

Programma van eisen e- Depotvoorziening

Het Flevolands Archief

(exclusief bijlagen)

Datum: Juni 2022

Status: Concept

Versie: 0.9

Colofon:

Projectnaam:	Aanbesteding e-Depot HFA en partners
Locatie:	Het document wordt beheerd door Het Flevolands Archief
Contactpersoon:	Juul van Kesteren j.vankesteren@hetflevolandsarchief.nl Oostvaardersdijk 01-13 8242 PA Lelystad
Auteurs:	Juul van Kesteren, Rafaat Alebate
Projectgroep:	Rafaat Alebate, Juul van Kesteren, Joep Koorndijk, Lidy Kutschruiter, Margreet Bos
Klankbordgroep:	Leden van het Ambtelijk vooroverleg HFA

Inhoudsopgave

Colofon.....	2
Inhoudsopgave.....	3
Inleiding.....	4
Eisen en wensen van organisatie.....	5
1. Algemeen	5
2. Informatiebeveiliging, toegang en autorisatie	6
3. Functionele eisen	7
4. Technische eisen.....	10
5. Beheer van de voorziening	11
6. Gebruiksvriendelijkheid, dienstverlening en documentatie.....	12

Inleiding

Voor u ligt het programma van eisen voor een e-Depotvoorziening van Het Flevolands Archief en haar partners in de Gemeenschappelijke Regeling. Dit document dient als leidraad voor de aanschaf van een digitale 'archiefbewaarplaats'.

Het Flevolands Archief is een Regionaal Historisch Centrum dat gemandateerd is om de wettelijke archieftaken uit te voeren – nadat de betreffende bestanden zijn overgebracht – van de gemeenten Dronten, Lelystad, Urk en Zeewolde, de Provincie Flevoland en het Waterschap Zuiderzeeland.

Om richting te geven aan de digitale archivering bij de organisatie en de deelnemers in de GR is in 2021 de visie Digitale Duurzaamheid opgesteld.

Het Flevolands Archief zoekt een e-Depotvoorziening voor de eigen organisatie en de GR-deelnemers waarmee, in lijn met de vastgestelde visie, (vervroegd) overgebrachte en uitgeplaatste informatieobjecten duurzaam toegankelijk kunnen worden opgeslagen, aangesloten kunnen worden op het collectiebeheersysteem, en online beschikbaar gesteld kunnen worden. Voor uitgeplaatst archief is het essentieel dat bewaartermijnen ingesteld kunnen worden en vernietigingslijsten gegenereerd.

Onder e-depotvoorziening verstaan we: de software oplossing waarmee onze organisatie de gevraagde functionaliteiten kan ondersteunen teneinde de daarin opgenomen en bewaarde informatieobjecten en bestanden duurzaam toegankelijk te kunnen opslaan en bewaren ten behoeve van alle aangesloten partners, onze eigen organisatie en partijen waarmee een specifieke overeenkomst is aangegaan.

De organisatie heeft een uitdrukkelijke voorkeur voor een schaalbare SaaS-oplossing dat (op termijn) mogelijkheden biedt voor koppelingen met documentmanagementsystemen van onze archiefvormers.

De voorziening wordt afgenomen voor een periode van 3 jaar, met de mogelijkheid tot verlenging.

De voorziening dient zonder maatwerk beschikbaar te zijn en is na aanvaarding uiterlijk binnen 6 maanden gebruiksklaar voor de opdrachtgever. Alle met 'ja' beantwoorde onderdelen van het programma van eisen worden geacht te zijn gedekt in de prijsopgave.

Op de raamovereenkomst die bij eventuele gunning tot stand komt zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT van toepassing. Na gunning wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten die gebaseerd is op de Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten.

