

Inleiding

Naar aanleiding van de publicatie van het marktconsultatiedocument “Marktconsultatie VU Archiefoplossing met kenmerk BZ202401” heeft de VU onderstaande vragen ontvangen die zij in dit document van een antwoord heeft voorzien. Voor alle duidelijkheid: onderstaande antwoorden doen geen afbreuk aan de vrijblijvendheid van de marktconsultatie. Dit document betreft geen Nota van Inlichtingen als onderdeel van een aanbesteding (RFP). De VU is niet gebonden aan de antwoorden en in een eventueel vervolgtraject kan de VU andere keuzes maken. Alle aantallen die in dit document worden genoemd zijn indicatief voor de huidige situatie. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

vraag	pagina	paragraaf	Vraagstelling	Antwoord
1	0	Algemeen	Met uw marktverkenning lijkt u te zoeken naar een archiefoplossing zijnde een bestaande applicatie of service. Staat u open voor het ontwikkelen van een ‘eigen Cloud-Native oplossing’ op de MS Azure stack onder regie van opdrachtgever?	Nee. Zoals op pag. 6 aangegeven in de scope van de opdracht: het betreft “Levering en onderhoud van een SaaS-applicatie (Software as a Service)”.
2	0	Algemeen	Aanbieder ziet een verschuiving in de rol van vergelijkbare afdelingen als DMA van "achteraf controlerend" naar "vooraf adviserend" ten aanzien van registratie. Hoe ziet u de rol van de afdeling DMA binnen de VU ook rekening houdend met de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en Artificial Intelligence?	Zoals vermeld op pag.. 7: “De afdeling DMA zal VU-organisatie-onderdelen adviseren bij het gebruik van het systeem en eindgebruikersondersteuning leveren”. Ook de afdeling DMA zal meer inzetten op "vooraf adviseren”. Dit zal binnen de organisatie nog verder ontwikkeld worden. Mogelijk kan het gebruik van AI helpen bij bv het aanbrengen van metadadata, het identificeren van archiefwaardig materiaal of het uitvoeren van kwaliteitscontroles. Wij zien uit naar de ervaringen van leveranciers hiermee.
3	0	Algemeen	Welke huidige archiveringsoplossingen en systemen zijn momenteel in gebruik bij de VU?	De VU beschikt op dit moment niet over een generieke archiefoplossing. Voor bestuurlijke stukken is iBabs in gebruik.
4	0	Algemeen	Welke uitdagingen of knelpunten worden hiermee ervaren, waardoor deze niet worden ingezet als archiefoplossing voor Bestuurszaken – AFD DMA?	Zie het antwoord op vraag 3. Uitdagingen en knelpunten worden ook benoemd op pag. 6.
5	0	Algemeen	In 2018 heeft de VU een Europese Aanbesteding in de markt gezet voor een DMS/RMA. Hoezo wordt er geen gebruik gemaakt van deze oplossing als archiefoplossing voor Bestuurszaken – AFD DMA?	In 2018 heeft de Europese Aanbesteding helaas niet geleid tot een succesvolle implementatie, waardoor de VU niet beschikt over een archiefoplossing. De huidige insteek is gebaseerd op de <i>lessons learned</i> .
6	0	Algemeen	Wat ziet de VU als de belangrijkste criteria voor het succes van dit project? Zijn er specifieke best practices of lessen uit eerdere projecten die relevant zijn voor de beoordeling van inschrijvingen?	Dit project zal als succesvol worden beschouwd als de VU straks beschikt over een in de organisatie in gebruik zijnde archiefoplossing, waardoor de organisatie een betrouwbaar digitaal bedrijfsarchief opbouwt en voldoet aan wet- en regelgeving. De VU wil m.i.v. de contractdatum kunnen beschikken over werkende oplossing met de vereiste functionaliteit.
7	0	Algemeen	Dienen referenties per definitie uit de onderwijshoek vandaan te komen of kunnen ook andere referenties worden toegepast?	Het betreft referenties uit de publieke sector. We zijn in deze fase van de marktconsultatie benieuwd naar specifieke referenties uit het onderwijsdomein.
