

Op weg naar duurzaam informatiebeheer

Advies over de scenario's voor en route naar een gezamenlijk Westfries e-depot

Westfries Archief in opdracht van Adviescommissie Gemeentesecretarissen

Definitief, 21 oktober 2016, ter bespreking in de Adviescommissie op 28 oktober 2016

Inhoudsopgave

Inleiding	3
<i>Aanleiding tot en inhoud van de projectopdracht</i>	3
<i>Projectaanpak</i>	3
<i>Leeswijzer</i>	4
1. E-depot: wat en waarom?	5
<i>Wat is het?</i>	5
<i>Waarom is het nodig?</i>	6
2. Speelruimte	7
<i>Uitgangspunten</i>	7
<i>Randvoorwaarden</i>	7
<i>Rollen en verantwoordelijkheden</i>	7
3. Scenario's	9
<i>Scenario 1: zelf doen en klein beginnen</i>	9
<i>Scenario 2: laten doen en klein beginnen</i>	11
<i>Scenario 3: zelf doen en groot aanpakken</i>	12
<i>Scenario 4: laten doen en groot aanpakken</i>	14
4. Kosten en financiering van de scenario's	16
<i>Kostenposten</i>	16
<i>Verschillen en onzekerheden</i>	17
5. Conclusies	19
6. Aanbevelingen	21
6.1 <i>Randvoorwaarden vervullen</i>	21
<i>Metadatastandaard en aansluitvoorwaarden</i>	21
<i>Financiering</i>	21
6.2 <i>Omvang opgave duurzaam beheer in kaart brengen</i>	21
<i>Analyse vakapplicaties en ongestructureerde data</i>	21
<i>Financiering</i>	21
6.3 <i>Proof of concept</i>	21
<i>Projectplan</i>	21
<i>Projectresultaten</i>	22
<i>Inkoop software</i>	22
<i>Financiering</i>	22
6.5 <i>Processtappen toekomstige financiering</i>	24
Bijlage 1: Samenstelling stuur- en projectgroep	25
Bijlage 2: functionele eisen waaraan e-depotsoftware moet voldoen	26
Bijlage 3: Samenvatting van de marktconsultatie	28
Bijlage 4: Inventarisatie t.b.v. de beschrijving van de scenario's	35
Bijlage 5: Kostenraming <i>proof of concept</i> per leverancier	36

Inleiding

Aanleiding tot en inhoud van de projectopdracht

Het Westfries Archief (WFA) onderzoekt al enige tijd hoe de daarbij aangesloten overheidsorganen kunnen zorgen dat hun digitale informatie langdurig toegankelijk en betrouwbaar blijft. Dat is een belangrijke randvoorwaarde om over te kunnen gaan tot volledig digitaal werken. In 2014 voerde het WFA daartoe een pilot uit, waarin ervaring is opgedaan met het werken met de functionaliteiten van een e-depot. Het beleidsplan 2015-2017 van het WFA bevat het streven dat het WFA per 1 januari 2018 in samenwerking met de deelnemers een operationeel digitaal depot realiseert waarop alle deelnemers kunnen aansluiten. Door dit beleidsplan in het bestuur van het WFA vast te stellen, committeerden de deelnemers zich aan dit voornemen.

Het bestuur van het WFA heeft vervolgens advies gevraagd aan de Adviescommissie Gemeentesecretarissen ('de Kring') over de aanpak om tot een gezamenlijk e-depot te komen. Na consultatie van het Platform Informatie Management West-Friesland (PIM) heeft de Kring daarop voorgesteld om gelijktijdig twee projecten te starten, nl. een project *Integraal gegevensmanagement in West-Friesland* en een project *Blauwdruk en roadmap e-depot*.

De Kring gaf het WFA met het oog op het laatste opdracht om scenario's op te stellen die inzichtelijk maken hoe een gezamenlijk e-depot gerealiseerd kan worden en hoe de deelnemers daarop kunnen aansluiten. De scenario's moeten zijn voorzien van een:

- ☐ schets van de benodigde technische voorzieningen;
- ☐ schets van de procedurele, organisatorische en personele randvoorwaarden;
- ☐ een beredeneerde schatting van de noodzakelijke investeringen aan de zijde van het WFA
- ☐ schets van de aansluitvoorwaarden;
- ☐ kosten/baten- en doelmatigheidsanalyse.

Op basis van deze scenario's zal de Kring haar advies uitbrengen aan het bestuur van het WFA.

Projectaanpak

WFA stelde als opdrachtnemer een projectgroep samen waarin alle aangesloten gemeenten en de gemeenschappelijke regelingen Werksaam en RUD vertegenwoordigd waren. Omdat het e-depot een gezamenlijke voorziening wordt, is het immers van belang om alle belanghebbenden nauw bij de te maken afwegingen te betrekken. De projectgroep functioneerde onder supervisie van een stuurgroep met vertegenwoordigers namens de Adviescommissie Gemeentesecretarissen, het Platform Informatiemanagement en het WFA. Zie bijlage 1 voor de namen van de betrokken functionarissen.