Dit document zal in de definitieve versie een aantal bijlagen krijgen:

- Bijlage 1 bestaat uit een door potentiële opdrachtnemer in te vullen prijsblad, waarin zaken als softwaregebruik, aantallen gebruikslicenties, implementatie van de voorziening en opslag van informatieobjecten zijn opgenomen. Eventuele overige kosten kunnen op dit prijzenblad afzonderlijk worden ingevuld.
- Bijlage 2 bestaat uit een uitwerking van de eisen aan het proof of concept
- Bijlage 3 bestaat uit een uitwerking van de eisen aan het service level agreement (SLA)
- Bijlage 4 bestaat uit een overzicht van de informatiearchitectuur van Het Flevolands Archief

Eisen en wensen van organisatie

De geformuleerde eisen geven een helder beeld van de door ons gevraagde functionaliteiten en wensen voor de gevraagde voorziening. Ten behoeve van de overzichtelijkheid zijn deze verdeeld over verschillende categorieën. De eisen en wensen zijn geformuleerd als ofwel een stelling waarop ja of nee geantwoord kan worden, ofwel een open vraag, waarbij het de bedoeling is dat zo gedetailleerd mogelijk en indien mogelijk gebruik wordt gemaakt van ondersteunende afbeeldingen of screenshots. De eisen zijn uitsluitende gunningscriteria; het niet onvoorwaardelijk voldoen aan deze eisen heeft uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure tot gevolg.

1. Algemeen

Nr.	Omschrijving	Eis/ Wens
Overeenkomst en toelevering		
1.1	De opdrachtgever kan voorafgaand aan de aanschaf een proof of concept uitvoeren met een zelf samengestelde dataset, zodat opdrachtgever de functionaliteiten van de aangeboden voorziening kan testen. <i>(Zie bijlage 2 voor de uitwerking van de proof of concept)</i>	E
1.2	De opdrachtnemer garandeert dat functionaliteiten die niet direct beschikbaar zijn, binnen 6 maanden na ingebruikname zonder meerprijs aangeboden worden als standaard-functionaliteit van de voorziening.	E
1.3	Er is een Escrow-overeenkomst die garandeert dat opdrachtgever in bepaalde gevallen kan beschikken over de laatste broncode van het data/softwarepakket waarvoor de overeenkomst gesloten is, of zorgt voor een andere oplossing, waar opdrachtgever expliciet mee instemt.	E
1.4	Opdrachtnemer heeft een passende exit-strategie voor het exporteren van gegevens uit de e-Depotvoorziening, die zonder meerkosten te gebruiken is indien de samenwerking tot een eind komt en niet verlengd wordt.	E
1.4a	Beschrijf zo uitgebreid mogelijk de exit-strategie waarmee gegevens en informatieobjecten integraal en blijvend duurzaam digitaal toegankelijk uit de voorziening kunnen worden geëxporteerd.	V
Wetgeving en standaarden		
1.5	De voorziening stelt opdrachtgever in staat om te allen tijden te voldoen aan de geldende Nederlandse wet en regelgeving, specifiek de Archiefregeling, Archiefbesluit, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), Wet Open Overheid (WOO), Wet Hergebruik Overheidsinformatie (WHO), Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer (WMEBV)	E
1.6	De voorziening wordt structureel doorontwikkeld en onderhouden teneinde te kunnen blijven voldoen aan Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.	E
1.7	De voorziening en bijhorende dienstverlening stelt HFA in staat om voortdurend te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).	E
1.8	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen die de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG/GDPR) en de Uitvoeringswet AVG stelt.	E
1.9	Opdrachtnemer sluit voor het verwerken van persoonsgegevens een Verwerkersovereenkomst af met Opdrachtgever, die gebaseerd is op de Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten	E
1.10	De gevraagde dienstverlening is opgenomen in een gezamenlijk op te stellen Service Level Agreement (SLA)	E
1.11	De voorziening voldoet aan in ieder geval de volgende informatiemanagement normen en standaarden: NEN-ISO 16175, NEN-ISO 15489-1, NEN 2080, ED3-norm	E

