestedingsleidraad en het vastgestelde financiële plafondbedrag. Indien een partij er op dat moment voor kiest om niet mee te doen in de aanbesteding dan kan dat binnen de

door de Stuurgroep bepaalde beslistermijn schriftelijk bij de projectgroep kenbaar gemaakt worden en is de partij niet langer partij bij deze overeenkomst.

Na de bepaalde termijn waarbinnen de partijen opmerkingen c.q. aanvullingen bij de projectgroep hebben kunnen aandragen zal de Stuurgroep de Aanbestedingsleidraad vaststellen en, nadat duidelijk is welke partijen definitief mee doen, akkoord geven voor publicatie ervan (formeel start aanbesteding).

### **3.3. Bepalen mantelovereenkomst vóór definitieve gunning**

Na uitvoeren van het schriftelijke deel van de aanbesteding (beoordeling van de offertes) en het praktische deel van de aanbesteding (uitvoering van de Proof of Concept) zal de Stuurgroep op basis van het advies van het beoordelingsteam (zoals omschreven in het Plan van Aanpak in bijlage1) bepalen aan welke leverancier een voornemen tot gunning verstrekt gaat worden. De Provincie zal op basis van dit advies de leveranciers die een inschrijving hebben gedaan berichten.

Voordat definitief gegund wordt zal als onderdeel van het gunningsproces met de leverancier een mantelovereenkomst afgesloten worden die door alle partijen ondertekend wordt. In deze overeenkomst wordt een periode benoemd (fasering) waarbinnen de deelnemende partijen zich verplichten de gemeenschappelijke VTH-applicatie af te nemen. Deze periode zal 2 tot 3 jaar bedragen. Binnen deze periode zullen de individuele partijen nadere overeenkomsten met de leverancier afsluiten betreffende het implementatieplan met de fasering voor de desbetreffende partij en de producten die de betreffende partij zal afnemen (cafetariamodel).

### **3.4. Afnameplicht**

Als een partij na publicatie van de aanbestedingsleidraad alsnog uit de samenwerking wil stappen dan wordt de financiële schade van de overige partijen bij de uitstappende partij in rekening gebracht (Zie paragraaf 6.7).

## **4. Aanbesteding en deelname aan het rechtsverkeer**

### **4.1. Aanbesteding**

Voor de aanbesteding worden de vigerende Europese richtlijnen inzake de aanbesteding van overheidsopdrachten gehanteerd.

### **4.2. Machtiging**

De Provincie treedt op namens zichzelf en fungeert als coördinator en penvoerder in de aanbesteding. Middels het ondertekenen van deze overeenkomst machtigen de partijen de Provincie hiertoe.

In voorkomende gevallen is de Provincie zelfstandig bevoegd om in en buiten rechte nakoming van de door haar ten behoeve van het project gesloten overeenkomsten te vorderen. De hiermee verband houdende kosten komen voor rekening van de partijen. De Provincie zal eerst dan tot effectuering van privaatrechtelijke rechten en bevoegdheden overgaan na verkrijging van een daartoe positief advies van de Stuurgroep.

### **4.3. Publiekrechtelijke bevoegdheden**

Ieder der partijen blijft zelfstandig verantwoordelijk voor de besluitvorming waarvoor zij op grond van de wet- en regelgeving verantwoordelijk is.

Partijen zullen terzake van de ten behoeve van het project door partijen genomen en te nemen besluiten geen rechtsmiddelen aanwenden, noch bevorderen dat deze worden aangewend. Als blijkt dat het project door een rechterlijke uitspraak niet ongewijzigd kan worden uitgevoerd, treden partijen met elkaar in overleg om te komen tot gewijzigde afspraken die zoveel mogelijk aansluiten bij deze overeenkomst.

Indien een partij een verplichting uit deze overeenkomst niet kan nakomen omdat een daarvoor benodigd publiekrechtelijk besluit niet tot stand is gekomen dan wel niet onherroepelijk is geworden, levert dit geen tekortkoming op met uitzondering van grove onzorgvuldigheid dan wel nalatigheid van een der partijen. In geval van een dergelijke grove onzorgvuldigheid dan wel nalatigheid zijn de door de Stuurgroep vast te stellen financiële consequenties voor de veroorzakende partij.

Partijen zullen steeds zorg dragen voor onderlinge afstemming van de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke besluitvorming ten aanzien van het project en staan jegens elkaar in voor consistentie van beleid ten aanzien van het project.

### **4.4. Verdeling van aansprakelijkheid**

Indien de Provincie - in haar hoedanigheid van coördinator en penvoerder van het project - aansprakelijk wordt gesteld dan wel in rechte wordt aangesproken in het kader van het project en/of in het kader van de door haar ten behoeve van het project gesloten overeenkomsten, worden de kosten van eventuele gerechtelijke procedures dan wel eventuele andere financiële consequenties onder partijen verdeeld, ieder voor een evenredig deel volgens het in de Stuurgroep vastgestelde verrekenmodel. Indien de Provincie in haar hoedanigheid van coördinator en penvoerder of een van de andere partijen door aanmerkelijk eigen schuld/bewuste nalatigheid haar verplichtingen niet is nagekomen ligt de aansprakelijkheid bij de Provincie als coördinator en penvoerder, respectievelijk bij de desbetreffende partij en worden de kosten van eventuele gerechtelijke procedures dan wel eventuele andere financiële consequenties niet onder partijen verdeeld. Tevens dienen dergelijke situaties zo snel mogelijk aan de andere partijen bekend te worden gemaakt.

## 5. Financiën

De kosten zijn in te delen in drie soorten kosten:

- kosten voor uitvoering van de aanbesteding zelf de z.g. **projectkosten**;
- kosten van de aan te besteden oplossing, de **kosten oplossing** met o.a. de kosten voor licenties en implementatie;
- kosten voor hosting en beheer, de **beheerkosten**.

### 5.1. Projectkosten

De kosten van uitvoering van de aanbesteding bestaan grotendeels uit kosten voor personele inzet in het project.

#### 5.1.1. Personele inzet

Alle deelnemende partijen leveren naar rato personele capaciteit ter bemensing van het project. De kosten voortvloeiend uit de personele inzet door partijen bij de aanbesteding en de uitvoering van het project worden in beginsel niet verrekend.

Indien een partij er echter voor kiest om voor de gedurende een bepaalde fase gevraagde capaciteit geen (c.q. onvoldoende gekwalificeerd) personeel te leveren, dan kan aan de betreffende partij een financiële bijdrage ter compensatie gevraagd worden waarmee de benodigde capaciteit ingehuurd wordt. Er zal eerst tot effectivering overgegaan worden na besluitvorming door de Stuurgroep.

#### 5.1.2. Kosten externe expertise

Ter advisering en kwaliteitsbewaking in het project zal zoals ook in het plan van aanpak beschreven extern onafhankelijke deskundigheid ingehuurd worden.

Daarnaast zal indien binnen de partijen onvoldoende expertise aanwezig is voor het uitvoeren van de projectactiviteiten zoals het opstellen van de Aanbestedingsleidraad c.q. het beoordelen van de aanbiedingen, aanvullend extern ingehuurd worden, dit na besluitvorming in de Stuurgroep.

De kosten van externe inhuur zullen via het verrekenmodel aan de deelnemende partijen doorbelast worden.

## 5.2. Kosten oplossing

### 5.2.1. Kosten gemeenschappelijke versus individuele deel voorziening

De kosten voor de oplossing bestaan uit de kosten voor het gemeenschappelijke deel en kosten voor het individuele deel van de deelnemende partij.

De individueel toe te wijzen kosten waarover in de individuele overeenkomsten afspraken met de leverancier gemaakt zullen worden, hebben o.a. betrekking op:

- de Couleur Locale;
- actualiseren en opwerken gegevens.

#### 5.2.1.1 Couleur Locale

De partijen hebben de mogelijkheid om zowel procesmatig als inhoudelijk verschillen aan te brengen b.v. met betrekking tot de omgevingswaarden.

Streven is om zo veel mogelijk aan de standaard vast te houden zodat de verschillen en daarmee de kosten zo laag mogelijk blijven.



### **5.2.1.2 Kosten actualiseren en opwerken gegevens**

Uit ervaring blijkt dat gegevens waarvan werd gedacht dat deze kwalitatief op orde waren bij conversie c.q. herinrichting van het systeem vaak niet consistent zijn. Er gaat dan veel inzet zitten in het actualiseren en opwerken van de gegevens. De extra kosten die dit met zich mee brengt zijn voor rekening van de eigenaar van de gegevens. Uitgangspunt is dat de kwaliteit van de gegevens op orde is (Garbage-In = Garbage-Out).

### **5.2.2. Kostenverdeling en verrekenmodel**

Door de Stuurgroep wordt een verrekenmethodiek voor doorbelasting per individuele partij vóór de publicatie van de Aanbestedingsleidraad vastgesteld die als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd wordt.

Dit verrekenmodel zal o.a. gebaseerd worden op het aantal af te nemen licenties, de af te nemen producten en indien van toepassing het aantal inwoners. Voor de individueel te verrekenen kosten zullen stelposten opgenomen worden.

### **5.2.3. Aanbestedingsplafond**

Door de Stuurgroep wordt vóór de start van de aanbesteding een aanbestedingsplafond vastgesteld. Dit is het maximale bedrag dat de oplossing mag kosten over de looptijd van de mantelovereenkomst. Door het verrekenmodel te hanteren kan elke partij uitrekenen wat voor hem de maximale kosten voor afname van de oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst met de leverancier zullen zijn.

### **5.3. Beheerkosten**

De partij(en) waarmee overeengekomen wordt dat deze de hosting voor de gemeenschappelijke VTH-applicatie gaat(n) verzorgen kan (kunnen) de extra personele inzet die ze vanuit hun hostingrol voor dit project leveren in rekening brengen.

Bij het selecteren van de hosting partij(en) zal de extra inzet uitgevraagd worden.

Deze meerkosten kunnen middels het verrekenmodel verdeeld over de deelnemende partijen in rekening gebracht worden.

## **6. Slotbepalingen**

### **6.1. Toepasselijk recht**

Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

### **6.2. Duur van de overeenkomst**

Deze samenwerkingsovereenkomst treedt in werking op de eerste dag na de datum van bevoegdelijke ondertekening door alle partijen en eindigt ten tijde van het einde van de looptijd van de mantelovereenkomst met de leverancier. Partijen komen overeen dat zij gedurende tenminste de looptijd van het project en de mantelovereenkomst met de leverancier zullen samenwerken.

### **6.3. Onvoorziene omstandigheden**

Partijen treden met elkaar in overleg indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van deze overeenkomst niet mag worden verwacht. Zij zullen bezien voor wiens rekening de onvoorziene omstandigheden behoren te komen en zullen zo nodig komen tot gewijzigde afspraken die zoveel mogelijk aansluiten bij deze overeenkomst.

### **6.4. Toetreding voor start aanbesteding**

Nieuwe partijen kunnen tot de start van de aanbesteding (publicatie Aanbestedingsleidraad) toetreden tot deze samenwerkingsovereenkomst middels ondertekening. De Stuurgroep bepaalt of toetredingskosten van toepassing zijn c.q. welke personele inzet door de toetredende partij in het project geleverd dient te worden.

### **6.5. Toetreding na start aanbesteding**

Indien er voldoende gegarandeerde deelnemers aan de aanbesteding zijn, kan een beperkt aantal niet gegarandeerde partijen 'meeliften' op de aanbesteding en profiteren van de schaalvoordelen. In de aanbesteding wordt hiervoor een percentage van 75% gegarandeerde deelnemers gehanteerd. De Stuurgroep kan er voor kiezen om dit percentage bij te stellen. Indien een partij na de start van de aanbesteding (publicatie Aanbestedingsleidraad) wil toetreden tot deze samenwerkingsovereenkomst dan zal de Stuurgroep een besluit nemen t.a.v. de toetredingskosten die betreffende partij verschuldigd is en zal het verrekenmodel aangepast worden.

### **6.6. Uittreding vóór start van de aanbesteding**

Partijen kunnen tot de start van de aanbesteding (publicatie Aanbestedingsleidraad) er voor kiezen om niet langer partij te zijn bij deze samenwerkingsovereenkomst. De Stuurgroep bepaalt op dat moment de uittredingskosten op basis van de tot dan toe daadwerkelijk gemaakte kosten in het project en het vastgestelde verrekenmodel.

### **6.7. Uittreding ná start van de aanbesteding**

Indien een partij ná de start van de aanbesteding (publicatie Aanbestedingsleidraad) geen partij meer wenst te zijn bij deze samenwerkingsovereenkomst dan zal de Stuurgroep een besluit nemen t.a.v. het aanpassen van het verrekenmodel en de uittredingskosten die betreffende partij verschuldigd is. Dit met inachtneming van de vigerende wettelijke bepalingen.

**6.8. Wijziging of beëindiging van de overeenkomst**

Bij tussentijdse beëindiging of wijziging van deze samenwerkingsovereenkomst bepalen partijen wat de gevolgen hiervan zijn voor alle betrokkenen en voor de aangegane contractuele en financiële verplichtingen. Deze overeenkomst kan slechts schriftelijk en met instemming van alle partijen worden gewijzigd of aangevuld, met uitzondering van toetreding en uittreding. Bij tussentijdse beëindiging worden alle kosten met betrekking tot het project onderling verdeeld met inachtneming van het door de Stuurgroep vastgestelde verrekenmodel.

**6.9. Geschillen**

Bij een geschil tussen twee of meer partijen ten aanzien van aangelegenheden met betrekking tot de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst zullen partijen het uiterste doen om het geschil op te lossen, door bijvoorbeeld de inzet van een mediator.

Van een geschil is sprake als één of meer partijen dit als zodanig middels een aan de Provincie geadresseerd aangetekend schrijven kenbaar maakt/maken.

Indien de hierboven omschreven wijze van handelen niet heeft geleid tot oplossing van het geschil staat het ieder der partijen vrij om dit geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissementsparket Limburg te Nederland.