De projectgroep bracht allereerst de eisen en wensen ten aanzien van de functionaliteiten van het e-depot in kaart, mede op basis van de pilot uit 2014, de inrichting van de informatiehuishoudingen van de aangesloten overheden en de ervaringen van andere gemeenten. Zij heeft de uitkomsten getoetst aan de *Eisen voor e-depotvoorzieningen voor decentrale overheden*¹ en vastgesteld dat de voor een e-depot benodigde software moet voldoen aan de daarin beschreven functionele eisen. Deze eisen zijn samengevat in bijlage 2.

Vervolgens zette zij, met de functionele eisen als uitgangspunt, een marktconsultatie uit onder zes leveranciers, waarvan er uiteindelijk vijf daadwerkelijk deelnamen. Bijlage 3 bevat een samenvatting van de uitkomsten van deze consultatie. Tegelijkertijd startte de projectgroep alvast met een inventarisatie van vragen en antwoorden ten behoeve van de beschrijving van mogelijke scenario's (zie bijlage 4).

Na afronding en op basis van de uitkomsten van deze deelonderzoeken werkte de projectgroep in de nu voorliggende notitie vier goed vergelijkbare scenario's uit. De marktconsultatie gaf in een laat stadium

¹ Zoals opgenomen in het gelijknamige rapport van het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING), mei 2015, zie <https://vng.nl/files/vng/20160502-rapport-e-depot-voorzieningen-decentrale-overheden.pdf> (laatst geraadpleegd op 20/10/2016).

aanleiding tot een andere indeling van de scenario's dan waarvoor aanvankelijk was gekozen en die is gebruikt in bijlage 4.

De opdracht van de Kring bleek niet op alle punten uitvoerbaar. De aansluitvoorwaarden blijken bij nader inzien slechts op hoofdlijnen op voorhand te kunnen worden bepaald. Op dat abstracte niveau zijn ze voor alle scenario's hetzelfde. Daarom zijn ze niet in de scenariobeschrijvingen opgenomen maar in hoofdstuk 2 onder uitgangspunten. Ook de technische voorwaarden zijn op hoofdlijnen dezelfde voor elk scenario en zijn daarom niet per scenario beschreven maar in algemene zin, zie hoofdstuk 2 onder randvoorwaarden. De doelmatigheidsanalyse is als beoordelingsaspect meegenomen in de beoordelingstabel per scenario. De financiële aspecten bleken nog niet zinvol per scenario te onderscheiden en beschrijven en zijn daarom generiek beschreven, zie hoofdstuk 5. De projectgroep is er niet in geslaagd om een betrouwbare analyse van kosten en baten te maken, zowel wat betreft de aanschaf van de voorziening als voor het gebruik van daarvan. Daar zijn twee redenen voor aan te wijzen. Ten eerste is de markt voor e-depots nog onvolwassen. Uit de gesprekken die gevoerd zijn met leveranciers blijkt dat de producten die zij aanbieden nog lang niet uitontwikkeld zijn. Daarnaast geven de door hen gehanteerde prijsmodellen wel inzicht in de kosten van opslag, maar niet of nauwelijks in de kosten van het beheer en gebruik. Ten tweede ontbreekt het bij de archiefvormers aan inzicht in de kwantiteit en kwaliteit van informatie die zij aan het e-depot zullen overdragen. Daardoor kunnen nu geen uitspraken gedaan worden over de kosten van het gebruik van het e-depot.

Gedurende het project is er steeds afgestemd met het project *Integraal Gegevensmanagement*. De projectleider maakte deel uit van de projectgroep e-depot en de projectleider e-depot nam deel aan de bijeenkomsten over integraal gegevensmanagement en regionale samenwerking van de DIV-functie. Ook het programma *Harmonisering applicaties* is relevant voor het e-depot, maar dit is pas van start gegaan toen het e-depotproject al op zijn einde liep.

Het is nu aan de Adviescommissie Gemeentesecretarissen om op basis van dit advies in het najaar van 2016 op hun beurt een advies te geven aan het bestuur van het WFA over het meest geschikte scenario (*blauwdruk*) en de bij de implementatie te volgen route (*roadmap*). De finale beslissing is aan het bestuur van het WFA