	(Eisen Duurzaam Digitaal Depot). Deze standaarden zijn geïmplementeerd in de voorziening.	
1.12	Opdrachtnemer verleent medewerking aan periodieke audits waarin strategie, beleid, werkprocessen en procedures, en technische omgevingen worden beoordeeld om te toetsen of voldaan wordt aan veranderende eisen op het gebied van standaarden, wet- en regelgeving of technische veiligheid en ontwikkeling.	E
Over de voorziening		
1.13	De opdrachtnemer levert de voorziening en bijbehorende documentatie en handleidingen aan in de Nederlandse taal.	E
1.14	De voorziening kan worden gekoppeld aan binnen Nederland gangbare collectiebeheersystemen (zoals Mais Flexis).	E
1.14a	Beschrijf zo uitgebreid mogelijk hoe de voorziening gekoppeld wordt aan een collectiebeheersysteem.	V
1.15	De voorziening is dermate 'open' en toekomstgericht dat het (common ground) architectuurprincipes ondersteunt waarbij het koppelen aan andere omgevingen, applicaties, gegevens, componenten via API's kan worden gerealiseerd. Met betrekking tot andere wijze van koppelen aan andere omgevingen worden gangbare standaarden ondersteund.	E
1.15a	Beschrijf zo uitgebreid mogelijk hoe koppelingen van de voorziening aan andere omgevingen gerealiseerd worden? (beschrijf proces, methode van koppeling, doorlooptijd, etc.)	V
1.15b	Beschrijf zo uitgebreid mogelijk hoe de voorziening gekoppeld kan worden aan andere systemen en welke technieken daarvoor worden gebruikt. Beschrijf ook hoe toegangen voor gebruikers in verschillende organisaties geregeld worden.	V
1.16	De voorziening wordt geleverd als cloud-oplossing en is zonder plug-ins beschikbaar via alle gangbare webbrowsers op desktops en is responsive te gebruiken op mobiele apparaten.	E
1.17	De opdrachtnemer biedt een toegankelijke voorziening aan die voldoet aan minimaal de normen van WCAG 2.1AA (of recenter)	E
1.18	De opdrachtnemer biedt van de voorziening een productie en een testomgeving aan. Qua functionaliteiten is er geen verschil.	W

2. Informatiebeveiliging, toegang en autorisatie

Nr.	Omschrijving	Eis/ Wens
Informatiebeveiliging en backups		
2.1	De opdrachtnemer kan aantonen dat de voorziening NEN-27001, NEN-7510, ISO-27701 gecertificeerd is om te kunnen voldoen aan de BIO en AVG regelgeving.	E
2.2	Alle gestructureerde en ongestructureerde gegevens en informatieobjecten die in de voorziening zijn opgeslagen, waaronder nadrukkelijk genoemd persoonsgegevens, worden bewaard op een server die zich uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte bevindt en daar duurzaam toegankelijk en veilig wordt opgeslagen.	E
2.2a	Waar bevinden de servers zich (zowel actieve als backup servers)?	V
2.3	De opdrachtnemer verklaart dat alle gegevens ongewijzigd en in minimaal één schaduw omgeving wordt opgeslagen. Dit geldt ook voor alle back-up- en herstelprocessen en -procedures. Deze back-ups worden regelmatig (minimaal 1x per maand) uitgevoerd en getest.	E
2.4	De gegevens en informatieobjecten blijven ten allen tijde eigendom van de organisaties die deze gegevens hebben gevormd, tenzij daar bij de overdracht of overbrenging nadere afspraken over zijn gemaakt.	E
2.5	Beheerders kunnen handmatig een back-up of herstelproces starten.	E