**7. Ondertekening**

Aldus overeengekomen en ondertekend:

1. Provincie Limburg

Plaats: Maastricht

Datum: .....

naam: .....

functie:.....

2. servicecentrum MER

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

3. Gemeente Beesel

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

4. Gemeente Bergen

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

5. Gemeente Gennepe

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

6. Gemeente Heerlen

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

7. Gemeente Horst aan de Maas

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

8. Gemeente Leudal

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

9. Gemeente Mook en Middelaar

Plaats:.....

naam:.....

Datum:.....

functie:.....

10. Gemeente Nederweert

Plaats:.....

naam:.....

Datum:.....

functie:.....

11. Gemeente Peel en Maas

Plaats:.....

naam:.....

Datum:.....

functie:.....

12. Gemeente Roermond

Plaats:.....

naam:.....

Datum:.....

functie:.....

13. Gemeente Sittard-Geleen

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

14. Gemeente Venlo

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

15. Gemeente Venray

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

16. Gemeente Weert

Plaats:.....

Datum:.....

naam:.....

functie:.....

## Allen voor één...

---

**Plan van Aanpak  
Aanbestedingsprocedure VTH-functionaliteit**

**Provincie Limburg,  
RUD Zuid-Limburg, RUD Limburg-Noord en zijn participanten  
Gemeenten ..., ...**

Versie: 0.4  
Status: Concept  
Datum: 01-11-2015  
Auteur: Mark van den Broek



<b>1.</b>	<b>Inhoudsopgave</b>	
1.	Inhoudsopgave.....	2
2.	Inleiding en achtergrond.....	4
3.	Projectdefinitie.....	6
3.1.	Doelstellingen.....	6
3.2.	Aanpak en fasering.....	6
3.3.	Resultaten.....	6
3.4.	Afbakening.....	6
3.5.	Randvoorwaarden en beperkingen.....	7
3.6.	Relaties met andere projecten.....	7
4.	Initiële business case.....	8
4.1.	Redenen.....	8
	Provincie Limburg.....	8
	RUD Zuid-Limburg.....	8
	RUD Limburg-Noord en zijn participanten.....	8
	Gemeenten.....	9
	Veiligheidsregio's Limburg-Noord en Zuid-Limburg.....	9
	Alle partijen: Omgevingswet (2018).....	9
4.2.	Aannames.....	9
4.3.	Kosten gemeenschappelijke procedure.....	10
4.4.	Baten gemeenschappelijke procedure.....	11
4.5.	Investeringsanalyse.....	11
5.	Organisatiestructuur.....	12
5.1.	Besturing.....	12
	Bestuurlijke Kerngroep (Kg).....	12
	Stuurgroep.....	12
	Projectgroep (Pg).....	12
5.2.	Uitvoering.....	13
	Projectmanagementteam (Pmt).....	13
	Architectuurteam (At).....	13

Functioneel team (Ft).....	13
Technisch team (Tt).....	14
Procedureel team (Pt).....	14
Beoordelingsteam (Bt).....	14
Klankbordgroep (Kbg).....	14
6.    Initiële projectplanning.....	15
6.1.    Randvoorwaarden.....	15
6.2.    Externe afhankelijkheden.....	15
6.3.    Productoverzicht en -fasering.....	15
Fase 1: Opstellen Plan van Aanpak.....	15
Fase 2: Initiëren van het project.....	15
Fase 3: Opstellen Aanbestedingsdocumenten.....	18
Fase 4: Uitvoeren schriftelijk deel Aanbestedingsprocedure.....	19
Fase 5: Uitvoeren Praktisch deel Aanbestedingsprocedure.....	19
Fase 6: Gunnen en Contracteren.....	20
6.4.    Projectplanning.....	20
6.5.    Benodigde hulpbronnen.....	20
6.6.    Kosten.....	20
7.    Beheersingsmechanismen.....	21
7.1.    Toleranties.....	21
7.2.    Voortgangsrapportage.....	21
7.3.    Tijd- en kostenrapportages.....	21
7.4.    Kwaliteitsrapportages.....	21
7.5.    Uitzonderingsprocedure.....	21
8.    Projectrisico's.....	22
9.    Begrippen.....	23
10.   Productbeschrijvingen.....	24
Projectproducten.....	24
Producten.....	25

## 2. Inleiding en achtergrond

Voor u ligt het Concept-Plan van Aanpak voor de uitvoering van een aanbestedingsprocedure waarmee bevoegde gezagen en Regionale Uitvoeringsdiensten in de provincie Limburg gemeenschappelijk functionaliteit willen verwerven voor de ondersteuning van alle processen die betrekking hebben op Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (VTH). In deze paragraaf wordt kort stilgestaan bij de achtergronden van deze wens.

Met de vorming van de Regionale Uitvoeringsdiensten (RUDs) in 2013 is er in het uitvoeren van de VTH-taken van gemeenten en provincie veel veranderd, zowel in procesmatige zin als gezien vanuit een informatieperspectief. Processen en de bijbehorende informatie zijn soms integraal 'verhuisd' naar de RUD en in andere gevallen 'geknipt' over bevoegd gezag en RUD. Dit heeft ook zijn uitwerking gehad op de informatievoorziening van zowel de bevoegde gezagen als de RUDs in Limburg.

Het Netwerkmodel dat de RUD Limburg-Noord heeft geïmplementeerd, betekent dat de RUD alle taken uitvoert in de systemen van het bevoegd gezag waarvoor de taak wordt uitgevoerd. Hierdoor beschikt elk individueel bevoegd gezag wel over een actuele administratie van alle uitgevoerde taken - zowel de eigen VTH-taken als de taken die door de RUD voor het bevoegd gezag zijn uitgevoerd -, maar is er voor de RUD niet één plaats waar alle informatie over uitgevoerde en nog uit te voeren taken inzichtelijk zijn. Dit belemmert het coördineren van de RUD-werkzaamheden en maakt het nagenoeg onmogelijk milieu-informatie te delen met ketenpartners (bijvoorbeeld via InspectieView Milieu).

De RUD Zuid-Limburg beschikt wél over eigen informatievoorziening voor de uitvoering van zijn taken en heeft daarmee minder last van de administratieve vervlechting die in Noord speelt. Toch is ook het beschikken over eigen informatievoorziening niet vrij van nadelen: door de verdeling van taken over bevoegde gezagen en RUD is het lastig op één plaats een volledig en integraal beeld te krijgen van inrichtingen en locaties. De RUD weet niet alles wat het bevoegd gezag weet en vice versa. Theoretisch zou dit met koppelingen tussen de informatievoorziening van de RUD en de informatievoorziening van alle bevoegde gezagen opgelost moeten kunnen worden, maar de praktijk is een stuk weerbarstiger: de technische en functionele complexiteit die daarmee gepaard gaat, maakt dit geen uitvoerbaar scenario.

Een reëler scenario voor het oplossen van bovenstaande - en nog tal van andere, minder pregnante - problemen is het gebruik maken van één gemeenschappelijke informatievoorziening voor de ondersteuning van de VTH-taken van de RUD én de bevoegde gezagen waarvoor de RUD taken uitvoert. Daarmee komt alle informatie over de fysieke leefomgeving in één 'boekhouding' terecht, met evenzoveel 'boekhouders' als er organisaties zijn die VTH-taken uitvoeren.

Dit stelt uiteraard hogere eisen aan de uniformiteit waarmee de verschillende organisaties hun processen inrichten en uitvoeren, maar dat is een overkomelijk vraagstuk: de procesgang van vrijwel alle VTH-taken is in landelijke wetgeving voorgeschreven, dus de ruimte om daar een 'eigen' invulling aan te geven is zeer beperkt.

Daarnaast stelt het samen 'boekhouden' in één systeem aanvullende eisen aan dat systeem. De belangrijkste daarvan is 'compartimentering': het kunnen creëren van - om in boekhoudtermen te blijven - een aparte VTH-administratie per bevoegd gezag, met binnen elke administratie een beperkte vrijheid om deze iets anders (de 'couleur locale', bijvoorbeeld voor managementinformatie en legesverordeningen) in te richten. Een eerste verkenning van de markt leert dat leveranciers van VTH-systemen hun systemen op deze wensen aan het aanpassen zijn.

Naast de hierboven beschreven functionele aanleidingen, zijn er nog twee aanleidingen voor het starten van dit project. De provincie Limburg moet zijn VTH-functionaliteit opnieuw aanbesteden, omdat het contract met de huidige leverancier afloopt. Omdat de provincie gastheer is van de RUD Zuid-Limburg en in dat kader ook de VTH-functionaliteit aan de RUD beschikbaar stelt, wordt ook de RUD geraakt door dit aflopende contract. Voor provincie en RUD móet er dus een aanbestedingsprocedure worden gestart.

Daarnaast dient de Omgevingswet zich aan: weliswaar 'pas' in 2018, maar de ervaring leert dat het aanbesteden en implementeren van een nieuw systeem al snel 2-3 jaar doorlooptijd kost. De ervaring - met het van kracht worden van de Wabo in 2010 - leert bovendien dat bij dergelijke ingrijpende wetwijzigingen veel overheden zich opnieuw gaan oriënteren op de markt: wat is het beste systeem dat de nieuwe Omgevingswet gaat ondersteunen? Bij de invoering van de Wabo leidde dit tot grote aantallen aanbestedingen. Met slechts 4-5 aanbieders van systemen in de Nederlandse markt zorgde dit voor 'filevorming': in de eerste plaats bij de aanbestedingsprocedures, maar in veel grotere mate bij de implementatie van de systemen.

Het is dus zaak op tijd te beginnen om niet weer, zoals omstreeks 2010, met vele andere overheden in de file te belanden.

### 3. Projectdefinitie

#### 3.1. Doelstellingen

Het doel van het project 'Allen Voor Eén' (AVÉ) is het uitvoeren van een aanbestedingsprocedure voor het verkrijgen van functionaliteit - de Oplossing - die alle processen voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (VTH) van de Deelnemers ondersteunt.

#### 3.2. Aanpak en fasering

Het project is verdeeld in de volgende fasen:

- Opstellen Plan van Aanpak
- Initiëren van het project
- Opstellen Aanbestedingsdocumenten
- Uitvoeren Schriftelijk deel Aanbestedingsprocedure
- Uitvoeren Praktisch deel Aanbestedingsprocedure
- Gunnen en Contracteren

De fasen worden beschreven en verder gedetailleerd in § 6.4.

#### 3.3. Resultaten

De hoofdproducten van het project zijn:

- Ingerichte Projectorganisatie
- Vastgesteld Bestek
- Gepubliceerde Aankondiging van de Opdracht
- Beoordeelde Inschrijvingen
- Ondertekende Overeenkomst

De producten worden beschreven en verder gedetailleerd in § 10.

#### 3.4. Afbakening

Het project is afgebakend op de voorbereiding en uitvoering van de aanbestedingsprocedure voor het verkrijgen van gemeenschappelijke functionaliteit voor de ondersteuning van de VTH-processen van de Deelnemers en resulteert in gunning van de Opdracht aan de Inschrijver(s). Genoemde functionaliteit zal ondersteuning moeten bieden aan de VTH-taken die voortkomen uit het omgevingsrecht - zoals Wabo, bodem- en natuurwetgeving, ruimtelijke ordening, et cetera -, maar ook aan VTH-taken die betrekking hebben op plaatselijke en provinciale verordeningen. De Opdracht zal niet alleen de licenties / gebruiksrechten betreffen, maar ook de implementatie van de Oplossing omvatten.

Geén onderdeel van dit project is de implementatie van de middels de aanbesteding verkregen functionaliteit. Hiervoor zal een nieuwe project worden gestart dat - eventueel in samenspraak met de Contractant - wordt uitgewerkt op basis van de kennis en informatie die tijdens de aanbestedingsprocedure wordt opgedaan.

Voor het schrijven van dit Plan van Aanpak is de aanname gedaan dat de aan te besteden Oplossing uitsluitend een systeem voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving betreft. Daarmee omvat de Oplossing naar alle waarschijnlijkheid niet alle functionele componenten die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning van VTH-processen voor elke Deelnemer. Bij een aantal deelnemers is echter al noodzakelijke aanvullende functionaliteit (zoals een Document Management Systeem en een Geografisch Informatie Systeem) aanwezig. In de uitwerking van de

Architectuur op hoofdlijnen (Architectuurteam) zal per - type - Deelnemer door architecten en technisch specialisten worden beschreven welke functionaliteit van individuele Deelnemers gekoppeld moet worden en welke functionaliteit - via bijvoorbeeld beschikbaarstelling door de Hostingpartij - samen met de Oplossing wordt geïmplementeerd.

### 3.5. Randvoorwaarden en beperkingen

Voor de uitvoering van dit project zijn de volgende randvoorwaarden en beperkingen geïdentificeerd:

- Deelnemers verbinden zich aan het project door het aangaan van een Samenwerkingsovereenkomst. Hierin worden de rechten en plichten van de Deelnemers jegens elkaar en jegens de projectorganisatie beschreven.
- ...

### 3.6. Relaties met andere projecten

Dit project heeft relaties met de volgende projecten:

- EVA: Eén Voor Allen: het nog te definiëren project voor de implementatie van de Oplossing bij de Deelnemers.
- ...

## 4. Initiële business case

### 4.1. Redenen

Aan de basis van dit project ligt het uitgangspunt dat bevoegde gezagen - provincie en gemeenten - samen met Regionale Uitvoeringsdiensten op een zo efficiënt en effectief mogelijke wijze uitvoering geven aan hun VTH-taken. Dit project wordt gestart omdat bij verschillende - groepen - Deelnemers behoefte bestaat aan het verkrijgen van nieuwe, gemeenschappelijke te gebruiken functionaliteit voor de ondersteuning van de uitvoering van VTH-processen. Hieronder wordt per - groep - Deelnemers beknopt beschreven wat hiervoor de directe aanleiding is.

#### Provincie Limburg

De provincie Limburg gebruikt voor de ondersteuning van de eigen VTH-processen op dit moment VTH-functionaliteit die is aanbesteed, maar waarvan de overeenkomst eindigt per 1-1-2016. De provincie zal daarom een nieuwe Opdracht moeten aanbesteden voor het verkrijgen van een Oplossing die de VTH-processen ondersteunt.