Leeswijzer

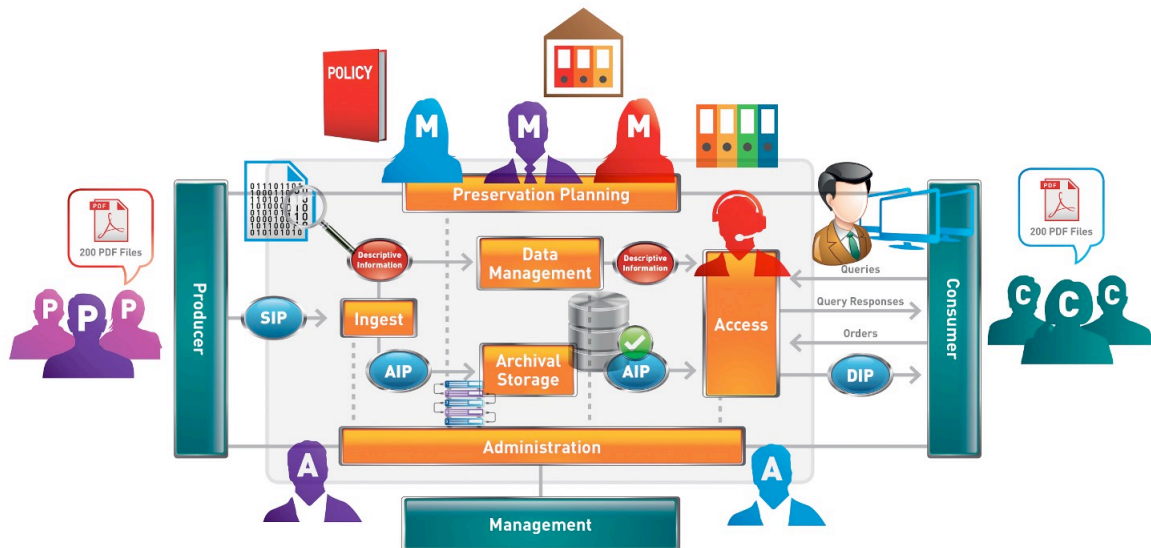
Hoofdstuk 1 beschrijft op hoofdlijnen wat een e-depot is en waarom het nodig is. Hoofdstuk 2 schetst de speelruimte waarbinnen de scenario's moeten passen. Hoofdstuk 3 bevat de beschrijving en beoordeling van de verschillende scenario's. Hoofdstuk 4 gaat in op de kosten en de financiering. Daarna volgen in de hoofdstukken 5 en 6 respectievelijk de conclusies en de aanbevelingen.

De bijlagen bevatten samenvattingen van de belangrijkste inhoudelijke ingrediënten op basis waarvan dit advies is opgesteld: de functionele eisen zoals beschreven in het *KING-rapport Eisen voor e-depotvoorzieningen decentrale overheden* (bijlage 2), de marktconsultatie (bijlage 3), de inventarisatie ten behoeve van de beschrijving van de scenario's (bijlage 4) en de kostenraming voor de *proof of concept* (bijlage 5).

1. E-depot: wat en waarom?

Wat is het?

Een e-depot is het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databaseer, databaseveiliging en aanwezige hard- en software, dat het duurzaam beheer en raadplegen van digitale archiefbescheiden mogelijk maakt.



P = Producers: de archiefvormers

M = Management: verantwoordelijke voor het beheer

A = Administration: uitvoerder van het beheer

C = Consumers: de gebruikers van de informatie opgeslagen in het e-depot

In het werken met een e-depot zijn drie processen te onderscheiden:

1. *opname*: informatieobject gaat over van de ontstaansomgeving naar de e-depotomgeving, samen met de bijbehorende metadata die nodig zijn om de informatie te kunnen gebruiken, vertrouwen en duiden.
2. *beheer*: het opgenomen digitale informatieobject wordt actief beheerd om de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid blijvend te kunnen garanderen. Actief beheer bestaat uit het bijhouden van de registratie van de opgenomen informatieobjecten en de bijbehorende metagegevens en het uitvoeren van een bewaarstrategie².
3. *beschikbaarstelling*: informatie wordt bewaard met het oog op (her)gebruik door:
 - ☐ de archiefvormende organisaties, voor gebruik t.b.v. de bedrijfsvoering. Mogen informatie gebruiken die zij in hun taakuitvoering nodig hebben.
 - ☐ de subjecten (burgers, bedrijven, organisaties) waar het in de betreffende informatie om gaat, voor gebruik t.b.v. processen en procedures waarin zij zelf handelend optreden of opgetreden hebben. Mogen informatie gebruiken die gaat over zaken waarin zij zelf handelende partij zijn (geweest).
 - ☐ alle geïnteresseerden, voor gebruik t.b.v. uiteenlopende doelen, die niet bekend hoeven te zijn. Mogen informatie gebruiken die conform de Archiefwet 1995 openbaar is. Dat geldt in beginsel voor alle informatie die (vervroegd) is overgebracht, tenzij bij de overbrenging anders is bepaald.

² Dit is de beschrijving van de wijze waarop de data beheerd worden en de mandatering geregeld is. Het gaat dan bijvoorbeeld over de wijze van controle op integriteit, de afspraken over vernietiging, de frequentie van backups et cetera.

Waarom is het nodig?

