

Marktconsultatie

MS Teams archiveren

Versie
Datum
Kenmerk

Definitief
08 oktober 2025
550102

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding:.....	3
1.1. Doel van de marktconsultatie.....	3
1.2. Achtergrond:.....	3
1.3. Vragenlijst en eventuele interviews en demo's	3
1.4. Beoogde schriftelijke informatie	4
1.5. Planning	4
2. Voorwaarden.....	5
3. Vragen marktconsultatie	6
3.1. Vragenlijst.....	6

1. Inleiding:

Fijn dat u interesse toont in onze marktconsultatie. Wellicht kunt u in de toekomst iets voor ons betekenen? De gemeente Barneveld is op zoek naar een oplossing voor het vernietigen van informatie in onze MS Teams omgeving en het overzetten naar ons Zaaksysteem zodanig dat deze juist gearchiveerd en makkelijk vindbaar is.

1.1. Doel van de marktconsultatie

De gemeente Barneveld wil van marktpartijen inzicht krijgen in de mogelijkheden om informatie uit MS Teams en SharePoint op een rechtmatige en efficiënte manier te archiveren in het Zaaksysteem en overbodige informatie tijdig te vernietigen. De vragen zijn bedoeld om inzicht te krijgen in:

- mogelijke oplossingsrichtingen;
- de haalbaarheid van implementatie, doorlooptijd en kosten;
- de beheerbaarheid, veiligheid en structurele kosten;
- ervaringen en best practices..

Dit is een oriëntatie ter voorbereiding op mogelijk een aanbesteding.

1.2. Achtergrond:

MS Teams is de tweede netwerkschijf geworden. Informatie in Teams wordt niet rechtmatig beheerd. Informatie binnen Teams is slecht vindbaar. De gemeente Barneveld introduceerde tijdens de coronapandemie MS Teams voor samenwerking en communicatie. Hoewel Teams veel voordelen bood, ontbraken duidelijke richtlijnen voor documentbeheer en toegang tot Teams en kanalen. Dit leidde tot chaotische opslag en moeilijkheden bij het terugvinden van belangrijke documenten. Bijvoorbeeld in het kader van de Woo. Veel documenten werden zonder migratieprotocol of beleid van netwerkschijven naar Teams gemigreerd, wat resulteerde in ongeorganiseerde opslag en maakt het lastig voor medewerkers om bestanden te vinden en te beheren. Wij moeten nu gaan zorgen dat geborgd is dat informatie uit Teams tijdig wordt vernietigd, nadat relevante informatieobjecten zijn overgezet naar het Zaaksysteem of procesapplicatie zodanig dat deze juist gearchiveerd en makkelijk vindbaar is.

1.3. Vragenlijst en eventuele interviews en demo's

Nadat u de vragenlijst ingevuld aan ons hebt teruggestuurd gaan wij uw antwoorden met veel belangstelling doornemen. Dit kan leiden tot de volgende drie situaties:

1. Uw antwoorden zijn voor onze behoefte voldoende en we hebben geen vragen meer. In dit geval laten wij u dit weten via de mail.
2. Uw antwoorden roepen nog enkele vragen bij ons op. In dit geval sturen we u deze vragen op per mail.
3. Uw antwoorden geven aanleiding om u uit te nodigen voor een demonstratie van uw oplossing(en). Voor de demonstratie van uw oplossing(en) plannen wij maximaal 2 uur in. Wij geven hierbij de voorkeur aan een fysieke presentatie op het gemeentehuis in Barneveld. Afhankelijk van de omstandigheden kan hiervan worden afgeweken en gekozen worden voor een digitale presentatie (via Teams). De tijdstippen waarop we de demonstraties willen houden vindt u onder paragraaf 1.5 Planning.

Tijdens de demonstratie zullen o.a. professionals, gebruikers en andere belanghebbenden aansluiten. De demonstratie zal uit twee delen bestaan:

1. Bespreken van eventuele vragen die bij ons opgekomen zijn naar aanleiding van uw toegestuurde antwoorden.
2. Een demonstratie van uw oplossing(en). Hierbij zijn we zeer geïnteresseerd in praktijkvoorbeelden bij gemeenten die al gebruik maken van uw oplossing(en).

1.4. Beoogde schriftelijke informatie

We gaan voor de beantwoording van de vragen uit van een maximum van 10 pagina's tekst per deelnemende organisatie; dit is exclusief eventuele figuren, tabellen en bijlagen. Indien u niet op alle vragen kunt antwoorden is dat wat de gemeente betreft geen reden om niet deel te nemen. Geef s.v.p. duidelijk aan op welke vragen u welk antwoord geeft.

U dient uw antwoorden op de vragenlijst in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Ook voor vragen over het proces van de marktconsultatie kunt u via de berichtenmodule van TenderNed contact met ons opnemen.

