

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Marktconsultatie

**Leveren en implementeren van een zaak- en archiefsysteem en een DMS/RMA t.b.v.
het zaakgericht werken**

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN
KvK nr. 50130994

Referentienummer: Z/21/047549

Datum: 5 april 2022

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Algemene informatie.....	3
1. Marktconsultatie	4
1.1 Aanleiding voor de Marktconsultatie	4
1.2 Doel van de Marktconsultatie	5
1.3 Omschrijving van de aanbesteding	6
1.4 Aanbestedingsteam.....	6
1.5 Procedure consultatie	6
1.6 Uitgangspunten en randvoorwaarden Marktconsultatie	6
1.7 Planning Marktconsultatie	7
2. Vragen aan de markt	8

Inleiding

Waterschap Noorderzijlvest

Algemene informatie

Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie en staat voor veilig, voldoende en schoon water binnen haar beheergebied. Waterschap Noorderzijlvest creëert hiermee een basis voor een gezonde, toekomstbestendige leef-, woon- en werkomgeving voor Groningen en Noord-Drenthe. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijlvest.nl.



1. Marktconsultatie

1.1 Aanleiding voor de Marktconsultatie

Er lopen op dit moment drie vooronderzoeken die alle drie het samenwerken rond documenten raken: sociaal intranet, vervanging van het zaakstelsel en samenwerking in teams. Om te zorgen dat er op drie fronten onsamenhangend keuzes worden gemaakt is er door Noorderzijlvest een architectuurvisie opgesteld. Deze wordt hieronder kort verwoord.

Architectuurvisie

Ieder maakt in het werk gebruik van informatie. In veel gevallen gebeurt dat met software en is die informatie strak gestructureerd in tabellen. In andere gevallen is dat minder gestructureerd, in de vorm van documenten. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om teksten, afbeeldingen, technische tekeningen of video's. Veel van het werk doe je bovendien niet in je eentje maar in samenwerking met anderen. Dat betekent dat documenten *gezamenlijk* tot stand komen en worden bewerkt, soms goedgekeurd en gereviewd, en vervolgens ook vaak gedeeld met anderen.

Bij deze verschillende vormen van (samen)werken passen ook verschillende tools om dat werk goed te kunnen doen.

- Een strak proces past het beste in een processysteem (zoals een VTH-systeem) of een zaakstelsel.
- Lossere vormen van samenwerken passen beter in een team-samenwerkingsomgeving.
- En het breed delen, uitwisselen en reageren past het beste in een sociaal intranet.

Cruciaal is dat de vorm van samenwerken aan of met een document kan wisselen, maar dat het steeds om hetzelfde document gaat.

Architectuurprincipes voor werken rond documenten

- Eenmalige vastlegging van informatie
- Wat voor informatie bevat het document: classificatie en metadatering gebeurt aan de voorkant en geautomatiseerd
- Alle informatie wordt in duurzame vorm bewaard en aan de hand van de archiefrichtlijnen op vooraf bepaalde tijdstippen openbaar gemaakt, of anderszins vernietigd
- Informatie is intern vrij raadpleegbaar, tenzij er redenen zijn om deze vertrouwelijk te behandelen. Voor die uitzonderingen zijn heldere richtlijnen.
- De mogelijkheid om documenten te raadplegen of te wijzigen is gebaseerd op de rol van een medewerker
- Documenten hebben een eigenaar die verantwoordelijk is voor het beheer ervan, van ontstaan tot vernietiging.

Waarom van belang

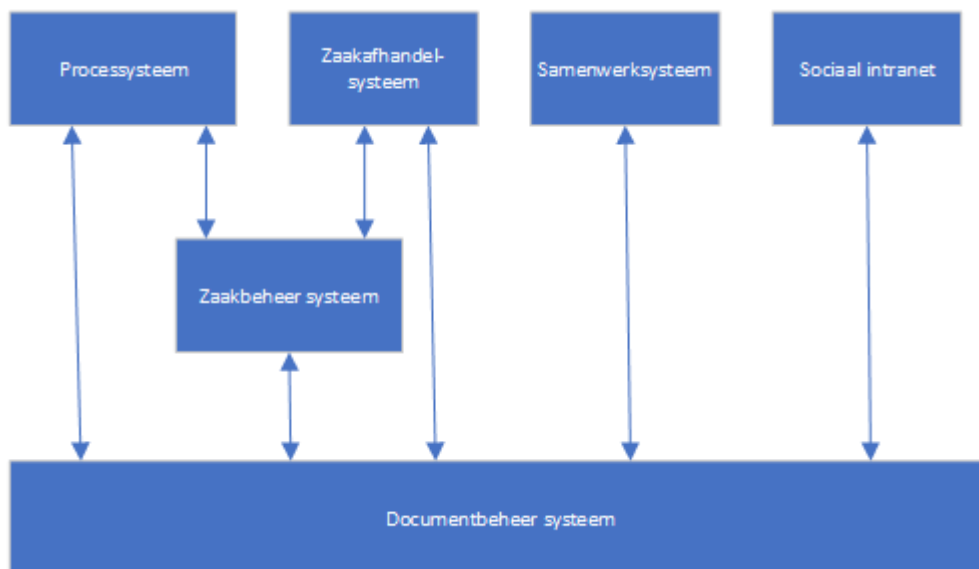
- Datagedreven werken: documenten bevatten gegevens – documenten op orde hebben is een randvoorwaarde om datagedreven te kunnen werken
- Informatie heeft alleen waarde als deze gemakkelijk is terug te vinden
- Informatie heeft alleen waarde als de status en kwaliteit ervan duidelijk is
- Om samenwerking mogelijk te maken is in principe alle informatie ook door iedereen te gebruiken.
- In de toekomst: geautomatiseerde analyse ook op basis van inhoud van documenten (tekst analytics)

