



Marktconsultatie systeemomgeving Stadsarchief Amsterdam

Datum: 24 april 2017
Auteur: Kim Engel / Erik Fray
Versie: 1.0
Kenmerk: mv742017saa

Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding	3
1.1. Stadsarchief Amsterdam	3
1.2. Doel marktconsultatie	3
1.3. ICT gerelateerde aankopen	4
2. Huidige situatie.....	5
2.1. Proces Indicatie	5
2.2. Systeemomgeving Stadsarchief Amsterdam.....	6
2.3. De structuur van het archief.....	8
3. Gewenste situatie.....	9
3.1. Algemeen.....	9
3.2. De gewenste systeemomgeving.....	9
3.3. Standaarden en richtlijnen	12
4. Oplossingsrichting	12
4.1. Wet- en regelgeving, standaarden en uitgangspunten.....	12
4.2. Definities.....	13
4.3. Specifieke Wensen.....	13
5. Procedure marktconsultatie.....	14
5.1. Keuze voor soort marktconsultatie	14
5.2. Procedure marktconsultatie.....	14
5.3. Planning marktconsultatie	15
5.4. Overige randvoorwaarden	15
6. Vragen	16
6.1. Algemene bedrijfsinformatie (VERTROUWELIJK).....	16
6.2. Vragen gewenste omgeving	16
6.3. Vragen Realisatie	16
6.4. Vragen Financiering en Exploitatie.....	17
6.5. Overige Vragen	17

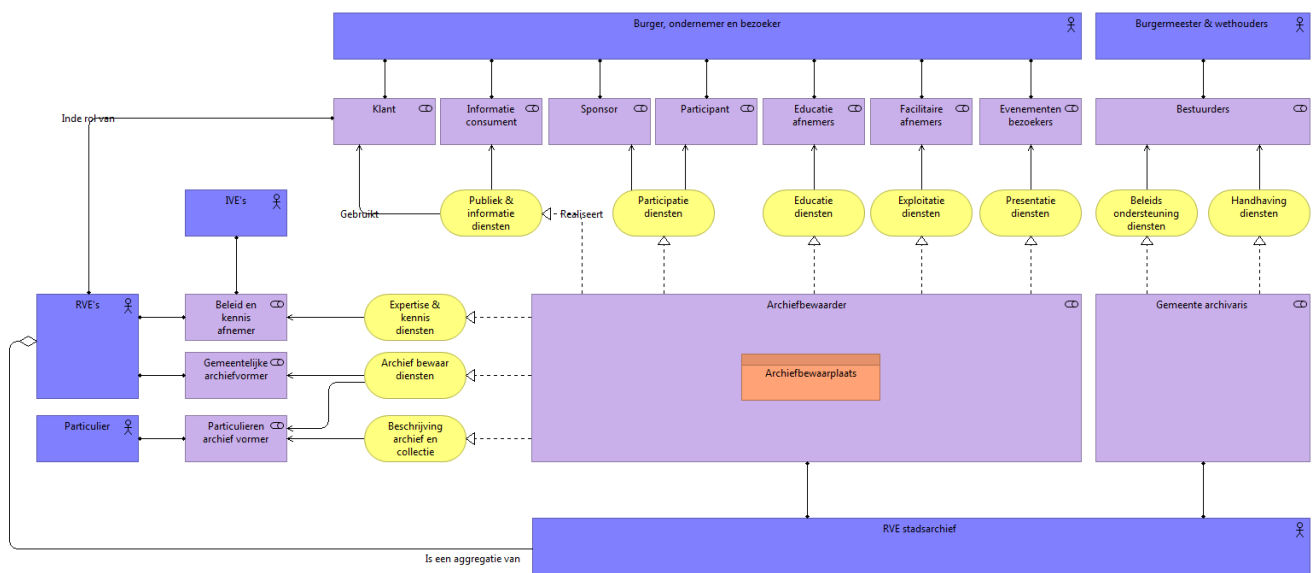
1. Inleiding

1.1. Stadsarchief Amsterdam

Het Stadsarchief Amsterdam is het historisch documentatie- centrum van de stad Amsterdam met 50 kilometer archieven, een historisch- topografische collectie met miljoenen kaarten, tekeningen, en prenten, een bibliotheek en omvangrijke geluids-, film- en fotoarchieven. Het Stadsarchief Amsterdam biedt enerzijds, als bewaarplaats van gemeentelijke informatie, de gelegenheid aan de gemeente om zich te verantwoorden. Daarnaast collectioneert het Stadsarchief Amsterdam ook particuliere archieven van vooraanstaande Amsterdammers en van Amsterdams bedrijven.

Stadsarchief Amsterdam beheert dan ook een compleet tijdbeeld van de stad Amsterdam. Zij biedt iedereen de mogelijkheid om aan de gewenste informatie te komen, met welk oogmerk dan ook: bewijs, rechtvaardiging, belangstelling, studie, hobby, bewondering of nieuwsgierigheid.

Een deel van het fysieke archief is gedigitaliseerd en wordt gaandeweg verder gedigitaliseerd. Huidige archiefvorming vindt echter steeds meer digitaal vanaf de bron plaats (digital born) en ook deze ontwikkeling wil het stadsarchief duurzaam kunnen ondersteunen. Digitalisering in zijn breedste vorm is dan ook een van de belangrijkste speerpunten van het Stadsarchief.



Figuur 1: De schematische weergave van de omgeving en diensten van het stadsarchief

Meer informatie over het Stadsarchief Amsterdam is te vinden op de website:

www.amsterdam.nl/stadsarchief.

1.2. Doel marktconsultatie

Deze informele marktverkenning is een voorbereiding op de mogelijke aanbesteding van de levering van (of onderdelen voor) een oplossing voor de systeemomgeving van het Stadsarchief Amsterdam.

Delen en/of onderdelen van het huidige ICT landschap zijn aan vervanging toe. Het Stadsarchief wil een nieuwe omgeving, in fases, realiseren die voorbereid is op de visie en ambities voor de komende jaren.