8	0	Algemeen	Wat zijn uw verwachtingen van een partnership en wanneer is dit voor uw geslaagd? Welke rol dicht u de partner toe in het opstellen van een informatiebeleid, of is er reeds een informatiebeleid dat geïmplementeerd moet worden?	Onder partnership verstaan wij onder andere dat de samenwerking soepel verloopt. Een constructieve werkwijze die is gebaseerd op respect en wederzijds vertrouwen. Ook na implementatie is de leverancier betrokken en biedt effectieve ondersteuning en verbetering als dat nodig is. De VU heeft informatiebeleid dat op onderdelen wordt uitgewerkt. Wij verwachten van de leverancier dat deze tijdig aangeeft welk beleid noodzakelijk is voor een goede werking en implementatie van de archiefoplossing.
9	4	1 Inleiding	Wat verstaat u onder een organisatorische implementatie en wat verwacht u van de toekomstige aanbieder in deze?	De organisatorische implementatie betreft het succesvol adopteren van de applicatie door gebruikers en het waarborgen van een soepele overgang van de oude naar de nieuwe situatie. Wij verwachten een constructieve samenwerking tussen het projectteam en de leverancier in deze.
10	5	2 Doelstelling, scope en interne klantwaarden	Kunt u een kolom toevoegen waarin staat op basis van welke technologie de applicatie kan integreren met derden?	Deze specificaties zullen worden toegevoegd aan de documenten in de Europese Aanbesteding. Integratie vindt plaats middels een intern integratieplatform tenzij kan aangetoond worden dat ontkoppeling, beheersbaarheid van en overzicht over koppelingen op een andere manier beter kan worden gewaarborgd dan via dit integratieplatform. Het integratieplatform koppelt d.m.v. een API Gateway dat meerdere transportprotocollen ondersteunt (waaronder SOAP, REST, HTTP(s)). Hierbij wordt het patroon voor koppelvlakken van de NORA gevolgd https://www.noraonline.nl/wiki/Themapatroon_koppelvlakken
11	5	2 Doelstelling, scope en interne klantwaarden	Is de conclusie terecht dat Aanbieder de afdeling DMA ondersteunt en geen ondersteuning rechtstreeks aan eindgebruikers wordt verwacht? Zo ja, wilt u overwegen een aantal archiefvraagstukken met DMA, eindgebruikers en leverancier gezamenlijk uit te voeren?	Deze conclusie is terecht voor de fase na de livegang. Tijdens de projectfase beogen wij een constructieve samenwerking tussen het projectteam en de leverancier. Het gezamenlijk oplossen van een aantal archiefvraagstukken sluit hier goed op aan.
12	5	2 Doelstelling, scope en interne klantwaarden	Welke bestandsextensies worden er verstaan onder proprietary format?	Het betreft de volgende formats: MS Word, HTML, PDF of XML
13	6	2.1 Scope & omvang	In de marktverkenning geeft u aan in 2.1. Scope & omvang onder punt 2 ‘Het werkend en gedocumenteerd opleveren van de aangeboden oplossing, inclusief bijbehorende koppelingen op de IT-omgeving van de VU.’. Betekent dit dat u een geautomatiseerde koppeling voorziet en zo ja wat is dan uw beeld als het gaat om de selectie van het te archiveren materiaal in de Sharepoint/Teams omgeving en de interactie tussen beide systemen of volstaan ook andere wijze van koppeling?	Zie pag. 7: “Een integratie met SharePoint/Teams is opgenomen in de projectplanning, evenals een koppeling met iBabs voor bestuurlijke dossiers. In de uitbreidingsfase van het project zijn twee additionele nader te bepalen koppelingen met procesondersteunende systemen voorzien.” Het betreft geautomatiseerde koppelingen. We laten ons graag adviseren wat de trigger gaat zijn van de geautomatiseerde koppeling. Het ontwerp van deze koppelingen zal gebaseerd zijn op use cases; vereisten en een schets zullen onderdeel uitmaken van de documenten t.b.v. de Europese Aanbesteding.
14	6	2.1 Scope & omvang	Wat gaat de trigger zijn voor het overzetten van informatie naar de archiefoplossing?	Dit zullen wij nader moeten bepalen. Advies van de leverancier is hierbij welkom.