2.6	Back-ups kunnen door beheerders periodiek ingesteld worden wanneer het wenselijk is dat er vaker of minder vaak een automatische back-up gemaakt wordt.	W
Toegangen en autorisatie		
2.7	Opgenomen archieven zijn per archiefeigenaar afzonderlijk van elkaar te onderscheiden teneinde het autoriseren en verlenen van toegang te kunnen reguleren. Dit kan via een tenant-structuur of op vergelijkbare manier.	E
2.7a	Beschrijf hoe archieven van verschillende instellingen gescheiden blijven en hoe gebruikers van verschillende organisaties hun archieven kunnen gebruiken.	V
2.8	De voorziening beschikt over een authenticatiebeleid dat sterke wachtwoorden vereist die periodiek moeten worden gewijzigd en de mogelijkheid heeft tot 2-factor authenticatie.	E
2.9	Vergeeten wachtwoorden kunnen via een 'reset wachtwoord' knop hersteld worden via het mailadres van de gebruiker.	E
2.10	De opdrachtnemer zorgt dat autorisaties voor gebruik van de voorziening door de functioneel beheerder van de opdrachtnemer ingesteld en aangepast kunnen worden.	E
2.11	Er kan bij het definiëren van autorisaties aan groepen en rollen onderscheid worden gemaakt tussen creatie-, raadpleeg-, mutatie- en verwijderrechten. Ook kunnen autorisaties op de verschillende (onderdelen van) archieven (van zorgdragers) afzonderlijk worden ingesteld via gebruikersprofielen.	E
2.11a	Welke gebruikersprofielen en -rollen zijn er standaard mogelijk binnen de voorziening en hoe kunnen deze (onderdelen van) archieven van verschillende zorgdragers inzien, gebruiken en/of wijzigen?	V
2.12	De functioneel beheerder(s) van de opdrachtgever kan gebruikersprofielen zelf aan de verschillende gebruikers toekennen en de rechten of beperkingen die hierbij horen eenvoudig wijzigen.	W
2.12a	Beschrijf zo uitgebreid mogelijk hoe gebruikersprofielen worden toegekend aan de verschillende gebruikers en of/hoe dit gewijzigd kan worden door de beheerders van opdrachtnemer of opdrachtgever.	V
Registratie van activiteiten		
2.12	De voorziening registreert middels een logboek de verschillende handelingen door gebruikers. De volgende handelingen worden in elk geval geregistreerd: <ul style="list-style-type: none"> - (Mislukte) Inlogpogingen - Raadplegen - Toevoegen van een archiefstuk - Verplaatsen van een archiefstuk - Wijzigen / verwijderen van metadata - Archiveren / vernietigen van informatieobjecten of metadata - Het produceren van rapportages over archieven Zowel handelingen door gebruikers als via een koppeling of extern systeem kunnen worden geregistreerd.	E
2.13	Het logboek met geregistreerde handelingen/wijzigingen wordt aan het eind van elke werkdag opgeslagen en als back-up geregistreerd.	E

3. Functionele eisen

Nr.	Omschrijving	Eis/ Wens
Algemeen		
3.1	De voorziening is te gebruiken door meerdere daartoe geautoriseerde gebruikers binnen de organisatie.	E

