



HOOGHEEMRAADSCHAP  
**DE STICHTSE  
RIJNLANDEN**

# Marktconsultatie

Voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure  
ten behoeve van

**Technische- en Organisatorische implementatie,  
Support en Technisch Applicatie Beheer  
OpenText Content Suite**

**Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden**

Kenmerk Tendered: 234213  
Datum: 08-08-2019  
Versie: 1.0

## Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Algemeen .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 <i>Inleiding .....</i>  | 3         |
| 1.2 <i>Opdrachtgever .....</i>  | 3         |
| 1.3 <i>Contactpersoon .....</i>   | 4         |
| 1.4 <i>Opbouw van dit document.....</i>   | 4         |
| <b>2 Doel, spelregels en planning van deze marktconsultatie .....</b>           | <b>5</b>  |
| 2.1 <i>Doel van deze marktconsultatie .....</i>                                 | 5         |
| 2.2 <i>Planning.....</i>  | 6         |
| 2.3 <i>Uitgangspunten van de marktconsultatie (de spelregels) .....</i>         | 6         |
| <b>3 Inhoud van de mogelijke opdracht.....</b>                                  | <b>8</b>  |
| 3.1 <i>Achtergrond van de mogelijke opdracht.....</i>                           | 8         |
| 3.2 <i>De te implementeren functionaliteit van OpenText Content Suite .....</i> | 9         |
| 3.3 <i>Het doel van de mogelijke aanbesteding .....</i>                         | 10        |
| 3.4 <i>Het beoogde resultaat .....</i>  | 10        |
| 3.5 <i>De projectdoelstellingen .....</i>                                       | 11        |
| 3.6 <i>Voorgestelde toetsing van de Technische bekwaamheid .....</i>            | 14        |
| 3.7 <i>Beoogde overige minimumeisen .....</i>                                   | 15        |
| 3.8 <i>Beoogde opdracht .....</i>   | 15        |
| 3.8.1 <i>Diensten in scope .....</i>  | 15        |
| 3.8.2 <i>Afbakening met buiten scope .....</i>                                  | 17        |
| 3.9 <i>Voorgenomen randvoorwaarden.....</i>                                     | 17        |
| <b>4 Vragen .....</b>   | <b>18</b> |
| <b>Bijlage .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>1. Antwoordformulier .....</b>   | <b>20</b> |

## 1. Algemeen

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt het marktconsultatie document ten behoeve van een mogelijke Europese aanbesteding met betrekking op de technische- en organisatorische implementatie, het support en het technisch applicatiebeheer van OpenText Content Suite bij Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden (hierna: HDSR).

Ter voorbereiding op een mogelijke Europese aanbesteding wil HDSR gericht informatie inwinnen bij de markt. Dit zodat HDSR de verkregen informatie kan gebruiken bij definitieve vaststelling van de scope, doelstelling, eisen, randvoorwaarden etcetera. De uiteindelijke Europese aanbesteding moet naar huidig inzicht leiden tot één overeenkomst met één dienstverlener, al dan niet met onderaannemer(s) of met een combinatie.

Deze marktconsultatie vindt schriftelijk plaats via TenderNed. Om deel te nemen aan deze marktconsultatie dient u voor de deadline zoals is opgenomen in paragraaf 2.2. via TenderNed het volgende in te dienen:

- Antwoord in het Nederlands op de vragen uit hoofdstuk 4 van dit document, gelieve hierbij het antwoordmodel dat is opgenomen in bijlage 1 te gebruiken.

De uitkomsten van de marktconsultatie zullen, voor zover relevant geacht door HDSR, verwerkt worden in de Europese aanbesteding.

### 1.2 Opdrachtgever

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden (verder tevens te noemen 'HDSR') in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat we bij Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden doen. Wij doen dit samen met organisaties, mede overheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiëntie.



We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en dus een eigen dynamiek heeft: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, via de stad Utrecht met veel bebouwing in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit.

In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 500 mensen. Ons hoofdkantoor staat in Houten.

### 1.3 Contactpersoon

Deze marktconsultatie wordt begeleid vanuit de inkoopafdeling van HDSR. Alle communicatie met betrekking tot deze aanvraag verloopt via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan functionarissen van HDSR rechtstreeks te benaderen.

### 1.4 Opbouw van dit document

Dit document is bedoeld om de voorgestelde procedure, voorwaarden, werkwijze en intenties van een (mogelijke) Europese aanbesteding helder te maken om dit vervolgens te toetsen in de markt. Dit document bevat een uitleg over het voorgestelde proces, achtergrondinformatie over het project en een formulering van de vraagstelling aan de marktpartijen.

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Hoofdstuk 1</b> | Geeft een algemene inleiding op deze marktconsultatie.   |
| <b>Hoofdstuk 2</b> | Beschrijft het doel, de planning en spelregels (randvoorwaarden en uitgangspunten) die van toepassing zijn op deze marktconsultatie. |
| <b>Hoofdstuk 3</b> | Bevat een beschrijving van de inhoud van de voorgenomen Europese aanbesteding.   |
| <b>Hoofdstuk 4</b> | Bevat de vragen die HDSR in het kader van deze voorgenomen Europese aanbesteding beantwoord wil hebben.                              |

## 2 Doel, spelregels en planning van deze marktconsultatie

### 2.1 Doel van deze marktconsultatie

HDSR is voornemens het aanbesteden van de technische- en organisatorische implementatie van OpenText Content Suite (initieel versie 16), alsmede na afgeronde implementatie de levering van support op OpenText Content Suite en de uitvoering van technisch applicatie beheer op OpenText Content Suite in de Microsoft Azure Tenant van HDSR.

Op welke manier of in welke vorm dit zal plaatsvinden is nog niet exact bekend. Aan de hand van de reacties en antwoorden op deze marktconsultatie, zal onder meer besloten worden wat de beste manier is om deze behoefte uit te vragen.

Verder beoogt HDSR met deze marktconsultatie een goed beeld te krijgen van de mate van interesse en de mogelijkheden en onmogelijkheden in de markt. De door u gegeven antwoorden zullen als een van de informatiebronnen dienen voor de stukken die ten grondslag zullen liggen aan de (mogelijke) Europese aanbesteding.

De marktconsultatie levert voordelen voor alle betrokken partijen op. Als opdrachtgever haalt HDSR op wat er mogelijk is en wat er leeft in de markt. Zo kan er beter georiënteerd worden op hoe bijvoorbeeld de eisen in de mogelijke Europese aanbesteding geformuleerd kunnen worden en welke eigenschappen de gevraagde levering en bijbehorende diensten dienen te hebben. Voor u als marktpartij is er het voordeel dat u vroegtijdig een beeld heeft van HDSR als organisatie en de voor deze aanbesteding gestelde doelen.