15	6	2.1Scope & omvang	Aanbieder begrijpt dat documenten met een bewaartermijn van minder dan 5 jaar, niet naar de nieuwe oplossing worden overgezet. Aanbieder vraag zich dan wel af: hoe bewaakt de VU dat deze documenten alsnog op tijd vernietigd worden?	Dit is een correcte constatering. De VU werkt in een parallel project aan het opschonen van systemen, m.n. als het persoonsgegevens betreft.
16	6	2.1Scope & omvang	Aanbieder is nieuwsgierig naar om hoeveel functionele gebruiker en raadplegers het gaat. Kunt u dit specificeren?	Het aantal functioneel beheerders bij IT en DMA betreft drie tot vijf. Vanuit DMA zullen er twee tot drie recordmanagers als functioneel beheerders worden aangewezen. Het aantal key users bij elke faculteit/dienst betreft 10-15 personen. De VU beschikt op dit moment niet over een archiefoplossing, waardoor het aantal interne gebruikers vooralsnog onbekend is. Enkele honderden ligt in de lijn der verwachting. Voor externe gebruikers: zie het antwoord op vraag 19.
17	6	2.1Scope & omvang	Hoeveel interne gebruikers zullen gebruik gaan maken van de archiefoplossing?	Zie het antwoord op vraag 16.
18	6	2.1Scope & omvang	Hoeveel interne gebruikers zullen gelijktijdig gebruik gaan maken van de archiefoplossing?	De VU beschikt op dit moment niet over een archiefoplossing, waardoor het aantal interne gelijktijdige gebruikers onbekend is.
19	6	2.1Scope & omvang	Hoeveel externen zullen gebruik gaan maken van de archiefoplossing?	Zie pag. 7: "De Universiteitsbibliotheek van de VU overweegt om de VU Archiefoplossing te gaan gebruiken als historisch archief voor extern verworven digitale archieven. Deze wens is echter geen must en secundair aan de wensen t.a.v. een digitaal bedrijfsvoeringsarchief." Op basis van het huidige aantal verzoeken dat de UB op dit moment ontvangt zal het naar verwachting gaan om 50 tot 70 externen per jaar. Piekegebruik zal beperkt zijn.
20	6	2.1Scope & omvang	Hoeveel externen zullen er tijdens pieken gebruik gaan maken van de archiefoplossing?	Zie het antwoord op vraag 19.
21	6	2.1Scope & omvang	Ziet u nog andere gebruikerstypen?	Op dit moment voorzien wij de volgende rollen: • Record manager DMA (oa gebruikersondersteuning) • Record beheerder DMA • Afdelingshoofd DMA (VU Archivaris) • Archiefvormer (VU) • Proceseigenaar (faculteit, dienst, ...) • Medewerker (die archiveert) • Functioneel beheerder IT • Conservator archieven UB • Raadpleger: • Medewerker • Onderzoeker • Auditor
22	6	2.1Scope & omvang	Kunt u de IT-omgeving weergeven in een architectuuroverzicht of andere grafische weergave?	Het architectuuroverzicht zal deel uitmaken van de documenten t.b.v. de Europese Aanbesteding.
23	6	2.1Scope & omvang	Welke migraties en conversies verwacht VU minimaal binnen het project?	Zie het antwoord op vraag 24.
24	6	2.1Scope & omvang	In de uitbreidingsfase van het project zijn twee additionele nader te bepalen koppelingen met procesondersteunende systemen voorzien. Welke oplossingen worden hier bedoeld en betreffen deze koppelingen wel of niet in scope van de aanbesteding?	Op dit moment onderzoekt de VU in hoeverre 35 procesondersteunende systemen geschikt zijn voor duurzaam archiveren. Mochten hier systemen uit voortkomen die evident ongeschikt zijn, dan komen deze in aanmerking voor een migratie/conversietraject. Het valt op voorhand niet vast te stellen welke systemen dat zijn. Ten tijde van de publicatie van de documenten voor de Europese Aanbesteding zal hier meer over bekend zijn. Deze koppelingen vallen binnen scope.
25	6	2.1Scope & omvang	Zijn er richtlijnen of standaarden die specifiek gevolgd moeten worden, zoals DUTO of specifieke interne VU-standaarden?	De VU zal de DUTO-standaard volgen.
