



Marktconsultatie

Digitalisering Archieven

ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta

Uitgevoerd door: Gemeente Eemsdelta, Niek van der Vaart
Datum : 1 mei 2026

Inhoud

1.	INLEIDING	4
1.1	Aanleiding.....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Doel van de marktconsultatie	4
1.4	Proces van de marktconsultatie	4
1.5	Planning.....	5
1.6	Uitgangspunten en randvoorwaarden.....	5
2.	MARKTCONSULTATIE.....	6
2.1	Omschrijving van de aanbesteding.....	6
2.2	Omschrijving van de aanbesteding.....	7
	BIJLAGE 1 BEANTWOORDINGSFORMAT	9

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Voor u ligt het marktconsultatiedocument ten behoeve van het verkrijgen van marktinformatie als input voor een te houden Europese aanbesteding. De Europese aanbesteding betreft het contracteren van één contractpartij voor: de Digitalisering archieven voor gemeente Eemsdelta. Als voorbereiding op de aanbesteding wil de gemeente Eemsdelta deze marktconsultatie uitvoeren.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen met een omvang van 364 km² en bestaat uit 33 dorpen en steden. Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 45.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.3 Doel van de marktconsultatie

Het doel van de marktconsultatie is voornamelijk om informatie te verkrijgen van de potentiële gegadigden voor de te maken keuzes voor de aanbestedingsprocedure en/of de overeenkomst en opdracht, om zo goed mogelijk te kunnen aansluiten bij de markt. Daarnaast wil de gemeente partijen vroegtijdig informeren over de naderende aanbesteding, zodat geïnteresseerden hierin hun planning rekening mee kunnen houden.

1.4 Proces van de marktconsultatie

De gemeente publiceert de aankondiging van deze marktconsultatie op Tendered voor een zo groot mogelijk bereik. Eventuele relevante documentatie zoals informatie over de opdracht, wordt ook via Tendered gedeeld.

Geïnteresseerde partijen kunnen meedoen aan de marktconsultatie door de bijlage "invulformulier marktconsultatie" in te vullen. U kunt dit invulformulier downloaden via Tendered, en uw antwoorden kunnen eveneens worden ingediend via Tendered.

De resultaten van de marktconsultatie zullen worden meegenomen bij de te maken keuzes voor de aanbestedingsprocedure, het bestek, de opdracht en/of de overeenkomst. Er zal een verslag worden opgesteld van de relevante resultaten van de marktconsultatie, die t.z.t. ook als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten wordt gevoegd. De ingediende informatie is vertrouwelijk, wat inhoudt dat de informatie niet openbaar wordt gemaakt en/of gedeeld met overige deelnemers of derden. Het verslag dat met deelnemers en als aanbestedingsdocument wordt gedeeld, wordt in zijn algemeenheid opgemaakt waarbij de relevante informatie niet tot een bepaalde organisatie, persoon of project herleidbaar is.

1.5 Planning

Publiceren marktconsultatie	01-05-2026
Mogelijkheid tot het stellen van vragen door marktpartijen indien zaken in dit document niet helder zijn.	15-05-2026 voor 17:00
Beantwoorden vragen	22-05-2026
Termijn sluiting reacties marktconsultatie	03-06-2026 17:00
Conclusies marktconsultatie	Wordt als bijlage toegevoegd bij de aanbestedingsprocedure
Publicatie aanbesteding	Q3 2026

Bovenstaande planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

1.6 Uitgangspunten en randvoorwaarden

Voor de marktconsultatie gelden de volgende uitgangspunten en randvoorwaarden:

- Alle gedeelde informatie waaronder dit document is uitsluitend bestemd voor marktconsultatie doeleinden;
- De marktconsultatie is ter voorbereiding op een Europese aanbesteding, maar is geen onderdeel van een aanbesteding en dient enkel ter consultatie;
- Deelname is voor iedere deelnemer en voor gemeente Eemsdelta vrijblijvend;
- Gemeente Eemsdelta is niet gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie;
- Het staat de gemeente vrij om de marktconsultatie om haar moverende reden(en) op ieder moment te beëindigen;
- Er ontstaat geen verplichting tot aanbesteding en/of realisatie van de opdracht, gemeente Eemsdelta kan ervoor kiezen om alsnog niet aan te besteden en/of door te gaan;
- Deelname aan de marktconsultatie beïnvloedt op geen enkele wijze de kansen en mogelijkheden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Deelnemers hebben geen recht op een vergoeding voor deelname aan de marktconsultatie;
- De marktconsultatie betreft voorlopige gegevens over en/of de huidige stand van zaken van de voorgenomen aanbesteding en opdracht waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

2. Marktconsultatie

2.1 Omschrijving van de aanbesteding

Projectinformatie en uitgangspunten

De gemeente Eemsdelta is voornemens een aanbesteding te starten voor de digitalisering van circa 550 strekkende meter archiefbescheiden uit de periode 1990 tot en met 2020 en circa 3000 tekeningen afkomstig van de voormalige gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum. De aanleiding voor dit project is de voorgenomen centralisatie van de gemeentelijke huisvesting. Naar verwachting worden de huidige drie gemeentehuizen eind 2028 gesloten en wordt verhuisd naar één gemeentehuis in Delfzijl. De digitalisering van de archieven dient voor dat moment te zijn afgerond.

