Inkoop sociaal domein
Centraal Gelderland

Nota van Inlichtingen

Onderwerp	Vraag	Antwoord
Marktverkenning Contractmanagementsysteem, paragraaf 2.2 Doel van de marktverkenning	Wat verwacht u dat het nieuwe contractmanagementsysteem concreet oplevert, naast de reeds genoemde doelstellingen zoals gebruiksgemak, compleetheid, inzicht en termijnbewaking?	Concreet verwachten wij: - Overzichtelijke en uitgebreide dossiervorming op leveranciersniveau, zowel voor de contractmanagers als voor de leveranciers; - Uitgebreide mogelijkheid om autorisaties toe te passen en rechten binnen autorisaties te finetunen; - Mogelijkheid tot het openzetten van taken/uitvragen bij leveranciers; - Productenoverzicht per organisatie met custom fields zodat specifieke productinformatie zoals kortingspercentage, gemeente en wachttijd per regel aangegeven kan worden door leveranciers; - Workflow management op contracten, documenten en overige (naw- en contact-) gegevens; - Mogelijkheid tot API koppeling om de frontend te voorzien van data uit het systeem (www.inkoopsdcg.nl/home+inkoop/inkoop/zoektool+gecontracteerd+aanbod+sdcg/default.aspx).
Marktverkenning Contractmanagementsysteem, paragraaf 2.1 Aanleiding marktverkenning	Wanneer beschouwt Inkoop SDCG dit traject als succesvol, zowel de marktverkenning zelf als de uiteindelijke implementatie?	De marktverkenning is succesvol als we een helder beeld hebben van wat er mogelijk is binnen de verschillende contractmanagementsystemen. Enerzijds willen we inzicht of onze wensen haalbaar zijn, anderzijds willen we inzicht in wat er nog meer mogelijk is. Op basis van deze informatie kunnen we onze vraag verduidelijken en volgend jaar een goed onderbouwde aanbesteding in de markt zetten.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen	Welke functionaliteiten zijn voor Inkoop SDCG onmisbaar en	Onmisbaar:

	welke zijn wenselijk maar niet noodzakelijk?	- API of andere mogelijkheid om gegevens aan de voorkant inzichtelijk te maken in frontend; - Overzichtelijke en uitgebreide dossiervorming op leveranciersniveau, zowel voor de contractmanagers als voor de leveranciers; - Leverancierssportaal waarin o.a.; - NAW en contactgegevens inzichtelijk zijn én aan te passen zijn; - Taken kunnen worden klaargezet door ons en organisaties zelf taken kunnen starten; - Documenten kunnen worden uitgewisseld; - Wachttijd per productregel aangegeven kan worden door leveranciers; - Uitgebreide mogelijkheid om autorisaties toe te passen en rechten binnen autorisaties te finetunen; - Mogelijkheid tot het openzetten van taken/uitvragen bij leveranciers; - Productenoverzicht per organisatie met custom fields zodat specifieke productinformatie zoals kortingspercentage en gemeente aanpasbaar zijn; - Workflowmanagement, in te zetten in de breedte van het systeem; Niet noodzakelijk: - Interne mogelijkheid tot communicatie met of over de leverancier. Voor dossiervorming is het belangrijk dat deze informatie makkelijk aan het contract toe te voegen is. Automatisering hier van is wenselijk; - Briefsjabloon beheer: wanneer er vanuit het systeem brieven aan organisaties kunnen worden verstuurd is het wenselijk dat de sjablonen in het systeem staan; - Formulierenmodule geïntegreerd: uitvragen bij zorgaanbieders zijn vaak uitgebreid. Om het invullen makkelijk, minder foutgevoelig en het beoordelen van resultaten minder arbeidsintensief te maken, is een geïntegreerde formulierenmodule wenselijk;