26	6	2.1Scope & omvang	Wat is de geplande tijdslijn voor de implementatie van de archiefoplossing?	Zie pag. 6: "In het tweede kwartaal van 2024 zal een marktverkenning worden uitgevoerd. Het voornemen is om dit te laten volgen door een Europese aanbesteding. De implementatie dient dan plaats te vinden in 2025/2026"
27	6	2.1Scope & omvang	Hoe zal de communicatie en samenwerking tussen de VU en de leverancier verlopen tijdens het project?	Wij voorzien een nauwe samenwerking tussen leverancier en het projectteam van de VU. De projectleider van de VU zal primair aanspreekpunt zijn voor de leverancier. Van de leverancier wordt verwacht dat deze (gedeeltelijk) fysiek aanwezig is op de VU.
28	6	2.1Scope & omvang	Welke bestaande systemen moeten geïntegreerd worden met de nieuwe archiefoplossing?	Zie pag. 7: "Een integratie met SharePoint/Teams is opgenomen in de projectplanning, evenals een koppeling met iBabs voor bestuurlijke dossiers. In de uitbreidingsfase van het project zijn twee additionele nader te bepalen koppelingen met procesondersteunende systemen voorzien." Zie ook het antwoord op vraag 24.
29	6	2.1Scope & omvang	Zijn er specifieke beperkingen technische beperkingen of vereisten voor deze integraties?	Specificaties t.a.v. de koppelingen zullen deel uitmaken van de documenten t.b.v. de Europese Aanbesteding. Zie ook het antwoord op vraag 10.
30	6	2.1Scope & omvang	Welke specifieke eisen worden er gesteld aan de gebruiksvriendelijkheid van de interface voor de verschillende gebruikersgroepen binnen de VU?	De eisen ten aanzien van de gebruiksvriendelijkheid zullen nader bepaald worden. Te denken valt o.a. aan eisen ten aanzien van toegankelijkheid voor slechtzienden. Een overall gebruiksvriendelijkheidstest zal naar verwachting onderdeel gaan uitmaken van het aanbestedingstraject.
31	6	2.1Scope & omvang	Wat zijn de verwachtingen van de VU ten aanzien van training en adoptie van de nieuwe oplossing door eindgebruikers?	Wij voorzien een model waarbij de functioneel beheerders en record managers <i>in-depth</i> getraind gaan worden. Daarnaast zullen we werken met <i>key users</i> bij faculteiten en diensten. Deze zullen als eerste aanspreekpunt voor eindgebruikers gaan fungeren en moeten als zodanig door de leverancier in staat gesteld worden dit te doen, o.a. m.b.v. instructiemateriaal en handleidingen. In de implementatiefase zal de leverancier ook meewerken aan activiteiten die adoptie bevorderen. De eindverantwoordelijkheid voor de adoptie ligt bij de VU.

32	6	2.1 Scope & omvang	Welke rol verwacht de VU van de leverancier in het opleiden van personeel en het verzorgen van trainingsmateriaal?	Zie het antwoord op vraag 31.
33	6	2.1 Scope & omvang	Wat is een indicatie van het budget wat beschikbaar is voor deze opdracht?	De marktconsultatie is mede bedoeld om een beeld van te krijgen van de financiële implicaties.
34	6	2.1 Scope & omvang	Welke specifieke compliance-eisen en auditlogfunctionaliteiten moeten worden ondersteund door de nieuwe archiefoplossing?	Voor de aanbesteding hanteert de VU de DUTO-modeleisen als richtlijn. Hierin staan de compliance-eisen en auditlogfunctionaliteiten beschreven.
35	6	2.1 Scope & omvang	Op welke wijze voorziet de VU dat documenten en data aan het Stadsarchief Amsterdam over gedragen gaan worden?	De VU heeft een overeenkomst van schenking met de Stadsarchief Amsterdam. Hierin is afgesproken dat de VU periodiek permanent te bewaren stukken (zoals die benoemd zijn in het <i>Basisselectiedocument Beleidsterrein Wetenschappelijk onderwijs, openbare en bijzondere universiteiten en hogescholen, 1945 – 1986</i> , het <i>Basisselectiedocument Wetenschappelijk Onderwijs 1985</i> en de <i>Selectielijst Universiteiten en Universitair Medische Centra 2020</i>) overdraagt aan het Stadsarchief Amsterdam. Deze documenten en data moeten in goede, geordende en toegankelijke staat worden overgedragen. Hoe deze overdracht er in toekomst in de praktijk uit gaat zien, zal met de toekomstige leverancier besproken worden.
