

Nr.	Verwijzing (pag./par./art./vraag)	Vraag	Antwoord
1.	1.3 Planning / Introductiebijeenkomst	De introductiebijeenkomst Best Value + toelichting staat ingepland op maandag 24 augustus 2020. Kan aangegeven worden op welk tijdstip en op welke locatie de bijeenkomst plaatsvindt?	<p>Voor Inschrijvers die nog niet bekend zijn met het gedachtegoed Best Value wordt op 24 augustus a.s. een introductiebijeenkomst gehouden. Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de introductiebijeenkomst digitaal te laten plaatsvinden.</p> <p>Naast voorlichting over Best Value wordt tijdens de bijeenkomst een korte toelichting gegeven over de opdracht die centraal staat in de aanbesteding DMS.</p> <p>Datum: maandag 24 augustus 2020 van 10.00 – 11.30 uur Aanmelden: via de berichtenmodule in TenderNed (naam + emailadres), aanmelden uiterlijk op <b>vrijdag 21 augustus 2020 voor 12.00 uur</b></p> <p>Digitaal: Na aanmelding ontvangen de deelnemers per mail een link om digitaal deel te kunnen nemen aan de bijeenkomst Organisatoren: Pieter-Bas Janssen en Jeroen Zonneveld (beiden Regio Gooi en Vechtstreek)</p> <p>Na afloop van de digitale bijeenkomst is de presentatie in pdf te downloaden op <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a>. Zie ook Nota van Inlichting van 17-08-2020 – Aanmelden Digitale Introductiebijeenkomst.</p>
2.	1.3 Planning / 4.2 Beoordelingsprocedure	De concretiseringsfase start op 13 oktober en eindigt op 2 november 2020. Dit zijn effectief 14 werkdagen. In fase 6 wordt benoemd dat de concretiseringsfase 4-6 weken in beslag neemt waarbij wordt aangegeven dat beoogd opdrachtnemer uiterlijk vijf werkdagen na verzenden van de gunningsbeslissing	Het juiste tijdsbestek voor de Concretiseringsfase is 3 tot 4 weken. Aanbestedende dienst verwacht dat de beoogde Opdrachtnemer naar verwachting in gedurende 3 tot 4 weken een gedegen onderbouwing en concretisering geeft van zijn Inschrijving.

		(12 oktober) een dag-tot-dag-planning aanlevert voor de concretiseringsfase. Kunt u toelichten wat het juiste tijdsbestek is voor de concretiseringsfase en wat verwacht u dat Inschrijver in het volgens de planning relatieve korte tijdsbestek concretiseert?	<p>Het aanleveren van de dag-tot-dag-planning maakt onderdeel uit van de Concretiseringsfase.</p> <p>In de Uitnodiging tot Inschrijving wordt onder paragraaf 1.5 Kwaliteitsonderbouwing toegelicht wat van de beoogde Opdrachtnemer in de Concretiseringsfase wordt verwacht.</p>						
3.	3.2	In paragraaf 3.2 van de uitnodiging tot inschrijving staat: De DMS oplossing voorziet in de volgende basisfunctionaliteiten: eenvoudige documentcreatie, eenduidige documentregistratie, ondersteuning door middel van workflows, versie- en werkvoorraadbeheer en record management. In Annex XIX wordt vervolgens als prioriteit 4 benoemd dat Digitaal Vergaderen 9x als “noodzakelijk” wordt ervaren. Inschrijver biedt, net als veel andere partijen geen (DMS-)oplossing waarin integraal ook een volledige vergaderoplossing is verwerkt. Daarvoor zijn gespecialiseerde partijen in de markt. Hoe moet Inschrijver het als prio-4 bestempelde noodzakelijke punt “digitaal vergaderen” interpreteren in relatie tot de aan te bieden oplossing?	De DMS oplossing dient de basis functionaliteit van digitaal vergader te ondersteunen. De basisfunctionaliteiten zijn opgenomen in de beantwoording van vraag 8.						
4.	3.2 Fase 1	Een beoogd resultaat in fase 1 is “Het implementeren van de DMS oplossing bestaande uit minimaal het bieden van ondersteuning bij de organisatorische implementatie”. Als sub-bullet wordt o.a. vermeld: Instructie, training, scholing van gebruikers van het DMS (eenvoudige gebruikers als key-users). Vervolgens wordt in de volgende sub-bullet gesproken over een train-de-trainer concept. Verwacht u dat Inschrijver alle gebruikers traint en	<p>Op het huidige DMS bij Aanbestedende dienst zijn de volgende kwantitatieve gegevens van toepassing:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Gegevens Aanbestedende dienst</th> <th>Aantallen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td># Gebruikers van MyCorsa/Corsa (opgevoerde gebruikers)</td> <td>420</td> </tr> <tr> <td># Concurrent licenties</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>	Gegevens Aanbestedende dienst	Aantallen	# Gebruikers van MyCorsa/Corsa (opgevoerde gebruikers)	420	# Concurrent licenties	28
Gegevens Aanbestedende dienst	Aantallen								
# Gebruikers van MyCorsa/Corsa (opgevoerde gebruikers)	420								
# Concurrent licenties	28								