		- - Intern procesmanagement: het is wenselijk dat interne processen rondom contractering en/of contractwijzigingen in het systeem stapsgewijs worden aangestuurd om fouten te voorkomen en alles goed vast te leggen per dossier.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (gebruiksvriendelijkheid)	Op welk vlak moet het systeem qua gebruiksgemak vooral uitblinken, en voor welke gebruikersgroepen, zoals functioneel beheer, contractmanagers of leveranciers, geldt dat het meest?	Alle door u benoemde rollen zijn even belangrijk.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (interne processen)	Welke interne processen wilt u met dit systeem het liefst automatiseren?	Interne processen gericht op rolverdeling binnen onze afdeling. Denk aan verschillende rollen en taken in één workflow.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (koppelingen)	Met welke bestaande systemen, zoals financiële systemen, agenda en mail of de zoektool gecontracteerd aanbod, moet het contractmanagementsysteem kunnen koppelen?	Outlook gebruiken we voor agenda en mail (M365). De zoektool (pagina op onze website) moet gekoppeld d.m.v. een API. Daarnaast hebben we op dit moment geen andere bestaande systemen.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (leveranciersportaal)	Hoe ziet u het gewenste leveranciersportaal voor u, qua functionaliteit en gebruikerservaring?	Startpagina vanuit waar gekozen kan worden om gegevens (NAW of contact) te wijzigen, contractdata en ondertekende contractdocumenten in te zien en een takenoverzicht te hebben (incl. geschiedenis).

Nota van Inlichtingen

		Het is een pré als ze in een apart overzicht hun gecontracteerde producten kunnen zien en op regelniveau de wachttijd kunnen aangeven. Ze mogen enkel per regel de wachttijd wijzigen, ze mogen zelf geen producten verwijderen, toevoegen of andere velden binnen de productregel aanpassen. Daarnaast moeten taken kunnen worden klaargezet door ons en organisaties moeten zelf taken kunnen starten en documenten moeten kunnen worden uitgewisseld.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (API koppeling)	Hoe ziet u de opzet van een integratie voor zich, en hoe wordt omgegaan met een integratie waarbij ook een derde partij betrokken moet zijn?	Dit zal in overleg gaan. Na de marktverkenning hebben wij een beter beeld van welke integraties mogelijk tot stand moeten komen en hoe dit het beste kan.
Marktverkenning Contractmanagementsysteem, paragraaf 2.2 Doel van de marktverkenning, onderdeel Ophalen	In hoeverre is innovatie, zoals workflow automatisering en datagedreven werken, een prioriteit bij de keuze voor een nieuw systeem?	We willen hier kennis van nemen om onze wensen ook op de toekomst af te stemmen.
Marktverkenning Contractmanagementsysteem, paragraaf 2.2 Doel van de marktverkenning, onderdeel Ophalen	Welke ontwikkelingen wilt u de komende jaren kunnen ondersteunen met dit systeem?	We gaan ervan uit dat alle relevante ontwikkelingen kunnen worden meegenomen.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (informatiebeveiliging)	Zijn er harde eisen op het gebied van compliance, security of informatiebeveiligingsstandaard	Het is belangrijk dat er een certificaat aangetoond kan worden (ISO 27001 of NEN 7510), of dat er bewezen kan worden dat er aan die BIO 2 wordt voldaan (dit kan wegens een GAP-analyse).

	en, zoals ISO 27001, NEN 7510 of BIO2, waaraan een oplossing moet voldoen?	
Marktverkenning Contractmanagementsysteem, paragraaf 2.2 Doel van de marktverkenning	Richt deze marktverkenning zich uitsluitend op zelfstandige contractmanagementsystemen, of wordt ook gekeken naar functionaliteit die beschikbaar is als uitbreiding binnen een reeds bij de organisatie in gebruik zijnde platform?	Deze marktverkenning richt zich enkel op zelfstandige contractmanagementsystemen.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (beoordelingscriteria)	Maakt het voor de beoordeling verschil of functionaliteit reeds onderdeel is van bestaande contractuele afspraken of licenties, of wordt elke oplossing uitsluitend op functionaliteit en prijs beoordeeld, ongeacht licentiestructuur?	We hebben voorkeur voor zo min mogelijk maatwerk.
Bijlage 1 Vragenlijst, Algemene vragen (implementatietermijn)	Hecht u waarde aan een oplossing die sneller operationeel gemaakt kan worden doordat functionaliteit al onderdeel is van een bestaand, reeds	We hechten waarde aan een soepele overgang en daarom willen we in onze planning rekening houden met een ruime implementatietijd, echter is het niet nodig dat de functionaliteit al vroegtijdig up-and-running is.

	geïmplementeerd platform, en zo ja, hoe zwaar weegt dit mee?	