

Bijlage 1 - Vragenlijst

Bedrijfsinformatie	
Bedrijfsnaam	
Adresgegevens bedrijf	
Naam en functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mail adres	

Inhoudelijke vragen	
1.	Welke oplossing(en), inclusief componenten/modules (scansoftware, contractbeheer, elektronische ondertekening, publicatie, dossierbeheer etc.) biedt u aan op het gebied van document- en recordmanagement?
	Antwoord:
2.	Wat maakt dat uw oplossing toekomstbestendig is én goed toepasbaar binnen de Tweede Kamer?
	Antwoord:
3.	Hoe ziet uw roadmap voor de door u benoemde oplossing eruit?
	Antwoord:
4.	In hoeverre is uw oplossing compliant aan wet- en regelgeving. Te denken valt o.a. aan de Archiefwet, NEN-ISO 16175 (voorheen NEN-2082), Wet open overheid, AVG en BIO?
	Antwoord:
5.	In hoeverre is uw oplossing ingericht op de principes van archiving, privacy en security by default?
	Antwoord:
6.	In hoeverre is uw oplossing kant-en-klaar ingericht bij afname door de Tweede Kamer? Kunt u de verhouding aangeven wat kant-en-klaar is en wat vóór de uitrol op maat moet worden ingericht?
	Antwoord:
7.	In hoeverre biedt uw oplossing mogelijkheden om per dienst c.q. proces varianten op de standaardinrichting toe te passen?

Inhoudelijke vragen
Antwoord:
8. Bij de Tweede Kamer is IAM¹ centraal geregeld en leidend voor de toegankelijkheid tot applicaties op hoofdniveau. Kunt u zowel op beheerders- als op gebruikersniveau aangeven op welke wijze de autorisatiestructuur in uw oplossing is vormgegeven?
Antwoord:
9. Op welke wijze kunnen de vertrouwelijkheidsclassificaties in uw oplossing worden gebruikt?
Antwoord:
10. Op welke wijze maakt uw oplossing e-mailarchivering en het duurzame behoud van berichtenverkeer mogelijk? <i>Graag in uw antwoord zowel het onderscheid maken tussen e-mailarchivering met terugwerkende kracht en de archivering van nieuwe aanwas als het onderscheid te maken tussen sec het bericht en eventuele bijlagen.</i> <i>Wilt u in uw beschrijving tevens aangeven of de methodiek, zoals die is beschreven in de Handreiking 'Bewaren van e-mail Rijksoverheid', te integreren is in uw recordmanagementsysteem.</i>
Antwoord:
11. Welke (management)rapportages kan uw oplossing autonoom genereren? Welke (management)rapportages kan de Tweede Kamer naar behoefte zelf samenstellen?
Antwoord:
12. Biedt uw oplossing de mogelijkheid om geautomatiseerd de kwaliteit van de ontsluiting, de volledigheid van dossiers en de rechtmatigheid te monitoren? Zo ja, op welke wijze gebeurt dit en welke inspanning is hierbij van de kwaliteitsmedewerker nodig? Zijn er (nog) andere elementen die geautomatiseerd gemonitord kunnen worden?
Antwoord:
13. Kunt u benoemen welke bestandsformaten en soorten informatie uw oplossing kan opnemen en beheren? Wij denken hierbij ook aan audiovisuele middelen, datasets, toegepaste algoritmen etc.

¹ IAM: Identity & Access Management.

Inhoudelijke vragen
Antwoord:
14. De Tweede Kamer kent (nog) geen cloud first strategie. Kunt u in dit verband aangeven of uw oplossing naast de on-premise variant ook als clouddienst wordt aangeboden? Zo ja, kunt u toelichten hoe de door u aangeboden cloudomgeving is ingericht als het gaat om servicemodel, dataopslag, informatiebeveiliging en vorm (private, public of community cloud computing)? Kunt u tevens aangeven waar uw servers zijn geplaatst?
Antwoord:
15. Welke aanpak staat u voor op het behoud van informatie uit legacysystemen, bijvoorbeeld MyCorsa NxT en van de netwerkschijven?
Antwoord:
16. Wat is uw ervaring met het koppelen van off the shelf applicaties die binnen de Tweede Kamer worden gebruikt, zoals: ▪ Microsoft Office ▪ Microsoft SQL-server ▪ Microsoft BizTalk-server ▪ Oracle Wat is uw ervaring met het koppelen van maatwerktoepassingen? Gebruikt u hiervoor een API en zo ja, hoe werkt deze? Kan uw recordmanagementoplossing gekoppeld worden aan het e-depot van het Nationaal Archief (Preservica) ter overbrenging van blijvend te bewaren archiefbestanden?
Antwoord:
17. Maakt uw oplossing het mogelijk om kunstmatige intelligentie (AI en machine learning) en Robotic Process Automation (RPA) (op termijn) in te zetten?
Antwoord:
18. Welke structurele beheerinspanningen worden van de Tweede Kamer gevraagd om uw oplossing adequaat te onderhouden? Op welke wijze biedt u beheerdersondersteuning aan?
Antwoord:

Inhoudelijke vragen
19. Wat biedt u aan om de medewerkers van de Tweede Kamer systematisch te leren omgaan met uw oplossing?
Antwoord:
20. Verzorgt u zelf de implementatie van uw oplossing of doet u dit in samenwerking met een andere partij?
Antwoord:
21. Welke informatie heeft u van de Tweede Kamer nodig om een passend implementatieplan te kunnen schrijven?
Antwoord:
22. Kunt u indicatief aangeven met welke implementatietermijn de Tweede Kamer rekening moet houden?
Antwoord:
23. Waar moet de Tweede Kamer aan denken bij het uitvragen van de prijzen? Welke posten dienen volgens u opgenomen te worden in het prijzenblad en kunt u een indicatie geven van de bijbehorende bedragen?
Antwoord: