

Demonstraties aanbesteding DMS met
zaaksysteemfunctionaliteit en optionele
componenten
VNOG

1. Inleiding

Doel van de demonstratie is het verifiëren van de offertes van de leveranciers aan het Plan van eisen en Wensen aan de hand van één of meerdere casussen. Op basis van de inzichten tijdens de demonstratie wordt de beoordeling van de offertes herijkt; hiervoor wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de offertes.

De demo omvat het inrichten en demonstreren van de aangeboden oplossing, inclusief interview. In het interview kunnen vragen gesteld worden over de zowel de demonstratie als de inschrijving. De criteria waaraan de demonstratie dient te voldoen, zijn hieronder beschreven.

De scope van de demo omvat het demonstreren van de functionaliteiten van de Oplossing en het functioneel beheer. Voor deze demo is gekozen om het zaaktype **“VNOG”** als uitgangspunt te nemen om zoveel mogelijk van de functionaliteiten van de Oplossing te demonstreren. Voor de demonstratie dient u bijgevoegde zaaktypeconfiguratie als uitgangspunt te hanteren voor de inrichting.

Voor de interactieve demonstratie - incl. het interview - wordt per inschrijver maximaal 120 minuten uitgetrokken. Hiervan zijn de eerste 90 minuten voor een demonstratie. De laatste 30 minuten worden gebruikt voor het houden van een interview waarbinnen vragen gesteld mogen worden. Het is aan de leverancier om te bewaken dat alle aspecten van de aangeboden Oplossing aan bod komen cq. getoond worden. Daarnaast zorgt de leverancier ervoor dat alle vragen die tijdens de demo en het interview worden gesteld, worden geregistreerd en beantwoord: in de eerste plaats mondeling tijdens de uitvoering van de demo, maar daarnaast – als het antwoord een verduidelijking is van hetgeen de leverancier heeft gesteld in de offerte – ook schriftelijk. Antwoorden op de vragen die tijdens de demonstratie en/of het interview worden gesteld, dienen binnen 24 uur na de demonstratie via Tendered gepubliceerd te worden..

Het gaat bij deze demonstratie om het tonen van een werkend product. Een demonstratie d.m.v. PowerPoint is niet toegestaan. Tijdens de demonstratie kunnen, naast het beoordelingsteam, ook andere medewerkers van de VNOG als toeschouwer aanwezig zijn.

Beschikbare middelen tijdens de demonstratie:

- In de demonstratieruimte is wifi beschikbaar
- De demonstratieruimte beschikt over een presentatiescherm en beamer
- Aansluiting op het scherm van een laptop kan middels HDMI

Let op. De aanbieders zijn niet verplicht om bovengenoemde apparatuur te gebruiken. Indien gewenst, kunnen zij eigen apparatuur gebruiken.

Aanbieders hebben vanaf een kwartier voor aanvang van de demonstratie de gelegenheid om de ruimte te betreden ter voorbereiding.

Demonstraties vinden plaats op maandag 14 oktober 2024 bij hotel/restaurant.....

Aanbieders kunnen zich melden bij de receptie en vragen naar de zaal van de VNOG, contactpersoon is de heer J. van der Waal.

Parkeren is mogelijk voor de deur.

Het schema voor de demonstraties:

- *Maandag 14 oktober 2024*
- 09:00 – 11:00 Presentatie A
- 11:30 – 13:30 Presentatie B
- 14:30 - 16:30 Presentatie C

Bij meer aanbieders zal hetzelfde programma gelden voor de dinsdag 15 oktober vanaf 9 uur startend.

2. Demonstratie behandeling (totaal 90 min.)

2.1. Intake en zaak accepteren (10 min)

Een aanvraag van een overheidsorganisatie leidt tot een zaak in het zaaksysteem, die in behandeling genomen wordt door een medewerker van de veiligheidsregio.