Informatie is voor een overheidsorganisatie wat kapitaal is voor een bedrijf: een onmisbaar bedrijfsmiddel dat zorgvuldig beheerd en gemanaged moet worden. Zonder betrouwbare informatie is er geen betrouwbare overheid. En als de burger de overheid niet kan vertrouwen, kan de overheid niet functioneren. Dat is altijd zo geweest, maar het geldt des te sterker in een situatie waarin (vrijwel) volledig digitaal gewerkt wordt. De gebruiks- en herbruikmogelijkheden van digitale informatie zijn groot en groeiend, getuige de vele toepassingen van *big data* in *smart cities*. Alle overheidsorganen in Nederland streven ernaar om de komende jaren volledig digitaal te gaan werken en de vruchten te plukken van de digitale mogelijkheden. Dat streven is alleen realistisch en verantwoord als het digitale informatiebeheer goed op orde is en digitale informatie ook op termijn nog te vinden, te gebruiken en te vertrouwen is. Als die voorwaarde niet wordt vervuld, is een digitale overheid een nachtmerrie voor zowel burgers als bestuurders.

Het op orde hebben en houden van digitale informatie, is behalve noodzakelijk vanuit de bedrijfsvoerings- en rechtstatelijke belangen ook wettelijk verplicht. De Archiefwet 1995, die overheden verplicht hun informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te houden, is onverkort van toepassing op digitale overheidsinformatie.

2. Speelruimte

De speelruimte bij het opstellen van de scenario's wordt bepaald door wettelijke regels, vakspecifieke normen en regionale beleidskaders. Ook moeten de scenario's voldoen aan praktische randvoorwaarden en moeten de rollen en verantwoordelijkheden duidelijk zijn om te zorgen dat de uiteindelijke oplossing naar behoren werkt.

Uitgangspunten

In aansluiting op de wettelijke kaders, de regionale spelregels van het Platform Informatiemanagement³ en de keuzes die al gemaakt zijn bij en door het vaststellen van het beleidsplan van het WFA over 2015-2017, is elk scenario gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- ☐ het e-depot voldoet aan alle wettelijke eisen⁴ en is gebaseerd op het internationaal geaccepteerde en beproefde en ISO-genormeerde⁵ model Open Archival Information System (OAIS);
- ☐ het e-depot is een gezamenlijke voorziening van en voor de bij het WFA aangesloten overheidsorganen en wordt door al deze organisaties gebruikt;
- ☐ het archiefwettelijk beheer van het e-depot is, net als dat van het fysieke depot, in handen van het WFA;
- ☐ de aan te sluiten overheidsorganen zijn zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de op te nemen data en het voldoen aan de aansluitvoorwaarden;
- ☐ het bestandsformaat van op te nemen informatieobjecten voldoet aan de lijst Open Standaarden van het Forum Standaardisatie⁶;
- ☐ anders dan de fysieke bewaarplaats is het e-depot er zowel voor te bewaren als voor te vernietigen informatieobjecten;
- ☐ voor de storage van de data wordt cloud-opslag gebruikt;
- ☐ de inkoop van software en diensten is een open proces dat verloopt volgens de in de regio gebruikelijke inkoopprocedure.

Randvoorwaarden

Om tot een e-depot te komen dat zowel aan de gebruikerswensen als aan de wettelijke eisen voldoet, moet de uitwerking van elk scenario voldoen aan de volgende randvoorwaarden:

- ☐ er zijn afspraken over de manier waarop de bij het WFA aangesloten organisaties invloed kunnen doen gelden op de inrichting van het e-depot c.a.;
- ☐ er is een vastgestelde regionale metadatastandaard waaraan de aan te sluiten overheden voldoen;
- ☐ het e-depot past binnen en sluit aan op de Gemeentelijke Model Architectuur (GEMMA) en de technische architectuur van de regio West-Friesland.

Rollen en verantwoordelijkheden

Het WFA en de deelnemende overheden spelen ten aanzien van het e-depot de volgende wettelijke rollen:

1. zorgdrager: bestuurlijk verantwoordelijke voor de uitvoering van de Archiefwet. Deze rol blijft altijd bij het bestuursorgaan onder wiens verantwoordelijkheid de archieven zijn gevormd, *in casu* de besturen van de bij het WFA aangesloten gemeenten en openbare lichamen.
2. beheerder: de ambtelijk verantwoordelijke voor de juiste uitvoering van de beheerwerkzaamheden. Deze rol kan zowel bij de secretaris van het archiefvormende overheidsorgaan als bij de formeel benoemde archivaris (dus directeur WFA) liggen. Informatieobjecten ouder dan 20 jaar moeten conform de Archiefwet naar de archiefbewaarplaats moet worden overgebracht. Dat betekent dat het beheer van die data overgaat naar de archivaris; de data vallen onder de Archiefwet en zijn daarmee vanaf de opname

³ Deze spelregels luiden: er worden geen overhead- en uitvoeringskosten gestapeld, gegevensvastlegging en –beheer vindt plaats bij de bron en op het gebied van gegevensmanagement wordt regionaal samengewerkt.