Gemeente Amsterdam is geïnteresseerd in de laatste ontwikkelingen in onder andere systemen en moderne werkwijze en ontwikkeling die de gewenste functionaliteit ondersteunen. Dit geldt ook voor koppelingen met externe applicaties.

De Gemeente Amsterdam onderzoekt de mogelijkheden om te komen tot de realisatie, implementatie en beheer van een innovatieve schaalbare omgeving. Daarvoor wil zij in de marktverkenning toetsen en onderzoeken welke innovatieve mogelijkheden de “markt” kan bieden om deze doelstellingen te realiseren en welke kosten daarmee globaal gemoeid zijn.

Om ervoor te zorgen dat door gemeente Amsterdam gestelde eisen aansluiten op de mogelijkheden in de markt is besloten om een marktverkenning uit te voeren.

Gemeente Amsterdam nodigt partijen uit om te reageren en stelt hun bijdrage zeer op prijs. De marktverkenning zorgt ervoor dat een eventuele toekomstige (Europese) aanbestedingen goed aansluit op de mogelijkheden die de markt kan bieden.

Het doel van deze marktconsultatie is om antwoord te krijgen op onderstaande vragen:

- Welke innovatieve ideeën en toepassingen zijn mogelijk en inzetbaar zodat een geheel werkend toekomstgericht landschap ontstaat en/of kan worden behouden?
- Wat zijn de aanbevelingen tot een juiste haalbare migratiestrategie?
- Hebben marktpartijen interesse en mogelijkheden om de opdracht of delen van de opdracht uit te voeren en te realiseren ?
 - In hoeverre kan de gevraagde functionaliteit of onderdelen daarvan gerealiseerd worden met standaard oplossingen? (zie gewenst figuur)
 - In hoeverre moet er functioneel of technisch gespecificeerd worden?
 - Welke innovatieve oplossingen zien marktpartijen om de gevraagde functionaliteit te realiseren ?
- Wat zijn de globale kosten voor de realisatie van het geheel of onderdelen?
- Wat zijn de aanbevelingen met betrekking de mogelijke opties om vervolgstappen te nemen?
 - De aanbevelingen kunnen variëren van het aanschaffen van één of meerdere pakketten, SAAS oplossing of tot het zelf bouwen van de juiste onderdelen of oplossingen;
 - Om de beste resultaten te krijgen, kunnen de marktpartijen zo vrij mogelijk input leveren (dus geen sturing naar een specifieke oplossing/richting).
- Wat zijn de aanbevelingen met betrekking tot de best te volgen inkoopstrategie?

Gemeente Amsterdam benadrukt dat deze marktverkenning geen onderdeel zal uitmaken van eventueel te volgen aanbestedingen.

In hoofdstuk 4 staat de procedure van de marktverkenning omschreven.

1.3. ICT gerelateerde aankopen

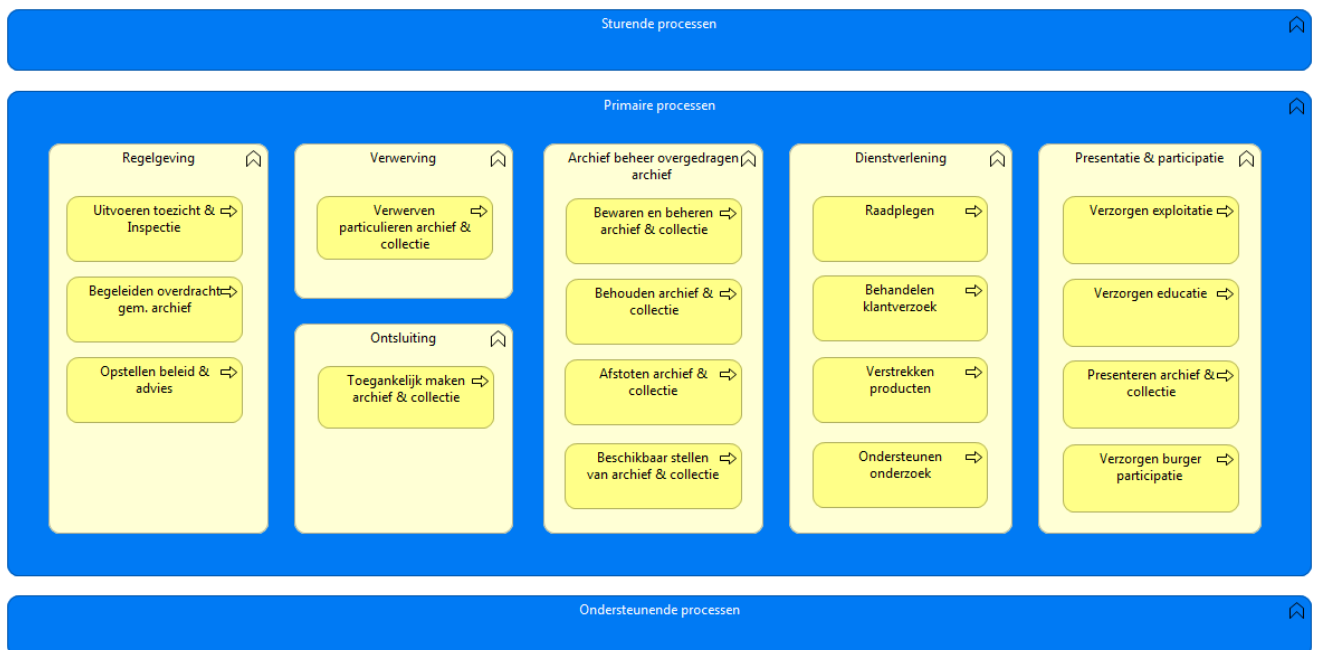
Binnen de gemeente Amsterdam is bepaald dat ICT-gerelateerde inkopen/aanbestedingen door de Lead Buyer ICT van de afdeling ICT worden uitgevoerd. Zij verzorgen daarom namens gemeente Amsterdam deze marktconsultatie en de eventuele (Europese) aanbesteding.