Het doel van de marktconsultatie bestaat verder uit de volgende aspecten:

- nagaan of de opdracht haalbaar is;
- nagaan wat de huidige en toekomstige ontwikkelingen in de markt zijn;
- nagaan of er innovatieve oplossingen zijn voor het geformuleerde probleem;
- het vroegtijdig betrekken en interesseren van marktpartijen in een mogelijke Europese aanbesteding;
- het toetsen van uitgangspunten en aannames van HDSR;
- het toetsen van eigen ideeën en oplossingsrichtingen van HDSR;
- een beeld krijgen van visies, suggesties en ideeën van (markt)partijen;
- een beeld krijgen van de interesse van de markt in de mogelijke opdracht;
- het bepalen welke eventuele inkoopstrategie het beste zou kunnen passen bij de onderhavige dienstverlening;
- zicht krijgen op de belangrijkste kostencomponenten van de gevraagde dienstverlening inclusief een indicatieve kostenraming in verband met te verkrijgen budget intern bij HDSR.

De resultaten van de marktconsultatie worden verwerkt in de Europese aanbesteding (indien er ingekocht wordt), zonder dat deze herleidbaar zijn tot de deelnemers aan de marktconsultatie.

## 2.2 Planning

Hieronder treft u een globale weergave van de planning van de marktconsultatie aan. HDSR is gerechtigd deze planning tussentijds om haar moverende redenen aan te passen. Aan deze planning kan de inschrijver geen rechten ontlelen.

| Planning   | Uiterste datum                                    |
|--|---|
| Publicatie van marktconsultatie op TenderNed                         | Donderdag 8 augustus 2019                         |
| Deadline voor het stellen van vragen door leveranciers via TenderNed | Vrijdag 23 augustus 2019 tot uiterlijk 12:00 uur  |
| Beantwoording vragen door HDSR via TenderNed                         | Donderdag 5 september 2019                        |
| Indiening antwoorden marktconsultatie via TenderNed                  | Maandag 16 september 2019 tot uiterlijk 12:00 uur |

## 2.3 Uitgangspunten van de marktconsultatie (de spelregels)

De hier onder vermelde uitgangspunten en randvoorwaarden zijn van toepassing op deze marktconsultatie:

- HDSR neemt bij het doorlopen van deze marktconsultatie de beginselen van non-discriminatie en transparantie in acht;
- dit document is uitsluitend bestemd voor marktconsultatie doeleinden;
- de marktconsultatie is geen onderdeel van de mogelijke aanbesteding maar een verkenningsronde;
- deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden c.q. geïnteresseerden in het kader van de voorgenomen Europese aanbesteding;
- marktpartijen die niet meedoen aan de marktconsultatie zijn daarmee niet uitgesloten van deelname aan de eventuele aanbesteding. Evenmin zijn marktpartijen die deelnemen aan de marktconsultatie op enige wijze uitgesloten van, of bevoorrecht in, een eventuele deelname aan de aanbesteding;
- de marktconsultatie is voor zowel alle deelnemers als HDSR vrijblijvend;
- partijen (inclusief partijen die niet deelnemen aan de marktconsultatie) kunnen aan deze marktconsultatie geen (wederzijdse) verplichtingen of rechten jegens HDSR ontlelen;
- deelname aan deze marktconsultatie biedt geen enkel recht op het verkrijgen van een opdracht;
- eventuele kosten voor deelname aan deze marktconsultatie worden niet vergoed door HDSR;
- deelnemende marktpartijen stemmen ermee in dat door hen aangeleverde informatie geanonimiseerd verwerkt kan worden in het door de HDSR nader uit te werken aanbesteding met onder meer een programma van eisen en wensen;
- verstrekte informatie in het kader van de marktconsultatie kan afwijken van in de aanbesteding te verstrekken informatie;
- de inbreng van deelnemende partijen zal zoveel mogelijk vertrouwelijk behandeld worden, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen;
- de voertaal tijdens deze marktconsultatie is Nederlands;
- HDSR is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie of verplicht tot realisatie en/of aanbesteding van het project waarop de marktconsultatie betrekking heeft;
- claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid, of verzoeken om vergoedingen in verband hiermee worden niet gehonoreerd;

- de door deelnemende partijen ingezonden documenten worden beschouwd als documenten vrij van auteursrechten. Indien auteursrechten van toepassing zijn, dan wordt HDSR hiervan gevrijwaard door de deelnemende partij(en);
- HDSR behoudt zich het recht voor:
  - o De planning zoals opgenomen in dit document te wijzigen;
  - o het eventueel voorgenomen aanbestedingsproces qua vorm en inhoud op andere wijze uit te voeren dan het proces dat mogelijk is medegedeeld;
  - o deze marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.
- door deelname aan deze marktconsultatie geven partijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden zoals vermeld in dit document.

### 3 Inhoud van de mogelijke opdracht

Hieronder is een beeld geschetst van de voorgenomen Europese aanbesteding. Hierbij zullen de achtergrond, de te implementeren functionaliteit, het voorgestelde doel, het beoogde resultaat, de mogelijke vormgeving van de opdracht en voorgenomen minimumeisen en randvoorwaarden aan bod komen.

#### 3.1 Achtergrond van de mogelijke opdracht

Documenten en bestanden spelen een cruciale rol binnen de kernprocessen van HDSR. Het op een gestructureerde manier creëren, beschikbaar stellen, wijzigen, archiveren en verwijderen van (formele) documenten is van groot belang. Om dit snel en efficiënt te doen maakt HDSR gebruik van een Document Management Systeem (hierna: DMS). Het huidige DMS van HDSR is OpenText eDOCS DM.

Hierbij kenmerkt zich de huidige situatie door de volgende knelpunten:

- a) Er wordt niet goed gearchiveerd. Regels waarom documenten en dossiers gearchiveerd moeten worden zijn niet ingericht in DM. 'Alles' komt in DM maar de eindbestemming is niet duidelijk. Medewerkers hebben weinig richtlijnen en veel vrijheden. Er wordt niets afgedwongen.
- b) Documenten zijn moeilijk te vinden. Door de (ondoorzichtige) mappenstructuur en vaak onvolledige registratiekenmerken zijn documenten door derden moeilijk te vinden.
- c) Samenwerken met derden gaat moeilijk. Er is geen tool om documenten op een verantwoorde manier te delen met mensen buiten het kantoor.
- d) De tijd dringt. De ontwikkelingen van de digitalisering en bij de digitale dienstverlening gaan snel waardoor de verwachtingen van de gebruikers ook toenemen.