3.2	De voorziening is geschikt om geselecteerde objecten of collecties (ter raadpleging en mogelijk beheer) beschikbaar te stellen voor gebruikers buiten de organisatie (externe partners kunnen worden aangesloten).	W
3.3	De voorziening beschikt over een testomgeving met dezelfde functionaliteiten en updates als de live-omgeving	W
3.4	De voorziening biedt mogelijkheid aan om de stappen te doorlopen die in het OAIS beschreven worden.	E
3.4a	Laat zo uitgebreid mogelijk zien hoe de processen die in het OAIS worden beschreven, in de voorziening doorlopen worden	V
Ingest (opname, capture) van informatieobjecten		
3.5	De voorziening ondersteunt het werkproces voor ingest of capture (gecontroleerde input) waarmee de stappen worden doorlopen zoals in het OAIS worden weergegeven.	E
3.6	De werkprocessen voor ingest of capture kunnen door geautoriseerde gebruikers / beheerders worden aangepast en ingericht.	E
3.7	De voorziening ondersteunt de ingest van aanvullende informatieobjecten op bestaande archieven of informatieobjecten (o.a.: metadata, transcriptie, raadpleegkopie, latere vermeldingen Burgerlijke Stand, etc.)	W
3.7a	Beschrijf of en hoe aanvullende informatieobjecten toegevoegd kunnen worden aan reeds bestaande archieven en hoe deze wijziging wordt opgenomen.	V
3.8	De voorziening ondersteunt (tijdens de ingest processen) kwaliteitscontroles om de toegevoegde archieven en informatieobjecten te controleren op integriteit, malware en virussen, validiteit en kwaliteit van metagegevens	E
3.9	De voorziening ondersteunt een aparte quarantaine-opslag voor nieuw aangeleverde informatieobjecten	E
3.10	De voorziening ondersteunt de zgn. SIPs in sidecarstructuur met metadata (MDTO). De SIP kan in deze structuur worden opgenomen en gevalideerd	W
3.11	De voorziening ondersteunt zowel handmatige als geautomatiseerde ingest en zowel afzonderlijke informatieobjecten als in bulk	W
3.12	De voorziening ondersteunt het – tijdens of na afloop van een ingest – melden of signaleren van de resultaten er van in de vorm van een rapportage over de opgenomen informatieobjecten. Deze rapportage kan gegenereerd worden (en afgedrukt). Wanneer er fouten of afwijkingen worden geconstateerd wordt dit opgenomen in het rapport.	E
3.13	De voorziening ondersteunt het beheer van versies van hetzelfde bestand. In geval er van een informatieobject (document) meerdere versies worden aangeleverd worden deze afzonderlijk opgenomen en vermeld.	E
3.14	De voorziening ondersteunt alle bestandsformaten zoals opgenomen in het PRONOM-register. Verouderde bestandsformaten kunnen worden gedetecteerd zodat hier zo nodig conversie op kan worden toegepast	E
3.14a	Hoe worden verouderde bestandsformaten gedetecteerd en op welke manier worden deze bestanden duurzaam toegankelijk en leesbaar opgeslagen?	V
3.15	De voorziening garandeert – na het ingest proces te hebben doorlopen – dat de informatieobjecten onveranderd worden opgeslagen in het oorspronkelijke bestandsformaat en checksum	E
3.16	De voorziening maakt het mogelijk dat multifunctionele bestanden (bijvoorbeeld tekst documenten waarin opgenomen hyperlinks, audio/video, macro's, formules) intact blijven na opname.	W
3.16a	Hoe worden multifunctionele bestanden opgenomen in het e-Depot en op welke manier blijven de functies van deze bestanden behouden?	V

