

	Marktconsultatie Vragenlijst: Oplossing voor Digitaal Documentenbeheer Delfland • Beantwoord de vragen puntsgewijs. • Houd in uw beantwoording de volgorde van de vragen aan • Vermeld de nummering van de vragen in uw antwoorddocument.
	1. Over uw organisatie
1.1	Geef een korte beschrijving van uw organisatie, uw vertegenwoordiging in Nederland en uw klantenkring.
1.2	Beschrijf specifiek uw ervaring met het leveren van uw Oplossing aan overheidsorganisaties.
1.3	Beschrijf welke organisaties momenteel gebruik maken van uw Oplossing in een soortgelijke context als Delfland. Vermeld, indien mogelijk, de producten en diensten per organisatie.
	2. Beschrijving van uw Oplossing
2.1	Beschrijf uw Oplossing binnen de context van Delfland.
2.2	Beschrijf uit welke componenten (denk aan: applicaties, koppelingen en diensten) uw Oplossing bestaat en hoe uw Oplossing aansluit op het huidige applicatielandschap van Delfland?
2.3	Delfland wil een koppeling met M365. Benoem welke koppeling u kunt leggen met M365.
2.4	Biedt u een Oplossing on-premise of in de cloud? Indien cloud, kiest u voor een publieke of private cloud en waarom? Indien u cloud aanbiedt, werkt u met een onderaannemer? Zo ja, welke onderaannemer?
2.5	Geef aan welke kostencomponenten (eenmalig en jaarlijks) u op het prijzenblad terug wilt zien.
	3. Functionaliteit
3.	Beschrijf hoe uw Oplossing functionaliteiten voor digitaal documentbeheer ondersteunt, zoals:
3.1.1	• Dossiergericht informatiebeheer (niet zaakgericht)
3.1.2	• Grondslag voor archiveren, retentie, vernietigen, exporteren en overbrenging naar het e-depot
3.1.3	• Rapportages voor operationele en managementinformatie
3.1.4	• Zoek- en raadpleegfunctionaliteit voor eindgebruikers (tonen van gangbare bestandsformaten voor een Hoogheemraadschap)
3.1.5	• Beheerfunctionaliteit
3.1.6	• Nederlandse taal
3.1.7	• Gebruiksvriendelijkheid

	4. Implementatie en Migratie
4.1	Kunt u globaal de implementatieaanpak schetsen, inclusief doorlooptijd, verwachte inzet van Delfland en andere betrokken partijen?
4.2	Welke training biedt u aan voor gebruikers en beheerders?
4.3	Welke ervaring heeft u met datamigratie van legacy-systemen naar een nieuwe DMS-oplossing? Wat zijn de belangrijkste aandachtspunten voor Delfland?
4.4	Welke informatie heeft u nodig (indien van toepassing) om een passende offerte te kunnen uitbrengen voor de migratie vanuit de huidige Oplossing?
	5. Certificeringen en Compliance
5.1	Delfland moet voldoen aan de wetgeving, waaronder de onderstaande wetten: · Archiefwet, -besluit en -regeling: bepaalt hoe informatie moet worden gearhiveerd en bewaard. · Wet Open Overheid (Woo): verplicht de overheid om bepaalde informatie actief openbaar te maken. · Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): regelt hoe persoonsgegevens moeten worden beschermd en verwerkt. · Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO): stelt normen voor de beveiliging van informatie van de overheid. Geef aan of uw organisatie/uw Oplossing compliant is met deze wetgeving. Geef tevens aan of uw organisatie/uw Oplossing is gecertificeerd volgens onderstaande normen, danwel vergelijkbare standaarden. ISO 27001 en ISO 16175-1
	6. Overige
6.1	Welke toekomstige ontwikkelingen ziet op het gebied van digitaal documentbeheer? Zijn er innovatieve of alternatieve oplossingen die u met ons wilt delen? U kunt uw roadmap meesturen en aangeven hoe klantwensen hierin worden geprioriteerd.
6.2	Welke vraag hadden wij moeten stellen, maar is niet gesteld en vindt u van belang voor de context van Delfland?