Genoemde VTH-functionaliteit is niet alleen in gebruik voor de ondersteuning van de VTH-processen van de provincie Limburg. De provincie Limburg is, ten minste tot medio 2020, ook 'gastheer' van de RUD Zuid-Limburg en stelt de eigen VTH-functionaliteit beschikbaar aan deze RUD. Dit is mogelijk, omdat reeds bij de aanbesteding van genoemde functionaliteit door de provincie is bedongen dat deze ook moet kunnen worden gebruikt door de - op dat moment nog te vormen - regionale uitvoeringsdiensten in de provincie Limburg.

#### RUD Zuid-Limburg

De RUD Zuid-Limburg beschikt niet over 'eigen' VTH-functionaliteit, maar is - via de overeenkomst die met de provincie Limburg is gesloten over het gastheerschap - gebruiker van de VTH-functionaliteit van de provincie Limburg. Met het eindigen van de overeenkomst tussen de provincie Limburg en zijn leverancier, eindigt zo ook het gebruiksrecht van de VTH-functionaliteit voor de RUD Zuid-Limburg.

De RUD Zuid-Limburg is daarmee in de eerste plaats een belanghebbende partij bij dit project. In formele zin hoeft de RUD Zuid-Limburg geen Deelnemer te zijn in de aanbestedingsprocedure, omdat gedurende de looptijd van de 'gastheer-overeenkomst' de VTH-functionaliteit van de provincie Limburg wordt gebruikt. In praktische zin ligt dat echter anders: de provincie heeft de uitvoering van een aanzienlijk aantal taken waarvoor de provincie bevoegd gezag is, opgedragen aan de RUD Zuid-Limburg. Daarmee hebben zowel de provincie - opdrachtgever - als de RUD Zuid-Limburg - opdrachtnemer - een groot belang bij goed functionerende functionaliteit voor de ondersteuning van alle VTH-taken - zowel de bij de provincie achtergebleven taken als de taken die zijn opgedragen aan de RUD. Daartoe moeten ook specifieke Eisen en Wensen die wel voor de RUD van belang zijn maar niet voor de provincie (bijv. de aansluiting op InspectieView Milieu), worden meegenomen in de aanbestedingsprocedure. Dat lukt alleen als de RUD Zuid-Limburg ook actief wordt betrokken bij het uitwerken van de gewenste functionaliteit van de Oplossing.

#### RUD Limburg-Noord en zijn participanten

De RUD Limburg-Noord is een samenwerkingsverband - netwerkorganisatie zonder rechtspersoonlijkheid - waarin de participerende gemeenten en provincie met eigen medewerkers de RUD-taken uitvoeren. De RUD Limburg-Noord beschikt daarom ook niet over 'eigen' VTH-functionaliteit, maar gebruikt de functionaliteit van elk van de participanten. In de praktijk levert dit zowel voor de RUD als de individuele participanten tal van ongemakken op.

Een analyse van deze problemen en mogelijke oplossingen heeft ertoe geleid dat de participanten hebben afgesproken één Oplossing te gaan gebruiken waarin op termijn alle participanten én de RUD Limburg-Noord de VTH-processen zullen uitvoeren. De bestuurders hebben tevens afgesproken dat bij het voorbereiden van een daartoe strekkende aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk de mogelijkheden moeten worden verkend deze samen met de provincie Limburg, de RUD Zuid-Limburg en de Veiligheidsregio's Limburg-Noord en Zuid-Limburg uit te voeren.

De RUD Limburg-Noord heeft in 2014 - in samenspraak met participanten en een vertegenwoordiging van de RUD Zuid-Limburg - een zaaktypecatalogus uitgewerkt met daarin de procesbeschrijvingen op hoofdlijnen van de processen van de RUD én participanten. Momenteel worden deze zaaktypen vertaald naar systeemimplementaties bij de verschillende participanten. Uiteraard zullen deze gemeenschappelijke uitwerkingen ook worden meegenomen in het project.

#### Gemeenten

Alle gemeenten die participeren in de RUD Limburg-Noord zijn, via de bestuurlijke afspraak zoals beschreven in de vorige paragraaf, betrokken bij dit project.

De gemeenten in de regio van de RUD Zuid-Limburg kunnen elk afzonderlijk een keuze maken over deelname aan dit project. Van belang te vermelden is dat in het Algemeen Bestuur van de RUD Zuid-Limburg de intentie is uitgesproken met zoveel mogelijk gemeenten deel te nemen, o.a. uit oogpunt van kostenreductie. De provincie - in zijn rol van coördinator van dit project - nodigt alle gemeenten van harte uit deel te nemen.

#### Veiligheidsregio's Limburg-Noord en Zuid-Limburg

De Veiligheidsregio's zijn/worden benaderd voor deelname aan dit project. Alle bovengenoemde partijen zien de voordelen van deelname van de Veiligheidsregio's aan dit project, dus ook de veiligheidsregio's worden van harte uitgenodigd deel te nemen.

#### Alle partijen: Omgevingswet (2018)

Naast de hierboven beschreven directe aanleidingen die per partij verschillen, is er bij alle betrokken partijen een gedeelde aanleiding voor samenwerking in dit project. De komst van de Omgevingswet omstreeks 2018 leidt tot aanzienlijke veranderingen in het omgevingsrecht en daarmee ook tot grote aanpassingen in de inrichting en uitvoering van VTH-processen. Veel bevoegde gezagen en uitvoeringsorganisaties zullen naar aanleiding van deze wetswijziging de eigen VTH-processen en -systemen tegen het licht houden. Verwacht mag worden dat in de komende jaren - net als voorafgaand aan de invoering van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht omstreeks 2010 - veel overheidsorganisaties op de markt op zoek zullen gaan naar de best mogelijke ondersteuning - in de vorm van systemen - voor de veranderde processen.

Door hun samenwerking in dit project organiseren de Deelnemers hun opdrachtgeverschap gemeenschappelijk en voorkomen zo het elk afzonderlijk uitvoeren van een - veel kleinschaliger - aanbestedingsprocedure. Als deze samenwerking ook na uitvoering van dit project wordt gecontinueerd, kunnen zij bovendien veel baat hebben bij de - vaak zeer kostbare - implementatie van de verkregen Oplossing. Samen optrekken bij de implementatie en de uitwisseling van kennis en ervaringen kunnen in dit vervolg tot aanzienlijke besparingen leiden.

## 4.2. Aannames

Voor de Business Case zijn de volgende aannames gedaan:

- Aanbestedingsvorm: Europees Openbaar. Dit gangbare type aanbestedingsprocedure is gebruikt voor het benoemen van producten, het ramen van inspanningen, doorlooptijden en kosten. In een vroeg stadium van het project wordt in samenspraak met specialisten en



ervaringsdeskundigen een definitieve keuze gemaakt voor het type aanbestedingsprocedure. Mocht dat een ander type zijn dan Europees Openbaar, dan zullen producten, planning en kosten opnieuw worden geraamd.

### 4.3. Kosten gemeenschappelijke procedure

De financiële aspecten die samenhangen met dit project zijn ruwweg in twee categorieën te verdelen: de projectkosten (kosten van voorbereiding en uitvoering van de aanbestedingsprocedure) en de kosten die direct samenhangen met gunning van de opdracht (kosten van aanschaf, implementatie en exploitatie van de Oplossing). Omdat dit project is afgebakend op de gezamenlijke voorbereiding en uitvoering van de aanbestedingsprocedure, behoren de kosten en baten die samenhangen met de aanschaf en implementatie van de Oplossing niet tot het project en hebben daarmee ook geen plaats in de business case<sup>1</sup>.

De projectkosten bedragen ca. € 385.070 en bestaan voor het overgrote deel uit uren van medewerkers van de Deelnemers, die tegen een uurtarief in de kostenberekening zijn uitgedrukt. Dit is een voorlopige berekening op basis van de in Plan van Aanpak beschreven producten en activiteiten:

	Kg	Sg	Pg	Pmt	At	Ft	Tt	Pt	Bt	Totaal
Initiëren Project	840	3.000	22.800	16.620	3.150	12.600	23.700	10.950	-	93.660
Opstellen Aanbestedingsdocumenten	840	2.400	2.400	9.120	7.800	27.600	10.800	10.050	26.100	97.110
Uitvoeren Aanbesteding (schriftelijk deel)	-	-	-	10.720	-	-	-	-	47.100	57.820
Uitvoeren Aanbesteding (praktisch deel)	-	-	-	1.900	-	-	-	-	28.500	30.400
Gunnen en Contracteren	420	3.600	4.800	7.060	-	-	-	-	40.200	56.080
Kosten personele inzet	2.100	9.000	30.000	45.420	10.950	40.200	34.500	21.000	141.900	335.070
Stelpost materieel										50.000
<b>Totaal</b>										<b>385.070</b>

<sup>1</sup> De RUD Limburg-Noord heeft samen met zijn participanten wel een berekening gemaakt van de mogelijke baten m.b.t. de structurele kosten voor licenties / gebruiksrechten. De potentiële besparing die daaruit naar voren kwam is ca. 50%. Ook de RUDs in Overijssel, die eveneens samen met hun participanten een gemeenschappelijke aanbestedingsprocedure voorbereiden, rekenen op dit percentage. Indien het functioneel beheer gemeenschappelijk wordt uitgevoerd, kan nog ca. 25-30% worden bespaard op de beheerkosten.

Voor de berekening van het bovenstaande zijn de volgende aannames gedaan:

- Uurtarief Stuurgroeplid: € 140,-
- Uurtarief Projectgroeplid: € 100,-
- Uurtarief Projectleider: € 140,-
- Uurtarief Projectsecretaris: € 50,-
- Uurtarief Teamlid: € 75,-

Een meer gedetailleerde berekening is beschikbaar als Excel-spreadsheet.

#### 4.4. Baten gemeenschappelijke procedure

Ook voor de baten wordt uitsluitend gekeken naar de projectkosten: in dit geval het verschil tussen de projectkosten die elke Deelnemer individueel zou maken versus de kosten van een gezamenlijke uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Aanname: het voorbereiden en uitvoeren van een Europese aanbestedingsprocedure kost een Deelnemer tussen de € 50.000 en € 100.000. Gerekend wordt met het gemiddelde: € 75.000.

Het aantal Deelnemers dat op het moment van schrijven van dit Plan van Aanpak te kennen heeft gegeven te willen deelnemen, bedraagt: 19 (Provincie, RUD Zuid-Limburg, RUD Limburg-Noord incl. 15 gemeentelijke participanten, gemeente Sittard-Geleen). Bij een gelijke - dus niet pro rato naar bijv. inwoneraantal/organisatiegrootte - doorbelasting van de kosten van de gezamenlijke aanbesteding naar de Deelnemers, bedragen de kosten per Deelnemer:  $€ 385.070 / 19 = € 20.267$ . Dat is ca. 27% van de kosten die een Deelnemer zou moeten maken als hij de aanbestedingsprocedure zelfstandig zou uitvoeren. De kosten per inwoner, gebaseerd op het totaal aantal inwoners van de provincie, bedraagt  $€ 385.070 / 1.119.000 = € 0,34$ . Als een pro rato toedeling van de kosten per inwoner naar de verschillende Deelnemers gewenst is, zal nog een verdeelsleutel moeten worden bedacht ter voorkoming van dubbel telling; de kosten per inwoner voor individuele Deelnemers zullen daardoor fors lager uitvallen.

Een andere, wellicht nog belangrijker, bate is de kwaliteit die kan worden georganiseerd door de procedure gezamenlijk voor te bereiden en uit te voeren. Door de beste deskundigen van de 19 Deelnemers te betrekken bij het voorbereiden en uitvoeren, wordt gegarandeerd een hogere kwaliteit bereikt dan wanneer elke Deelnemer afzonder de procedure vormgeeft en uitvoert.

Tot slot, het is hierboven al aangestipt, zorgt het gemeenschappelijk in de markt zetten van de Opdracht voor een Opdrachtwaarde die vanzelfsprekend vele malen groter is dan wanneer Deelnemers individueel aanbesteden. Marktpartijen zullen, zowel kwalitatief als financieel, hun beste beentje voorzetten om deze Opdracht te winnen. Dit is uiteraard in het voordeel van elke Deelnemer.

#### 4.5. Investeringsanalyse

N.t.b.

## 5. Organisatiestructuur

Omdat dit project wordt uitgevoerd over de grenzen van - vele - organisaties heen, wordt expliciet onderscheid gemaakt tussen de organisatie voor besturing en de organisatie voor uitvoering.

### 5.1. Besturing

De organisatie voor de besturing van het project, bestaat uit drie lagen: een Bestuurlijke Kerngroep, een ambtelijke Stuurgroep en een Projectgroep.

#### Bestuurlijke Kerngroep (Kg)

De Bestuurlijke Kerngroep behartigt de belangen van de besturen van alle Deelnemers en vormt een belangrijk klankbord voor de Stuurgroep. Voorgesteld wordt de Kerngroep samen te stellen uit één afgevaardigde uit de besturen van:

- Provincie
- RUD Zuid-Limburg
- RUD Limburg-Noord

Zowel omvang als samenstelling van de Kerngroep kunnen in samenspraak met de bestuurders van de Deelnemers worden aangepast. Het streven is een zo representatief mogelijke Kerngroep samen te stellen die beschikt over een goede 'bestuurlijke antenne'. Omdat de bestuurders van bovengenoemde organisaties doorgaans niet alleen bestuurder zijn van de betreffende RUD, maar ook van, in de regel, een gemeente, is ervan uitgegaan dat zij de belangen van beide belanghebbende groepen overheidsorganisaties kennen.

De voorlopig geraamde inzet per Kerngroeplid is 5 uur voor het gehele project.