Marktconsultatiedocument – Leveren en implementeren van een zaak- en archiefsysteem en een DMS/RMA t.b.v. het zaakgericht werken

Consequenties

- Alle documenten worden binnen het waterschap centraal opgeslagen en beheerd: in het documentbeheer-systeem
 - Geen gescheiden opslag in bijvoorbeeld een zaakstelsel en een samenwerkingsomgeving of fileshare.
 - Concreet voor het zaakstelsel betekent dit dat het beheren van zaken in een component is ondergebracht die los staat van het beheren van documenten.
- Alle systemen die met documenten werken gebruiken onder water het documentbeheersysteem. Ze slaan geen documenten in de eigen omgeving op.
 - Systemen hebben een standaardinterface om documenten op te slaan, te bewerken en te raadplegen in het documentbeheer-systeem
- Alle systemen en processen werken met documentsjablonen en workflows waarmee automatisch metadata aan het document worden gekoppeld. Metadata van een document wordt opgeslagen in het documentbeheer-systeem.
- Teams zijn zelf verantwoordelijk voor het op orde houden van de documenten die binnen het team ontstaan. Het beheer ervan moet dus binnen elk team georganiseerd worden (o.m. tijd, afspraken, expertise)
- Bij de uitvraag van de drie projecten is duidelijk welke component in welk project wordt ingevoerd en hoe de andere componenten daarop aansluiten. Deze afhankelijkheid bepaalt mee de planning van de projecten.

Hieronder is dit schematisch afgebeeld.



1.2 Doel van de Marktconsultatie

Het DMS/RMA vormt de basis voor de opslag en beheer van de documenten die gegenereerd worden door de gekoppelde systemen en Noorderzijlvest wil voor het DMS/RMA SharePoint gaan inzetten. Deze marktconsultatie is bedoeld om te onderzoeken of er DSM/RMA systemen zijn die volledig in SharePoint zijn ontwikkeld en die kunnen voldoen aan de architectuurprincipes, zoals hier kort beschreven.

1.3 Omschrijving van de aanbesteding

Aanbestedende dienst is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met één partij voor het leveren en implementeren van een zaak- en archiefsysteem en een DMS/RMA t.b.v. het zaakgericht werken.

1.4 Aanbestedingsteam

Namens Noorderzijlvest is een aanbestedingsteam ingesteld om de aanbesteding voor te bereiden. Dit aanbestedingsteam bestaat uit diverse disciplines van de organisatie.

1.5 Procedure consultatie

Deze Marktconsultatie is op 5 april 2022 op TenderNed gepubliceerd door Noorderzijlvest. In dit marktconsultatiedocument is een vragenlijst opgenomen. Aan u als marktpartij het verzoek om de vragenlijst in te vullen en de volledig ingevulde vragenlijst via de berichtenmodule van TenderNed retour te sturen. Naar aanleiding van de schriftelijke beantwoording, kan Noorderzijlvest enkele partijen uitnodigen voor een mondelinge toelichting.

De marktconsultatie wordt afgerond door een (geanonimiseerd) verslag te verzenden aan alle deelnemende partijen via de berichtenmodule van TenderNed. Daarnaast zal het verslag van de marktconsultatie gepubliceerd worden als bijlage bij de aankondiging van de aanbesteding.

Deelnemers verlenen door deelname toestemming om de verstrekte informatie en/of gegevens hiervoor te gebruiken met in acht name van datgene dat in paragraaf 1.5 is benoemd over vertrouwelijkheid. De inhoud van het verslag zal niet vooraf in concept met deelnemende partijen worden afgestemd.