1.5. Planning

Activiteit	Data
Publicatie marktconsultatie	08 oktober 2025
Indienen van vragen	12 oktober 2025
Nota van inlichtingen	Uiterlijk 17 oktober 2025
Indienen reactie op marktconsultatie	31 oktober 2025
Eventuele gesprekken/demonstraties	Nader te bepalen

2. Voorwaarden

- Het staat partijen vrij om wel of niet deel te nemen aan deze marktconsultatie, c.q. deelname aan de marktconsultatie is geen voorwaarde om te kunnen deelnemen aan een eventuele aanbesteding en wel of niet deelnemen aan deze marktconsultatie heeft geen invloed op de positie van partijen in de aanbesteding.
- Partijen dienen bij de verstrekte informatie duidelijk aan te geven waar het bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft. Deze informatie zal niet openbaar gemaakt worden, tenzij de gemeente een bevel of verzoek ontvangt tot afgifte van vertrouwelijke informatie en daartoe wettelijk verplicht is. Verder zal deze bedrijfsvertrouwelijke informatie binnen de gemeente als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gelijkwaardig aan de wijze waarop de eigen vertrouwelijke informatie wordt behandeld, en alleen worden gebruikt in het kader van deze marktconsultatie.
- Correspondentie en documenten worden na afloop van de consultatie niet geretourneerd.
- De voertaal van de marktconsultatie is in het Nederlands. De stukken vanuit de gemeente worden enkel in het Nederlands beschikbaar gesteld.
- Deelname aan onderhavige marktconsultatie geschiedt voor eigen rekening. Gemeente Barneveld vergoedt geen enkele kosten die gemaakt worden in verband met deelname aan de marktconsultatie.
- Dit document is enkel bestemd voor marktconsultatiedoeleinden. Het wordt ter beschikking gesteld onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u het uitsluitend gebruikt om suggesties en ideeën aan te reiken over een potentiële samenwerking met de gemeente Barneveld.
- Een deelname aan deze marktconsultatie kan niet leiden tot verplichtingen van de partijen om overeenkomsten met de gemeente Barneveld, en vice versa, aan te gaan.
- Verkregen inzichten uit de marktconsultatie worden (waar relevant) gebruikt in de voorbereiding van een eventuele aanbesteding. De gemeente Barneveld behoudt zich evenwel het recht voor om deze inzichten niet of niet volledig te gebruiken.
- De gemeente Barneveld behoudt zich het recht voor om (a) de planning zoals in dit document geschetst aan te passen, (b) de eventuele aanbesteding en/of andere aanbestedingen op andere wijze dan in dit document beschreven uit te voeren en/of (c) het traject van marktconsultatie en/of de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken.
- De in het document opgenomen informatie is zo zorgvuldig mogelijk samengesteld bij publicatie. Alle informatie is echter onderhavig aan bewerkingen, wijzigingen en verbeteringen. De gemeente Barneveld aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de in dit document opgenomen informatie.
- Voor de ideeën, suggesties en voorstellen die in antwoord op deze marktconsultatie worden ingediend kunnen deelnemers zich niet beroepen op auteursrechtelijke bescherming. Het staat de gemeente Barneveld vrij deze elementen op te nemen in de later toe te kennen opdracht, zonder dat hiervoor enige vorm van vergoeding verschuldigd is.
- Door deelname aan deze marktconsultatie geven partijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden zoals vermeld in dit document. Aan de marktconsultatie en deze notitie kunnen geen rechten worden ontleend.

3. Vragen marktconsultatie

Uw antwoorden op vragen in de vragenlijst hierna helpen ons om een goed beeld te vormen van de beschikbare oplossingen en om de vervolgstappen richting een eventuele aanbesteding zorgvuldig voor te bereiden.

Additioneel:

Bij de gemeente wordt ook gezocht naar een oplossing voor mail archivering. (TN kenmerk 550101). Graag zien wij als hier oplossingsrichtingen te combineren zijn met onderhavige vraag een advies hierop.

3.1. Vragenlijst

Algemeen

Bedrijf:

Contactpersoon:

Emailadres:

Telefoonnummer:

A. Oplossingsrichting

1. Heeft u reeds oplossingen geleverd voor archivering en lifecycle management van MS Teams en/of SharePoint? Zo ja, welke?
2. Kunt u kort uw oplossing en uw ervaring toelichten met vergelijkbare projecten bij gemeenten of (semi-)overheidsorganisaties?

B. Governance en compliance

3. Hoe borgt uw oplossing naleving van de Archiefwet, AVG en overige relevante wet- en regelgeving?
4. Beschikt uw oplossing over compliance-certificeringen?

C. Technische integratie

5. Welke standaardkoppelingen zijn beschikbaar?

D. Implementatie en adoptie

6. Hoe beoordeelt u de implementatiecomplexiteit en wat is een reële doorlooptijd?
7. Hoe ziet het beheer er na implementatie uit (inzet beheerorganisatie, structurele kosten)?

E. Kosteninschatting

8. Kunt u een indicatie geven van de kosten voor:
 - implementatie
 - licenties / gebruiksrechten
 - beheer en onderhoud

F. Additioneel

9. Indien te combineren een advies over oplossingsrichtingen met betrekking tot email archivering.(TN kenmerk 550101)
10. Indien te combineren een advies over oplossingsrichtingen met betrekking tot opschoning van de sharepoint-bibliotheek. Hoe ondersteunt uw oplossing het opschonen en ordenen van vervuilde SharePoint-bibliotheken (duplicaten, verouderde bestanden, versies)?