#### Stuurgroep

Bij de verschillende Deelnemers is ICT een bedrijfsvoeringsaspect waarvoor de verantwoordelijkheid primair binnen de ambtelijke organisatie ligt. De Stuurgroep wordt daarom samengesteld uit een vertegenwoordiging van de voor ICT verantwoordelijke gemeentesecretarissen / directeuren van Deelnemers. De voornaamste functie van de Stuurgroep is verifiëren of de in de Samenwerkingsovereenkomst vastgelegde afspraken zijn nageleefd.

Is dat het geval, dan besluit de Stuurgroep positief over de mijlpalen waarvoor de Stuurgroep - zoals is afgesproken in de Samenwerkingsovereenkomst - gemandateerd is.

Voorgesteld wordt de Stuurgroep samen te stellen uit:

- Directeur provincie Limburg
- 2 gemeentesecretarissen / directeuren gemeentelijke Deelnemers regio Zuid
- 2 gemeentesecretarissen / directeuren gemeentelijke Deelnemers regio Noord

De voorlopig geraamde inzet per Stuurgroeplid is 15 uur voor het gehele project

#### Projectgroep (Pg)

De Projectgroep is verantwoordelijk voor de besturing van het project. De Projectgroep wordt samengesteld uit leidinggevende ambtenaren van de Deelnemers en komt frequent bijeen om kennis te nemen van de voortgang van het project en besluiten te nemen over te maken keuzes. Waar nodig worden dergelijke besluiten/keuzes afgestemd met de Stuurgroep. Voorgesteld wordt de Projectgroep samen te stellen uit:

- Opdrachtgever (voorzitter):  
vertegenwoordiger provincie Limburg
- Senior Gebruiker en Leverancier:  
manager van RUD Zuid-Limburg en RUD Limburg-Noord,  
manager Vergunningverlening gemeente,  
manager Toezicht en Handhaving gemeente
- Senior Leverancier:  
manager ICT
- Kwaliteitsbewaker:  
nader te bepalen.

De rollen ‘Senior Gebruiker’ en ‘Senior Leverancier’ zijn ontleend aan de PRINCE2-systematiek. De ‘Senior Gebruiker’ behartigt het belang van de gebruiker van de Oplossing en zal producten die door het project worden opgeleverd vanuit een gebruikersperspectief beoordelen. De ‘Senior Leverancier’ is verantwoordelijk voor het leveren van de kennis, kunde en capaciteit die nodig is om de producten die door het project worden opgeleverd, te maken. Denk bijvoorbeeld aan de technische en functionele eisen en wensen die voor de te verkrijgen oplossing moeten worden opgesteld. Door deze rolverdeling zal het voorkomen dat een aantal van bovengenoemde actoren in twee hoedanigheden aan de Projectgroep deelneemt: als leverancier (van de kennis en kunde die nodig is om bijv. de eisen en wensen op te stellen) en als gebruiker (van de met die eisen en wensen te selecteren oplossing).

De voorlopig geraamde inzet per Projectgroeplid is 50 uur voor het gehele project

## 5.2. Uitvoering

De teams die de uitvoering van het project moeten ondersteunen, zijn afgebakend op basis van de benodigde inhoudelijke expertise. In veel teams is een zogenaamde ‘teamondersteuner’ voorzien. Dit is het teamlid dat zorgt voor de concrete vastlegging / uitwerking van de door het team op te leveren producten (de ‘schrijfhand’). Deze ‘teamondersteuner’ kan worden gekozen uit de leden van elk individueel team, maar aanbevolen wordt één vaste teamondersteuner aan te wijzen die in alle teams de ondersteunerrol invult. Daarmee fungeert de teamondersteuner als *linking pin* tussen de verschillende teams en wordt bovendien geborgd dat de producten die door verschillende teams worden uitgewerkt, onderling samenhangend en in één stijl zijn opgesteld.

### Projectmanagementteam (Pmt)

Het Projectmanagementteam heeft als verantwoordelijkheid de dagelijkse operationele aansturing van en communicatie over het project, in opdracht van de Opdrachtgever. Het projectmanagementteam bestaat uit:

- Projectleider (geraamde inzet: 248 uur voor het gehele project)
- Projectsecretaris (geraamde inzet: 214 uur voor het gehele project)

### Architectuurteam (At)

Het Architectuurteam heeft als verantwoordelijkheid de samenhang tussen de functionele en technische componenten te definiëren en te bewaken. Het Architectuurteam wordt gevormd door architecten die door de Senior Leverancier beschikbaar zijn gesteld.

De voorlopig geraamde inzet per teamlid: 34 uur voor het gehele project

De voorlopig geraamde inzet voor teamondersteuner: 44 uur voor het gehele project

### Functioneel team (Ft)

Het Functioneel team is verantwoordelijk voor het benoemen van de inhoudelijke eisen en wensen die voor de gebruikers van de Oplossing van belang zijn. Het Functioneel team wordt

gevormd door vakspecialisten - van de verschillende 'disciplines', zoals vergunningverlening en advisering, toezicht & handhaving, documentaire informatievoorziening, geo-informatie - die door de Senior Gebruiker en de Senior Leverancier beschikbaar zijn gesteld.

De voorlopig geraamde inzet per teamlid: 40 uur voor het gehele project

De voorlopig geraamde inzet voor teamondersteuner: 56 uur voor het gehele project

#### Technisch team (Tt)

Het Technisch team is verantwoordelijk voor het formuleren van de technische eisen en wensen die voor installatie, integratie en technisch beheer van de Oplossing van belang zijn. Het Technisch team wordt gevormd door ICT-specialisten die door de Senior Leverancier beschikbaar zijn gesteld.

De voorlopig geraamde inzet per teamlid: 68 uur voor het gehele project

De voorlopig geraamde inzet voor teamondersteuner: 120 uur voor het gehele project

#### Procedureel team (Pt)

Het Procedureel team is verantwoordelijk voor het vormgeven en beschrijven van de aanbestedingsprocedure. Het Procedureel team wordt gevormd door inkoopspecialisten en juristen die door de Senior Leverancier beschikbaar zijn gesteld.

De voorlopig geraamde inzet per teamlid: 60 uur voor het gehele project

De voorlopig geraamde inzet voor teamondersteuner: 100 uur voor het gehele project

#### Beoordelingsteam (Bt)

Het Beoordelingsteam is verantwoordelijk voor het beoordelen van ontvangen Inschrijvingen. Het Beoordelingsteam wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van het Architectuurteam, het Functioneel team, het Technisch team en het Procedureel team en voorgezeten door de Projectleider.

De voorlopig geraamde inzet per teamlid: 192 uur voor het gehele project

De voorlopig geraamde inzet voor teamondersteuner: 356 uur voor het gehele project

#### Klankbordgroep (Kbg)

De Klankbordgroep heeft geen formele verantwoordelijkheid in het project, maar fungeert als adviseur van het Projectmanagementteam en de Projectgroep. De Klankbordgroep wordt samengesteld uit een representatieve vertegenwoordiging - met zowel kennis van informatievoorziening als kennis van dienstverlening - van de Deelnemers en zal op een aantal nog aan te wijzen momenten (mijlpalen) om advies worden gevraagd.

## 6. Initiële projectplanning

### 6.1. Randvoorwaarden

Een project met zoveel Deelnemers kan alleen slagen als er een slagvaardige projectorganisatie kan worden ingericht. Daarbij horen de volgende randvoorwaarden:

- De begrote kosten van de voorbereiding en uitvoering van het project zijn gedekt.
- Deelnemers zijn bereid en in staat hun beste specialisten beschikbaar te stellen.
- Leden van de verschillende groepen en teams beschikken over een groot mandaat: Deelnemers vertrouwen op hun expertise, ook als de leden niet afkomstig zijn uit de eigen organisatie.
- ...

### 6.2. Externe afhankelijkheden

N.t.b.

### 6.3. Productoverzicht en -fasering

Hieronder worden per fase en in min of meer chronologische volgorde de op te leveren producten beknopt benoemd. In hoofdstuk 10 zijn de volledige productbeschrijvingen opgenomen.

#### Fase 1: Opstellen Plan van Aanpak

In deze fase wordt de basis gelegd voor de projectuitvoering door het schrijven van een Plan van Aanpak, met daarin de op te leveren producten, de projectplanning, de inzet- en kostenraming. Het Plan van Aanpak blijft in deze fase een Concept; pas aan het einde van Fase 2 is een aantal elementaire keuzes gemaakt die in hoge mate de inhoud en het verloop van de aanbestedingsprocedure bepalen en daardoor ook van grote invloed zijn op de benodigde inzet, kosten en doorlooptijd.

Nr.	Product	Doel
1.1	Concept-Plan van Aanpak (in.spiratie.nl)	Beschikken over een goede beschrijving van alle voor de projectuitvoering van belang zijnde aspecten
1.3	Samenwerkingsovereenkomst (Coördinator aanbestedingsprocedure)	Beschikken over een goede beschrijving van de rechten en plichten van Deelnemers aan het project jegens elkaar en jegens de projectorganisatie.
1.5	Vastgestelde Samenwerkingsovereenkomst (Deelnemer)	Formele Instemming van de Deelnemer met het Plan van Aanpak en de in de Samenwerkingsovereenkomst vastgelegde afspraken.

#### Fase 2: Initiëren van het project

In deze fase wordt de projectorganisatie gevormd door het samenstellen van de verschillende groepen/teams die het project zullen uitvoeren. De besluiten die van belang zijn voor een voorspelbaar en zo beheerst mogelijk verloop van het project zijn eveneens in deze fase voorzien. Het betreft met name:

- het besluit over de aanbestedingsvorm (dat in belangrijke mate bepaalt hoe het aanbestedingsproces moet worden uitgevoerd en welke inhoud de Aanbestedingsdocumenten moeten hebben),
- het besluit over de wijze van Contractering (dat in hoge mate bepaalt welke criteria individuele Deelnemers kunnen hanteren voor het wel/niet aangaan van een Overeenkomst met de winnende Inschrijver, alsmede de periode waarbinnen die Overeenkomst moet worden gesloten),
- de keuze voor een/enkele Hostingpartij(en) (die vervolgens een belangrijke stem moeten hebben in het opstellen van de Technische Eisen en Wensen)

Nadat de verschillende teams zijn gevormd, wordt een Startbijeenkomst gehouden waarin het project wordt toegelicht en elk team de door het team op te leveren producten - aan de hand van de opgestelde productbeschrijvingen - bespreekt, aanpast en aanvult en plant (zowel qua inzet als doorlooptijd). Met de door de teams aangereikte aanpassingen, kunnen zij verantwoordelijk worden gemaakt voor het opleveren van hun producten met de inhoud, kwaliteit en met de inzet en doorlooptijd die door de teams zelf is aangereikt.

Op basis van de in deze fase gemaakte keuzes en aanpassingen in productbeschrijvingen, wordt een definitieve versie van het Plan van Aanpak gemaakt dat als ijkpunt (*baseline*) kan dienen voor de projectbesturing door het Projectmanagementteam, de Projectgroep en de Stuurgroep.

Nr.	Product	Doel
2.2	Bestuurlijke Kerngroep	Bestuurlijke vertegenwoordiging van de Deelnemers die besluiten kunnen nemen / bekrachtigen
2.3	Stuurgroep	Besluitvormend orgaan van vertegenwoordigers uit de ambtelijke top van Deelnemers. De Stuurgroep ziet erop toe dat recht is gedaan aan de afspraken uit de Samenwerkingsovereenkomst.
2.4	Projectgroep	Acceptatie/vaststelling van productopleveringen (voorzien) en besluitvorming over onvoorziene ontwikkelingen (excepties).
2.5	Projectmanagementteam	Team van specialisten die de projectleiding van het project kunnen voeren
2.6	Architectuurteam	Team van specialisten die o.b.v. kennis van de architecturen van de Deelnemers in staat zijn de functionele en technische samenhang tussen de aan te besteden componenten en de architecturen van de Deelnemers te definiëren en te bewaken
2.7	Functioneel team	Team van specialisten die o.b.v. kennis van VTH-taken, VTH-processen en als (super-)gebruiker van VTH-syste(m)en eisen en wensen kunnen formuleren voor de functionaliteit van de Oplossing
2.8	Selectiecriteria Hostingpartij	Kader van eisen en wensen dat kan worden gehanteerd voor het selecteren van één of enkele hostingpartijen die de Oplossing zullen hosten en technisch beheren

Nr.	Product	Doel
2.10	Geselecteerde Hostingpartij (Projectgroep, Stuurgroep)	Besluit over de Hostingpartij(en) die de Oplossing zullen hosten. Dit om te kunnen beschikken over alle kennis van de infrastructuur waarop de Oplossing na gunning zal worden geïmplementeerd, zodat de eisen en wensen die daarover moeten worden opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten kunnen worden geformuleerd
2.11	Technisch team	Team van specialisten die o.b.v. kennis van de infrastructuur en het applicatielandschap van Deelnemers en kennis van de infrastructuur van de hostingprovider(s) technische eisen en wensen kunnen formuleren voor de Oplossing
2.12	Procedureel team	Team van specialisten die o.b.v. kennis van inkoop en aanbestedingsrecht de procedure kunnen beschrijven die zal worden gevolgd voor het verkrijgen van de Oplossing
2.13	Advies Aanbestedings- en contractvorm (Procedureel team)	<p>Specialistisch advies verkrijgen over de te volgen aanbestedingsprocedure, waarin ten minste de voor- en nadelen zijn benoemd van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Europees Openbaar</li> <li>■ Europees Niet-Openbaar</li> <li>■ Concurrentiegericht Dialogoog</li> </ul> <p>waarbij bij alle procedures zowel de ‘klassieke’ Programma van Eisen-aanpak als Best Value Procurement (BVP, ook wel aangeduid als ‘prestatie-inkoop’) worden belicht</p> <p>Daarnaast advies over de te hanteren contractvorm (bijv. Raamovereenkomst/Raamcontract) waarmee Deelnemers gefaseerd de Oplossing kunnen afnemen/implementeren</p>
2.14	Besluit Aanbestedings- en contractvorm (Projectgroep)	Besluit over de te volgen aanbestedingsprocedure en te hanteren contractvorm, zodat de producten die moeten worden ontwikkeld t.b.v. de aanbestedingsprocedure juist worden afgebakend en de bij de procedure en contractvorm passende inhoud krijgen



Nr.	Product	Doel
2.15	Startbijeenkomst (Projectmanagementteam)	Bijeenkomst voor alle toekomstige teamleden, waarin zij worden geïnformeerd over de aanpak van het project. Aansluitend zal elk team in een break-out-sessie: <ul style="list-style-type: none"> <li>de productbeschrijvingen van de eigen producten aanvullen en aanpassen waar nodig</li> <li>een raming en planning maken van de benodigde inspanning voor het realiseren van de producten</li> <li>de rolverdeling afspreken</li> </ul> benoemen welke extra ondersteuning nodig is
2.16	Plan van Aanpak 1.0 (Projectmanagementteam)	Beschikken over een goede beschrijving van alle voor de projectuitvoering van belang zijnde aspecten

### Fase 3: Opstellen Aanbestedingsdocumenten

In deze fase geven de verschillende teams vorm en inhoud aan het Bestek (Aanbestedingsdocument) door de oplevering van de producten waarvoor elk team - zie Fase 2 - verantwoordelijk is. Aan het einde van deze fase wordt uit de verschillende teams een Beoordelingsteam gevormd dat wordt belast met de formele uitvoering van de aanbestedingsprocedure. De fase wordt afgesloten met de formele goedkeuring van het publiceren van het Bestek (Aanbestedingsdocument) door Projectgroep, Stuurgroep en de besturen van de Deelnemers.

