

## Ontdek nu hoe je de marktconsultatie van een e-depot goed, snel en simpel doorloopt

Een marktconsultatie is een goed middel om je voor te bereiden op de aankoop van een e-depotvoorziening. Als je beter weet wat er mogelijk is in de markt, voorkom je dat je tijdens de aanbesteding onmogelijke eisen en wensen stelt. Voor de marktpartijen is er het voordeel dat ze een goed beeld krijgen van jouw vraag en de uitgangssituatie van jouw organisatie.

### Marktconsultatie vergroot slagingskans aanbesteding

Deze checklist marktconsultatie is bedoeld als hulpmiddel bij het bepalen of de (voorbereiding van) de marktconsultatie compleet is. Aan een marktconsultatie zijn uitgangspunten en randvoorwaarden verbonden. Laat je adviseren/begeleiden als je er nog geen ervaring mee hebt.

### Vragen over marktconsultatie? Neem gerust contact op!

Heb je vragen over de marktconsultatie of de aanbesteding en implementatie van een e-depotvoorziening? Neem gerust contact met ons op!

Van Kaliber heeft ervaring met duurzaam informatiemanagement en archiefbeheer. Onze ervaren projectleiders en inhoudelijke experts zijn u graag van dienst. Onder andere Erfgoed Leiden en omstreken, Regionaal Archief Alkmaar, gemeente Haarlem, gemeente Leiden, en de Sociale Verzekeringsbank gingen u voor.

Checklist marktconsultatie e-depot	Check!
Formeer een klein kernteam met kennis van archiefwet- en regelgeving, ICT, informatiemanagement en Inkoop.	
Maak een planning, inclusief een tijdspad. Neem minimaal op: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicatiedatum</li> <li>• Nota van Inlichtingen</li> <li>• Uiterste datum voor het indienen van reactie</li> <li>• Presentatie en gesprek met marktpartijen (optioneel)</li> </ul>	
Oriënteer je: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kijk op de websites van de e-depotleveranciers</li> <li>• Bezoek een congres</li> <li>• Vraag rond bij collega-archiefinstellingen</li> </ul>	
Stel de marktconsultatiedocumentatie op. Beschrijf minimaal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doel van de marktconsultatie</li> <li>• Procedure en de planning</li> <li>• Vertrouwelijkheid</li> <li>• Wijze van communicatie met de marktpartijen</li> </ul>	

<p>Schrijf een situatieschets, zodat marktpartijen voldoende achtergrondinformatie hebben om een onderbouwde reactie te geven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijf jouw organisatie</li> <li>• Beschrijf de huidige situatie op het gebied van digitale duurzaamheid</li> <li>• Beschrijf wat je de komende drie á vijf jaar van plan bent met het e-depot</li> <li>• Benoem eigen uitgangspunten en specifieke aannames</li> <li>• Benoem wat je verwacht van de leverancier</li> </ul>	
<p>Maak een vragenlijst. Vraag op hoofdlijnen en niet te gedetailleerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functionele aspecten zoals ingest, preservering en toegang</li> <li>• Technische en organisatorische voorzieningen zoals koppelingen met archiefsystemen en/ of koppelingen met (zaak)systemen van zorgdragers</li> <li>• Opleidingsmogelijkheden en implementatiebegeleiding</li> <li>• Beheer, hosting en storage</li> <li>• Informatiebeveiliging &amp; privacy</li> <li>• Kosten en voorwaarden voor een goede prijsbepaling</li> </ul>	
<p>Kies je voor een demo en/of een interview als onderdeel van de procedure?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodig de marktpartijen tijdig uit voor een presentatie en een interview</li> <li>• Bepaal na beoordeling van de reacties welke vragen je tijdens het interview wilt stellen</li> <li>• Stuur de vragen van tevoren toe, zodat de marktpartijen zich kunnen voorbereiden op het gesprek</li> </ul>	
<p>Maak verslag van alle gesprekken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepaal van tevoren of het verslag openbaar of vertrouwelijk is</li> </ul>	