Het huidige systeem kan zonder maatwerk deze knelpunten niet wegnemen. HDSR Informatiemanagement is verantwoordelijk voor het goed organiseren van de bedrijfsvoering rondom document- en archiefbeheer. Aangezien maatwerk alleen op korte termijn oplossing kan bieden zal het bestaande DMS worden vervangen door zijn opvolger: OpenText Content Suite (hierna: DMS).

Momenteel is HDSR voornemens een Europese aanbesteding uit te zetten voor het contracteren van een partij voor het technisch- en organisatorisch implementeren van dit DMS systeem, alsmede na afgeronde implementatie het leveren van Support op het DMS en het uitvoeren van Technisch Applicatie Beheer op het DMS in de Microsoft Azure Tenant van HDSR.

De context van deze opdracht betreft HDSR. Hierbij zijn de volgende zaken van belang:

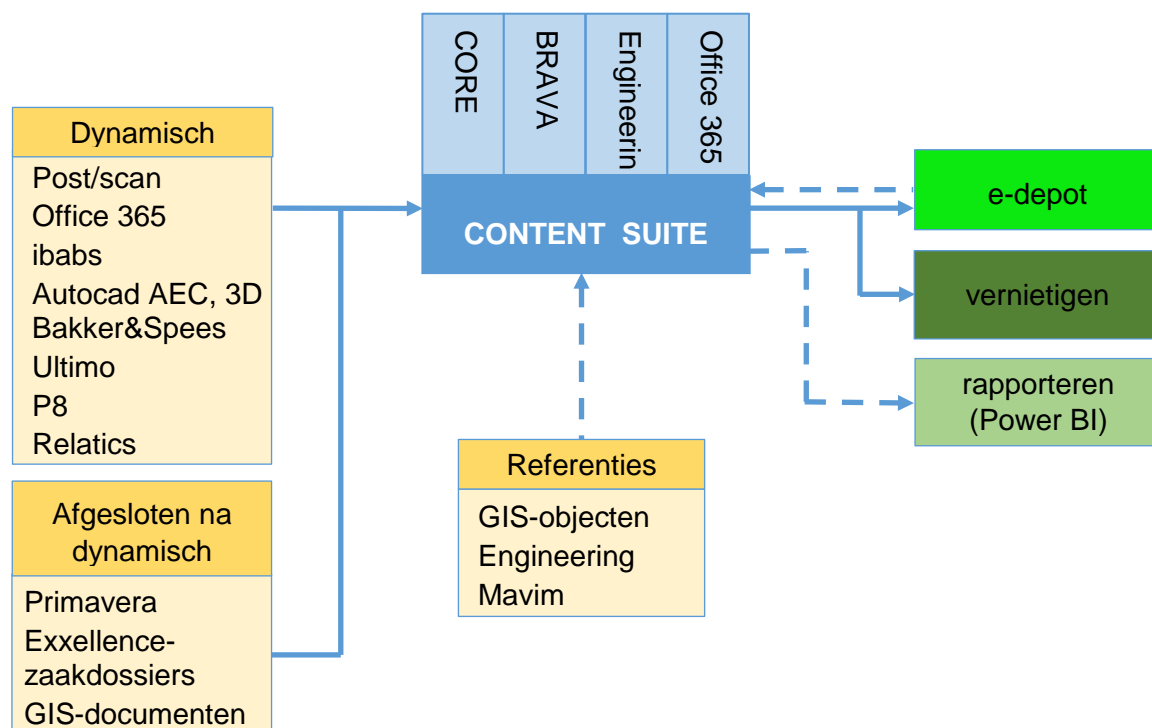
- HDSR is een waterschap, een waterschap is een politiek aangestuurde organisatie met een gekozen bestuur (decentrale overheid) met één taak: beheer van water.
- HDSR werkt samen met burgers, bedrijven en andere overheden aan een veilige, gezonde en prettige leefomgeving.
- HDSR is een netwerkorganisatie.
- HDSR is een technisch bedrijf, dat gemalen, stuwen, kanalen, dijken, waterzuiveringsinstallaties et cetera realiseert & beheert en ook gebieden inricht.
- HDSR ziet snelle veranderingen in de maatschappij en speelt daar op in door zaken los te laten (Ja, mits), bij planvorming en uitvoering ruimte te bieden aan bijdragen van anderen, (digitale) kansen te grijpen, het werk effectief en efficiënt te organiseren tegen aanvaardbare maatschappelijke kosten.

### 3.2 De te implementeren functionaliteit van OpenText Content Suite

De te implementeren functionaliteit betreft:

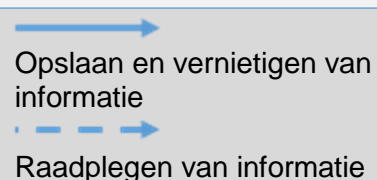
- OpenText Content Suite (initieel versie 16.x; 500 licenties)
  - inclusief alle functionaliteiten<sup>1</sup>
- De volgende aanvullende modules/software:
  - Licenties Content Server Mobile (voor de hele organisatie)
  - Licentie BRAVA! Viewer voor Content Suite, alle opties (voor de hele organisatie)
  - 10 licenties Extended ECM for Engineering (voor 10 AutoCAD tekenaars).
  - Licentie ESRI GISlink (voor de hele organisatie)
  - Licentie Extended ECM for Microsoft Office 365 (voor de hele organisatie)
  - Licentie Rendition server BLAZON PDF / OCR (voor de hele organisatie)
  - Licenties CORE (voor de hele organisatie)

Waarbij de architectuur vanuit HDSR als volgt is voorgenomen:



#### Legenda

ibabs: papierloos (bestuurlijk) vergaderen  
 Autocad AEC Collectie: suite voor technische tekeningen  
 Bakker&Spees: civiel technische bestekken  
 Ultimo: onderhouds- en beheersysteem  
 P8: beheer grondzaken en vastgoedobjecten  
 Relatics: systeem voor Systems Engineering  
 Primavera: project planningssysteem  
 Exxellence: zaakstelsysteem  
 GIS: geografisch informatiesysteem ArcGIS  
 Mavim: procesmanagement en kwaliteitssysteem



<sup>1</sup> te raadplegen via: [https://www.opentext.com/file\\_source/OpenText/en\\_US/PDF/opentext-product-overview-co-content-suite-platform-en.pdf](https://www.opentext.com/file_source/OpenText/en_US/PDF/opentext-product-overview-co-content-suite-platform-en.pdf)