Nr.	Product	Doel
3.2	Procedurebeschrijving (Procedureel team)	Formele beschrijving van de procedure die wordt gevolgd nadat de aanbesteding is gestart
3.4	Architectuur op hoofdlijnen (Architectuurteam)	Beschrijving van de architectuur van de Oplossing in samenhang met / in relatie tot de organisatorische, functionele en technische omgeving waarin de Oplossing moet functioneren
3.6	Functionele eisen en wensen (Functioneel team)	Beschrijving van de functionele eisen en wensen waaraan de Oplossing moet / kan voldoen
3.8	Technische eisen en wensen (Technisch team)	Beschrijving van de technische eisen en wensen waaraan de Oplossing moet / kan voldoen
3.9	Beoordelingsteam	Team van beoordelaars die de door de verschillende teams opgestelde Eisen en Wensen kunnen vertaalt naar Geschiktheidseisen, Selectiecriteria (indien van toepassing) en gewogen Gunningscriteria en die na ontvangst van de Inschrijvingen de Inschrijvingen beoordeelt.

Nr.	Product	Doel
3.10	Beschrijving Proof of Concept (Beoordelingsteam)	Beschrijving van de Proof of Concept waaraan de best beoordeelde Inschrijving(en) zal/zullen worden onderworpen alvorens de definitieve beoordelingsscore wordt bepaald
3.11	Criteria Inschrijvers en Inschrijvingen (Beoordelingsteam)	Vertaling van het geheel van Eisen en Wensen - opgesteld door de verschillende teams - naar een beoordelingskader waaraan Inschrijvers en Inschrijvingen worden getoetst
3.13	Vastgesteld Aanbestedingsdocument (Projectgroep, Stuurgroep - Besturen van de Deelnemers)	Formeel besluit van alle kandidaat-Deelnemers over deelname aan de aanbestedingsprocedure

#### Fase 4: Uitvoeren schriftelijk deel Aanbestedingsprocedure

Deze fase richt zich op het verkrijgen van de aanbiedingen (Inschrijvingen) van marktpartijen en het beoordelen van deze Inschrijvingen. Daartoe wordt de Opdracht - digitaal - aangekondigd op daarvoor bestemde website(s) en worden vragen die Gegadigden stellen beantwoord via - meerdere iteraties van - een Nota van Inlichtingen. De schriftelijk ingediende Inschrijvingen worden ten slotte in één week beoordeeld door het Beoordelingsteam. Na eventuele verduidelijking van de Inschrijvingen volgt een finale ranking van de ingediende Inschrijvingen.

Nr.	Product	Doel
4.2	Aankondiging van de Opdracht (Beoordelingsteam)	Bekendmaking van de Opdracht en - daarmee - uitnodigen van geïnteresseerde partijen een Inschrijving in te dienen
4.3	Nota van Inlichtingen (Beoordelingsteam)	Registratie en publicatie van door Gegadigden gestelde vragen en de antwoorden die daarop door de Aanbestedende Dienst zijn gegeven
4.7	Beoordeelde Inschrijvingen (Beoordelingsteam)	Beoordeling van de Inschrijvingen op de wijze die in het Aanbestedingsdocument is beschreven

#### Fase 5: Uitvoeren Praktisch deel Aanbestedingsprocedure

Hoewel er formeel geen noodzaak is voor het uitvoeren van deze fase, wordt deze wel uitdrukkelijk aanbevolen. Tijdens deze fase wordt/worden de winnende/Top-X Inschrijvingen in een proefopstelling beoordeeld door het Beoordelingsteam. Deze beoordeling in de praktijk laat zich het best vergelijken met het maken van (een) proefrit(ten) alvorens over te gaan tot aanschaf van een auto. In formele zin leidt deze praktijkbeoordeling tot een 'herijking' van de beoordeling van de Inschrijving(en) uit de vorige fase.

Nr.	Product	Doel
5.3	Beoordeelde Proof of Concept (Beoordelingsteam)	Beoordeling van de Inschrijving(en) aan de hand van de proefopstelling (Proof of Concept) die is beschreven in het Aanbestedingsdocument

#### Fase 6: Gunnen en Contracteren

Uit de schriftelijke (fase 4) en praktische (fase 5) beoordeling van de Inschrijvingen is een winnaar naar voren gekomen. In deze fase wordt formeel bekrachtigd - door het kenbaar maken van een Voornemen tot Gunning - voor welke Inschrijving is gekozen en gemotiveerd waarom andere Inschrijvingen minder goed hebben gescoord. Met de winnende Inschrijver worden de puntjes op de 'i' gezet t.a.v. de overeenkomst(en). Als geen bezwaar wordt aangetekend tegen het Voornemen tot Gunning, kan/kunnen de Overeenkomsten vervolgens formeel worden bekrachtigd.

Nr.	Product	Doel
6.1	Gunningsbeslissing (Beoordelingsteam, Projectgroep, Stuurgroep)	Opstellen (Beoordelingsteam) en vaststellen (Projectgroep, Stuurgroep) van de - voorgenomen - Gunningsbeslissing
6.4	Toegelichte Gunningsbeslissing (Beoordelingsteam)	Op verzoek van Inschrijvers verduidelijken van de motivatie van de Gunningsbeslissing
6.5	Definitieve Overeenkomst (Beoordelingsteam)	Specificeren van de definitieve Overeenkomst(en) tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver(s) aan wie de Opdracht wordt gegund
6.6	Opdracht (Projectgroep, Stuurgroep, Besturen Deelnemers)	Formele verstrekking van de Opdracht

#### 6.4. Projectplanning

Zie bijlage

#### 6.5. Benodigde hulpbronnen

N.t.b.

#### 6.6. Kosten

Zie bijlage

## 7. Beheersingsmechanismen

### 7.1. Toleranties

Worden vastgelegd in Plan van Aanpak 1.0; dan zijn de belangrijkste keuzes die van grote invloed zijn op de inhoud, benodigde inzet en doorlooptijd gemaakt.

### 7.2. Voortgangsrapportage

Worden vastgelegd in Plan van Aanpak 1.0; dan zijn de belangrijkste keuzes die van grote invloed zijn op de inhoud, benodigde inzet en doorlooptijd gemaakt. Bovendien zijn dan de teams gevormd (inclusief het Projectmanagementteam met daarin de verantwoordelijk Projectleider) en heeft de Startbijeenkomst plaatsgehad waarin alle teams de door hen op te leveren producten hebben besproken, aangescherpt en aangevuld en gepland.

### 7.3. Tijd- en kostenrapportages

Worden vastgelegd in Plan van Aanpak 1.0; dan zijn de belangrijkste keuzes die van grote invloed zijn op de inhoud, benodigde inzet en doorlooptijd gemaakt. Bovendien zijn dan de teams gevormd (inclusief het Projectmanagementteam met daarin de verantwoordelijk Projectleider) en heeft de Startbijeenkomst plaatsgehad waarin alle teams de door hen op te leveren producten hebben besproken, aangescherpt en aangevuld en gepland.

### 7.4. Kwaliteitsrapportages

Worden vastgelegd in Plan van Aanpak 1.0; dan zijn de belangrijkste keuzes die van grote invloed zijn op de inhoud, benodigde inzet en doorlooptijd gemaakt. Bovendien zijn dan de teams gevormd (inclusief het Projectmanagementteam met daarin de verantwoordelijk Projectleider) en heeft de Startbijeenkomst plaatsgehad waarin alle teams de door hen op te leveren producten hebben besproken, aangescherpt en aangevuld en gepland.

### 7.5. Uitzonderingsprocedure

Bij overschrijding van de projecttoleranties wordt de Projectgroep geïnformeerd. In de Projectgroep wordt - in samenspraak met / op advies van de Projectleider - besloten welke maatregelen getroffen moeten worden. Indien de Projectgroep dit noodzakelijk acht, wordt de Stuurgroep geïnformeerd / om advies gevraagd.

## 8. Projectrisico's

- Onvoldoende commitment Deelnemers
- Onvoldoende deskundigheid te mobiliseren bij de Deelnemers
- Kostentoeename als gevolg van meer inhuur (door gebrek aan capaciteit/deskundigheid bij Deelnemers)
- Te krappe planning
- Tijdige selectie hostingpartij
- 
- ...

Beheersmaatregelen nader te bepalen

## 9. Begrippen

Aankondiging van de Opdracht: formele publicatie van de - voorgenomen - opdracht voor leveringen of diensten door de aanbestedende dienst(en)	2
Avé: 'Allen Voor Eén), de projectnaam voor de aanbestedingsprocedure	2
Bestek: het aanbestedingsdocument / de aanbestedingsdocumenten die de aanbestedingsprocedure, eisen, wensen en andere voor een Inschrijver relevante zaken beschrijven	2
Contractant: de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht is gegund.	2
Deelnemer: overheidsorganisatie die als aanbestedende dienst deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.	2, 3
Inschrijving: formele aanbieding van een (markt)partij in reactie op de Aankondiging van de Opdracht	2
Oplossing: het geheel van functionaliteiten ter ondersteuning van de uitvoering van de VTH-processen van Deelnemers dat is / wordt verkregen middels de aanbestedingsprocedure	2, 3, 4, 5
VTH: Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	2

## 10. Productbeschrijvingen

### Projectproducten

Projectproducten zijn de finale producten die na afloop van het project worden opgeleverd.

<i>Projectproductbeschrijving</i>	
Product	Gunningsovereenkomst(en)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Het vastleggen van alle afspraken met de Inschrijver(s) over levering van de Oplossing en de Implementatiediensten.
Samenstelling	Nader te bepalen
Afgeleid uit	Concept-overeenkomst Concept-serviceniveauovereenkomst Aanbestedingsdocumenten (bestek) Inschrijving Inkoopvoorwaarden Deelnemers
Benodigde ontwikkelvaardigheden	Inkoop- en juridische kennis
Kwaliteitsverwachtingen van de klant	Nader te bepalen
Acceptatiecriteria	Te bepalen door Inkoop- en juridisch specialisten van de Deelnemers.
Projectniveau kwaliteitstoleranties	Nader te bepalen
Acceptatiemethode	Ondertekening van de Overeenkomst
Acceptatie-verantwoordelijkheden	Deelnemers

## Producten

Producten zijn 'bouwstenen' die gedurende het project moeten worden ontwikkeld om het gewenste projectresultaat (projectproduct) te kunnen behalen.

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	I.1
Productnaam	<a href="http://in.spiratie.nl">Concept-Plan van Aanpak (in.spiratie.nl)</a>
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beschikken over een goede beschrijving van alle voor de projectuitvoering van belang zijnde aspecten
Samenstelling	O.b.v. PRINCE2 Project Initiatie Document en Productbeschrijvingen
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afspraak Bestuurlijk Overleg RUD Limburg-Noord</li> <li>■ Opdracht Provincie Limburg</li> </ul>
Vorm en presentatie	Conform voorliggend Plan van Aanpak
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Projectmanagementteam
Kwaliteitscriteria	-
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-