2. Huidige situatie

2.1. Proces Indicatie

Het Stadsarchief voert zijn taken uit middels een aantal primaire hoofdprocessen. Het stadsarchief is zijn beheerprocessen opnieuw aan het herijken en beschrijven en wil deze efficiënter en effectiever laten verlopen. Ook nieuwe processen zoals rondom preservering en het ondersteunen van zaakgericht werken middels dossier- en documentbeheer en/of uitplaatsen van archief zijn onder de aandacht en worden de komende jaren verder ontwikkeld en beschreven.

Bij de beschrijving en inrichting van de beheerprocessen wordt het referentiemodel van OAIIS toegepast (ISO 14721)



Figuur 5: De belangrijkste primaire processen van het Stadsarchief

Onderstaand de uitwerking van de voor deze marktverkenning belangrijkste processen

Hoofdproces / functie	Korte omschrijving en toelichting
Uitvoeren toezicht en inspectie	Het uitvoeren van toezicht op nog niet overgebracht archief en inspectie van gemeentelijk archief
Opstellen beleid en advies	Het opstellen van beleid rondom informatiebeheer
Begeleiden overdracht gemeentelijk archief	Begeleiden en ontvangen, (geautomatiseerde) controle op juiste metadatering van gemeentelijk archief
Verwerven particulier archief en collecties	Zoeken en beoordelen van waarde particulier archief en collecties
Toegankelijk maken van particulier archief en collecties	Het selecteren, ordenen, migreren en beschrijven (metadateren en indexeren) van particulier archief en collecties

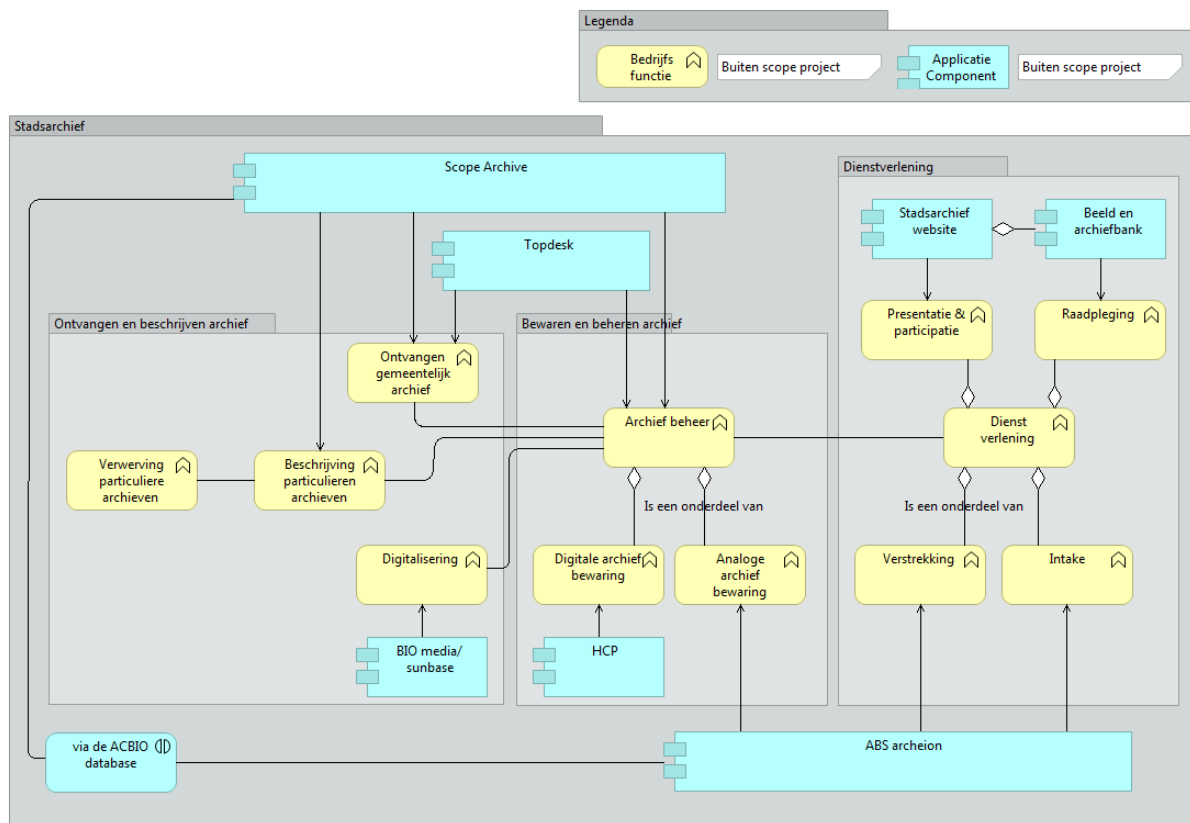
Bewaren en beheren archief en collecties	Het innemen en technisch controleren van archief en collecties en toewijzen en/of opslaan in het bewaardepot Het borgen van openbaarheidsbeperkingen en auteursrechten. Het bewaken van bewaartermijnen
Behouden archief en collecties	Het duurzaam bewaren van Archief en collectiebeheer en metadata d.m.v. preservering digitaal archief, restauratie en conservering fysiek archief.
Afstoten archief en collecties	Het vernietigen, overdragen, vervreemden of vervangen archief en collecties
Beschikbaar stellen van archief en collectie	Anonimiseren van gegevens, autoriseren van de toegang tot gegevens. Het uitnemen, uitlenen, uitplaatsen, verplaatsen en het distribueren van archief en collecties. Het ter beschikking stellen van datasets en exports en van reproducties. Registreren en loggen van de logistieke gegevens rondom bewaring of transport van archiefstukken en data.
Verstrekken producten	Het verstrekken van reproducties, datasets en exports op (klant) verzoek
Behandelen klantverzoek	Het verwijzen van klanten en het verstrekken van informatie Het ontvangen van klantverzoeken en registreren van klantgegevens Het on demand scannen van archiefstukken op basis van klantverzoeken Het online maken van een afspraak voor fysieke inzage van archiefstukken
Raadplegen	De huidige raadpleegomgeving is momenteel in principe een vraag – antwoord loket
Presenteren archief en collectie	Inzage in beschikbaar archief en collectiemateriaal

2.2. Systeemomgeving Stadsarchief Amsterdam

Het Stadsarchief beheert de archieven en collecties met behulp van een aantal systemen. Het beheersysteem bevat de manifestatie onafhankelijke & -afhankelijke metadata van de collectie, ondersteunt het depotbeheer en de logistieke processen rond de fysieke collectie. Hierin beheert zij diverse collecties zoals: archief, bibliotheek, kaarten, foto's, tekeningen, audiovisueel materiaal etc.