⁴ Archiefwet c.a. en de 'vertaling' daarvan in Eisen Duurzaam Digitaal Depot (ED3), Landelijk Overleg Provinciale Archief Inspecteurs.

⁵ ISO-standaard 14721: 2003.

⁶ https://www.forumstandaardisatie.nl/lijst-open-standaarden/in_lijst/verplicht-pas-toe-leg-uit

openbaar. Voor informatieobjecten jonger dan 20 jaar kan de zorgdrager kiezen voor *uitplaatsing* (archiefvormer blijft verantwoordelijk voor beheer; objecten vallen onder de Wet Openbaarheid van Bestuur totdat de wettelijke overbrengingstermijn van 20 jaar is verstreken en zijn dus niet zonder meer openbaar) of voor *vervroegde overbrenging* (archiefvormer draagt beheer over aan archivaris; object valt onder de Archiefwet en is daarmee vanaf de opname openbaar).

3. uitvoerder van het beheer: de partij die de feitelijke beheerwerkzaamheden uitvoert. Dit is steeds het WFA (conform de uitgangspunten, 3^e bullet).

3. Scenario's

Elk scenario wordt op dezelfde manier beschreven en beoordeeld. Bij de beoordeling van de geschiktheid wordt, in aansluiting op de opdrachtformulering van de Kring en de regionale spelregels van het Platform Informatiemanagement gekeken naar:

- ☐ haalbaarheid;
- ☐ compliance;
- ☐ doelmatigheid;
- ☐ regie;
- ☐ regionale samenwerking.

In aansluiting op uitkomsten van de marktconsultatie en de verkenning van de functionele eisen zijn de scenario's zo gekozen dat ze op een combinatie van twee essentiële punten van elkaar verschillen:

1. Reikwijdte. De verkenning van de functionele eisen bracht bij sommige betrokken overheidsorganen de wens aan het licht om vanaf de start van het e-depot maximaal ontzorgd te worden en *alle* informatie die in *alle* gemeentelijke systemen wordt opgenomen vanaf het moment van creatie op te nemen in het e-depot. Anderen gaven aan het acceptabel te vinden dat het gebruik van het e-depot beperkt wordt tot informatie met een vrij lange bewaartermijn (>10 jaar) die hoort bij een afgesloten werkproces of zaak. Daarom is het verschil tussen 'klein beginnen' en 'groot aanpakken' een belangrijk aspect om zichtbaar te maken in de scenario's.
2. Rollen en verantwoordelijkheden. Uit de marktconsultatie blijkt dat de rollen van leveranciers en WFA naar keuze groter of kleiner gemaakt kunnen worden. Die keuzes zijn van invloed op verschillende beoordelingsaspecten. Daarom is het verschil tussen 'zelf doen' en 'laten doen' een belangrijk aspect om zichtbaar te maken in de scenario's.

Scenario 1: zelf doen en klein beginnen

Reikwijdte

Focus op opname van informatieobjecten (archiefbescheiden) die langer dan 10 jaar bewaard moeten worden na afsluiten van het proces waarvan zij de neerslag vormen. Gefaseerde aansluiting; zorgdragers worden over een periode van maximaal vijf jaar aangesloten. Prioriteit wordt gegeven aan gestructureerde informatie die is opgeslagen in DMS, RMA en zaaksystemen, daarna volgt de informatie uit de relevante vakapplicaties en tenslotte wordt de overige informatie geanalyseerd en indien nodig in het e-depot opgeslagen.

Rollen en verantwoordelijkheden

WFA koopt de software in. Technisch beheer wordt belegd bij leverancier; functioneel beheer bij WFA.

Toegankelijkheid en openbaarheid

Ambtelijke raadpleging van in het e-depot opgenomen informatie verloopt via de website van het WFA. Burgerraadpleging loopt via elke gemeentelijke website (*no wrong door*) en is alleen mogelijk voor informatie die formeel is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Procedurele randvoorwaarden

Geen extra randvoorwaarden bovenop de in hoofdstuk 2 genoemde, te weten: vastgestelde regionale metadatastandaard en voorlopige aansluitvoorwaarden.