<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	I.3
Productnaam	Samenwerkingsovereenkomst (Coördinator aanbestedingsprocedure)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beschikken over een goede beschrijving van de rechten en plichten van Deelnemers aan het project jegens elkaar en jegens de projectorganisatie.
Samenstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bekrchtiging van het Plan van Aanpak in alle facetten</li> <li>■ Afspraken over bijdragen aan het project (materieel, bijv. door inzet van medewerkers en/of financieel)</li> <li>■ Afspraken over go- / no-go-momenten en besluitvorming daarover</li> </ul>
Afgeleid uit	■ Plan van Aanpak
Vorm en presentatie	Formele overeenkomst
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Juridisch
Kwaliteitscriteria	-
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	I.5
Productnaam	Vastgestelde Samenwerkingsovereenkomst (Deelnemer)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Formele Instemming van de Deelnemer met het Plan van Aanpak en de in de Samenwerkingsovereenkomst vastgelegde afspraken.
Samenstelling	Vastgestelde samenwerkingsovereenkomst
Afgeleid uit	■ Samenwerkingsovereenkomst
Vorm en presentatie	Formele overeenkomst
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Besluit van bestuursorgaan
Kwaliteitscriteria	-
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.2
Productnaam	Bestuurlijke Kerngroep
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Bestuurlijke vertegenwoordiging van de Deelnemers die fungeren als klankbord voor de Stuurgroep.
Samenstelling	Bestuurder van: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Provincie</li> <li>■ RUD Zuid-Limburg</li> <li>■ RUD Limburg-Noord</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gedeputeerde Staten</li> <li>■ Dagelijks Bestuur RUD Zuid-Limburg</li> <li>■ Bestuurlijk Overleg RUD Limburg-Noord</li> </ul>
Vorm en presentatie	Besluit van het onder 'Afgeleid uit' genoemde orgaan / gremium
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	-
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Invloedrijk</li> <li>■ Affiniteit met VTH-taken</li> <li>■ Affiniteit met ICT</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.3
Productnaam	Stuurgroep
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Besluitvormend orgaan van vertegenwoordigers uit de ambtelijke top van Deelnemers. De Stuurgroep ziet erop toe dat recht is gedaan aan de afspraken uit de Samenwerkingsovereenkomst.
Samenstelling	Gemeentesecretaris / Directeur van: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Provincie</li> <li>■ RUD Zuid-Limburg</li> <li>■ RUD Limburg-Noord</li> <li>■ Gemeentelijk Deelnemer regio Zuid</li> <li>■ Gemeentelijk Deelnemer regio Noord</li> </ul>
Afgeleid uit	■ Ambtelijke organisaties Deelnemers
Vorm en presentatie	Besluit van het onder 'Afgeleid uit' genoemde orgaan / gremium
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	-
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verantwoordelijk voor ICT in de organisatie van een Deelnemer</li> <li>■ Affiniteit met VTH-taken</li> <li>■ Affiniteit met Aanbestedingen</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.4
Productnaam	Projectgroep
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Acceptatie/vaststelling van productopleveringen (voorzien) en besluitvorming over onvoorziene ontwikkelingen (excepties).
Samenstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Opdrachtgever (voorzitter)</li> <li>■ Senior Gebruiker(s)</li> <li>■ Senior Leverancier(s)</li> </ul>
Afgeleid uit	Ambtelijk leidinggevenden van de Deelnemers.
Vorm en presentatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Besluit van de afvaardigend Deelnemer</li> <li>■ Mandaat van Stuurgroep</li> </ul>
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	-
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gezaghebbend (formeel en informeel)</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Optie: gesprek met Stuurgroep
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.5
Productnaam	Projectmanagementteam
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Team van specialisten die de projectleiding van het project kunnen voeren
Samenstelling	Specialisten die door de Senior Leverancier(s) beschikbaar worden gesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Projectleider</li> <li>■ Projectsecretaris</li> </ul>
Afgeleid uit	Projectleiders van de Deelnemers, eventueel externe inhuur
Vorm en presentatie	Beschikbaarstelling door de Senior Leverancier(s)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Een goed zicht op de kennis en kunde van projectleiders bij de Deelnemer(s)
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gezaghebbend</li> <li>■ Daadkrachtig</li> <li>■ Ruime ervaring met het leiden van projecten over organisatiegrenzen heen (incl. daarvoor noodzakelijke politieke sensitiviteit)</li> <li>■ Ruime ervaring met aanbestedingsprojecten</li> <li>■ Beschikbaar voor ten minste: @@@ dagen</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.6
Productnaam	Architectuurteam
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Team van specialisten die o.b.v. kennis van de architecturen van de Deelnemers in staat zijn de functionele en technische samenhang tussen de aan te besteden componenten en de architecturen van de Deelnemers te definiëren en te bewaken
Samenstelling	Architecten (3-5) die door de Senior Leverancier(s) beschikbaar zijn gesteld
Afgeleid uit	De verzameling architecten van de Deelnemers
Vorm en presentatie	Beschikbaarstelling door de Senior Leverancier(s)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Een goed zicht op de kennis en kunde van architecten in dienst van Deelnemers, ook als deze niet in dienst zijn van de Senior Leverancier
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Enterprise-, Informatie-, Applicatie- en Technische architectuurkennis in voldoende mate in team aanwezig</li> <li>■ Kennis van de architectuur van meerdere Deelnemers of in staat beschrijvingen daarvan te duiden</li> <li>■ Beschikbaar voor ten minste: @@@ dagen</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.7
Productnaam	Functioneel team
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Team van specialisten die o.b.v. kennis van VTH-taken, VTH-processen en als (super-)gebruiker/applicatiebeheerder van VTH-syste(e)m(en) eisen en wensen kunnen formuleren voor de functionaliteit van de Oplossing
Samenstelling	Specialisten die door de Senior Gebruiker(s) beschikbaar worden gesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Specialisten Vergunningverlening en Advisering (2-5)</li> <li>■ Specialisten Toezicht en Handhaving (2-5)</li> <li>■ Specialisten Juridisch (2-3)</li> <li>■ Specialisten Functioneel/Applicatiebeheer</li> <li>■ Evt. specialisten Zaakgericht Werken en Documentaire Informatievoorziening (DIV) (1-2)</li> </ul>
Afgeleid uit	De verzameling VTH- en DIV-medewerkers van de Deelnemers
Vorm en presentatie	Beschikbaarstelling door de Senior Gebruiker(s)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Een goed zicht op de kennis en kunde van VTH-medewerkers bij de Deelnemer(s)
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gezaghebbend binnen de organisatie van de Deelnemer</li> <li>■ Gedegen kennis van VTH-taken, -processen en -systemen</li> <li>■ Kennis van de wijzigingen die de Omgevingswet met zich meebrengt</li> <li>■ Gedegen kennis van Zaakgericht Werken en Documentaire Informatievoorziening</li> <li>■ In staat gebruikerservaringen te vertalen naar eisen en wensen</li> <li>■ Beschikbaar voor ten minste: @@@ dagen</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-



<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.8
Productnaam	Selectiecriteria Hostingpartij
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Kader van eisen en wensen dat kan worden gehanteerd voor het selecteren van één of enkele hostingpartijen die de Oplossing zullen hosten en technisch beheren
Samenstelling	Eisen en wensen t.a.v. infrastructuur, optioneel af te nemen generieke componenten (zoals Documentbeheersysteem, Geoinformatiesysteem), servicenormen en beheercompetenties (technisch en functioneel)
Afgeleid uit	Nader te bepalen
Vorm en presentatie	(Beknopt) Programma van Eisen en Wensen
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Technische kennis van hostingtechnieken en -platformen, technische en functionele beheerprocessen, servicenormen, beheercompetenties
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Objectief</li> <li>■ Proportioneel</li> <li>■ ...</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.9
Productnaam	Selecteren Hostingpartij(en)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Toetsing van Aanbiedingen van Hostingpartijen aan Selectiecriteria
Samenstelling	Scores van Aanbiedingen van Hostingpartij(en)
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Selectiecriteria Hostingpartij</li> <li>■ Aanbiedingen Hostingpartijen</li> </ul>
Vorm en presentatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ingevulde beoordelingsformulieren</li> <li>■ Advies aan Projectgroep</li> </ul>
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Technische kennis van hostingtechnieken en -platformen, beheerprocessen, servicenormen, beheercompetenties
Kwaliteitscriteria	-
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.10
Productnaam	Geselecteerde Hostingpartij (Projectgroep, Stuurgroep)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Besluit over de Hostingpartij(en) die de Oplossing zullen hosten. Dit om te kunnen beschikken over alle kennis van de infrastructuur waarop de Oplossing na gunning zal worden geïmplementeerd, zodat de eisen en wensen die daarover moeten worden opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten kunnen worden geformuleerd
Samenstelling	Hostingpartij(en) die is/(zijn) geselecteerd op basis van de Selectiecriteria Hostingpartij
Afgeleid uit	De aanbiedingen van Hostingpartijen
Vorm en presentatie	■ Besluit over / Overeenkomst met de Hostingpartij(en)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Projectgroep en Stuurgroep
Kwaliteitscriteria	■ Medewerkers van de Hostingpartij nemen deel aan Technisch team
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.11
Productnaam	Technisch team
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Team van specialisten die o.b.v. kennis van de infrastructuur en het applicatielandschap van Deelnemers en kennis van de infrastructuur van de hostingprovider(s) technische eisen en wensen kunnen formuleren voor de Oplossing
Samenstelling	Specialisten die door de Senior Leverancier(s) beschikbaar worden gesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Specialisten Systeembeheer (2-3)</li> <li>■ Specialisten Databasebeheer (1-2)</li> <li>■ Specialisten Integratie (2)</li> </ul>
Afgeleid uit	De verzameling Technisch specialisten (bijv. technisch beheerders) van de hostingprovider(s) en van de Deelnemers
Vorm en presentatie	Beschikbaarstelling door de Senior Leverancier(s)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hostingprovider(s) moet(en) zijn bepaald</li> <li>■ Een goed zicht op de kennis en kunde van technisch specialisten bij de Deelnemer(s)</li> </ul>
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gedegen kennis van de infrastructuur van de hostingpartij</li> <li>■ Gedegen kennis van de infrastructuur en het applicatielandschap van de Deelnemers</li> <li>■ Kennis van virtualisatietechnieken</li> <li>■ Kennis van remote accesstechnieken</li> <li>■ Kennis van integratietechnieken en -platformen</li> <li>■ Kennis van beheerprocessen, zoals back-upprocedures, change- en releasemanagement</li> <li>■ Beschikbaar voor ten minste: @@@ dagen</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.12
Productnaam	Procedureel team
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Team van specialisten die o.b.v. kennis van inkoop en aanbestedingsrecht de procedure kunnen beschrijven die zal worden gevolgd voor het verkrijgen van de Oplossing
Samenstelling	Specialisten die door de Senior Leverancier(s) beschikbaar worden gesteld <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Specialisten Inkoop (2-3)</li> <li>■ Specialisten Juridisch (1-2)</li> </ul>
Afgeleid uit	De Inkoopmedewerkers en juristen van de Deelnemers
Vorm en presentatie	Beschikbaarstelling door de Senior Leverancier(s)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Een goed zicht op de kennis en kunde van inkoopmedewerkers en juristen bij de Deelnemer(s)
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gedegen kennis van aanbestedingen van ICT-functionaliteit</li> <li>■ Gedegen kennis van aanbestedingsrecht en de toepassing ervan (incl. best practices als BVP)</li> <li>■ Gedegen kennis van het opstellen van prijsmodellen en beoordelen van prijsopgaven</li> <li>■ Gedegen kennis van het opstellen en beoordelen van overeenkomsten</li> <li>■ Beschikbaar voor ten minste: @@@ dagen</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

Productbeschrijving	
Product ID	2.13
Productnaam	Advies Aanbestedings- en contractvorm (Procedureel team)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	<p>Specialistisch advies verkrijgen over de te volgen aanbestedingsprocedure, waarin ten minste de voor- en nadelen zijn benoemd van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Europees Openbaar</li> <li>■ Europees Niet-Openbaar</li> <li>■ Concurrentiegerichte Dialoog</li> </ul> <p>waarbij bij alle procedures zowel de 'klassieke' Programma van Eisen-aanpak als Best Value Procurement (BVP, ook wel aangeduid als 'prestatie-inkoop') worden belicht</p> <p>Daarnaast advies over de te hanteren contractvorm (bijv. Raamovereenkomst/Raamcontract) waarmee Deelnemers gefaseerd de Oplossing kunnen afnemen/implementeren</p>
Samenstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beschrijving van de voor- en nadelen van elk van genoemde procedures in een PvE-scenario en een BVP-scenario</li> <li>■ Advies over de te kiezen procedure en toepassing PvE/BVP</li> <li>■ Advies over de te hanteren contractvorm</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan van Aanpak</li> <li>■ Interviews met - door het Procedureel team noodzakelijk geachte - stakeholders / deskundigen</li> </ul>
Vorm en presentatie	Adviesrapport
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kennis van en ervaring met genoemde aanbestedingsprocedures</li> <li>■ Kennis van en ervaring met de uitvoering van genoemde procedures aan de hand van PvE en BvP</li> <li>■ Kennis van contractvormen voor overheidsopdrachten met meerder aanbestedende diensten</li> </ul>
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het advies is toegespitst op onderhavig project en houdt rekening met de technische, functionele en organisatorische complexiteit die daarmee samenhangt</li> <li>■ Het advies kan door de Projectgroep worden gebruikt voor het nemen van een besluit over de te volgen aanbestedingsprocedure</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.13
Productnaam	<a href="#">Advies Aanbestedings- en contractvorm (Procedureel team)</a>
Onderdeel	Omschrijving
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.14
Productnaam	<a href="#">Besluit Aanbestedings- en contractvorm (Projectgroep)</a>
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Besluit over de te volgen aanbestedingsprocedure en te hanteren contractvorm, zodat de producten die moeten worden ontwikkeld t.b.v. de aanbestedingsprocedure juist worden afgebakend en de bij de procedure en contractvorm passende inhoud krijgen
Samenstelling	Besluit
Afgeleid uit	Advies Aanbestedings- en Contractvorm van het Procedureel team
Vorm en presentatie	Besluit
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Goed begrip van het door het Procedureel team geformuleerde advies
Kwaliteitscriteria	-
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-