Het stadsarchief ondersteunt het vervoegd overbrengen van afgesloten archieven. Het beleid is dat gemeentelijke archiefvormers hun archief digitaal (vervoegd) overdragen.

Het stadsarchief stelt zijn archief en collectie middels een beeld- en archiefbank ter beschikking en zal dit vervangen waarbij meer focus zal komen te leggen op actieve openbaarheid zoals open data zodat een bredere en snellere bijdrage kan worden geleverd aan culturele – en maatschappelijke effecten.



Figuur 2: De huidige systeemomgeving van het stadsarchief

Naam	Korte omschrijving en toelichting
ScopeArchiv	Het Stadsarchief gebruikt de applicatie ScopeArchiv voor de inhoudelijke uitgebreide beschrijving (ontsluiting) van archiefstukken. Deze applicatie wordt verbonden op database-niveau met de applicatie ABS Archeion. Daarmee ontstaat een integraal beeld van de collectie.
Topdesk	De applicatie Topdesk is een generieke applicatie die door functioneel beheer volgens BISL wordt gebruikt voor aanmelding van storingen en verzoeken. Het stadsarchief gebruikt deze applicatie voor werkopdrachten tussen de beheerders voornamelijk in het inname proces.
ABS Archeion	Het Stadsarchief gebruikt de applicatie ABS Archeion voor het depotbeheer, de juridische beheergegevens van archieven en collecties en voor de logistieke processen zoals studiezaalaanvragen door de bezoekers. ABS Archeion is end-of-life.
Scripting	Gegevensbeheerders van Stadsarchief zorgen er, met behulp van scripting, voor dat de informatie gesynchroniseerd blijft en beschikbaar wordt gesteld aan de raadplegomgeving.
Stadsarchief website	De website van het Stadsarchief wordt gebruikt voor informatieverstrekking en de dienstverlening van het Stadsarchief. De applicatie die hiervoor gebruikt wordt is het CMS van IPROX dat een generieke applicatie is binnen de gemeente Amsterdam. Met behulp van het crowdsourcingsplatform Vele Handen worden scans voorzien van nadere toegangen (indexen) en van transcripties en verhalen. De

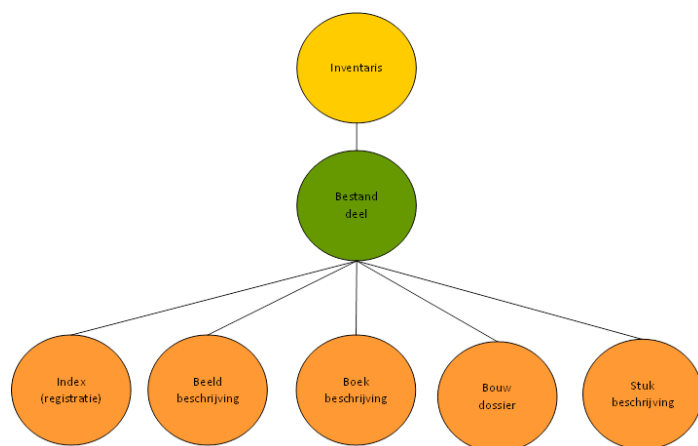
	indexen worden door de gegevensbeheerder ingelezen in de beheeromgeving. De transcripties en verhalen kunnen momenteel niet worden opgenomen.
Beeld en archiefbank	Voor de beeld- en archiefbank worden verschillende CMS-en ingezet. Deze zijn end-of-life en moeten worden vervangen.
HCP	De opslag van digitale archieven vindt plaats in het digitale bewaardepot (e-depot), gerealiseerd door middel van het Hitachi Content Platform (HCP).
Scanning	Voor het scannen van archiefmateriaal worden verschillende toepassingen gebruikt.

2.3. De structuur van het archief

Het stadsarchief volgt momenteel nog de klassieke archiefinrichting op basis van papieren archivering middels indexen en inventarissen. Dit is een zogenaamde hiërarchische structuur. Zie hiervoor o.a. NEN-ISO 23081 en ISAAR(CPF) en ISAD(G)

De structuur van het digitaal beheer is genormaliseerd via ED3 en NEN-ISO 15489

De huidige toegangen van de beeld- en archiefbank zijn nog ingericht naar specifieke doelgroepen zoals historici, onderzoekers, genealogen etc. of als zogenaamde "silo" ingericht naar specifieke ontsluiting mechanisme en/of inhoud.



Figuur 3: Overzicht en relaties tussen bestanddelen en (huidige) toegangen

3. Gewenste situatie

3.1. Algemeen

Bij de wettelijke taakuitvoering van het Stadsarchief Amsterdam (SAA) staat het bewaren en beheren van archief en collectie centraal. Dit betreft zowel gemeentelijk archief als particuliere collecties, fysiek en digitaal. Hierdoor wordt het cultureel erfgoed van de gemeente Amsterdam gewaarborgd en staat het ter beschikking voor burgers, ondernemers, bezoekers, interne medewerkers en ketenpartners van de gemeente Amsterdam. Het Stadsarchief heeft de ambitie om binnen de gemeente Amsterdam het kennis- en expertisecentrum te worden op het gebied van informatiebeheer. Het Stadsarchief wil de “museumfunctie” blijven vertegenwoordigen en uitbreiden en is ook de plek waar je kennis kan opdoen over de geschiedenis en identiteit van de stad. De plek waar je de persoonlijke verhalen uit het verleden kan vinden én waar je je ervaringen kunt delen in ontmoetingen met andere bezoekers. Het is ook een plek waar plaats is voor educatie en de ontmoeting van nieuwe jongeren die kennis kunnen maken met de geschiedenis en identiteit van de stad.