1.6 Uitgangspunten en randvoorwaarden Marktconsultatie

Het doel van de Marktconsultatie is nadrukkelijk niet om een voorselectie van partijen te maken in het kader van de voorgenomen aanbesteding. Uw deelname (of afzien van deelname) aan de Marktconsultatie zal op geen enkele wijze een positieve of negatieve invloed hebben op uw mogelijkheid tot deelname aan de voorgenomen aanbesteding, in welke vorm of hoedanigheid deze in de toekomst georganiseerd zal gaan worden.

Noorderzijlvest behandelt alle toegestuurde informatie van deelnemende marktpartijen vertrouwelijk indien dit voordat informatie wordt gedeeld, ook nadrukkelijk is aangegeven en onderbouwd waarom dit vertrouwelijk is. Vertrouwelijke informatie wordt uitsluitend getoond aan medewerkers en adviseurs die direct bij de marktconsultatie zijn betrokken. Noorderzijlvest is eveneens gerechtigd de verstrekte informatie te gebruiken voor het opstellen van de aanbestedingsstukken en zal daarbij niet verwijzen naar deelnemers aan de marktconsultatie of vooraf aangegeven vertrouwelijke informatie.

Voorwaarden:

- Deze marktconsultatie is voor alle betrokkenen vrijblijvend en maakt geen deel uit van een aanbesteding.
- Mocht uit deze marktconsultatie een aanbesteding voortvloeien dan geldt dat deelnemers aan deze marktconsultatie niet in een bevoordeelde positie komen ten opzichte van andere deelnemers of andere aanbieders bij de eventuele aanbesteding.
- Marktpartijen kunnen geen rechten ontleen aan de informatie die tijdens de marktconsultatie is verstrekt.

Marktconsultatiedocument – Leveren en implementeren van een zaak- en archiefsysteem en een DMS/RMA t.b.v. het zaakgericht werken

- Aan de deelname aan de Marktconsultatie zijn geen kosten verbonden, maar eventuele kosten worden ook niet vergoed.

1.7 Planning Marktconsultatie

Voor de Marktconsultatie wordt onderstaande planning gehanteerd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Nr.	Omschrijving	Datum
1	Publicatie document Marktconsultatie op TenderNed	5 april 2022
2	Sluitingsdatum voor indienen volledig ingevulde vragenlijst en eventuele aanmelding voor marktconsultatiebijeenkomst via TenderNed	19 april 2022
3	Eventuele mondelinge toelichtingsronde	Week 16
4	Versturen verslag marktconsultatie	3 mei 2022

2. Vragen aan de markt

De vragenlijst is ook separaat als Word document toegevoegd aan TenderNed.

Naam organisatie:	
Naam en functie contactpersoon:	
E-mailadres contactpersoon:	
Telefoonnummer contactpersoon:	

<u>Vraag 1</u>	Kunt u zich vinden in de informatie-architectuuruitgangspunten van Noorderzijlvest gebaseerd op het Microsoft365 platform, of heeft u een andere kijk op deze uitgangspunten
Antwoord:	

<u>Vraag 2</u>	Noorderzijlvest vraagt om een “off the shelf” DMS/RMA dat draait op haar SharePoint omgeving en dat voldoet aan alle wet- en regelgeving, zoals de archiefwet. Is deze uitvraag haalbaar?
Antwoord:	

<u>Vraag 3</u>	De kennis en kunde en de beschikbaarheid om een DMS/RMA te beheren op SharePoint is binnen Noorderzijlvest onvoldoende aanwezig. Hoe stelt u voor om dit goed invullen?
Antwoord:	

<u>Vraag 4</u>	Heeft u ervaring met het koppelen van zaaksystemen (al dan niet gebaseerd op SharePoint) op een DMS/RMA op SharePoint en op basis van welke standaarden wordt er dan gekoppeld?
Antwoord:	

<u>Vraag 5</u>	Ziet u innovaties die invloed kunnen gaan hebben op de informatie-architectuuruitgangspunten van Noorderzijlvest zoals die hier zijn geschetst en welke invloed kunnen deze daarop hebben?
Antwoord:	

<u>Vraag 6</u>	Zijn er zaken die op korte termijn gaan spelen (ontwikkelingen etc.) waar wij bij de aanbesteding rekening mee moeten gaan houden?
Antwoord:	

<u>Vraag 7</u>	Heeft u nog andere aanbevelingen die ons kunnen helpen om een goede aanbesteding te gaan doen voor een zaakstelsel (al dan niet op SharePoint) met een DMS/RMA op SharePoint?
Antwoord:	