Uitgangspunt is dat alle interfaces via de standaard koppelvlakken van Content Suite verlopen. Waarbij de volgende werkprocessen ondersteund worden door OpenText Content Suite<sup>2</sup>:

| Functionele domeinen            |                        | Bestuur, middelen en maatschappij                      | Veilige dijken  | Voeldoende water  | Schoon water   | Objectenbeheer ('asset mgmnt') t.b.v. de kerntaken                   |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|---------------------------------|------------------------|--|---|---|--|--|-----------------------------------|----------------------|--|-----------------|---------------------------------------|-----------------|
| Categorie processen             |                        | Bestuurlijke sturing en democratische legitimering     | Organisatie-beheer  | Omgevings-monitoring                                      | Veiligheids-planning tegen hoog water  | Watervoorziening en peilbeheersing<br>Oppervlaktewater<br>Grondwater | Kwaliteitsbeheer oppervlaktewater | Verwerken afvalwater | Beheer waterinfrastructuren<br>Afwalwaterketen | Keringenstelsel | Oppervlaktewater stelsel <sup>2</sup> | Nautisch beheer |
| BP.1.0 T/M<br>BP.4.1            | Bestuurlijke processen | Voorbereiden en vastleggen bestuurlijke besluitvorming |   | Monitoring van politiek-bestuurlijke ontwikkelingen       |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Benoemen bestuur                                       | Besturing, programmering en control                                       |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
| PP.11.0 T/M<br>PP.19.2          | Primaire processen     |  | Sturing, monitoring en rapportage op de beheersing van primaire processen | Volgen en beïnvloeden van ontwikkelingen voor waterbeheer | Ontwikkeling beleid en regelgeving waterbeheer   |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Planvorming en ontwikkeling waterbeheer                |   |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Realisatie projecten                                   |   |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Planning planmatig groot onderhoud                     |   |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Bijhouden van Beheerregister en referentiegegevens     |   |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Operationele processturing en onderhoud                |   |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Calamiteiten voorzorg en calamiteitenbestrijding       |   |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
| SP.31.0 T/M<br>SP.41.0          | Secundaire processen   | Ter inzagelegging en verwerken zienswijzen             | Opstellen PIOFACH beleid  | Monitoring wet- en regelgeving                            | Verwerken van (externe) waterklachten en incidentmeldingen                                   |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        | Afhandeling van bezwaar en/of beroep                   |   | Monitoring maatschappelijke ontwikkelingen                | Regulering en beïnvloeding van activiteiten en ingrepen door burgers, bedrijven en overheden |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        |  |   |   | Bestrijding van schadelijke flora en fauna   |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
|                                 |                        |  |   |   | Vererving, afstoten en eigendomsbeheer van gronden   |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |
| Communicatie / perswoordvoering |                        |  |   |   |  |  |                                   |                      |  |                 |                                       |                 |

### 3.3 Het doel van de mogelijke aanbesteding

De implementatie van Content Suite is een project binnen het programma 'Archief 2020' van HDSR. Doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één implementatiepartner voor de technische- en organisatorische implementatie van de software OpenText Content Suite bij HDSR en het leveren van support hierop.

De overeenkomst zal een initiële looptijd hebben van drie jaar, met drie opties tot verlenging van elk een periode van één jaar onder gelijkblijvende contractuele condities. De overeenkomst zal worden afgesloten met de inschrijver die een inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is Q1 2020.

### 3.4 Het beoogde resultaat

De gevraagde dienstverlening omvat de technische- en organisatorische implementatie van het DMS bij HDSR en het leveren van support en technisch applicatie beheer hierop (in paragraaf 3.8 staat een uitgebreidere beschrijving van de gevraagde dienstverlening). Voor de uitvoering van de dienstverlening zoekt HDSR één implementatiepartner die HDSR ondersteunt om zonder productiviteitsverlies haar bedrijfsdoelstelling te realiseren.

De opdracht moet gerealiseerd worden conform de randvoorwaarden benoemd in dit document. Daarbij maximaal bijdragend aan de doelstellingen zoals genoemd in paragraaf 3.5 Projectdoelstellingen.

<sup>2</sup> Ondersteuning van de PIOFACH functies is optioneel: alleen als er een business case is om documenten buiten het functie-specifieke systeem op te slaan wordt het DMS ingezet.

### 3.5 De projectdoelstellingen

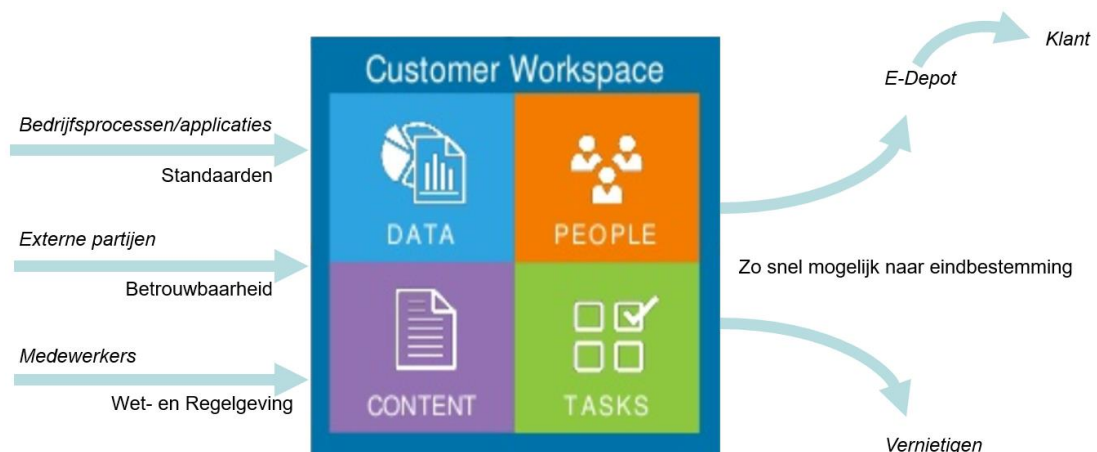
Voor het uitvoeren van de opdracht en daarmee het invulling geven aan het beoogde resultaat zoals hiervoor beschreven, heeft HDSR de volgende projectdoelstellingen gedefinieerd. De doelstellingen zijn onderverdeeld enerzijds voor de technische implementatie en anderzijds voor de organisatorische implementatie. Alle doelstellingen zijn even belangrijk, er is geen sprake van prioritering.