Het Stadsarchief is een belangrijke speler bij het data gedreven werken binnen Amsterdam en wil aansluiten bij nieuwe ontwikkelingen en mogelijkheden op het gebied van data onder de noemer datamanagement en datagovernance. Daarnaast wil het Stadsarchief samenwerken met alle Amsterdamse en Rijks partijen die iets doen op het gebied van geschiedenis, cultureel erfgoed of informatiebeheer en datamanagement.

3.2. De gewenste systeemomgeving

Het Stadsarchief wenst een oplossing te realiseren waarmee het applicatie- en systeemlandschap als 1 systeem functioneert, waarmee de totale collectie effectief en efficiënt (systems of records¹) en vooral duurzaam kan worden beheerd en waarbij minder menselijke handelingen nodig zijn ten behoeve van uitwisseling en het ter beschikking stellen van data.

In de nabije toekomst zal het Stadsarchief niet alleen eeuwigdurend te bewaren materiaal beheren, maar ook materiaal die het dynamisch proces bij de archiefvormer ondersteund zoals document management (DMS) en record management (RMA). De nieuwe oplossingen moet hierop voorbereid zijn of, zonder al te grote inspanning, kunnen worden.

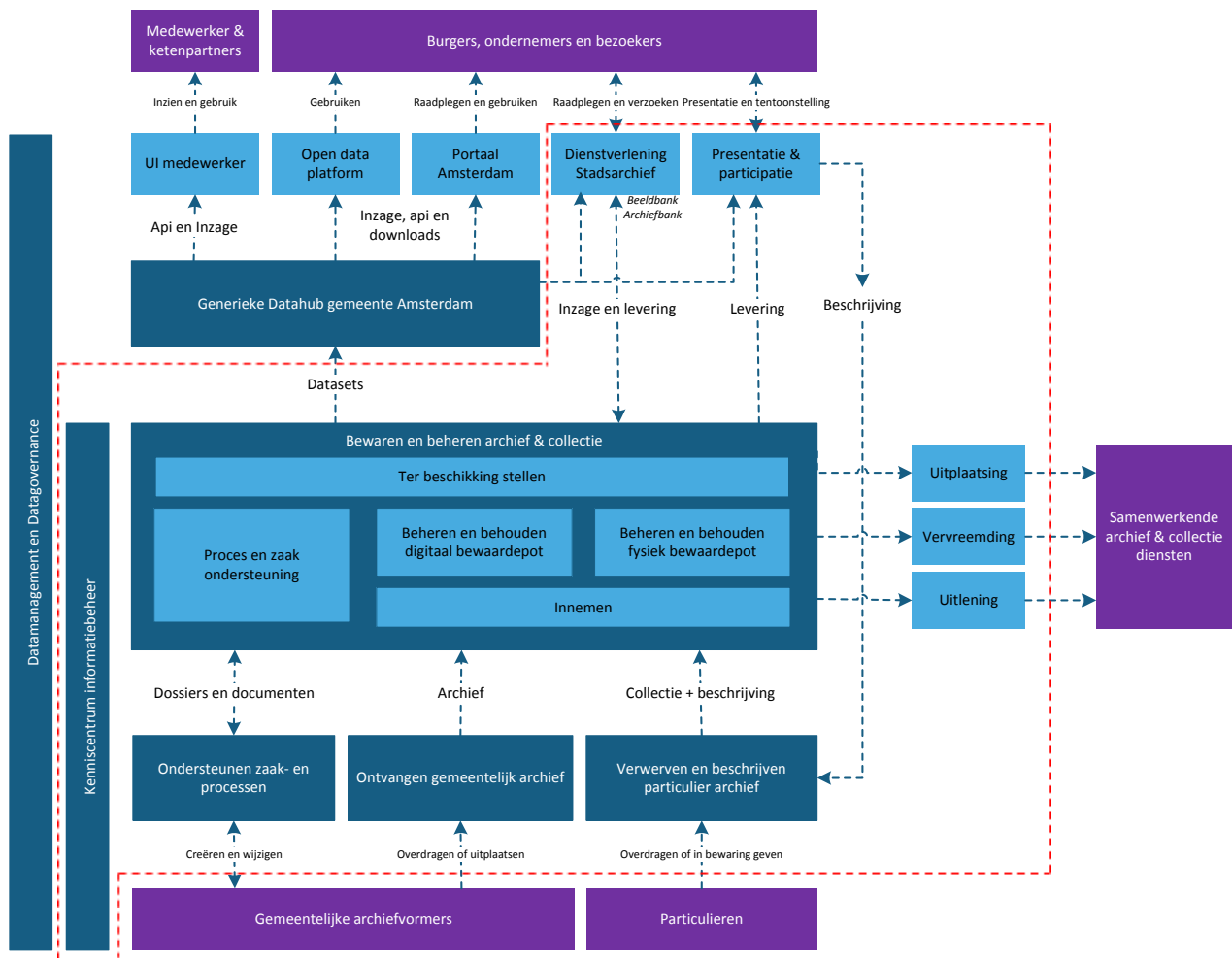
De waarde van data (enkel of in samenhang) neemt een steeds belangrijkere plek in bij de steeds verder gaande digitale samenleving. Data en Informatie wordt steeds sneller geproduceerd en de doelgroepen die informatie nodig hebben vergroot in rap tempo. Vragen komen steeds sneller op ons af en stelt hoge eisen aan beschikbaarheid. Het samenbrengen en vergelijken van data en informatie biedt nieuwe mogelijkheden en inzichten. Dit vraagt andere applicaties, toepassingen en aanpak (systems of differentiation en systems of innovation²)

Hoe de datahub van de gemeente Amsterdam toepasbaar is en hoe breed deze kan worden ingezet wordt momenteel onderzocht, maar bij deze manier van “open systemen en data” en nieuwe vormen van ontwikkelingen zoals “scrum en agile” wil het Stadsarchief graag aansluiten .

Stadsarchief Amsterdam wil met behulp van deze marktverkenning onderzoeken voor welke (combinatie van) oplossingen kan worden gekozen om het gewenste (zie navolgend schema) te realiseren.