<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.15
Productnaam	Startbijeenkomst (Projectmanagementteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	<p>Bijeenkomst voor alle toekomstige teamleden, waarin zij worden geïnformeerd over de aanpak van het project. Aansluitend zal elk team in een break-out-sessie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ de productbeschrijvingen van de eigen producten aanvullen en aanpassen waar nodig</li> <li>■ een raming en planning maken van de benodigde inspanning voor het realiseren van de producten</li> <li>■ de rolverdeling afspreken</li> <li>■ benoemen welke extra ondersteuning nodig is</li> </ul>
Samenstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Presentatie over het Plan van Aanpak</li> <li>■ Productbeschrijvingen</li> <li>■ Teamopdracht</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan van Aanpak</li> <li>■ Leden van: Projectgroep, Projectmanagementteam, Architectuurteam, Functioneel team, Technisch team, Procedureel team</li> </ul>
Vorm en presentatie	Bijeenkomst met break-out-sessies per team
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Toelichting op het Plan van Aanpak</li> <li>■ Teamleden hebben zich voorbereid door het lezen van het Plan van Aanpak en de beschrijvingen van de producten (en eventueel ondersteunende documentatie, zoals het concept-PvE dat in 2014 is ontwikkeld door RUD-Noord en RUD-Zuid) die door hun team moet worden opgeleverd</li> </ul>
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Door team aangevulde productbeschrijvingen</li> <li>■ Planning van de realisatie van de producten</li> <li>■ Afspraken over rolverdeling in het team</li> <li>■ Inzicht in benodigde additionele ondersteuning</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	2.16
Productnaam	Plan van Aanpak 1.0 (Projectmanagementteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beschikken over een goede beschrijving van alle voor de projectuitvoering van belang zijnde aspecten
Samenstelling	Conform voorliggend document
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Concept-Plan van Aanpak</li> <li>■ Besluit aanbestedingsvorm</li> <li>■ Aangepaste Productbeschrijvingen uit Startbijeenkomst</li> </ul>
Vorm en presentatie	Conform voorliggend Plan van Aanpak
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Projectmanagementteam
Kwaliteitscriteria	<p>Het Plan van Aanpak 1.0 moet de 'baseline' vormen voor de projectuitvoering. Dat is het geval als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De consequenties van het besluit over de aanbestedingsvorm zijn verwerkt in planning, inzetraming en productbeschrijvingen</li> <li>■ De inbreng van de verschillende teams t.a.v. hun productbeschrijvingen zijn verwerkt</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3.2
Productnaam	Procedurebeschrijving (Procedureel team)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Formele beschrijving van de procedure die wordt gevolgd nadat de aanbesteding is gestart
Samenstelling	Afhankelijk van Besluit aanbestedingsvorm, maar ten minste: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Procedurebeschrijving incl. planning</li> <li>■ Vormvereisten</li> <li>■ Formulieren voor Verklaringen</li> <li>■ Conceptovereenkomst(en)</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Besluit aanbestedingsvorm</li> <li>■ Plan van Aanpak i.o (m.n. planning)</li> </ul>
Vorm en presentatie	Hoofdstuk(ken) t.b.v. het Aanbestedingsdocument
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Procedureel team
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen, afhankelijk van Besluit aanbestedingsvorm
Kwaliteitsmethode	Juridische toets door onafhankelijk jurist
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3-4
Productnaam	<a href="#">Architectuur op hoofdlijnen (Architectuurteam)</a>
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beschrijving van de architectuur van de Oplossing in samenhang met / in relatie tot de organisatorische, functionele en technische omgeving waarin de Oplossing moet functioneren
Samenstelling	<p>In dit product worden ten minste de volgende vraagstukken geadresseerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Eén of meerdere implementaties van de Oplossing?</li> <li>■ Multi-tenancy: compartimentering voor individuele Deelnemers, Deelnemeroverstijgende toegang voor RUDs</li> <li>■ Samenhang en integratie met aanpalende decentrale resp. centrale ondersteunende functionaliteiten (bijv. documentbeheersystemen, geo-informatiesystemen, basisgegevens, IAM, sjablonen, rapportages, printen, etc.)</li> <li>■ Samenhang en integratie met landelijke voorzieningen (bijv. Omgevingsloket Online, Inspectieview Milieu)</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Concept Programma van Eisen RUD Limburg-Noord</li> <li>■ Informatieplan RUD Limburg-Noord</li> <li>■</li> </ul>
Vorm en presentatie	Hoofdstuk(ken) t.b.v. het Aanbestedingsdocument
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Architectuurteam
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3.6
Productnaam	Functionele eisen en wensen (Functioneel team)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beschrijving van de functionele eisen en wensen waaraan de Oplossing moet / kan voldoen
Samenstelling	<p>In dit product worden ten minste de volgende functionele domeinen beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Generieke functionaliteit (bijv. zaakgericht, geo-informatie, documentcreatie, zoeken, managementinformatie, functioneel en applicatiebeheer, etc.)</li> <li>■ Functionele integratie met landelijke voorzieningen (bijv. Omgevingsloket Online, Inspectieview Milieu)</li> <li>■ Functionaliteit Vergunningverlening, toetsing en advies</li> <li>■ Functionaliteit Toezicht (incl. mobiel toezicht)</li> <li>■ Handhaving</li> <li>■ Toekomstige functionaliteit (t.b.v. Omgevingswet, functionele integratie met Informatiehuizen Laan van de Leefomgeving)</li> <li>■ Opleidingen en documentatie</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Concept Programma van Eisen RUD Limburg-Noord</li> <li>■ Informatieplan RUD Limburg-Noord</li> <li>■ Documentatie Omgevingsloket Online</li> <li>■ Documentatie Inspectieview Milieu</li> <li>■ Documentatie Omgevingswet, Laan van de Leefomgeving</li> </ul>
Vorm en presentatie	Hoofdstuk(ken) t.b.v. het Aanbestedingsdocument
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Functioneel team
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3.8
Productnaam	Technische eisen en wensen (Technisch team)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beschrijving van de technische eisen en wensen waaraan de Oplossing moet / kan voldoen
Samenstelling	<p>In dit product worden ten minste de volgende technische domeinen beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hostingerelateerd (hardware, virtualisatieplatform, databaseplatform, netwerkinfrastructuur, etc.)</li> <li>■ Clientgerelateerd (standaard-werkplek, mobiele apparaten, etc.)</li> <li>■ Integratiegerelateerd (integratieplatform, uitwisselingsstandaarden, etc.)</li> <li>■ Beheergerelateerd (servicenormen, OTAP, servicevensters, etc.)</li> <li>■ Opleidingen en documentatie</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Concept Programma van Eisen RUD Limburg-Noord</li> <li>■ Informatieplan RUD Limburg-Noord</li> <li>■ Documentatie Omgevingsloket Online</li> <li>■ Documentatie Inspectieview Milieu</li> <li>■ Documentatie Omgevingswet, Laan van de Leefomgeving</li> </ul>
Vorm en presentatie	Hoofdstuk(ken) t.b.v. het Aanbestedingsdocument
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Technisch team
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3-9
Productnaam	Beoordelingsteam
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Team van beoordelaars die de door de verschillende teams opgestelde Eisen en Wensen kunnen vertaalt naar Geschiktheidseisen, Selectiecriteria (indien van toepassing) en gewogen Gunningscriteria en die na ontvangst van de Inschrijvingen de Inschrijvingen beoordeelt.
Samenstelling	Het beoordelingsteam wordt samengesteld uit leden van elk van de teams die de aanbesteding hebben voorbereid: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Architectuurteam</li> <li>■ Functioneel team</li> <li>■ Technisch team</li> <li>■ Procedureel team</li> </ul>
Afgeleid uit	Hierboven genoemde teams
Vorm en presentatie	-
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Elk team kiest enkele - aantal per team nog te bepalen - leden uit het team voor deelname aan het Beoordelingsteam
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ten minste basiskennis van alle (team)domeinen: architectuur, functioneel, technisch, procedureel</li> <li>■ Marktkennis</li> <li>■ Gezaghebbend</li> <li>■ Vertrouwen genietend van het team</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3.10
Productnaam	Beschrijving Proof of Concept (Beoordelingsteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beschrijving van de Proof of Concept waaraan de best beoordeelde Inschrijving(en) zal/zullen worden onderworpen alvorens de definitieve beoordelingsscore wordt bepaald
Samenstelling	Afhankelijk van Besluit Aanbestedingsvorm
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het Aanbestedingsdocument</li> </ul>
Vorm en presentatie	Hoofdstuk(ken) t.b.v. het Aanbestedingsdocument
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Beoordelingsteam
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Validatie door: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Architectuurteam</li> <li>■ Functioneel team</li> <li>■ Technisch team</li> <li>■ Procedureel team</li> </ul>
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-



<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3.11
Productnaam	Criteria Inschrijvers en Inschrijvingen (Beoordelingsteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Vertaling van het geheel van Eisen en Wensen - opgesteld door de verschillende teams - naar een beoordelingskader waaraan Inschrijvers en Inschrijvingen worden getoetst
Samenstelling	Afhankelijk van Besluit aanbestedingsvorm: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Geschiktheidseisen</li> <li>■ Selectiecriteria (indien van toepassing)</li> <li>■ Gewogen Gunningscriteria</li> </ul>
Afgeleid uit	De Eisen en Wensen die door de verschillende teams zijn opgesteld
Vorm en presentatie	Hoofdstuk(ken) t.b.v. het Aanbestedingsdocument
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Specialist op het eigen teamdomein (architectuur, functionaliteit, techniek, procedure), een goed inhoudelijk begrip van de niet-eigen domeinen en kennis van in de markt beschikbare oplossingen
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Evenwichtig: goede balans tussen de verschillende domeinen</li> <li>■ Proportioneel: realistische waardering van Eisen en Wensen</li> <li>■ Strategisch: aanjagen concurrentie o.b.v. marktkennis</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Validatie door: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Architectuurteam</li> <li>■ Functioneel team</li> <li>■ Technisch team</li> <li>■ Procedureel team</li> </ul>
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	3.13
Productnaam	Vastgesteld Aanbestedingsdocument (Projectgroep, Stuurgroep - Besturen van de Deelnemers)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Formeel besluit van alle kandidaat-Deelnemers over deelname aan de aanbestedingsprocedure
Samenstelling	In dit product worden ten minste de volgende technische domeinen beschreven: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Advies Projectgroep en Stuurgroep aan kandidaat-Deelnemers</li> <li>■ Besluit per kandidaat-Deelnemer over deelname aan de aanbestedingsprocedure</li> </ul>
Afgeleid uit	■ Aanbestedingsdocument
Vorm en presentatie	Aanbestedingsdocument met Advies Projectgroep en Stuurgroep
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Projectgroep en Stuurgroep
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	4.2
Productnaam	Aankondiging van de Opdracht (Beoordelingsteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Bekendmaking van de Opdracht en - daarmee - uitnodigen van geïnteresseerde partijen een Inschrijving in te dienen
Samenstelling	Publicatie van de Aankondiging en bijbehorend(e) Aanbestedingsdocument(en) - al dan niet via een intermediaire organisatie - op de officiële website 'Tenders Electronic Daily'-site (TED) van de Europese Commissie
Afgeleid uit	Het Aanbestedingsdocument
Vorm en presentatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aankondiging</li> <li>■ Aanbestedingsdocument(en)</li> </ul>
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Kennis van het publiceren van overheidsopdrachten - al dan niet via een intermediaire organisatie - op TED.
Kwaliteitscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conform vormvereisten TED</li> </ul>
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	4.3
Productnaam	<a href="#">Nota van Inlichtingen (Beoordelingsteam)</a>
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Registratie en publicatie van door Gegadigden gestelde vragen en de antwoorden die daarop door de Aanbestedende Dienst zijn gegeven
Samenstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vragen van Gegadigden</li> <li>■ Antwoorden van de Aanbestedende Dienst</li> </ul>
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het Aanbestedingsdocument</li> <li>■ Antwoorden door Beoordelingsteam (evt. in samenspraak met het team dat verantwoordelijk was voor de passage in het Aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft)</li> </ul>
Vorm en presentatie	Formeel document
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Beoordelingsteam
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Validatie door: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Architectuurteam</li> <li>■ Functioneel team</li> <li>■ Technisch team</li> <li>■ Procedureel team</li> </ul>
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	4.7
Productnaam	Beoordeelde Inschrijvingen (Beoordelingsteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beoordeling van de Inschrijvingen op de wijze die in het Aanbestedingsdocument is beschreven
Samenstelling	Afhankelijk van Besluit Aanbestedingsvorm
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het Aanbestedingsdocument</li> <li>■ Nota van Inlichtingen</li> <li>■ Inschrijvingen</li> <li>■ Verduidelijkingsgesprekken en Addenda bij de Inschrijvingen</li> </ul>
Vorm en presentatie	Ingevuld Beoordelingsformulier per Inschrijver
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Beoordelingsteam
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	5-3
Productnaam	Beoordeelde Proof of Concept (Beoordelingsteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Beoordeling van de Inschrijving(en) aan de hand van de proefopstelling (Proof of Concept) die is beschreven in het Aanbestedingsdocument
Samenstelling	Conform beschrijving Proof of Concept in het Aanbestedingsdocument
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het Aanbestedingsdocument</li> <li>■ Nota van Inlichtingen</li> <li>■ Inschrijvingen</li> <li>■ Beoordeelde Inschrijvingen</li> </ul>
Vorm en presentatie	Ingevuld Beoordelingsformulier Proof of Concept per Inschrijver
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Beoordelingsteam
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Nader te bepalen
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	6.1
Productnaam	Gunningsbeslissing (Beoordelingsteam, Projectgroep, Stuurgroep)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Opstellen (Beoordelingsteam) en vaststellen (Projectgroep, Stuurgroep) van de - voorgenomen - Gunningsbeslissing
Samenstelling	Gunningsbeslissing, met per Inschrijving een motivatie waarom wel / niet wordt gegund
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het Aanbestedingsdocument</li> <li>■ Nota van Inlichtingen</li> <li>■ Inschrijvingen</li> <li>■ Beoordeelde Inschrijvingen</li> <li>■ Beoordeelde Proof of Concept</li> </ul>
Vorm en presentatie	Formeel document Gunningsbeslissing, incl. bijlagen met motivatie per Inschrijving
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Beoordelingsteam, Projectgroep, Stuurgroep
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Externe juridische toets
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	6.4
Productnaam	Toegelichte Gunningsbeslissing (Beoordelingsteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Op verzoek van Inschrijvers verduidelijken van de motivatie van de Gunningsbeslissing
Samenstelling	Gesprek per Inschrijver die heeft aangegeven prijs te stellen op een toelichting op de schriftelijke Gunningsbeslissing en bijbehorende motivatie
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het Aanbestedingsdocument</li> <li>■ Nota van Inlichtingen</li> <li>■ Inschrijvingen</li> <li>■ Beoordeelde Inschrijvingen</li> <li>■ Beoordeelde Proof of Concept</li> <li>■ Gunningsbeslissing en motivatie</li> </ul>
Vorm en presentatie	Gesprek
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Beoordelingsteam
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-