Organisatorische en personele randvoorwaarden

Om de inkoop van e-depotvoorziening te regelen en de Westfriese overheidsorganen te begeleiden bij de

aansluiting op het e-depot, is er gedurende een aantal jaren een projectleider nodig voor gemiddeld 1,0 fte. Gaandeweg de uitrol van het e-depot in de regio zal de inzet voor de rol van projectleider kleiner worden en verschuiven naar andere rollen die ondergebracht worden bij het WFA:

- ☐ *Coördinator opname*: (voorbereiden van de) daadwerkelijke opname van data in het e-depot; metadatamapping en begeleiding van de opname.
- ☐ *Functioneel beheerder*: organiseren van autorisaties, beheren van koppelingen en uitvoeren van informatiebeheer volgens de afgesproken standaarden en procedures.
- ☐ *Informatiemanager*: opstellen van de bewaarstrategie, beheren van de metadatastandaard en bewaken van het gebruik daarvan.
- ☐ *Accountmanager*: aanspreekpunt voor overheidsorganen in zowel de fase van voorbereiding van de aansluiting als daarna bij nieuwe opnames.
- ☐ *Gebruikersondersteuning*: inhoudelijk ondersteunen van ambtelijke en overige gebruikers die informatie uit het e-depot zoeken;
- ☐ *Helpdesk*: functionele ondersteuning van ambtelijke gebruikers;
Contactpersoon leverancier: contractmanagement.

Dit scenario vergt vooral veel van de rollen die nodig zijn om invulling te geven aan de beheerverantwoordelijkheid van het WFA voor het e-depot. Het gaat daarbij met name om het functioneel beheer en de helpdesk. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken zal de formatie van het WFA naar verwachting moeten zijn uitgebreid met in totaal circa 1,5 fte aan het einde van het traject, als alle deelnemende overheidsorganen zijn aangesloten.

Beoordeling

Criterium	Score	Toelichting
Haalbaarheid	++	Klein beginnen maakt dit scenario goed haalbaar; het voorkomt dat WFA en gemeenten teveel hooi op hun vork nemen.
Compliance	+±	De duurzame toegankelijkheid van informatie die langdurig (>10 jaar) bewaard moet worden is optimaal geborgd in het e-depot. Voor de informatie met een bewaartermijn korter dan tien jaar duurzame toegankelijkheid minder stevig maar wel goed genoeg geborgd in de eigen systemen van de archiefvormers.
Doelmatigheid	+±	Doordat de gemeenten hun e-depotvoorziening via het WFA gezamenlijk oppakken, wordt stapeling van overhead- en uitvoeringskosten geminimaliseerd. Doordat gebruikers bij raadpleging voor data <10 jaar in de eigen gemeentelijke systemen moeten zoeken en voor data >10 jaar in het e-depot, is de doelmatigheid van het scenario aan de gebruikerskant niet optimaal.
Regie	++	Omdat het WFA als beheerder wordt ingezet, houden de lokale bestuurders via het bestuur van het WFA de regie over (het beheer van) hun eigen data.
Regionale samenwerking	+±	Het Westfriese e-depot is in dit scenario niet alleen voor maar ook van de Westfriese gemeenten. Dit samen doen noopt tot verdere harmonisatie van systemen en werkwijzen en is daardoor een motor voor nog verdere versterking van de doelmatigheid.

Scenario 2: laten doen en klein beginnen

Reikwijdte

Focus op opname van informatieobjecten (archiefbescheiden) die langer dan 10 jaar bewaard moeten worden na afsluiten van het proces waarvan zij de neerslag vormen. Gefaseerde aansluiting; zorgdragers worden over een periode van maximaal vijf jaar aangesloten. Prioriteit wordt gegeven aan gestructureerde informatie die is opgeslagen in DMS, RMA en zaaksystemen, daarna volgt de informatie uit de relevante vakapplicaties en tenslotte wordt de overige informatie geanalyseerd en indien nodig in het e-depot opgeslagen.

Rollen en verantwoordelijkheden

WFA koopt software en beheerdiensten in. Archivaris WFA is contracthouder en beheerder in de zin van de Archiefwet. Leverancier neemt het technisch en functioneel beheer voor zijn rekening en geeft uitvoering aan het archiefwettelijk beheer. De aan te sluiten overheidsorganen zijn zelf verantwoordelijk voor kwaliteit van de op te nemen data en het voldoen aan de aansluitvoorwaarden.

Toegankelijkheid en openbaarheid

Ambtelijke raadpleging van in het e-depot opgenomen informatie verloopt via een nader te kiezen kanaal, afhankelijk van de mogelijkheden die de leverancier biedt. Voor burgerraadpleging geldt hetzelfde. Burgers hebben alleen toegang tot informatie die formeel is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Procedurele randvoorwaarden

Geen extra randvoorwaarden bovenop de in hoofdstuk 2 genoemde, te weten: vastgestelde regionale metadatastandaard en voorlopige aansluitvoorwaarden.