36	6	2.1 Scope & omvang	Kunt u een overzicht geven van de rollen en verantwoordelijkheden binnen het projectteam van de VU? Welke ondersteuning wordt verwacht van de leverancier tijdens de implementatie?	Het projectteam bestaat uit: - Projectleider - Record manager - Adviseur - IT-projectleider - Solutions architect - Archivaris Universiteitsbibliotheek - Afdelingshoofd Bijzondere Collecties Universiteitsbibliotheek Voor de verwachtingen t.a.v. de leverancier: zie het antwoord op vraag 31.
37	6	2.1 Scope & omvang	Welke toekomstige ontwikkelingen en uitbreidingen voorziet de VU voor hun archiveringsbehoeften? Hoe belangrijk is de schaalbaarheid van de oplossing?	Wij verwachten in dit traject de volledige scope te kunnen omvatten qua systeemrichting en koppelingen. Parallel werkt de VU aan het operationaliseren van het beleid. Het merendeel zal gereed zijn voordat de implementatie start. Wij verwachten van de leverancier dat deze tijdig aangeeft welk beleid noodzakelijk is voor een goede werking en implementatie van de archiefoplossing. Substantiële uitbreidingen - naast een gestage groei in de hoeveelheid data - liggen niet in de lijn van de verwachting.
38	8	2.1 Scope & omvang (kopje zaakstelsysteem)	Wij interpreteren een zaakstelsysteem breder dan het opslaan van een dossier. Onze oplossing legt namelijk ook het vastleggen van metadata van het proces vast. Indien het voldoet aan uw archiefbehoefte, staat u dan open voor een zaakstelsysteem als oplossing?	Indien uw oplossing in de Europese Aanbesteding voldoet aan het Programma van Eisen dan staat de VU hiervoor open.
39	8	2.1 Scope & omvang (kopje leverancier als partner)	Aanbieder wenst geen aannames te doen over de invulling van begrippen. Kunt u aangeven wat de VU verstaat onder "Duurzame Partner", waarbij u expliciet maakt wat u van de aanbieder verwacht op het gebied van ondersteuning, trainingen, communicatie e.d.; verdeelt over de verschillende groepen gebruikers (DMA, functioneel beheer, eindgebruikers e.d.) en betrokkenen?	Zie het antwoord op vraag 8. Wij kijken uit naar de invulling van een duurzaam partnerschap door de leverancier. Graag vernemen wij hier meer over tijdens de leverancierspresentatie.
40	9	3 Procedure en tijdsplan	U geeft aan dat Aanbieder in deze marktverkenning 45 minuten de tijd heeft voor een presentatie. Aanbieder acht dit een te beperkte tijd om alle onderwerpen aan bod te laten komen. Wij stellen voor de tijd uit te breiden naar 75-90 minuten. Daarmee wordt voorkomen dat onderdelen onderbelicht of afgeraffeld worden, wat mogelijk ten koste kan gaan van de interpretatie van de presentatie en het product en dit kan nadelige gevolgen hebben voor de kwaliteit van de vervolgstappen in het proces. Gaat u akkoord met de voorgestelde vermindering van deze presentatietijd?	De tijd voor de presentatie zal 45 min blijven bedragen en 15 min voor het stellen van vragen. De presentaties staan gepland voor 4 en 11 juli (extra dag).