<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	6.5
Productnaam	Definitieve Overeenkomst (Beoordelingsteam)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Specificeren van de definitieve Overeenkomst(en) tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver(s) aan wie de Opdracht wordt gegund
Samenstelling	Schriftelijke vastlegging van alle afspraken tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver(s)
Afgeleid uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het Aanbestedingsdocument (met concept-overeenkomst)</li> <li>■ Nota van Inlichtingen</li> <li>■ Inschrijvingen</li> <li>■ Beoordeelde Inschrijvingen</li> <li>■ Beoordeelde Proof of Concept</li> <li>■ Gunningsbeslissing</li> </ul>
Vorm en presentatie	Schriftelijke Overeenkomst(en)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Zie Beoordelingsteam
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	Externe juridische toets
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

<i>Productbeschrijving</i>	
Product ID	6.6
Productnaam	Opdracht (Projectgroep, Stuurgroep, Besturen Deelnemers)
Onderdeel	Omschrijving
Doel	Formele verstrekking van de Opdracht
Samenstelling	Afhankelijk van Besluit Aanbestedings- en contractvorm
Afgeleid uit	
Vorm en presentatie	Ondertekende Overeenkomst(en)
Kennis en kunde nodig om product te vervaardigen	Beslissingsbevoegdheid
Kwaliteitscriteria	Nader te bepalen
Kwaliteitsmethode	-
Kwaliteitstolerantie	-
Kennis en kunde nodig voor kwaliteitsbeoordeling	-
Kwaliteitsverantwoordelijkheden	-

## Allen voor Eén

---

Toelichting Aanbesteding VTH-applicatie Limburg

## 1. Wat is 'Allen voor Eén' (AvÉ)?

Allen voor Eén is de naam van het project dat is gestart om voor de Regionale Uitvoeringsdiensten (RUDs), hun deelnemers (provincie, gemeenten) en ketenpartners (o.a. Veiligheidsregio's) één **gemeenschappelijke informatievoorziening te verkrijgen** waarmee zij hun taken op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht, Handhaving en Advisering (VTHA) efficiënt en effectief kunnen uitvoeren. Avé is het project dat is afgebakend op het voorbereiden en uitvoeren van de aanbestedingsprocedure die nodig is voor het verkrijgen van de gemeenschappelijke VTH-applicatie. Voor het implementeren van de gemeenschappelijke VTH-applicatie bij alle deelnemende organisaties zal een apart projectplan opgesteld worden.

## 2. Waarom één VTH-systeem?

In de huidige praktijk van zowel de RUD Limburg-Noord als de RUD Zuid-Limburg blijkt de informatie-uitwisseling met opdrachtgevers en ketenpartners zeer moeizaam te verlopen. Een belangrijke oorzaak daarvoor is het beheeren van voor de VTHA-taken relevante informatie in een groot aantal systemen die onderling niet met elkaar communiceren. Hierdoor wordt het delen van informatie mensenwerk: via mailberichten en gedeelde mappen proberen medewerkers van opdrachtgevers en RUDs elkaar, zo goed en zo kwaad als het gaat, te informeren.

Het onderling verbinden van de VTH-systemen is, door het ontbreken van uitwisselingsstandaarden, de verschillende 'merken' systemen en de uiteenlopende inrichtingen van die systemen, geen realistisch scenario. Alle VTHA-informatie samenbrengen in één systeem dat door alle betrokken partijen wordt gebruikt, is de meest praktische oplossing voor een meer efficiënte en effectieve samenwerking.

## 3. Waarom nu?

In Limburg-Noord hebben de bestuurders van de deelnemers (gemeenten en provincie) in de RUD Limburg-Noord afgesproken de VTHA-taken in één systeem onder te brengen waarvan alle deelnemers gebruik gaan maken.

In Zuid-Limburg is de directe aanleiding het in 2016 aflopen van de overeenkomst met de huidige leverancier van de VTH-applicatie. Deze applicatie wordt door de gastheer (Provincie Limburg) aan de RUD Zuid-Limburg beschikbaar gesteld. Voor o.a. het verbeteren van de informatie-uitwisseling met de gemeenten en de aansluiting op landelijke voorzieningen heeft de RUD Zuid-Limburg behoefte aan aanvullende functionaliteit die niet beschikbaar is in het huidige VTH-systeem. Het bestuur van de RUD Zuid-Limburg heeft gevraagd om ook de gemeenten in Zuid-Limburg uit te nodigen mee te doen.

Voor alle betrokkenen geldt bovendien dat de invoering van de Omgevingswet aanstaande is. Deze wet wordt door de Rijksoverheid [getypeerd als één van de grootste wetgevingsoperaties sinds de Grondwet van Thorbecke](#). De Omgevingswet wordt in 2018 van kracht en zal grote aanpassingen vragen. Softwareleveranciers zullen de handen vol hebben aan de implementatie van - nieuwe versies van - hun systemen en bevoegde gezagen en uitvoeringsorganisaties zullen alle zeilen bij moeten zetten aan het herzien van procedures, het herinrichten van werkprocessen (zaaktypen) en het ontwikkelen van de bouwstenen daarvoor (besluiten, correspondentie, checklists), et cetera, waardoor op alle fronten opstoppingen zullen ontstaan.

## 4. Wat betekent dit voor mijn VTH-applicatie?

Deelnemers aan 'Allen voor Eén' zullen zelf geen eigen VTH-applicatie meer nodig hebben. Na het verwerven van de gemeenschappelijke applicatie kunnen alle gemeentelijke VTH-taken -

BRIKS, milieu, bodem, plaatselijke verordeningen, et cetera - met de nieuwe applicatie worden uitgevoerd.

## 5. Wat betekent dit voor mijn couleur locale?

De procesmatige *couleur locale* is - ook nu al - zeer beperkt: vrijwel al het handelen van overheidsorganisaties is immers gebonden aan landelijke wet- en regelgeving. De voornaamste verschillen in de procesgang bij verschillende overheidsorganisaties kunnen daarom worden getypeerd als: *wie voert welk stukje van een proces uit en hoe lang mag daarover worden gedaan?* Deze verschillen zijn in de regel niet groot.

Op het inhoudelijke vlak zijn er méér verschillen tussen overheidsorganisaties. Denk aan de verschillen in kostendoorberekening (legesverordening), toetsingscriteria (welstandsnota, bestemmingsplan, (milieu)zoning, horecaverordening) en communicatie (bijv. verschillen in beleid rond openbaarmaking van besluiten). Met de komst van de Omgevingswet kunnen deze verschillen nog groter worden, door de mogelijkheid die individuele overheidsorganisaties krijgen om lokale *Omgevingswaarden* vast te stellen en toe te passen.

De te verwerven gemeenschappelijke VTH-applicatie zal in beide dimensies moeten kunnen voorzien.

## 6. Wat betekent dit voor mijn processen?

Qua procesinrichting zal er - binnen de kaders die voortkomen uit landelijke wet- en regelgeving - ruimte zijn voor lokale verschillen. Het is uitdrukkelijk de ambitie om te streven naar zoveel mogelijk gemeenschappelijkheid in de procesgang bij de verschillende deelnemers. Meer uniformiteit in de procesgang bevordert in de eerste plaats een efficiënte en effectieve uitvoering van de VTH-taken die in toenemende mate de grenzen van individuele organisaties overstijgen. Daarnaast zullen de kosten voor implementatie van de VTH-applicatie in belangrijke mate worden beïnvloed door de aard en omvang van de verschillen in procesinrichting tussen de verschillende organisaties. Aangezien de kosten voor implementatie in de regel een veelvoud zijn van de licentiekosten, zal meer uniformiteit tot aanzienlijke kostenbesparingen leiden. Door te kiezen voor een standaardpakket dat gebruik maakt van bewezen technologie, zullen toekomstige aanpassingen als gevolg van wetswijzigingen 'automatisch' plaats vinden.

## 7. Zijn al mijn gegevens voor alle gebruikers zichtbaar?

Nee. De gemeenschappelijke VTH-applicatie zal, ook om verschillen in procesinrichting en inhoudelijke behandeling per deelnemer mogelijk te maken, een compartimentering kennen. Elke deelnemer krijgt een eigen compartiment, waarin de eigen taken worden uitgevoerd. Alle gegevens die bij die taken horen, zijn alleen binnen het eigen compartiment beschikbaar. Alleen de RUDs beschikken over de autorisaties om over de verschillende compartimenten heen de taken uit te voeren.

## 8. Hoe zit het met dossiervorming en archivering?

De dossiervorming en archivering van processen die de RUD Zuid-Limburg uitvoert in opdracht van bevoegde gezagen, is op dit moment niet goed geborgd. Een belangrijke oorzaak hiervoor is de handmatige uitwisseling van documenten tussen bevoegde gezagen en de RUD en vice versa. De gemeenschappelijke VTH-applicatie zal de vorming en uitwisseling van dossiers geautomatiseerd ondersteunen en daarnaast verbonden worden met de voorzieningen voor archivering. Door harmonisatie van processen op basis van gemeenschappelijke zaaktypen

zullen inhoudelijke verschillen - ook op het gebied van documentaire informatievoorziening - tussen deelnemers zoveel als mogelijk worden weggenomen.

## 9. Wat betekent dit voor het beheer (technisch en functioneel)?

Het technisch beheer van de gemeenschappelijke VTH-applicatie zal worden verzorgd door de - nog te bepalen - hostende partij(en) van de applicatie. Om het functioneel / applicatiebeheer zo efficiënt mogelijk te kunnen uitvoeren, is het verstandig een pool van beheerders te formeren. Door deze functie bij één pool te beleggen wordt continuïteit verbeterd en de kwetsbaarheid verminderd. Bovendien kan een kostenbesparing worden gerealiseerd ten opzichte van de huidige situatie waarin elke organisatie het beheer zelfstandig organiseert.

## 10. Als ik 'Ja' zeg, kan ik dan later nog 'Nee' zeggen?

In het Plan van Aanpak zijn verschillende beslismomenten voorzien. Het eerste - en meest belangrijke - beslismoment is het besluit van elke individuele overheidsorganisatie om wel of niet deel te nemen aan AvÉ. Deelname wordt bekrachtigd middels het aangaan van een samenwerkingsovereenkomst die bestuurlijk ondertekend wordt.

Tijdens de projectuitvoering van AvÉ worden de gemeenschappelijke eisen en wensen voor de VTH-applicatie geïnventariseerd en vastgelegd in een Programma van Eisen. Daarnaast zal de lokale situatie van elke deelnemer worden beschreven, zodat - potentiële - Inschrijvers per deelnemer weten wat er wordt gevraagd. Denk bijvoorbeeld aan de integratie met lokale systemen (zaaksysteem / DMS, voorzieningen voor de uitwisseling van (basis)gegevens). Voordat de aanbestedingsprocedure formeel 'in de markt wordt gezet', wordt aan elke deelnemer expliciet gevraagd in te stemmen met de aankondiging van de opdracht middels genoemd Aanbestedingsdocument. Elke deelnemer kan op dat moment nog uit de samenwerking stappen.

Zodra de aanbestedingsprocedure formeel is gestart zullen alle partijen, zowel de inschrijvers als de individuele deelnemers (aanbestedende diensten), zich aan de 'spelregels' moeten houden die in het Aanbestedingsdocument zijn vastgelegd.

## 11. Wanneer is het nieuwe systeem er?

De totale procedure - het voorbereiden en uitvoeren van de aanbestedingsprocedure, inclusief gunning - neemt ongeveer een jaar in beslag.

## 12. Moet ik mijn bestaande systeem versneld afschrijven?

Het zal niet mogelijk, noch wenselijk, zijn om de gemeenschappelijke VTH-applicatie in één keer bij alle deelnemers te implementeren. Daarom zal in de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende raamovereenkomst een periode worden benoemd waarbinnen de deelnemers zich verplichten de gemeenschappelijke VTH-applicatie af te nemen. De duur van deze periode zal ten minste 2-3 jaar beslaan. Effectief heeft elke deelnemer daarmee, vanaf het moment van 'instappen' nog 3 à 4 jaar om de eigen applicatie 'uit te faseren'.

## 13. Wat betekent meedoen aan AvÉ financieel gezien?

Een in Limburg Noord opgestelde business case wijst uit dat als gevolg van het gezamenlijk aanbesteden van een gemeenschappelijke applicatie aanzienlijke besparingen mogelijk zijn. Momenteel bedraagt de Total Cost of Ownership (TCO) van de deelnemers samen zo'n 8 miljoen euro over 5 jaar. Een gemeenschappelijke VTH-voorziening voor alle deelnemers in Limburg-

Noord leidt tot licentiekosten die ca. 50% bedragen van de huidige licentiekosten. De kosten voor technisch en functioneel beheer kunnen met ca 30% worden gereduceerd. Helaas konden, door het ontbreken van betrouwbare historische cijfers van deelnemers, geen uitspraken worden gedaan over de potentiële besparing op de eenmalige implementatiekosten. Deze zullen naar verwachting fors zijn.

Ook de kwalitatieve besparingen zoals efficiëntiewinst als gevolg van het uniformeren van de werkprocessen en het over de partijen heen beschikbaar hebben van informatie konden helaas niet worden vertaald naar een concreet bedrag.

#### 14. Ik heb een vraag die hierboven niet, en ook niet in het Plan van Aanpak, wordt beantwoord

Dat is heel begrijpelijk, gelet op de fase waarin het project verkeert. Er zijn nog veel, heel veel vragen te beantwoorden en keuzes te maken. Deze zullen aan bod komen in de fasen 2 - *Initiëren van het project* en 3 - *Opstellen aanbestedingsdocumenten* van het project. Deskundige vertegenwoordigers van de deelnemers zullen in die fasen in verschillende teams alle aspecten van de aanbestedingsprocedure, de te selecteren applicatie, alsmede de implementatie en het beheer ervan met elkaar bespreken en keuzes maken. Het resultaat daarvan landt in de verschillende onderdelen van het aanbestedingsdocument, dat - voordat dat 'in de markt' wordt gezet - aan alle deelnemers ter goedkeuring wordt aangeboden. Dat is ook het moment waarop - als de teams hun werk goed hebben gedaan - alle vragen die bij de deelnemers leven moeten zijn beantwoord.