*Doelstellingen technische implementatie:*

#### A. Content Suite wordt ingericht zoals een transitohaven werkt:

Een transitohaven is een haven waar de aangevoerde goederen worden doorgevoerd naar andere plaatsen. Een haven is een complex logistiek netwerk waar bij goed functioneren alles op elkaar is afgestemd en aansluit. Van de inkomende goederen is het vanaf het begin duidelijk waar het naar doorgevoerd wordt. Er komen geen goederen binnen waarbij de eindbestemming onbekend is.

Hierbij is een vergelijking met een transitohaven gemaakt aangezien het in een oogopslag duidelijk maakt hoe wij willen werken met Content Suite. Het legt niet alleen de nadruk op het verwerken van producten (=containers) maar ook op de geoliede en



geautomatiseerde wijze waarop dat in een moderne haven gebeurt.

Hierbij zijn sleutelbegrippen essentieel zoals standaardisering, uitwisseling van informatie, koppelen van systemen en samenwerking tussen verschillende partijen waarbij de betrouwbaarheid van informatie, afspraken en de partijen zelf wezenlijk is. Allen zijn onderworpen aan de wetgeving, die per land en in de tijd anders kan zijn. Op veranderingen moet snel en flexibel ingespeeld kunnen worden. Indien nodig is het aanpassen van processen zeker een optie.

#### B. Er kan goed worden samengewerkt in het systeem:

De wereld verandert. Het gaat niet meer alleen om documenten. De medewerker heeft behoefte aan een moderne, digitale en geïntegreerde plaats om te werken waarmee hij/zij in contact staat met zijn/haar omgeving en kan samenwerken met meerdere partijen.

- I. Hierbij is samenwerken met een directe collega mogelijk door (tegelijktijd) in één en hetzelfde document te werken. Binnen het kantoor of ergens buiten werkend; op alle mogelijke apparaten.
- II. Daarnaast dromen we als netwerkorganisatie al jaren om goed en veilig te kunnen samenwerken met andere overheidsorganisaties (gemeenten, provincies, Rijkswaterstaat), advies- en ingenieursbureaus, belangenorganisaties, et cetera. Hierbij vragen vooral het veilig uitwisselen van

documenten en dossiers, het afstemmen van het procesverloop, het reviewen van (technische) documenten, het met (externe) adviseurs samen (tegelijkertijd) opstellen van documenten aandacht.

**C. De inrichting is flexibel, schaalbaar en uit te breiden:**

De geïmplementeerde software kan flexibel omgaan met veranderingen in de uitvoering van de dienstverlening door HDSR en haar omgeving, is maximaal op en af te schalen in gebruik, voorspelbaar en marktconform in kosten en modulair uit te breiden voor zowel het primaire proces als de bedrijfsvoering.

**D. De inrichting is toekomstbestendig, betrouwbaar en veilig:**

Gebruikers beschikken over stabiele, veilige en toekomstbestendige (systeem)ondersteuning, passend bij de aard van hun werk en kunnen deze plaats- en tijdonafhankelijk gebruiken. Belangrijke aspecten hierbij zijn: beschikbaarheid, veiligheid en betrouwbaarheid van voorzieningen.

*Doelstellingen organisatorische implementatie:*

**E. Er wordt voldaan aan relevante wet en regelgeving:**

Er dient rekening te worden gehouden met de Archiefwet (duurzame, openbare en toegankelijke archieven), AVG, Omgevingswet, Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) et cetera en relevante afspraken binnen Waterschappen ten einde te voldoen aan de Baseline 'Basis op Orde'<sup>3</sup> van de Unie van Waterschappen en de Baseline 'Informatiebeveiliging Overheid'<sup>4</sup>.

**F. Alle (soorten) medewerkers werken graag met Content Suite:**

Medewerkers binnen HDSR hebben behoefte aan een moderne, digitale en geïntegreerde werkomgeving die resulteert in een maximale ondersteuning in de productiviteit van de gebruikers, 'quality in use' is dus van groot belang. De medewerker maakt met plezier gebruik van het DMS. Bovendien wordt hij/zij op een moderne, integrale manier, in contact met anderen ondersteund in zijn/haar werk door middel van het DMS. Hierbij maakt het niet uit welk device er wordt gebruikt of waar de werkplek zich bevindt.

Hierbij is het belangrijk om op te merken dat 'dé medewerker' niet bestaat. Een waterschap is een overheidsorganisatie en kent naast bestuurlijke en beleidsvormende processen ook veel operationele en technisch georiënteerde processen, bijvoorbeeld in het onderhoud, beheer en aanleg van objecten zoals zuiveringen, kunstwerken, watergangen en dijken of het opstellen en handhaven van vergunningen. Er zijn dus verschillende soorten medewerkers die elk op hun eigen niveau en in hun eigen werkproces goed ondersteund willen worden door het systeem. Het is dan ook zaak dat de medewerker tijdens zijn/haar werkzaamheden weinig van de uitgebreidheid (en daardoor mogelijk ook van de complexiteit) van Content Suite merkt. Het systeem is dusdanig intuïtief ingericht dat de medewerker op een vanzelfsprekende manier door zijn/haar werkzaamheden wordt geleid. Hierbij is het devies: eenvoud is het kenmerk van het ware<sup>5</sup>. Als daarbij aanpassingen in het proces of anderszins nodig zijn is dat bespreekbaar.

In onze droom is Content Suite zelfs zo goed ingericht en afgestemd op zijn/haar werk dat de behoefte om op de netwerkschijven te werken, wegzakt en dat mail minder gebruikt hoeft te worden. Achterliggend wil HDSR in verband met rechtmatige

<sup>3</sup> Voor meer informatie zie: <https://www.uvw.nl/publicatie/baseline-basis-op-orde/>

<sup>4</sup> Voor meer informatie zie: <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/project/baseline-informatiebeveiliging-overheid/>

<sup>5</sup> naar Herman Boerhaave. Nederlands arts, botanicus en scheikundige 1668-1738.

Echter opdrijf niet: De grootste eenvoud leidt soms tot de grootste ingewikkeldheid. Stel u eens voor dat we allen Janssen heetten. Naar Antoon Vloemans, Vlaams schrijver en filosoof 1898-1982.

archivering niet dat processen die in Content Suite zijn ingericht los van Content Suite worden afgehandeld.

#### **G. Archiveren is eindelijk goed geregeld en gebeurt op juiste wijze:**

Eén van onze grootste doelstellingen is dat we de medewerker kunnen verleiden om goed te registreren d.w.z. om informatie met voldoende metadata vast te leggen zodat deze informatie tijdens en na afhandeling van het proces goed is te beheren. Het is een van de grootste uitdagingen van het project: de medewerkers met Content Suite (zie doelstelling F) zo goed faciliteren dat zij in hun werk ook graag willen en vooral ook goed blijven registreren. Belangrijke aspecten hierbij zijn: het systeem functioneert met goede gebruiksvriendelijkheid; intuïtief, met minimale handelingen en wachttijd.

