



Marktconsultatie ICT- outsourcing Werkplek en Archief

21 maart 2025

Inhoud

1	Inleiding	2
1.1	Opdrachtgever Het Utrechts Archief	2
1.2	Aanleiding	2
1.3	Doel marktconsultatie	3
2	De voorgenomen opdracht	4
2.1	Omschrijving	4
2.2	Gewenste uitkomst	5
2.3	Planning	5
2.4	Marktconsultatieverslag	5
3	Procedure marktconsultatie	6
3.1	Beschrijving procedure en werkwijze	6
3.2	Contactpersoon	6
3.3	Vragen	6
3.4	Gesprek	6
3.5	Voorwaarden	6
4	Vragenformulier	8

1 Inleiding

Voor u ligt de marktconsultatie met betrekking tot ICT Outsourcing van Werkplek en Archief. Het Utrechts Archief voert een marktconsultatie uit om goed beeld te krijgen van de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de markt.

1.1 Opdrachtgever Het Utrechts Archief

Het Utrechts Archief is een organisatie die zich richt op het bewaren van, toegankelijk maken van en context geven aan historische documenten en informatie met betrekking tot de stad Utrecht en haar omgeving. De organisatie verzamelt en bewaart archieven, met een collectie die meer dan 33 km aan historische bronnen omvat, waaronder documenten van rijksinstellingen, gemeenten, kerkelijke instellingen en meer. Het Utrechts Archief biedt zowel fysieke als online toegang tot archieven en richt zich op digitale dienstverlening, waaronder het aanbieden van een online archief met meer dan 5 miljoen gedigitaliseerde bestanden. Het Utrechts Archief heeft ook een eigen bezoekerscentrum waar exposities over het verleden en allerlei workshops en lessen worden gehouden. Het is een toonaangevend expertisecentrum op het gebied van informatiebeheer, en richt zich op het verbinden van inwoners door het delen van het Utrechtse verleden.

1.2 Aanleiding

Het Utrechts Archief kent een fysiek depot waar officiële documenten en andere archiefstukken worden opgeslagen en ontsloten. In het Collectie Beheer Systeem kan worden geraadpleegd of een document beschikbaar is en waar in het depot dit document teruggevonden kan worden. De collectie wordt geraadpleegd door burgers en onderzoekers, waarbij archivariissen ondersteuning kunnen bieden afhankelijk van het type onderzoek. De digitale omgeving van het archief is zo ingericht dat de collectie goed bewaard blijft. Dit betekent dat er wordt gestreefd naar de situatie dat burger/onderzoekers alleen een digitale kopie van de collectie kunnen raadplegen, terwijl de originele brongegevens uitsluitend door de archivariissen worden benaderd. Op dit moment kan men alleen nog in de studiezaal de stukken zelf ook fysiek raadplegen.

Het Utrechts Archief maakt een ontwikkeling door van het bewaren en ontsluiten van het papieren archief naar meer en meer vormen van digitale dienstverlening. De stukken uit het analoge archief worden gescand en gedigitaliseerd. Tegelijkertijd neemt ook de digitale instroom van officiële stukken (zonder papier) hard toe. Hiervoor wordt een digitaal depot ingericht en gebruikt. Daarbij ontstaan ook mogelijkheden om direct in het digitale archief zelf te zoeken buiten het collectie beheersysteem komen op. De ontwikkeling van AI gaat van grote betekenis zijn voor Het Utrechts Archief.

Het Collectie Beheer Systeem wordt ontwikkeld door een externe partij. De opslag van het digitale depot vindt plaats op eigen servers en oplossingen voor gegevensopslag. Het beheer van deze server en gegevensopslag is belegd bij een externe partij. De kantoorautomatisering, ondersteuning van de werkplek en het eigen netwerk worden beheerd door een andere externe partij. Het streven is om steeds meer gebruik te gaan gebruiken van Microsoft oplossingen uit de Cloud.