		tevens een train-de-trainer programma verzorgt? Zo nee: Hoeveel key-users en “eenvoudige” gebruikers moet Inschrijver trainen? Hoeveel trainers moet Inschrijver trainen via het train-de-trainer concept? Hoeveel key-users en “eenvoudige” gebruikers worden door trainers van Opdrachtgever zelf opgeleid?	<table border="1"> <tr> <td># Full clients voor team DIV</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td># Geregistreeerde stukken in 2019</td> <td>8.237</td> </tr> </table> <p>Meer dan 75% van de huidige gebruikers van MyCorsa/Corsa zijn “eenvoudige” gebruikers.</p> <p>De gevraagde aantallen voor de toekomstige situatie zijn Aanbestedende dienst niet bekend. Hiervoor maken we graag gebruik van de kennis en expertise van de Inschrijver.</p>	# Full clients voor team DIV	5	# Geregistreeerde stukken in 2019	8.237
# Full clients voor team DIV	5						
# Geregistreeerde stukken in 2019	8.237						
5.	3.2 Fase 2 – Doorontwikkeling naar procesgericht werken	Wat verstaat Opdrachtgever onder “procesgericht werken” en in hoeverre verschilt dit in de visie van Opdrachtgever van “zaakgericht werken”?	Onder procesgericht werken (workflow) verstaat Aanbestedende dienst: processen (inclusief besluitvorming) die middels een workflow worden ondersteund (meerwaarde bieden), waarbij de verschillende behandeltappen met de daarbij behorende documenten / sjablonen door de juiste betrokkenen met de juiste rechten en rollen doorlopen worden.				
6.	3.2 Doelstelling van de aanbesteding	Eén van de doelstellingen is het maximaal aanbieden van ondersteuningsfaciliteiten bij kwaliteitsmanagementsystemen t.a.v. kwaliteitsbeheer en procesgerichte ondersteuning. Kunt u deze doelstelling nader toelichten en benoemen welke functionaliteit hier van de Oplossing wordt verwacht?	Kwaliteitsbeheer: denk aan ondersteuning bij beheer van documenten waarin de strategie van het kwaliteitsmanagementsysteem staat beschreven. Procesgerichte ondersteuning: denk aan procesgerichte ondersteuning (workflow) die faciliteert/ondersteunt/signaleert in het naleven en correct, tijdig toepassen van de standaarden op bepaalde interne bedrijfsprocessen.				
7.	3.2 Randvoorwaarden	Welke procedure wordt gevolgd indien de inschrijfprijs van beoogde opdrachtnemer meer dan 9% afwijkt van de gemiddelde inschrijfprijs?	Er wordt getoetst aan de hand van alle binnengekomen inschrijfprijzen. Van alle inschrijfprijzen wordt zowel het gemiddelde als de standaarddeviatie berekend. De standaarddeviatie is de spreiding van de inschrijfprijzen rondom het gemiddelde. Voor de deviatie houden wij een percentage aan van 9%.				