- Toon de (automatische) start van een zaak op basis van een samenwerking in het DSO (zonder stamkoppeling);
- Toon hoe deze zaak vanuit een Word document gestart kan worden, omdat er binnen SharePoint al een project liep waar deze vraag uit voort komt, laat daarbij zien hoe eventuele sjablonen gebruikt kunnen worden; Sta hier stil bij verplichte velden die door degene die de zaak aanmaakt ingevuld moeten worden.
- Toon hoe de zaak aan een al bestaand object in de objectregistratie gekoppeld kan worden.
- Toon hoe de zaakeigenschappen aangevuld kunnen worden. Toon daarbij ook hoe er geografie (punt en vlak) aan de zaak toegevoegd wordt.
- Toon hoe de zaak verdeeld kan worden door een werkverdelers op basis van complexiteit, geografie en werkdruk.
- Toon hoe er op basis van een sjabloon een ontvangstbevestiging gestuurd kan worden waarbij de contactgegevens (emailadres) uit de zaak gebruikt worden.

2.2. Interface/usability en werkvoorraad (10 min = tot 20)

De werkvoorraad is het beginscherm voor een behandelaar op het moment dat hij aan de slag gaat met zijn werkzaamheden. Op dit scherm wil de behandelaar in één oogopslag zien wat hij er speelt binnen zijn werkvoorraad.

- Geef een korte uitleg over de schermindeling, knoppen en navigatie van de Oplossing.
- Toon de werkvoorraad en leg uit hoe deze gebruikt kan worden tijdens de werkzaamheden van een behandelaar. Ga hierbij in op:
 - Mogelijkheden qua aanpassingen voor en door de behandelaar
 - De soorten signaleringen welke getoond worden en hoe dit gebeurt
 - De zoek- en filtermogelijkheden binnen de werkvoorraad
 - Het toevoegen van documenten/aanvullende informatie vanuit SharePoint
 - Hoe binnen de toepassing in een document aanpassingen gedaan kunnen worden
- Toon de mogelijkheden om informatieobjecten en zaakattributen te anonimiseren. Toon de gevolgen van het anonimiseren op de zoekfunctie en rapportages.
- Toon hoe in de oplossing documenten rechtstreeks vanuit Microsoft Office 365 applicaties (Word, Teams, SharePoint en OneDrive) gearchiveerd kunnen worden.

- **Telefonisch contact (5 min = tot 25)**

Een burger belt met een algemene informatievraag over brandveiligheid, de persoon die dit kan beantwoorden is er op dat moment niet

- Toon de klantcontactfunctionaliteit
- Toon het raadplegen van het klantdossier en de hierboven beschreven zaak;
- Toon het zoeken op locatie om te achterhalen of er voor dezelfde locatie nog meer registraties zijn;
- Toon hoe een terugbelverzoek voor de zaak wordt aangemaakt.

- **Zaak afhandelen, archiveren en vernietigen en bestuurlijke besluitvorming (25 min is tot 50)**

De veiligheidsregio handelt de aanvraag af en hierbij is het noodzakelijk dat tijdens het proces een extra vergadering/afstemoverleg plaatsvindt en er een definitief advies geschreven en uitgezet worden ter beoordeling bij het management

- Toon op welke manier de informatie, die door collega's is toegevoegd aan de zaak, aan de behandelaar wordt getoond;
- Toon hoe een behandelaar een briefsjabloon kan gebruiken om een brief op te stellen. Toon hierbij de te zetten stappen.
- Toon hoe een document digitaal ondertekend wordt. Toon hierbij de verschillende betrokkenen en te zetten stappen.
- Toon hoe een behandelaar een document tijdelijk offline kan benaderen zonder plug-in of app.
- Toon hoe een behandelaar de zaak verder kan behandelen en het zaakdossier compleet kan maken door een los document en een email met bijlage toe te voegen;
- Toon hoe een behandelaar vanuit een zaak een vervolgzaak kan starten
- Toon hoe een behandelaar vanuit een zaak een deelzaak of taak kan uitzetten voor een collega, en hoe de behandelaar de regie kan houden op de voortgang van de zaak.
- Toon hoe de behandelaar deze zaak op een vergadering kan agenderen en de collega's de bijbehorende stukken/documenten kunnen inzien
- Toon hoe notulen van een vergadering direct gemaakt kunnen worden en toegevoegd
- Toon hoe het proces van de bestuurlijke besluitvorming is opgenomen en wordt ondersteund binnen de Oplossing. Laat hierbij de werking zien van
 - Documentvorming, processtappen, routing.
 - Ondersteuning van het faciliteren van opstellen en publiceren van agenda en het digitaal vergaderen.
- Toon op welke manier en overeenkomstig de archiefkenmerken de afgesloten zaak wordt gearchiveerd in het zaakstelsel;
- Toon hoe gebruikers - mits daartoe geautoriseerd - zaken, documenten en dergelijke te allen tijde handmatig kunnen archiveren en zogeheten 'vernietigingslijsten' kunnen uitdraaien;