Team DIV speelt in het spel met de medewerker niet alleen een belangrijke ondersteunende en adviserende rol maar zij regisseert, monitort en signaleert ook. Team DIV moet, net als de rest van de organisatie, nog groeien in hun rol.

Vanuit Content Suite worden te bewaren digitale archiefbescheiden in het kader van openbaarheid op termijn overgebracht naar het (toekomstige) e-depot van Het Regionaal Historisch Centrum Rijnstreek en Lopikerwaard. Het RHC beheert de statische archieven van HDSR. Content Suite is de enige toegangspoort van HDSR naar het e-depot.

Om het project niet te belasten met het verleden is er voor gekozen om alleen de actuele dossiers vanuit eDOCS DM te migreren naar Content Suite. Dit zijn zowel lopende uitvoeringsprojecten als de beheerdossiers van Waterbeheer en Zuiver (beheer van Rioolwaterzuiveringsinstallaties). Alle andere dossiers in eDOCS DM worden in een ander project afgehandeld en blijven vanuit DM toegankelijk.

#### **H. HDSR behaalt een optimale informatiepositie:**

HDSR wil de bedrijfsvoering en het archief- en informatiebeheer goed organiseren. Hierbij vormen de volgende begrippen de basis:

- I. Duurzaam, betrouwbaar en veilig: Digitale informatie wordt op een duurzame, betrouwbare en veilige manier geborgd. Zowel bij HDSR zelf als bij het e-depot.
- II. Transparantie en overzicht: Er is bij HDSR een actueel overzicht van de bestaande informatie waarbij duidelijk is welke bestemming die informatie heeft (vernietigen, tijdelijk of permanent bewaren). I.v.m. de transparantie voor de burger wordt de te bewaren informatie zo snel als mogelijk openbaar gemaakt door (vervroegde) overbrenging naar het e-depot.
- III. Vindbaar, toegankelijk en gebruiksmogelijkheden: de vindbaarheid, toegankelijkheid en gebruiksmogelijkheden van de informatie garanderen door gebruik te maken van de opgestelde kwaliteitscriteria voor open data en de beschikbare open standaarden. Voor de interne vindbaarheid bij HDSR betekent dit een complete registratie die volledig doorzoekbaar is. Voor de externe vindbaarheid is het in feite voldoende om aan de door het e-depot gestelde eisen te voldoen.

#### **I. De organisatie wordt meegenomen bij de implementatie:**

Bij het inrichten van Content Suite is het essentieel dat de medewerkers en de organisatie worden meegenomen, de veranderingen worden begeleid en de beheerorganisatie wordt ingericht (overkoepelend en per proces). De detailinrichting van Content Suite gebeurt op basis van de beschreven bedrijfsprocessen in MAVIM en in samenspraak met een vertegenwoordiger van het proces. Het scrum team (gecombineerd team van opdrachtnemer en HDSR) begeleidt ook de veranderingen voor de medewerker en de organisatie. Zij worden actief meegenomen in de veranderingen waarbij (blijvend) draagvlak bij hen wordt gerealiseerd.

**J. Er wordt een proactief partnerschap ontwikkeld:**

Er wordt verwacht dat de inschrijver anticipeert op ontwikkelingen in de markt en waar nodig met adviezen en voorstellen voor verbeteringen en/of vernieuwingen van het dienstenportfolio komt. Het belangrijke aspect hierbij is dat er wordt meegedacht vanuit het belang van HDSR.

### **3.6 Voorgestelde toetsing van de Technische bekwaamheid**

HDSR zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van de technische- en organisatorische implementatie van Content Suite, alsmede het leveren van support en het uitvoeren van technisch applicatiebeheer op Content Suite. Binnen deze beoogde opdracht onderkent HDSR de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het technisch implementeren (zie paragraaf 3.8.1) van OpenText Content Suite bij een overheid en/of een technisch georiënteerde organisatie, zoals een waterleidingsbedrijf, energiebedrijf, netbeheerder, et cetera.
2. Ervaring met het technisch implementeren (zie paragraaf 3.8.1) van de volgende OpenText modules:
  - Content Suite, waaronder: Record Management, Kennismanagement, Sociale media en CMIS adapter
  - Office 365 (WORD, EXCEL, POWERPOINT, TEAMS, SharePoint)
  - CORE
  - Engineering (AutoCAD, 3D)
  - BRAVA!
  - Geografische informatie m.b.v. ESRI
  - Mobiel werken, ook in gebieden waar de verbindingen wat slechter zijn
3. Ervaring met het organisatorisch implementeren (zie paragraaf 3.8.1) via agile van een Document Management Systeem of vergelijkbaar bij een overheid en/of een technisch georiënteerde organisatie, zoals waterleidingsbedrijf, energiebedrijf, netbeheerder, et cetera.
4. Ervaring met het Microsoft Azure platform en het daarop installeren en uitvoeren van technisch applicatie beheer (zie paragraaf 3.8.1) van Content Suite of een ander DMS.
5. Ervaring met het leveren van Support (zie paragraaf 3.8.1) op OpenText Content Suite.

Om te bepalen of de inschrijver bekwaam is de opdracht naar behoren uit te voeren acht HDSR een Geschiktheidseis, waarin wordt geëist dat de inschrijver over minimaal één en maximaal vijf referenties beschikt ten aanzien van de bovenstaande vijf kerncompetenties, als reëel. Daarbij geldend dat de referentie niet ouder is dan drie jaar (gerekend vanaf het moment van publicatie van onderhavige aanbesteding).

### 3.7 Beoogde overige minimumeisen

Ten behoeven van de voorgenomen Europese aanbesteding zouden we graag samen willen werken met een opdrachtnemer die partner is van OpenText en kan voldoen aan een aantal ISO standaarden<sup>6</sup>.

#### OpenText partner voor Content Suite

Inschrijver dient een gecertificeerd partner van OpenText te zijn op het gebied van de implementatie en ondersteuning van Content Suite en de onderhavige modules van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2). Dit toont u aan met OpenText certificaten op deze gebieden. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig te zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig te blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

#### ISO standaarden

Het betreft hier specifiek de ISO standaard **9001:2015** (of een gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging), **27001** (of een gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging) en **25010** (of een gelijkwaardig systeem voor kwaliteitskenmerken van software). Hierbij kan gelijkwaardigheid aangetoond worden door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver dat aan deze eisen is voldaan. De certificaten dienen op de datum van de aanbesteding geldig te zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig te blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

### 3.8 Beoogde opdracht

Om de hierboven uiteengezette projectdoelstellingen te realiseren, is HDSR op zoek naar een opdrachtnemer die in partnerschap (zie paragraaf 3.5, doelstelling J) met HDSR OpenText Content Suite technisch en organisatorisch implementeert en hierbij support en technisch applicatiebeheer levert.