Het Utrechts Archief zoekt naar een oplossing voor het uitbesteden van zowel de werkplekken als het server – en opslagbeheer (basis voor het archiefbeheer), met het doel de digitale omgeving efficiënter te beheren en toekomstbestendig te maken. Er zijn wettelijke verplichtingen om de collectie goed te onderhouden en toegankelijk te stellen voor het publiek. Het Utrechts Archief is op zoek naar een duurzame oplossing voor werkplek- en gegevensopslagbeheer waarbij een werkplek vanuit een externe oplossing geleverd kan worden en het de vraag is in hoeverre de archieffunctie nu of in de toekomst lokaal of vanuit Cloud geleverd kan worden. Er wordt onderzocht welke oplossingen het beste voldoen aan de wettelijke eisen en gebruiksvriendelijkheid, zodat de digitale omgeving efficiënt en toekomstbestendig beheerd kan worden.

De marktconsultatie is een geschikt instrument om te verkennen welke oplossingen er beschikbaar zijn in de markt voor de outsourcing van Werkplek en Archief. Gezien de grote veranderingen die nodig zijn, kan de marktconsultatie helpen bij het verkrijgen van inzicht in toekomstbestendige en efficiënte oplossingen, en bij het vinden van de beste oplossing die past bij de wensen en behoeften van het Utrechts Archief

1.3 Doel marktconsultatie

Deze marktconsultatie heeft als doel een breder inzicht te verkrijgen in mogelijke oplossingen en partijen voor de outsourcing van Werkplek en ICT Infrastructuur.

De door de marktpartijen gegeven antwoorden zullen als informatiebron dienen voor de omschrijving van de opdracht. Hiermee streeft Het Utrechts Archief voor een zo goed mogelijke afstemming tussen vraag en aanbod.

Wij bedanken u bij voorbaat voor uw inzet voor deze marktconsultatie.

2 De voorgenomen opdracht

2.1 Omschrijving

De volgende punten zijn van belang voor Het Utrechts Archief bij de mogelijke aanbesteding van de ICT-outsourcing van Werkplek en Archief:

Kantoorautomatisering

Het Utrechts Archief heeft de ambitie om zoveel mogelijk van de kantoorautomatisering bij een externe beheerpartij onder te brengen. De volgende onderdelen vallen onder kantoorautomatisering:

- **Werkplekbeheer**
 - Logisch werkplekbeheer
 - Fysiek werkplekbeheer
- **Datacenterbeheer**
 - Serverbeheer
 - Beheer Gegevensopslag (SAN)
- **Applicatie- en datadiensten**
 - Applicatiehosting
 - Technisch applicatiebeheer
 - Data
 - Licentiebeheer
- **Netwerkbeheer**
 - Technisch beheer van netwerken (bijv. LAN)
 - Beheer van Entra ID
- **Telefoniebeheer**
- **Printerdienst**
- **Microsoft Cloud ondersteuning**
 - Microsoft 365
 - Microsoft Azure (virtuele werkplekken)

Archief

Het archief van Het Utrechts Archief bestaat momenteel uit verschillende onderdelen voor:

- Verwerven van documenten, stukken, film, foto's. etc. Zowel Analoog als Digitaal.
- Opnemen in de opslag en het Collectie Beheer Systeem
- Bewaren in Depots
- beschikbaar stellen van stukken.
- Verrijken van informatie
- Raadplegen (via het Collectie Beheer Systeem)

De opslag van scans en te archiveren bestanden vindt momenteel plaats op eigen servers en storage. De raadpleegfunctionaliteit betreft een SAAS _ applicatie die door de leverancier beschikbaar wordt gesteld. Daarnaast is er een oplossing voorhanden waarmee burgers in de studiezaal archiefstukken kunnen opvragen en beschikbaar stelt aan de burger.

Het Utrechts Archief wenst de mogelijkheden in eigen datacenter, cloud en meerwaarde met de kantooromgeving zo goed mogelijk te onderzoeken.

Het Utrechts Archief heeft de ambitie om het digitale depot op termijn onder te brengen in het nationale e-depot van de overheid. In het eigen datacenter zal dan de back-up van de gegevens van het archief opgeslagen moeten worden. Dit stelt het interne personeel in staat zich te concentreren op de uitvoering van de archieffunctie zelf.

2.2 Gewenste uitkomst

De belangrijkste uitkomst van de mogelijke aanbesteding is de implementatie van een moderne, veilige en betrouwbare ICT-omgeving die de operationele bedrijfsvoering effectief ondersteunt. Dit houdt in dat de ICT-infrastructuur zorgt voor een hoge beschikbaarheid en performance, met de juiste beveiligingsmaatregelen die aansluiten bij de aard van de verwerkte gegevens. De oplossing moet een digitale werkomgeving bieden die zowel toegankelijk is voor alle medewerkers, ongeacht hun digitale vaardigheden, als locatie-onafhankelijk werkt. Tevens dient de ICT-oplossing flexibel genoeg te zijn om op- en af te schalen op basis van de veranderende behoeften van de organisatie. Tot slot moet de oplossing een digitale archieffunctie bevatten die voldoet aan de eisen op het gebied van veiligheid en beschikbaarheid.