3.17	De voorziening maakt het mogelijk dat bestanden die zijn voorzien van een digitale handtekening leesbaar zijn en blijven, en dat in de metadata de geldigheidstermijn van het certificaat beschreven.	W
3.18	Bij definitieve opname en opslag van het informatieobject in de voorziening wordt een PID gemaakt; een persistent identifier waarmee het een uniek kenmerk heeft gekregen wat o.a. gebruikt kan worden t.b.v. het downloaden er van.	E
Preserveren en vernietigen		
3.19	Langdurig te bewaren, maar uiteindelijk vernietigbare informatieobjecten kunnen in de voorziening worden opgenomen en als zodanig worden gelabeld. Op basis hiervan is het doorzoeken ervan alleen via specifiek in te stellen autorisatie mogelijk.	E
3.20	De voorziening kan van alle informatieobjecten en de bijbehorende metagegevens de authenticiteit en integriteit garanderen middels controles op basis van checksum methodiek.	E
3.21	De voorziening zorgt er voor dat in geval een checksum van een bestand afwijkt van het originele bestand er automatisch herstel plaatsvindt. Hiervan vindt signalering en/of rapportage plaats t.b.v. de beheerder.	E
3.22	De voorziening constateert op basis van het PRONOM register en andere geldende richtlijnen in hoeverre bestandsformaten verouderd zijn of verouderd dreigen te raken.	E
3.23	De voorziening zorgt dat verouderde bestandsformaten zowel automatisch als handmatig kunnen worden geconverteerd naar de meest actuele formaten conform het PRONOM register en geldende richtlijnen. Alle conversies worden geregistreerd. Conversie is ook handmatig mogelijk of nader instelbaar.	W
3.24	De voorziening zorgt ervoor dat van de op termijn te vernietigen informatieobjecten gesignaleerd wordt dat de bewaartermijn is verstreken. Op dat moment kan het proces van vernietiging worden gestart waarna de betreffende informatieobjecten met de bijbehorende metagegevens worden vernietigd en verwijderd	E
3.25	De voorziening heeft de mogelijkheid om vernietigingslijsten per zorgdrager te produceren op basis van de geldende selectielijsten en ingestelde vernietigingstermijnen, zodat vernietiging per vernietigingslijst of per archief kan plaatsvinden.	E
3.26	Vernietiging vindt te allen tijde plaats volgens het vier-ogenprincipe, waarbij (ten minste) 2 aangewezen gebruikers/beheerders de bestanden en vernietigingslijsten dienen te controleren en akkoord te geven alvorens deze definitief verwijderd kunnen worden. Dit akkoord wordt geregistreerd.	E
Metagegevens beheer		
3.27	Bij het importeren van informatieobjecten (tijdens de ingest on de ontvangst van SIPs) kunnen metagegevens per object worden opgenomen met behoud van de gewenste gegevensstructuur.	E
3.28	Geautoriseerde gebruikers van de voorziening kunnen na de ingest metagegevens toevoegen, bewerken en verwijderen, zowel van afzonderlijke informatieobjecten als in bulk. De oorspronkelijke waarden en de aangebrachte mutaties zijn reconstrueerbaar vanuit de logfiles.	E
3.29	De voorziening ondersteunt de implementatie en het gebruik van verschillende metadataschema's (in elk geval TMLO en MDTO) en kan per schema werken met meerdere versies naast elkaar. Per archief kan een andere versie van een metadataschema worden geïmplementeerd en gebruikt.	E
3.30	Geautoriseerde gebruikers van de voorziening kunnen metadata selecteren en indexerend, zodat zij kunnen bepalen op basis van welke metadata een archief kan worden doorzocht, gefilterd of gesorteerd.	E
Raadpleeg- en presenteer functie (intern en extern gebruik)		

3.31	De voorziening biedt specifiek in te richten gebruiks- en raadpleegmogelijkheden voor beheerders, zorgdragers en publieke (interne en externe) gebruikers.	E
3.32	De voorziening biedt de zoekfunctie aan waarmee enkel de gegevens en bestanden waarvoor een gebruiker geautoriseerd is worden gepresenteerd	E
3.33	De voorziening beschikt over een zoekfunctie die metadata én bestandsinhoud fulltext kan doorzoeken.	W
3.34	De voorziening maakt het mogelijk dat informatieobjecten die beperkt – of (nog) niet openbaar zijn, zodanig geconfigureerd worden dat alleen geautoriseerde gebruikers deze kunnen raadplegen. De metagegevens behorende bij dergelijke objecten verschijnen wel in zoekresultaten van niet-geautoriseerde gebruikers, maar de bestandsinhoud zelf niet. Een verzoek tot het alsnog raadplegen er van, kan worden ingediend.	E
3.36	De voorziening maakt het mogelijk dat de zoekfunctionaliteiten (met name ook voor extern gebruik) worden aangeboden in de websites of sociale media van de aangesloten organisaties	W
3.37	De voorziening ondersteunt het filteren of sorteren van zoekresultaten op basis van metagegevens zoals: organisatie, zaaktype, procestype, documenttype, diverse tijdstippen, statussen, vernietigingsgegevens, bestandsformaten.	E
3.38	De voorziening ondersteunt het verder specificeren van zoekresultaten en kan zoekresultaten sorteren op relevantie.	W
3.39	De voorziening maakt het mogelijk om vanuit gevonden resultaten (documenten, bestanden) door te klikken naar (hiërarchische) contexten zoals; zaakdossier, projectdossier of andere gerelateerde informatieobjecten. De wijze van relateren is instelbaar door de beheerder van de voorziening.	W
3.40	Geautoriseerde gebruikers van de voorziening kunnen voor elk bestand waartoe zij toegang hebben een raadpleegexemplaar en/of het originele bestand te downloaden. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de PID zoals die bij de opname is aangemaakt. Het raadpleegexemplaar kan een bestand zijn in een ander formaat dan het origineel.	E
3.41	De voorziening maakt het mogelijk (voor geautoriseerde gebruikers) om van hiervoor geschikte informatieobjecten de metadata afzonderlijk te downloaden.	W
3.41a	Beschrijf zo uitgebreid mogelijk hoe de bestanden en metadata kunnen worden gedownload door verschillende gebruikerstypen (zie eis 2.11, 2.11a, 2.12 en 2.12a)	V
3.42	De voorziening bevat een viewer (functionaliteit om een gevonden bestand eerst 'snel' te tonen) waarmee alle opgenomen bestandsformaten kunnen worden getoond.	E
3.43	De voorziening maakt het mogelijk om via de zoek en vind functionaliteit rapportages te verkrijgen en aan te maken; ook is hierbij in te stellen welke metagegevens er per informatieobject getoond worden (gebruik en nadere inrichting van kolommen).	W