Hieronder zal allereerst aangegeven worden welke diensten onderdeel uitmaken van de vraagscope van deze mogelijke aanbesteding. Hierna wordt de afbakening beschreven tussen de diensten binnen de vraagscope en een aantal diensten die daarbuiten vallen (maar daar wel mee samenhangen).

#### 3.8.1 Diensten in scope

De scope van de beoogde opdracht bestaat uit A) technische implementatie en B) organisatorische implementatie van OpenText Content Suite bij HDSR. Waarbij C) support en D) technisch applicatiebeheer wordt geboden op Content Suite na de afgeronde technische- en organisatorische implementatie.

A) De technische implementatie zal bestaan uit:

1. Installatie: installatie van de OpenText Content Suite door opdrachtnemer in de Microsoft Azure cloud tenant van HDSR, waarbij 500 gebruikers van HDSR gelijktijdig met een goede performance kunnen werken in Content Suite.
2. Configuratie: configuratie van het DMS door opdrachtnemer waardoor het DMS geschikt wordt gemaakt om in gebruik te nemen via de organisatorische implementatie. Dit houdt in dat de diverse componenten van het DMS en de Microsoft Azure cloud met de juiste parameters worden ingericht zodat die in samenhang goed werken en het DMS erop kan functioneren.

---

<sup>6</sup> Ter verduidelijking: deze minimumeisen liggen niet vast en zijn geen eis voor deelname aan deze marktconsultatie. Doel van deze marktconsultatie is o.a. om te kijken of deze eisen redelijk zijn.

3. Basisinrichting: Algemeen geldende instellingen worden voor aanvang van de Organisatorische implementatie in Content Suite ingericht. Hierbij wordt gedacht aan:
    - a. Toegangsrechten
    - b. TMLO<sup>7</sup> (komende versie 1.3 die dit jaar waarschijnlijk nog uitkomt)
    - c. Selectielijst<sup>8</sup>
    - d. Documenttypen
- B) De organisatorische implementatie van Content Suite bij HDSR door opdrachtnemer zal bestaan uit het inrichten van de processen in Content Suite en het meenemen van de organisatie (organisatie verandering) in het gebruik van Content Suite door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor deze Organisatorische Implementatie, waarbij HDSR op verzoek van Opdrachtnemer conform Plan van Aanpak van Opdrachtnemer resources levert.

De detailinrichting van Content Suite gebeurt naar ons idee op een agile werkwijze in scrum teams bestaande uit externe specialisten van Opdrachtnemer en met interne vertegenwoordigers van bijvoorbeeld het proces zelf, record manager, functioneel applicatiebeheerder, scrummaster en eventueel anderen.

Als resultaat van de Organisatorische implementatie:

1. Zijn de overeengekomen processen van HDSR ingericht in Content Suite samen met de eigenaar per proces;
2. Staat er een beheerorganisatie binnen HDSR die Content Suite zelfstandig kan beheren en zijn (2 à 3) beheerders van HDSR opgeleid;
3. Kan HDSR de verdere inrichting en het gebruik van Content Suite zelf uitvoeren, waaronder een (nieuw) proces implementeren in Content Suite.

Na decharge op de organisatorische implementatie behoort verdere ondersteuning door Opdrachtnemer aan HDSR in beginsel niet tot de opdracht. Wel kan HDSR bovenop de hierboven beschreven technische- en organisatorische implementatie tegen dezelfde voorwaarden (uurtarieven) elke vorm van ondersteuning in de vorm van (technische) consultancy met betrekking tot OpenText Content Suite gedurende de looptijd van de raamovereenkomst afnemen van Opdrachtnemer. HDSR is hiertoe niet verplicht en staat het vrij deze ondersteuning bij andere partijen af te nemen.

- C) Het leveren van support op Content Suite na afgeronde Technische- en Organisatorische implementatie: Opdrachtnemer verleent 2e lijnsondersteuning aan de functionele beheerders van HDSR. De ondersteuning omvat het aannemen en oplossen van incidenten, het intermediair zijn naar de helpdesk van OpenText, het beantwoorden van vragen en het aannemen van verzoeken voor standaardwijzigingen.
- D) Het uitvoeren van technisch applicatiebeheer van Content Suite na afgeronde technische implementatie: Opdrachtnemer voert het technisch applicatiebeheer (scope: ITIL) uit van OpenText Content Suite op de Microsoft Azure tenant van HDSR. Opdrachtnemer voert, na afstemming met en akkoord van HDSR, de via het onderhoudscontract door OpenText aangeleverde aanpassingen of toevoegingen in Content Suite door (correctief, preventief en additief onderhoud).

---

7 Toepassingsprofiel metadatering lokale overheden: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/tmlo>

8 Selectielijst : <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/selectielijst-waterschappen-2012>

### 3.8.2 Afbakening met buiten scope

De volgende zaken vallen buiten de scope van de beoogde opdracht:

1. Het leveren van licenties voor OpenText Content Suite.
2. Het leveren van onderhoud op OpenText Content Suite: Dit betreft het aan Opdrachtgever ter beschikking stellen van aanpassingen in Content Suite ter herstelling van gebreken, het verbeteren van de prestaties of het toevoegen van nieuwe functionaliteiten (correctief, preventief en additief onderhoud).
3. Uitvoeren van Functioneel beheer (Scope: BISL) op OpenText Content Suite bij HDSR.
4. Leveren van de Microsoft Azure tenant voor HDSR, en het technisch applicatiebeheer van de Microsoft Azure tenant van HDSR.