2.3 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie marktconsultatie	21 maart 2025
Indienen vragen nota van inlichtingen	31 maart 2025 voor 10:00
Beantwoording vragen nota van inlichtingen	4 april 2025
Indienen reactie op vragenlijst marktconsultatie	11 april 2025 voor 10:00

2.4 Marktconsultatieverslag

Van de bevindingen van de marktconsultatie wordt een samenvatting gemaakt in een geanonimiseerd marktconsultatieverslag. Informatie die te herleiden is naar een specifieke aanbieder of (uniek) product, zal niet worden gedeeld.

3 Procedure marktconsultatie

3.1 Beschrijving procedure en werkwijze

Het Utrechts Archief wil de inspanning van marktpartijen voor deze marktconsultatie zo veel mogelijk beperken. Daarom heeft Het Utrechts Archief ervoor gekozen om een korte vragenlijst toe te voegen ter beantwoording door geïnteresseerde marktpartijen.

Indien u mee wilt doen aan deze marktconsultatie dient u uw schriftelijke beantwoording uiterlijk op datum in te leveren via TenderNed.

Opdrachtgever stelt geen eisen aan de antwoorden, maar gaat ervan uit dat alle antwoorden gezamenlijk op ongeveer maximaal 4 A4 passen.

Indien u wilt deelnemen aan deze marktconsultatie verzoeken wij u, uw schriftelijke beantwoording uiterlijk op 11 april 2025 om 10:00 in te leveren via TenderNed. Voor de beantwoording kunt u gebruik maken van het Vragen- en antwoordenformulier (bijlage 1).

3.2 Contactpersoon

Tijdens de marktconsultatie is Kees Koopmans contactpersoon namens Het Utrechts Archief. U kunt hem bereiken via de berichtenmodule in TenderNed.

3.3 Vragen

In het geval er vragen zijn over deze marktconsultatie, ontvangt Het Utrecht Archief deze graag. Het Utrechts Archief vraagt u deze vragen te stellen voor de uiterste datum voor het stellen van vragen zodat er tijd beschikbaar is om deze vragen te beantwoorden. Ook in het geval er andere suggesties zijn, ontvangt Het Utrechts Archief deze graag.

3.4 Gesprek

In het geval de beantwoording van deze marktconsultatie daar aanleiding toe geeft, gaat Het Utrechts Archief hier graag over in gesprek. Het Utrechts Archief houdt zich het recht voor om partijen al dan niet uit te nodigen voor een toelichting op hetgeen op papier is ingediend. Deelname hieraan is niet verplicht.

3.5 Voorwaarden

Bij deelname aan de marktconsultatie gelden de volgende voorwaarden:

- Dit document is geen aanbesteding en kan op geen enkele manier worden uitgelegd als opdracht.
- Het Utrechts Archief vergoedt geen kosten voor deelname aan deze marktconsultatie;
- Partijen kunnen op geen enkele wijze rechten ontlenen aan deelname;
- Partijen zullen op geen enkele wijze bevoordeeld of benadeeld worden in het kader van een nog op te starten aanbestedingsprocedure;
- Bij een eventuele aanbesteding zal Het Utrechts Archief een eerlijk speelveld voor de markt waarborgen. Relevante informatie die tijdens de marktconsultatie is uitgewisseld zal opdrachtgever delen met gegadigden voor een aanbesteding;
- Het Utrechts Archief zal geen informatie mededelen voor zover die door een deelnemer aan de marktverkenning in de uitwisseling als vertrouwelijk is aangemerkt;

- De marktconsultatie vindt plaats in de Nederlandse taal.
- De informatie die Het Utrechts Archief verstrekt tijdens de marktconsultatie kan afwijken van de informatie die later wordt verstrekt bij een eventuele aanbesteding.

4 Vragenformulier

In Bijlage 1 vindt u het vragenformulier ten behoeve van deze marktconsultatie.