¹ Gartner

² Gartner



Figuur 4: het stadsarchief (in rood omlijnd) en zijn gewenste omgeving

Naam	Korte omschrijving en toelichting
UI medewerker	Medewerkers en ketenpartners van de gemeente Amsterdam moeten tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden archiefstukken (openbaar en niet openbaar) in kunnen zien en eventueel kunnen gebruiken. Hiervoor gebruiken ze een specifieke rolgerichte Userinterface of een API apart of als onderdeel van hun zaak of processysteem .
Open data platform	Het Stadsarchief levert (openbare) datasets via de datahub van de gemeente Amsterdam naar het gemeentelijk open data platform.
Portaal Amsterdam	Het Stadsarchief levert (openbare) datasets via de datahub van de gemeente Amsterdam naar het portaal van de gemeente Amsterdam. Hier kunnen gegevens worden ingezien, gecombineerd worden met andere gemeentelijke datasets en in verschillende varianten worden getoond en/of gedownload.
Dienstverlening stadsarchief	Het Stadsarchief heeft een eigen specifieke Website en dienstverleningskanaal. Hier kunnen archiefstukken worden ingezien of, als deze fysiek zijn, worden opgevraagd zodat deze bekeken kunnen worden in de studiezaal van het Stadsarchief in het gebouw de Bazel.
Presentatie en participatie	Het gaat hier om presentaties en tentoonstellingen bij het stadsarchief, educatiemateriaal en participatie van de "crowd" die beschrijvingen verzorgd van

	archief en collecties.
Generieke datahub Amsterdam	Binnen de Gemeente Amsterdam wordt dit Datapunt genoemd. Het Datapunt is de plek waar data gedeeld, gevonden en gebruikt kan worden middels een aantal generieke services. De data die op het Datapunt wordt aangeboden is geclassificeerd op gebruik en gebruiksdoel. De kwaliteit wordt middels gemeenschappelijke processen gewaarborgd en gecontroleerd en feedback wordt actief met de aanbieders en gebruikers gedeeld. Er wordt gericht op een laagdrempelige voorziening die het delen van data tussen alle betrokken partijen eenvoudig toegankelijk maakt. Datapunt voorziet daarvoor in de middelen om de uitwisseling op een betrouwbare en gecontroleerde manier mogelijk te maken en het gebruik te monitoren.
Bewaren en beheren archief en collectie	<p>Dit gaat over het innemen en duurzaam bewaren, beheren en behouden van archief en collecties in papieren en digitale vorm.</p> <p>Het Stadsarchief ondersteunt Gemeente Amsterdam bij het creëren, selecteren, beschrijven en bewaren van archief en data gedurende de hele levenscycli van een zaak of proces.</p> <p>Daarnaast is het fysieke archief duurzaam beheerd en onderhouden en verder gedigitaliseerd waar mogelijk.</p> <p>Het Stadsarchief kan elk stuk traceren. O.a. waar deze ter beschikking is gesteld, bewaard wordt (op verschillende locaties) of logistiek “onderweg” is</p>
Uitplaatsing	Het Stadsarchief kan archief en collecties uitplaatsen of onderbrengen bij andere archiefinstellingen of plaatsen in externe depots.
Vervreemding	Het Stadsarchief kan archief en collecties overdragen naar andere archiefinstellingen
Uitlening	Het Stadsarchief kan archief uitlenen aan andere archiefinstellingen of externe ketenpartners
Ontvangen gemeentelijk archief	Voordat het archief in de bewaarplaats wordt geplaatst wordt het gecontroleerd, en eventueel van extra metadata voorzien.
Verwerven en beschrijven particulier archief	Voordat het archief in de bewaarplaats wordt geplaatst wordt het gecontroleerd, geconverteerd en van metadata voorzien.
Datamanagement en data governance	Het is belangrijk dat data wordt gemanaged en beheerd (betekenis, kwaliteit, plaats en toegang van data)
Kenniscentrum informatiebeheer	Het is belangrijk kennis te hebben van de inhoud of de vorm van data (leesbaarheid en vertaling, de context en de vorm)

3.3. Standaarden en richtlijnen

Onderstaande tabel toont de beschikbare standaarden (volgens MARA)

	Alg & Beeld	Archief	Archief (dig. born)	Bibliotheek	Museaal
Semantiek	Dublin Core, VRA Core	ISAD(G)	NEN-ISO 23081	ISBD	
Syntax	METS	EAD (+landelijke richtlijnen)	TMLO	MODS, MARC21XML	LIDO
Transport	OAI-PMH, Open Search, CMIS				

Datapunt is gebaseerd en werkt volledig volgens open source. Binnen de Datahub van de gemeente Amsterdam worden de navolgende Data service interfaces gebruikt:

- WS_XXXX, standaard SOAP en specifieke StUF standaarden, ...
- WS_GEO, standaard OGC geo-webservices, WFS, WMS, WMTS,...
- Rest_API, standaard restfull, JSON, XML, http(s)

Datamanagement en de daarbij behorende functies zijn afgeleid van de DAMA functies. De belangrijkste functies daarin zijn :

- Data Architecture Management
- Data Quality Management
- Meta-Data Management
- Document en Content management
- Data Warehousing en BI Management
- Reference & Master data management
- Data Security management
- Database operations management
- Data Development

Voor deze marktverkenning staat document & contentmanagement en metadatamanagement binnen het DAMA model centraal.

4. Oplossingsrichting

Om de beste resultaten te krijgen, kunnen de marktpartijen zo vrij mogelijk input leveren.