4. Technische eisen

Nr.	Omschrijving	Eis/ Wens
4.1	De voorziening past binnen de technische infrastructuur van de organisatie (zie <i>bijlage 4</i>).	E
4.2	De voorziening is via een koppeling rechtstreeks te gebruiken door geselecteerde gebruikers binnen de organisaties van de partners en andere klanten. Via de autorisatie is verdere beperking in te richten.	E
4.3	De voorziening maakt het mogelijk om onderscheid te maken tussen uitgeplaatst en overgebracht archief	E

4.4	De voorziening maakt het mogelijk om daarin de archieven van verschillende partners van elkaar te onderscheiden via een tenantstructuur, toekenning van tags op map- of archiefniveau	E
4.4a	Beschrijf de mogelijkheden waarop archieven van verschillende archiefvormers gescheiden worden opgeslagen.	V
4.5	Alle functies van de voorziening zijn voor gebruikers continu beschikbaar en zijn niet gebonden aan werktijden of locaties.	E
4.6	De voorziening wordt in geval van storingen binnen enkele uren weer volledig hersteld. In geval van grote storingen worden hierover met de opdrachtgever nadere afspraken gemaakt in een service level agreement.	E
4.7	De voorziening kent een zo optimaal mogelijke performance. Afhankelijk van de omvang (grootte) van bestanden worden resultaten binnen 3 seconden aan de gebruiker getoond.	E
4.8	Onderhoudsintervallen worden ruim van tevoren aangekondigd en vinden plaats buiten piektijden (ma-vrij 09.00-16:30)	E
4.9	Verdere afspraken worden vastgelegd in het Service Level Agreement (zie bijlage 3 voor eisen aan het SLA)	E

5. Beheer van de voorziening

Nr.	Omschrijving	Eis/ Wens
Functioneel beheer		
5.1	De voorziening wordt aan de zijde van opdrachtnemer beheerd door daartoe aangewezen applicatiebeheerders waarbij in overleg met de opdrachtgever doorontwikkeling, aanpassingen in functionaliteiten worden gerealiseerd en functionele fouten worden hersteld / aangepast	E
5.1a	Hoeveel applicatiebeheerders houden zich (fulltime) bezig met de ontwikkeling en het beheer van de voorziening?	V
5.2	De voorziening wordt aan de zijde van de opdrachtgever beheerd door daartoe aangewezen functioneel beheerders. Daarbij ligt de nadruk op het zo eenvoudig mogelijk autoriseren van gebruikers (groepen, rollen)	E
5.3	Functioneel beheerders kunnen beheerstaken uitvoeren zonder dat dit gevolgen heeft voor andere gebruikers.	E
5.4	De voorziening maakt het mogelijk dat de functioneel beheerders uitgebreide opties ter beschikking hebben om de monitoring op (gebruik, optredende fouten, etc) en de kwaliteitstoetsing van de voorziening te kunnen uitvoeren.	E
5.4a	Beschrijf welke mogelijkheden er zijn voor functioneel beheerders om het gebruik van de voorziening te toetsen.	V
5.5	De voorziening maakt het mogelijk dat door het rechtstreeks benaderen van de database en de logfiles overzichten, rapportages kunnen worden gemaakt.	W
5.6	De voorziening maakt het mogelijk dat de alsnog te vernietigen en/of verwijderen informatieobjecten door de betreffende functioneel beheerder (via een instelbaar proces waarbij er te allen tijde een ander functionaris goedkeuring geeft) daadwerkelijk worden verwijderd zodat reconstructie niet meer mogelijk is.	E
Rapportage		
5.7	Geautoriseerde gebruikers / beheerders kunnen zonder tussenkomst van de opdrachtnemer handmatig rapportages genereren en exporteren naar verschillende bestandstypen (tenminste .xlsx, .csv)	E
5.8	De voorziening biedt een rapportagefunctionaliteit voor het maken van rapporten over in ieder geval de volgende onderwerpen:	E