### 3.9 Voorgenomen randvoorwaarden

Voor de voorgenomen Europese Aanbesteding zijn de volgende randvoorwaarden<sup>9</sup> beoogd:

- De informatiehuishouding van HDSR voldoet te allen tijde aan de eisen van Nederlandse en Europese wet- en regelgeving, waaronder (maar niet gelimiteerd tot):
  - Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) .
  - eIDAS: Europese burgers en bedrijven moeten vanaf september 2018 bij alle Nederlandse organisaties in de publieke sector kunnen inloggen met hun eigen nationale inlogmiddel.
  - Archiefwet.
- In overeenstemming met de AVG sluiten Opdrachtnemer en HDSR een verwerkersovereenkomst waarin hun afspraken over het verwerken van de (bijzondere) persoonsgegevens is vastgelegd.
- U voldoet aan de Baseline 'Basis op Orde' van de Unie van Waterschappen.
- U voldoet aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
- Minimaal de volledige vraagscope zoals gedefinieerd in paragraaf 3.8 maakt integraal deel uit van de inschrijving en de levering van de diensten in scope zoals beschreven in paragraaf 3.8.1 op een wijze waarmee invulling wordt gegeven aan het doel van de aanbesteding (paragraaf 3.3), deliverable/beoogd resultaat (paragraaf 3.4) en de projectdoelstellingen (paragraaf 3.5). De aanbesteder zal de inschrijving als ongeldig ter zijde leggen indien aan deze randvoorwaarde niet is voldaan.
- Inschrijver dient als onderdeel van de implementatie de gekozen oplossingen, instellingen en beheeraspecten goed gedocumenteerd en toegankelijk te maken voor zowel de gebruiker als de beheerder.
- Het systeem ondersteunt elke specifieke medewerker -oud of jong- in zijn/haar rol op zijn eigen niveau.
- Het registreren en terugvinden van documenten vraagt weinig kennis en inspanning van de medewerker. Het systeem ondersteunt de medewerker daarbij zo optimaal mogelijk.
- U kunt binnen 2 maanden na afronding van de aanbesteding starten met het project.

---

<sup>9</sup> Ter verduidelijking: dit zijn randvoorwaarden die van toepassing zijn op de voorgenomen Europese aanbesteding en dus niet op deze marktconsultatie. Doel van toevoeging is om er achter te komen in hoeverre de markt kan voldoen aan deze randvoorwaarden (als onderdeel van de voorgenomen Europese aanbesteding) (zie vraag J in hoofdstuk 4)

## 4 Vragen

Graag krijgt HDSR als reactie op deze marktconsultatie antwoord op de volgende vragen, hierbij graag het invulformulier gebruiken zoals opgenomen in bijlage 1.

### *Algemeen*

- A. Wat is de naam van uw bedrijf? Sinds wanneer bestaat uw bedrijf? Hoe groot is uw bedrijf in de wereld en in Nederland? Wie is/zijn verantwoordelijk voor de beantwoording van deze marktconsultatie? Hoeveel procent van uw totale omzet komt voort uit de dienstverlening met betrekking tot de oplossing die u aanbiedt?

### *Inhoudelijk*

- B. In hoeverre kunt u invulling geven aan de voorgenomen architectuur (paragraaf 3.2)?
- C. In hoeverre kunt u invulling geven aan het beoogde doel van de aanbesteding (paragraaf 3.3)?
- D. In hoeverre kunt u invulling geven aan het beoogde resultaat (paragraaf 3.4)?
- E. In hoeverre kunt u invulling geven aan de projectdoelstellingen (paragraaf 3.5)?
- F. In hoeverre kunt u voldoen aan de beoogde overige minimumeisen (paragraaf 3.7)?
- G. In hoeverre kunt u invulling geven aan de beoogde opdracht (paragraaf 3.8)?
- H. In hoeverre kunt u voldoen aan de voorgenomen randvoorwaarden (paragraaf 3.9)?
- I. Welke dienstverlening bent u voornemens aan te bieden? Op welke wijze zou u de technische- en organisatorische implementatie uitvoeren?
- J. Wat is het onderscheidend vermogen van uw dienstverlening? Specifiek: Hoe gaat u ervoor zorgen dat Content Suite en de bijbehorende nieuwe werkwijze wordt omarmt door de medewerkers binnen de testgroep en HDSR in het algemeen? En hoe zorgt u ervoor dat na de 'hype' medewerkers tevreden met Content Suite blijven werken?
- K. Wat is uw verwachte minimale, gemiddelde en maximale doorlooptijd van de implementatie van uw oplossing? En waardoor wordt dat bepaald?
- L. Levert u de dienstverlening zelfstandig of met partners? Indien u met partners werkt: met wie en wie doet wat? En welke percentages horen daarbij?
- M. Voorkeursscenario van HDSR is implementatie in de HDSR tenant van Microsoft Azure. Als alternatief ziet HDSR het implementeren van OpenText Content Suite binnen de OpenText cloud als SaaS dienst. Wat zijn de voor- en nadelen van beide opties? Welke adviseert u? En wat heeft u hiervoor nodig?
- N. HDSR is voornemens via het DMS met externen samen te werken. Dit stuit op de nodige risico's in het kader van informatiebeveiliging. Hoe zouden we d.m.v. een mogelijke samenwerking met u deze risico's kunnen beperken?
- O. Kunt u invulling geven aan de technische bekwaamheid zoals beschreven in paragraaf 3.6. Bij welke organisaties (publiek en/of privaat) heeft u soortgelijke dienstverlening geleverd? Wat zijn de belangrijkste lessen vanuit die projecten?
- P. Hoe kijkt u aan tegen de voorgestelde manier van support zoals beschreven in paragraaf 3.8.1? Zou u deze support anders vormgeven? En zo ja, waarom op deze manier?
- Q. Hoe zou u deze support overdragen aan een nieuwe partner (bij einde contract)?
- R. Ziet u belemmeringen op gebied van inhoud van de mogelijke opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het marktconsultatiedocument en/of heeft u nog overige tips ter verbetering?
- S. Wat zijn de belangrijkste risico's in het kader van deze opdracht en hoe kunnen we deze mitigeren?
- T. Wat zijn de belangrijkste kansen in het kader van deze opdracht en hoe kunnen we deze benutten?

*Commercieel*

- U. Wat is uw indicatieve inschatting van uw prijs voor levering van de diensten in scope zoals beschreven in paragraaf 3.8.2 van dit document? Splits uw antwoord uit in onderdeel A, B, C en D zoals beschreven in die paragraaf, waarbij A een vaste prijs is, B een uurtarief per uur per rol en een inschatting van het totaal aantal uur per rol dat hier voor nodig is, C een vast bedrag per jaar en D een vast bedrag per jaar.
- V. Welke informatie heeft u in de offerteaanvraag nodig voor het doen van een definitief aanbod? Volstaat de informatie gegeven in hoofdstuk 3 van dit document of heeft u nog aanvullende informatie nodig?

*Overig*

- W. Heeft u naast het reeds gevraagde nog zaken die van belang kunnen zijn bij de selectie van de best passende oplossing?
- X. Wilt u verder nog iets kwijt?

## Bijlage

### 1. Antwoordformulier

Bijlage 1 (Antwoordformulier) is apart bijgevoegd bij deze marktconsultatie.