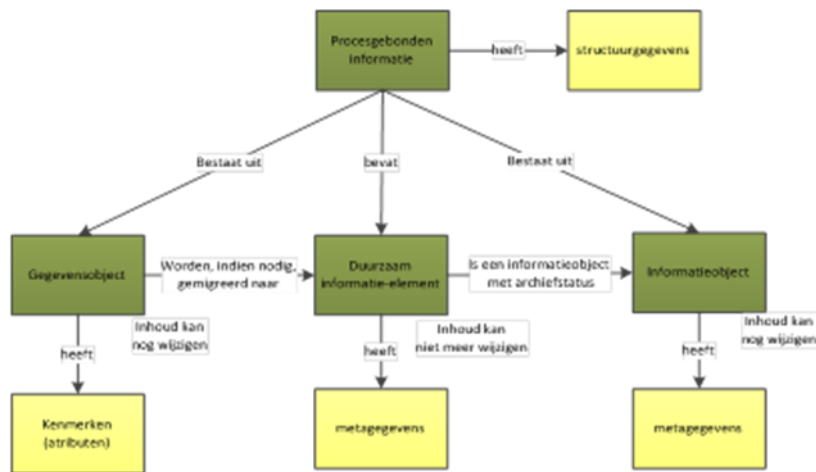
4.1. Wet- en regelgeving, standaarden en uitgangspunten

De oplossing moet voldoen aan de volgende wet- en regelgeving, standaarden en uitgangspunten op basis van "pas toe of leg uit":

- wetgeving zoals: archiefwet 1995, ABW, WOB en het initiatiefwetsvoorstel Woo
- De huidige geldende privacy wetgeving zoals de Wbp (AVG 25-5-2018)
- Informatiebeveiliging van de gemeente Amsterdam (BIG);
- Code voor informatiebeveiliging/ NEN-ISO 27002;
- Beheren en behouden van archief en collecties NEN-ISO 23081, NEN-ISO 15489, NEN-ISO 14721:2012 en ISO 16363:2012.
- Aansluiten bij rijksbeleid en architectuur volgens NORA
- Aansluiten bij handreikingen zoals GEMMA/KIDO/DUTO/MARA.

4.2 Definities

Het stadsarchief hanteert zoveel mogelijk de termen "informatieobject" en "duurzaam informatie element".



Binnen de verschillende wet- en regelgeving en beschrijvende standaarden worden verschillende definities gebruikt voor deze termen.

Bron	Verschillende termen voor: Informatieobject	Verschillende termen voor: Duurzaam informatie element
Gemma – informatiemodel RGBZ	Document	Document
Gemma informatiearchitectuur	Document	Record (archiefbescheiden)
Archiefwet 1995		Archiefbescheiden
Archiefbesluit		Archiefbescheiden
Archiefregeling 2010		Archiefbescheiden
NEN-ISO 15489	Document	Archiefbescheiden, record
NEN 2082	Informatieobject	Archiefstuk
Baseline informatie op orde voor het rijk	Informatieobject	Record, archiefstuk, archiefbescheiden
Baseline informatiehuishouding provincie	Informatieobject	Record
Baseline informatiehuishouding gemeente	Informatieobject	Duurzaam bewaarbaar informatie- element
Overheid web metadata standaard (OWMS)	Informatieobject	
Eisen duurzaam digitaal depot (ED3)		Archiefbescheiden, archiefstuk
Moreq2010	Document	Record
ISO 14721 OAIS	Informatieobject	Record

4.3 Specifieke Wensen

1. Een geautomatiseerde beheeromgeving voor het beheer en logistiek van digitale en fysieke data met;
 - a. een geautomatiseerd ingest omgeving die bulkdata (en metadata) ondersteunt;
 - b. ondersteuning van protocollen voor het harvesten van data uit verschillende standaard (bron) databases;
 - c. een automatische controle op validiteit en integriteit van bestanden (virusscanner, checksums, file formats, fixity);

- d. een automatische preservering van bestanden: duplicering, replicering en signalering van verouderde formats.
 - e. Automatische registratie en het geautomatiseerd loggen van de logistieke gegevens rondom bewaring of transport van archiefstukken en data.
 - f. Een omgeving voor authenticatie en autorisatie mogelijkheid of die kan worden gekoppeld aan de gemeentelijke authenticatie- en autorisatie-voorziening?
 - g. Een omgeving die voldoet aan standaarden voor het koppelen van het systeem aan de metadata-omgeving en het exporteren van bestanden naar de raadpleegomgeving.
2. Een geautomatiseerde raadpleeg/zoek omgeving waarbij;
 - a. Integraal kan worden gezocht naar data,
 - b. waar informatie over de inhoud van de data terug te vinden is
 - c. waar een verklaring van de data en de structuur van de data is terug te vinden
 - d. waar content beschikbaar is als "linked open data"
 - e. Waarbij we zoveel mogelijk het principe hanteren van "enkelvoudige opslag, meervoudig gebruik".
 3. Een geautomatiseerde omgeving met zoveel mogelijk open source systemen en technieken
 4. Een omgeving die modulair is opgebouwd en waarvan de verschillende modules los te implementeren zijn en die eenvoudig kunnen samenwerken met de datahub Amsterdam en de daarbij gebruikte standaarden.

5. Procedure marktconsultatie

5.1. Keuze voor soort marktconsultatie

Gemeente Amsterdam kiest er voor om een zogenaamde open marktconsultatie te organiseren. Hierbij wordt deze marktconsultatie bekendgemaakt op TenderNed zodat geïnteresseerde marktpartijen hiervan kennis kunnen nemen. De reden dat gekozen is voor deze vorm van marktconsultatie, is dat we hiermee zoveel mogelijk input vanuit de markt willen verkrijgen.

Daarnaast heeft gemeente Amsterdam ervoor gekozen een combinatie van schriftelijke en mondelinge marktconsultatie te hanteren om daarmee informatie te verkrijgen over de meer complexe onderdelen van de opdracht.

5.2. Procedure marktconsultatie

De procedure is als volgt:

1. Bij de publicatie op TenderNed kunnen geïnteresseerde ondernemers dit document downloaden vanaf TenderNed.
2. Marktpartijen die de marktconsultatiedocumenten hebben gedownload, kunnen schriftelijk vragen stellen. Deze vragen worden ingediend op het volgende emailadres:

ICTMarktverkenningen@amsterdam.nl

Gebruik voor het indienen van uw reacties of uw vragen uitsluitend het genoemde E-mailadres, met als onderwerp: 'Reacties / Vragen Marktconsultatie systeemomgeving Stadsarchief Amsterdam+ de naam van uw bedrijf'. Wilt u bovendien steeds uw naam en telefoonnummer van de contactpersoon in de tekst vermelden.