2.3. Zoeken en rapportages (10 min = tot 60)

Het is voor een Veiligheidsregio belangrijk dat informatie op een snelle en eenvoudige manier (terug)gevonden kan worden. Daarnaast is er behoefte om deze informatie in rapportages weer te geven.

- Toon de verschillende mogelijkheden van het zoeken. Toon hierbij:
 - verschillende zoekingen
 - mogelijkheden voor filteren, sorteren en opslaan van zoekopdrachten (inclusief fuzzy search)

- Toon de verschillende functionaliteiten welke geboden wordt voor rapportages. Toon hierbij:

- het creëren, wijzigen, opvragen, tonen en exporteren van rapportages
- Toon welke rapportages standaard aanwezig zijn.
- Toon hoe de data beschikbaar gesteld wordt aan het data warehouse.

2.4. Demonstratie beheer (15 min = tot 75)

○ **Het zaaktype configureren**

Het bestaande zaaktype kan o.b.v. Zero-Coding worden aangepast.

- Toon hoe een aanpassing van het zaaktype wordt gedaan. Toon hierbij de diverse parameters, waaronder statutypen, kenmerken, documenttypen, doorlooptijden, resultaattypen, termijnen en demonstreer op welke manier deze aan te passen zijn.
- Toon op welke wijze autorisaties worden beheerd. Ga hierbij ook in op de mogelijkheden om hier overzichten van te creëren.
- Hoe kan je een workflow inrichten?
- Heeft het systeem een RMA functie, en zo ja, hoe worden de documenten/dossiers daarin weggezet (waarbij de documenten t.z.t. overgebracht kunnen worden naar een e-depot)?
- Hoe worden Word-bestanden geconverteerd naar een Pdf-bestand?
- Hoe worden de zaaktypen gedefinieerd? Zijn deze gebaseerd op ZTC(2) of i-Navigator?

○ **Rollen inrichten**

Het is van belang dat de functioneel beheerder zoveel mogelijk zelfstandig het functioneel beheer kan uitvoeren.

- Toon hoe de functioneel beheerder rollen kan aanmaken.
- Toon hoe de functioneel beheerder de rechten aan de rollen kan koppelen.
- Toon hoe een gebruiker aan een rol gekoppeld kan worden.

2.5. Optionele componenten, tonen indien aanwezig 15 min = tot 90 min)

Objectregistratie

Toon de registratiemogelijkheid voor een object (pand), omgevingsplan of evenement

- Toon hoe een gebruiker een nieuwe objectregistratie kan maken
- Toon hoe er geografie aan de registratie kan worden toegevoegd;
- Toon hoe de geografie bij een bestaande registratie gewijzigd kan worden naar een andere vorm, bijvoorbeeld van punt naar vlak.
- Toon hoe een gebruiker een zaak aan een objectregistratie kan koppelen.

Navigeren tussen zaak, objectregistratie en GIS

- Toon hoe een behandelaar vanuit het object naar een gerelateerde zaak kan gaan en andersom.
- Toon hoe een gebruiker vanaf een GIS-viewer (al dan niet geïntegreerd) een gerelateerde zaak en objectregistratie kan benaderen

Registraties configureren

- Toon de beheer- en configuratiemogelijkheden van registraties.

- Toon de mogelijkheden voor het toevoegen van velden.