41	13	Vraag 4	Bewaren en beheren van digitale correspondentie? Wat wordt daarmee bedoeld en kunt u een voorbeeld noemen van type correspondentie?	Met het bewaren en beheren van digitale correspondentie wordt bedoeld het kunnen archiveren van losse e-mails en het bewaren van volledige mailboxen. Op de Vrije Universiteit wordt gewerkt met Outlook van Microsoft. Daarnaast bestaat ook de wens om extern verworven e-mails en mailboxen te bewaren. Veelal wordt ook daar gebruik gemaakt van Outlook, maar het is goed mogelijk dat vanuit andere services bestanden zullen worden aangeleverd. Voor beide onderdelen geldt dat er aan reguliere bestandsformaten moet worden gedacht zoals EML, MBOX, MSG, PST en XML. Waar het voornamelijk zal gaan om het bewaren van digitale correspondentie in de vorm van e-mails, is het ook gewenst om te zien wat de mogelijkheden zijn om whatsappberichten of berichten uit andere berichtenservices te kunnen bewaren in de vorm van TXT of JPG bestanden.
42	13	Vraag 4	U geeft aan in Bijlage 1 – Antwoordmodel, dat ook gebruikers van buiten de VU archiefmateriaal kunnen zoeken en raadplegen. Welk type gebruiker wordt verwacht toegang te krijgen, tot welke informatie en in welke hoedanigheid? Wilt u proactief informatie externe publiceren of reactief? Moeten wij hier ook denken aan publicaties in het kader van de WOO?	Het gaat hierbij in eerste instantie om externe onderzoekers die het historisch archief van de UB willen raadplegen (zie p. 7). Deze informatie wordt proactief gepubliceerd. Voor eventuele verzoeken in het kader van de WOO wordt voortsnog een ander proces voorzien, waarbij externen geen directe toegang tot de archiefoplossing krijgen.
43	13	Vraag 6B	Hoe ondersteunt uw applicatie bij de overzetting van gegevens van en naar een andere applicatie de digitale duurzaamheid van deze gegevens? Deze vraag is ons niet helemaal duidelijk. Kunt u deze verduidelijken met een voorbeeld?	Digitale duurzaamheid houdt in dat gegevens over lange tijd toegankelijk, leesbaar en bruikbaar blijven, ondanks veranderingen in technologie of software. We willen begrijpen hoe uw applicatie ervoor zorgt dat gegevens bij de overzetting van een applicatie naar de archiefapplicatie duurzaam blijven met behoud van de integriteit van de (metadata)gegevens. Dit geldt ook in het geval van het overbrengen van gegevens van de archiefapplicatie naar een e-depot.
44	13	Vraag 6	Wat verstaat u onder digitale duurzaamheid in het kader van migratie?	Digitale duurzaamheid in het kader van migratie betreft bv. het minimaliseren van (meta-)dataverlies, het behoud van integriteit van de gegevens en het behoud van de onderlinge samenhang. Zie ook het DUTO-proces 'Migreren'.

45	13	Vraag 6	Wij verstaan onder het proces migreren 'van uw huidige archiefapplicatie naar Djuma', maar u heeft het hier over gegevens 'van en naar'. Kunt u aangeven wat u hiermee bedoeld en welke applicaties hierbij betrokken zijn?	Deze passage bevat een vergissing. Het betreft een eenzijdige koppeling. De correcte tekst is als volgt: "Hoe ondersteunt uw applicatie bij de overzetting van gegevens van een andere applicatie naar de archiefoplossing de digitale duurzaamheid van deze gegevens?" Zie ook het antwoord op vraag 24 en 43.
46	13	Vraag 7	Wat verstaat de VU onder een analyse te doen over audit logs?	Het doel van analyse van audit logs is om te bepalen of het systeem werkt volgens de configuratie of dat er sprake is van misbruik en het leveren van input voor auditor.
47		Overig	Het lijkt erop dat u een oplossing zoekt met functionaliteiten van een E-Depot, een Collectie Beheer Systeem en een Raadpleegomgeving. Klopt het dat de VU een oplossing wenst die uit deze 3 onderdelen bestaat?	De archiefoplossing richt zich op duurzame opslag van te vernietigen en bewaren stukken voorafgaand aan mogelijke overbrenging naar een e-depot. We baseren ons op DUTO.
48		Overig	Klopt het dat de VU op dit moment géén E-Depot oplossing heeft?	Dat is correct.
49		Overig	Is de VU bekend met TMLO-standaard?	Ja. Echter TMLO is verouderd, de VU heeft in beleid opgenomen dat het zich conformeert aan MDTO. Een vertaling van het MDTO naar de situatie van de VU moet nog plaatsvinden.