			<p>Indien de inschrijfprijs van de opdrachtnemer of wel naar boven of beneden buiten deze standaarddeviatie valt = de competitive range, dan is er sprake van een te grote uitschieter t.o.v. het gemiddelde. De inschrijving, wordt in dat geval in principe ter zijde gelegd.</p> <p>Alleen de uiteindelijk <u>beoogde</u> opdrachtnemer die een inschrijfprijs heeft buiten de deviatie, maar geselecteerd is op basis van alle gehanteerde criteria, mag beargumenteerd en onderbouwd met bewijsstukken-uitleggen waarom zijn inschrijfprijs procentueel toch meer afwijkt van de gehanteerde deviatie op alle andere aangeboden inschrijfprijzen. Is deze argumentatie voldoende en goed onderbouwd, dan blijft hij alsnog de beoogd opdrachtnemer en gaat hij door naar de concretiseringsfase. Is deze argumentatie onvoldoende en niet voldoende onderbouwd met bewijsstukken (dit alles ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst) dan wordt de inschrijving definitief ter zijde gelegd en gaat de als tweede geëindigde inschrijver door naar de concretiseringsfase, waarbij de hierboven geschetste procedure zich eventueel kan herhalen.</p>
8.	3.3 Inrichting huidige DMS	Wat bedoelt Inschrijver met: "alles is in Organisaties opgenomen, dus niet in bijvoorbeeld personeelsleden/personen". Kunt u dit toelichten aan de hand van een voorbeeld?	<p>Dit is opgenomen ter illustratie dat het huidige DMS niet optimaal door ons is ingericht. Ter verduidelijking: In het huidige DMS is er de mogelijkheid de NAW-gegevens in desbetreffende sub-adresboek op te nemen, waarbij gebruik gemaakt kan worden van een onderverdeling naar organisaties, personeelsleden en personen. Om moverende redenen is destijds gekozen om alle NAW-gegevens op te nemen in het adresboek Organisatie.</p>

9.	3.4 Beschrijving gewenste situatie	Het nieuwe DMS ondersteunt vergaderfunctionaliteit intern en extern. Kunt u nader toelichten welke vergaderfunctionaliteit u verwacht van de Oplossing?	Zie ook Annex XIX: het DMS moet digitaal vergaderen faciliteren, waarbij onder meer duidelijke agenda opbouw mogelijk is, vergaderstukken in de juiste versie voor deelnemers beschikbaar zijn, taken / actiepunten / besluiten worden bijgehouden, eerdere vergaderingen makkelijk en integraal benaderbaar zijn.
10.	3.4 Beschrijving gewenste situatie	Het nieuwe DMS ondersteunt vergaderfunctionaliteit intern en extern. Wat bedoelt Opdrachtgever met intern en extern in relatie tot de uitgevraagde vergaderfunctionaliteit?	Intern betreft teams/medewerkers binnen de organisatie van Aanbestedende dienst. Extern betreft stakeholders buiten de organisatie van Aanbestedende dienst, denk bijvoorbeeld aan samenwerkingspartners zoals omliggende gemeenten waarmee Aanbestedende dienst vergadert.
11.	3.4 Beschrijving gewenste situatie	Het nieuwe DMS ondersteunt vergaderfunctionaliteit intern en extern. Maakt Opdrachtgever voor het vergaderproces zelf gebruik van een specifieke Vergaderoplossing?	Op dit moment maakt Aanbestedende dienst geen gebruik van een specifieke Vergaderoplossing.
12.	3.2	In paragraaf 3.2 van de uitnodiging tot inschrijving staat: De DMS oplossing voorziet in de volgende basisfunctionaliteiten: eenvoudige documentcreatie, eenduidige documentregistratie, ondersteuning door middel van workflows, versie- en werkvoorraadbeheer en record management. In Annex XIX worden vervolgens reeks geprioriteerde noodzakelijke en wenselijke punten benoemd. Indien een "noodzakelijk" punt geen onderdeel is van de Oplossing van Inschrijver, betekent dit dat Inschrijver wordt uitgesloten van deelname?	Indien een noodzakelijk punt uit Annex XIX geen onderdeel is van de Oplossing van Inschrijver, wordt Inschrijver niet uitgesloten van deelname.
13.	8.2 programma van wensen - prijs	Inschrijver dient bij haar Inschrijving een gedetailleerde controleerbare uitwerking van de prijsberekening aan. Bedoelt u hiermee dat de	Ja, het is de bedoeling dat Inschrijver naast het prijzenblad ook een gedetailleerde offerte aanlevert.