De betreffende archiefbescheiden zijn blijvend te bewaren. Het is daarom essentieel dat de digitale reproducties duurzaam toegankelijk zijn en voldoen aan de geldende wettelijke eisen. De digitale scans worden opgenomen in een e-depot en van daaruit zowel intern als extern beschikbaar worden gesteld. Parallel aan dit traject loopt een aanbesteding voor de inrichting en het beheer van dit e-depot.

Na opname en borging in het e-depot komen de fysieke archiefbescheiden in aanmerking voor vernietiging. Er is daarmee sprake van retrospectieve vervanging, waarbij de digitale reproducties de plaats innemen van de originele archiefstukken.

De gemeente Eemsdelta hanteert de volgende uitgangspunten:

- De digitale reproducties worden voorzien van volledige en correcte metadata, zoals een uniek identificatiekenmerk, herkomst, archiefblok, etc.
- De digitale reproducties zijn duurzaam toegankelijk en geschikt voor langdurige bewaring in een e-depot.
- Er worden kwaliteitseisen gesteld aan de digitale reproducties, waarbij tijdens en na het digitaliseringsproces kwaliteitscontroles worden uitgevoerd om te borgen dat aan deze eisen wordt voldaan.
- Een deel van de digitale reproducties wordt geanonimiseerd in het kader van privacywetgeving.
- De digitale reproducties worden ontsloten volgens de ordeningsstructuur van de gemeente Eemsdelta.
- De digitale reproducties zijn volledig doorzoekbaar.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de leverancier wordt verwacht dat deze het volledige digitaliseringsproces uitvoert. Dit omvat het ophalen en zorgvuldig behandelen van de fysieke dossiers, het scannen van de documenten en het omzetten naar goed leesbare en doorzoekbare digitale bestanden.

De leverancier zorgt voor het correct toekennen van metadata en levert de bestanden aan in een vorm die geschikt is voor opname in het e-depot. Daarbij wordt verwacht dat de leverancier meedenkt over een efficiënte en betrouwbare werkwijze.

Ook is de leverancier verantwoordelijk voor het uitvoeren van kwaliteitscontroles, zodat de digitale dossiers volledig en juist zijn. Eventuele fouten of ontbrekende informatie moeten tijdig wordenesignaleerd en hersteld.

Daarnaast voert de leverancier de benodigde anonimisering uit op daarvoor aangewezen documenten. Hierbij moet zorgvuldig worden omgegaan met privacygevoelige gegevens.

Tot slot wordt verwacht dat de leverancier het project planmatig uitvoert, de voortgang bewaakt en hierover regelmatig rapporteert. Goede afstemming en communicatie gedurende het project zijn daarbij belangrijk.

2.2 Omschrijving van de aanbesteding

Onderstaande vragen zijn met zorg opgesteld. U wordt verzocht de vragen schriftelijk, compact en kernachtig te beantwoorden (maximaal 6 A4) op het invulformulier in de bijlage.

Algemene aanpak en inzet personeel

1. Wat is een gangbare werkwijze voor het scannen van de documenten (bijv. op locatie van de opdrachtgever of extern)? Welke randvoorwaarden zijn bij de werkwijze van toepassing?
2. In hoeverre wordt binnen dit type opdrachten gebruikgemaakt van sociale werkvoorziening/werkbedrijven? Welke randvoorwaarden zijn hierbij van belang?

Inrichting en logistiek

3. Welke eisen worden doorgaans gesteld aan de inrichting (ruimte, werkplekken en voorzieningen) bij uitvoering op locatie van de opdrachtgever?
4. Welke eisen en aandachtspunten gelden voor het transport en de logistiek van archiefmateriaal (bijv. veiligheid, verpakking, traceerbaarheid)?

Digitaliseringsproces

5. Welke gangbare methoden en technieken worden toegepast bij het digitaliseren van archieven, inclusief OCR en anonimiseren? Welke onderdelen worden doorgaans geautomatiseerd en welke handmatig uitgevoerd?
6. Op welke wijze wordt metadata toegekend aan de digitale dossiers en op welke manier worden de scans benoemd?
7. Hoe wordt omgegaan met afwijkende documentsoorten en formaten (zoals tekeningen), in termen van formaat, resolutie en kwaliteit?

Digitale duurzaamheid

8. Digitale documenten dienen over 100 jaar raadpleegbaar te zijn. Wat adviseert u om dit te waarborgen?

Aanlevering en integratie

9. Op welke wijze worden gedigitaliseerde bestanden aangeleverd en gekoppeld aan systemen van de opdrachtgever (e-depot)? Welke standaarden of formaten zijn hierbij gangbaar?

Kwaliteit en vervanging

10. Welke kwaliteitsnormen, controlemechanismen en foutmarges zijn gangbaar bij digitalisering van archieven? Welke eisen volgen uit wet- en regelgeving met betrekking tot vervanging en vernietiging?

Doorlooptijd en kosten

11. Welke doorlooptijden/verwerkingscapaciteit zijn realistisch voor projecten van deze omvang?
12. Welke factoren zijn bepalend voor de kosten van digitalisering van archieven?

Aanvullende aandachtspunten

13. Hoe wordt de dossierstructuur opgebouwd en hoe sluit deze aan op de bestaande ordeningsstructuur van de gemeente?
14. Ziet u aandachtspunten, randvoorwaarden of risico's in het proces van digitalisering, waarmee de gemeente rekening dient te houden bij de voorbereiding van deze aanbesteding, die in bovenstaande vragen nog niet aan bod zijn gekomen?



Bijlage 1 Beantwoordingsformat

Het invulformulier wordt separaat als Word-document aan dit marktconsultatiedocument toegevoegd (zie Tendered).