Organisatorische en personele randvoorwaarden

Om de inkoop van e-depotvoorziening te regelen en de Westfriese overheidsorganen te begeleiden bij de aansluiting op het e-depot, is er gedurende enkele jaren een projectleider nodig voor gemiddeld 1,0 fte. Gaandeweg de uitrol van het e-depot in de regio zal de inzet voor de rol van projectleider kleiner worden en verschuiven naar andere rollen die ondergebracht worden bij het WFA:

- ☐ *Coördinator opname:* (voorbereiden van de) daadwerkelijke opname van data in het e-depot; metadata mapping en begeleiding van de opname.
- ☐ *Informatiemanager:* opstellen van de bewaarstrategie, beheren van de metadatastandaard en bewaken van het gebruik daarvan.
- ☐ *Accountmanager:* aanspreekpunt voor overheidsorganen in zowel de fase van voorbereiding van de aansluiting als daarna bij nieuwe opnames.
- ☐ *Gebruikersondersteuning:* inhoudelijk ondersteunen van ambtelijke en overige gebruikers die informatie uit het e-depot zoeken.
- ☐ *Contactpersoon leverancier:* contractmanagement.

Uit de marktconsultatie blijkt dat deze inzet waarschijnlijk net zoveel vergt van de formatie van het WFA als het geval is in 1 scenario (zelf doen en klein beginnen). Met name de rollen account- en contractmanagement vergen in dit scenario meer van het WFA dan in scenario 1. Ook in scenario 2 zal de formatie van het WFA daarom naar verwachting moeten worden uitgebreid met in totaal circa 1,5 fte aan het einde van het traject, als alle deelnemende overheidsorganen zijn aangesloten.

Beoordeling

Haalbaarheid	++	Klein beginnen maakt dit scenario goed haalbaar; het voorkomt dat WFA en gemeenten teveel hooi op hun vork nemen.
Compliance	++	De duurzame toegankelijkheid van informatie die langdurig (>10 jaar) bewaard moet worden is optimaal geborgd in het e-depot. Voor de informatie met een bewaartermijn korter dan tien jaar duurzame toegankelijkheid minder stevig maar wel goed genoeg geborgd in de eigen systemen van de archiefvormers.
Doelmatigheid	+-	Doordat de gemeenten hun e-depotvoorziening via het WFA gezamenlijk inkopen, wordt stapeling van overhead- en uitvoeringskosten voorkomen. Omdat er meer wordt uitbesteed, liggen de kosten voor de inkoop van met name de dienstencomponent van dit scenario hoger dan die van scenario 1. Daar staan niet of nauwelijks besparingen bij het WFA tegenover: formatieuitbreiding is (ook volgens de leveranciers) nog steeds nodig, met name om account- en contractmanagement adequaat in te vullen. Gebruikers moeten bij raadpleging voor data <10 jaar in de eigen gemeentelijke systemen zoeken en voor data >10 jaar in het e-depot. Bovendien bestaat de kans dat de leverancier de toegang tot het e-depot niet via de gemeentelijke website maar via een eigen kanaal laat verlopen. Daardoor is de doelmatigheid van het scenario aan de gebruikerskant niet optimaal en scoort scenario 2 op dit punt iets slechter dan in scenario 1.
Regie	+-	Omdat het WFA niet als functioneel beheerder wordt ingezet maar uitsluitend als contractmanager, houden de lokale bestuurders via het bestuur van het WFA beperkter regie over (het beheer van) hun eigen data.
Regionale samenwerking	+-	Het Westfries e-depot is ook in dit scenario niet alleen voor maar ook van de Westfries gemeenten. Dit samen doen noopt tot verdere harmonisatie van systemen en werkwijzen en is daardoor een motor voor nog verdere versterking van de doelmatigheid. Omdat er echter veel in handen van de leverancier wordt gelegd, heeft de regionale samenwerking in dit scenario minder om het lijf dan in scenario 1.

Scenario 3: zelf doen en groot aanpakken

Reikwijdte

Focus op onmiddellijke opname van alle informatieobjecten (archiefbescheiden) op moment van creatie, ongeacht bewaartermijn en ongeacht de applicatie waaruit de informatie afkomstig is. Gefaseerde aansluiting; zorgdragers worden over een periode van maximaal vijf jaar aangesloten.

Rollen en verantwoordelijkheden

WFA koopt de software in. Technisch beheer wordt belegd bij leverancier; functioneel beheer bij WFA.

Toegankelijkheid en openbaarheid

Alle ambtelijke raadplegingen van alle gemeentelijke informatie via het e-depot als centraal systeem waar alle ambtenaren binnen hun eigen werkomgeving gebruik van maken. Burgerraadpleging via elke gemeentelijke website (*no wrong door*) en mogelijk voor alle openbare informatie die in het e-depot is opgenomen, dus niet alleen de formeel naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie maar ook de jongere informatie die het betreffende orgaan actief openbaar wenst te maken.

Procedurele randvoorwaarden

Bovenop de in hoofdstuk 2 opgenomen algemene randvoorwaarden (regionale metadatastandaard en voorlopige aansluitvoorwaarden) vergt dit scenario verregaande harmonisatie op het gebied van ordening en inrichting van de informatiehuishouding, omdat hier functionaliteiten van documentmanagement-,

recordmanagement en zaaksystemen (DRZ-systemen) worden geïntegreerd in het e-depot. Aan deze voorwaarde wordt momenteel niet voldaan. Evenmin is het realistisch te verwachten dat dit op korte termijn wel te realiseren is.