	<ul style="list-style-type: none"> - Kwantitatieve informatie: (de groei van) het aantal opgenomen informatieobjecten, overzichten van objecten die zijn opgenomen per periode/archiefvormer/aggregatieniveau/bestandsformaat, etc - Aangetroffen risico's: virussen, ontdekte fouten bij ingest, verouderde bestandsformaten - Informatie betreffende het gebruik: aantal raadplegingen, welke bestanden worden het meest geraadpleegd, vanuit welke toegang/interface - Uitgevoerde beheertaken (zowel automatisch als door beheerder uitgevoerd) met bijhorende resultaten, waaronder minimaal de volgende beheertaken: ingest, preservering, wijziging van metadata, vernietiging, export - Storage-beheer: welke storage is in gebruik, hoeveel capaciteit is nog beschikbaar, planning vervanging media 	
5.9	Rapporten kunnen per zorgdrager of archief afzonderlijk gegenereerd worden.	E
5.10	Geautoriseerde gebruikers/beheerders kunnen zelf nieuwe rapportages inrichten wanneer daar behoefte aan is.	W
5.10a	Benoem welke rapportages de voorziening kan genereren en beschrijf hoe geautoriseerde gebruikers zelf rapportages kan opstellen en gebruiken.	V

6. Gebruiksvriendelijkheid, dienstverlening en documentatie

Nr.	Omschrijving	Eis/ Wens
6.1	De voorziening heeft een in te richten helpfunctie die up-to-date wordt gehouden door de leverancier. Deze helpfunctie bevat geschreven handleidingen en is in het Nederlands of Engels opgesteld.	E
6.2	De helpfunctie is in het Nederlands beschikbaar.	W
6.2a	Welke ondersteuning kan via de helpfunctie worden opgevraagd?	V
6.2b	Beschrijf hier de inhoudsopgave van de helpfunctie.	V
6.2	De voorziening kent een uitgebreid scala aan meldingen die tijdens het uitvoeren van de acties en taken tonen wat er per scherm wordt verwerkt. In geval van verkeerd gebruik worden foutmeldingen getoond met heldere uitleg van de verkeerde handeling.	E
6.3	De documentatie voor de verschillende rollen en gebruikersgroepen is beschikbaar in het Nederlands of Engels, in de vorm van digitale gebruikersgidsen.	E
6.3a	Beschrijf hier de inhoudsopgave van de digitale gebruikersgidsen	V
6.4	Documentatie voor de verschillende rollen is in het Nederlands beschikbaar	W
6.4	Opdrachtnemer en opdrachtgever werken samen in het opleveren van de voorziening. De implementatie betreft het installeren en gedocumenteerd opleveren van de verschillende diensten, en het opleiden van 3 medewerkers.	E
6.5	Voor meer gedetailleerde technische en functionele ondersteuning is er een helpdesk beschikbaar waar incidenten, vragen, wijzigingsvoorstellen en overige zaken centraal gemeld kunnen worden.	E
6.6	Om de wederzijdse verwachtingen af te stemmen, komen opdrachtnemer en opdrachtgever een Service Level Agreement (SLA) overeen, waarin de prioriteit van verschillende meldingen wordt overeengekomen en de reactietijd vastgelegd wordt.	E