3. De geanonimiseerde vragen en antwoorden worden zo spoedig mogelijk gepubliceerd op TenderNed.
4. U kunt de vragen beantwoorden en uiterlijk indienen **voor 24 mei voor 12.00 uur**. De ingevulde vragenlijst dient te worden verstuurd aan het volgende e-mailadres: ICTMarktverkenningen@amsterdam.nl

Wij vragen u om de vragenlijst in zowel .pdf- en .docx formaat toe te sturen.

5. Een selectie van de marktpartijen die gereageerd hebben, wordt vervolgens in de gelegenheid gesteld de antwoorden die schriftelijk zijn ingediend, mondeling toe te lichten. Dit kan door middel van een presentatie maar dit is niet noodzakelijk. Gemeente Amsterdam heeft dan tevens de mogelijkheid nadere vragen te stellen over de gegeven antwoorden.
6. De reacties op en de algehele resultaten van de marktconsultatie worden vastgelegd in een geabstraheerd en geanonimiseerd marktconsultatieverslag. Dit marktconsultatieverslag zal verstuurd worden naar alle geïnteresseerde marktpartijen die hebben deelgenomen aan de marktconsultatie.

5.3. Planning marktconsultatie

Activiteit	Planning
Bekendmaking marktconsultatie	24 april 2017
Beantwoorden vragen van leveranciers	18 mei 2017
Sluitingsdatum indienen ingevulde vragenlijst	24 mei voor 12.00 uur
Selectie partijen welke een presentatie mogen geven	9 juni 2017
Presentaties geselecteerde leveranciers	tussen 12 en 23 juni 2017
Publicatie marktconsultatieverslag (geabstraheerd en geanonimiseerd)	30 juni 2017

De geselecteerde marktpartijen kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen.

Gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen of de marktconsultatie te staken.

5.4. Overige randvoorwaarden

De marktconsultatie dient als hulpmiddel voor de Gemeente Amsterdam bij het bepalen van de scope en het opstellen van een programma van eisen voor de mogelijke aanbesteding van de oplossing voor de systeemomgeving van het Stadsarchief.

Deelname aan de marktconsultatie is geheel vrijwillig en vrijblijvend en heeft op geen enkele wijze gevolgen voor een eventuele deelname aan de vervolgactiviteiten. Partijen kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen van eventueel gemaakte kosten in het kader van de marktconsultatie.

Er kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend aan de ten behoeve van de marktconsultatie verstrekte informatie. Dit geldt zowel voor de Gemeente Amsterdam als voor de marktpartij.

De informatie die wordt verstrekt gedurende de marktconsultatie kan afwijken van de informatie die in een later stadium wordt verstrekt ten behoeve van een mogelijke aanbestedingsprocedure. Dienst Gemeente Amsterdam zal desgevraagd de door marktpartijen verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

Door deelname aan deze marktconsultatie stemt u er mee in dat de door u verstrekte informatie mag door Gemeente Amsterdam worden gebruikt in (de voorbereiding van) het vervolgtraject. Tevens verklaart de deelnemende marktpartij akkoord te zijn met alle genoemde voorwaarden en de vragen waarheidsgetrouw te hebben beantwoord.

6. Vragen

6.1. Algemene bedrijfsinformatie (VERTROUWELIJK)

1. Graag ontvangen wij informatie over uw organisatie waarbij minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:
 - a. Naam van de organisatie;
 - b. Contactgegevens (naam, e-mail en telefoonnummer).

6.2. Vragen gewenste omgeving

Vragen ten aanzien van de geschetste toekomstige gewenste situatie:

- a. Wat vindt u van het door Gemeente Amsterdam geschetste beeld van de systeemomgeving?
- b. Op welke manier zou u de systeemomgeving qua architectuur opzet inrichten en welke overwegingen liggen daaraan ten grondslag?
- c. Welk toekomstbeeld/ visie kunt u op basis van uw kennis en ervaring schetsen voor het gebruik van de systeemomgeving?
- d. Welke processen, naast de boven genoemde processen, zou de systeemomgeving op hoofdlijnen moeten faciliteren en waarom?
- e. Welke systeemeigenschappen (functioneel en non-functioneel) zou de systeemomgeving moeten hebben?

6.3. Vragen Realisatie

1. Kunt u een beeld schetsen over de te verwachten realisatie:
 - a. Op welke manier zou u de voorzieningen projectmatig (op hoofdlijnen) realiseren en welke overwegingen liggen daaraan ten grondslag?
 - b. Doorlooptijd
 - c. Haalbaarheid/realistisch
 - d. Beheer en onderhoudsinspanning
 - e. Aansluitbaarheid op externe systemen en diensten
 - f. Risico's
 - g. Flexibiliteit
 - h. Componentopbouw (open / gesloten)
 - i. Performance
 - j. Beveiliging en Privacy

6.4. Vragen Financiering en Exploitatie

1. Kunt u mogelijke afrekenmodellen schetsen voor het gebruik van de oplossing voor de systeemomgeving?
2. Kunt u de kosten schetsen voor het gebruik, gesplitst in (indien van toepassing) metrisen, licenties, onderhoud en exploitatiekosten?
3. Zijn er mogelijk andere kosten waarmee rekening moet worden?

6.5. Overige Vragen

1. Hoe onderscheidt u zich ten opzichte van uw directe concurrenten?
2. Welke indicatoren acht u geschikt om uw oplossing te vergelijken met andere oplossingen?
3. Welke referenties heeft u van gelijksoortige oplossingen?
4. Hebt u nog toevoegingen of opmerkingen die niet uit de gestelde vragen naar voren zijn gekomen?
5. Kunt u aangeven welke maatregelen uw organisatie treft of al heeft getroffen om een bijdrage te leveren aan duurzaamheid?
6. De Gemeente Amsterdam investeert in mensen die om wat voor reden ook een afstand hebben tot de arbeidsmarkt en wil daarbij samenwerken met de opdrachtnemers. Welke ideeën heeft u om hieraan een bijdrage te leveren. Zie voor meer informatie: <http://www.amsterdam.nl/socialreturn>