		inschrijver naast het prijzenblad ook een gedetailleerde offerte uitbrengt?	
14.	8.2 programma van wensen - prijs	Inschrijver dient bij haar Inschrijving een gedetailleerde controleerbare uitwerking van de prijsberekening aan. Is er een formaat of een Annex waarin inschrijver deze details kan aanbieden?	Nee, hiervoor is geen format of Annex. Het is aan de Inschrijver welke parameters worden gebruikt in de gedetailleerde controleerbare uitwerking.
15.	Uitnodiging (blz. 23 / fase 1)	Bij "Het leveren van diensten:" wordt duidelijk gesproken over "Het verzorgen van hosting". In annex XVI beschrijft u het Technisch Kader en maakt melding van een uitgebreid recentelijk vernieuwd server platform. Graag vernemen wij een verduidelijking van de wens aangaande hosting. Wordt hier bedoeld de hosting van het DMS binnen het vernieuwde "interne" server platform zoals beschreven in het technische kader waarmee een eigen private cloud is op te zetten of fysiek buiten het beschreven platform in een "private dan wel public cloud"?	Dit betreft de hosting van het DMS buiten het beschreven platform in een "private dan wel public cloud".
16.	Uitnodiging (blz 25,26)	Om een inschatting te maken van het aantal benodigde licenties van het DMS en de besproken gewenste doorontwikkeling. Zouden we graag meer kwantitatieve informatie willen ontvangen gericht op de gewenste situatie i.p.v. de huidige. Hoeveel medewerkers maken naar verwachting gelijktijdig gebruik van DMS? Hoeveel medewerkers moeten altijd kunnen inloggen in het DMS? Hoeveel medewerkers maken alleen gebruik van het DMS om informatie en bestanden te lezen?	Op dit de moment heeft Aanbestedende dienst een concurrent licentiestructuur met 28 gelijktijdige gebruikers (zie ook Uitnodiging tot Inschrijving §3.3 Situatieschets).  De gevraagde kwantitatieve gegevens voor de toekomstige situatie zijn bij Aanbestedende dienst onbekend. Aanbestedende dienst verwacht dat met een nieuw DMS efficiency voordelen behaald worden (zie uitnodiging tot inschrijving paragraaf 3.4). Met als gevolg dat het aantal gebruikers en het aantal gelijktijdige gebruikers van het DMS in de toekomst gaat toenemen.

17.	Uitnodiging (blz 36/ 6.2 / punt 2) & Annex XV (blz 2 / 6.2)	<p>In de uitnodiging tot inschrijving wordt op blz. 36 6.2.2 gesproken over een verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000.</p> <p>Artikel 6.2 van Annex XV (Concept Verwerkersovereenkomst) gaat echter veel verder dan deze minimale dekking. “De aansprakelijkheid voor schade, uit welke hoofde dan ook, is beperkt tot viermaal de hoogte van de vergoeding per gebeurtenis, waarbij de aansprakelijkheid nooit meer bedraagt dan € 5.000.000,-. “</p> <p>Graag vernemen wij welke dekkingsgraad ten aanzien van aansprakelijkheid wordt verwacht?</p>	<p>Voor de dekkingsgraad t.a.v. aansprakelijkheid is het bepaalde in paragraaf 6.2.2 in de Uitnodiging tot Inschrijving van toepassing.</p>
18.	Uitnodiging (blz. 46 / par 8.3 / Beoordeling sleutelfunctionarissen)	<p>“De functionarissen dienen materiedeskundigen te zijn op het gebied van de te leveren dienst. Let op: zij dienen géén salesvertegenwoordigers te zijn”. Door onze aanpak van Consultative Selling, onze sleutelfunctionaris vaak een dubbelrol. Desgewenst kunnen we de rollen splitsen maar kan dezelfde persoon die voor dit project de beoogde manager is voor andere klanten een rol als salesvertegenwoordiger vervullen. We nemen aan dat dit geen bezwaar zal opleveren zolang wij deze persoon ook daadwerkelijk en actief inzetten bij het uitvoeren van de dienstverlening.</p>	<p>Dit is akkoord mits voldaan wordt aan het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving en de sleutelfunctionarissen voldoen aan het gestelde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionaris 1; Accountmanager (toekomstig contactpersoon t.b.v. team DIV);</li> <li>- Functionaris 2; Projectmanager / Implementatiemanager (met beslissingsbevoegdheid).</li> </ul> <p>En hiernaast ook daadwerkelijk ingezet worden op de functie bij Aanbestedende dienst.</p>