Organisatorische en personele randvoorwaarden

- Om de inkoop van deze geïntegreerde en dus complexere voorziening te regelen en de Westfriese overheidsorganen te begeleiden bij de aansluiting daarop, is er gedurende enkele jaren een projectleider nodig voor gemiddeld 1 fte. Gaandeweg de uitrol van het e-depot in de regio zal de inzet voor de rol van projectleider kleiner worden en verschuiven naar andere rollen die ondergebracht worden bij het WFA:
- *Coördinator opname*: (voorbereiden van de) daadwerkelijke opname van data in het e-depot; metadatamapping en begeleiding van de opname.
- *Functioneel beheerder*: organiseren van autorisaties, beheren van koppelingen en uitvoeren van informatiebeheer volgens de afgesproken standaarden en procedures.
- *Informatiemanager*: opstellen van de bewaarstrategie, beheren van de metadatastandaard en bewaken van het gebruik daarvan.
- *Accountmanager*: aanspreekpunt voor overheidsorganen in zowel de fase van voorbereiding van de aansluiting als daarna bij nieuwe opnames.
- *Gebruikersondersteuning/helpdesk*: ondersteunen van gebruikers die informatie uit het e-depot zoeken.

Dit scenario vergt vooral veel van de rollen die nodig zijn om invulling te geven aan de beheerverantwoordelijkheid van het WFA voor het e-depot. Het gaat daarbij met name om het functioneel beheer en de helpdesk. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken zal de formatie van het WFA moeten worden uitgebreid met in totaal circa 1,5 fte aan het einde van het traject, als alle deelnemende overheidsorganen zijn aangesloten.

Beoordeling

Criterium	Score	Toelichting
Haalbaarheid	--	Een systeem met dergelijke brede geïntegreerde functionaliteiten is nog niet op de markt. Ook qua harmonisatie van ordening en inrichting van de informatiehuishoudingen van de overheidspartners is dit scenario nog een brug te ver en ook wat dat betreft nog niet haalbaar.
Compliance	++	De duurzame toegankelijkheid van alle informatie is optimaal geborgd.
Doelmatigheid	++	Doordat de gemeenten niet alleen hun e-depotvoorziening maar feitelijk hun totale informatiebeheer via het WFA gezamenlijk oppakken, wordt stapeling van overhead- en uitvoeringskosten tot het uiterste geminimaliseerd. Doordat ook gebruikers nog maar op één plek hoeven te zoeken, is de doelmatigheid van het scenario ook aan de gebruikerskant optimaal.
Regie	++	Omdat het WFA als functioneel beheerder wordt ingezet, houden de lokale bestuurders via het bestuur van het WFA de regie over (het beheer van) hun eigen data.
regionale samenwerking	++	Omdat het hier gaat om verregaande integratie van meer functionaliteiten, dwingt dit scenario versneld verdere harmonisatie van systemen en werkwijzen af.

Scenario 4: laten doen en groot aanpakken

Reikwijdte

Focus op onmiddellijke opname van alle informatieobjecten (archiefbescheiden) op moment van creatie, ongeacht bewaartermijn en ongeacht de applicatie waaruit de informatie afkomstig is. Gefaseerde aansluiting; zorgdragers worden over een periode van maximaal vijf jaar aangesloten.

Rollen en verantwoordelijkheden

WFA koopt software en beheerdiensten in. Archivaris WFA is contracthouder en beheerder in de zin van de Archiefwet. Leverancier neemt het technisch en functioneel beheer voor zijn rekening en geeft uitvoering aan het archiefwettelijk beheer.

Toegankelijkheid en openbaarheid

Alle ambtelijke raadplegingen van alle gemeentelijke informatie verlopen via het e-depot via een nader te kiezen kanaal, afhankelijk van de mogelijkheid die de leverancier biedt. Burgerraadpleging via elke gemeentelijke website (*no wrong door*) en mogelijk voor alle openbare informatie die in het e-depot is opgenomen, dus niet alleen de formeel naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie maar ook de jongere informatie die het betreffende orgaan actief openbaar wenst te maken.

Procedurale randvoorwaarden

Bovenop de in hoofdstuk 2 opgenomen algemene randvoorwaarden (regionale metadatastandaard en voorlopige aansluitvoorwaarden) vergt dit scenario verregaande harmonisatie op het gebied van ordening en inrichting van de informatiehuishouding, omdat hier functionaliteiten van documentmanagement-, recordmanagement en zaaksystemen (DRZ-systemen) worden geïntegreerd in het e-depot. Aan deze voorwaarde wordt momenteel niet voldaan. Evenmin is het realistisch te verwachten dat dit op korte termijn wel te realiseren is.

Organisatorische en personele randvoorwaarden

Om de inkoop van deze geïntegreerde en dus complexere voorziening te regelen en de Westfriese overheidsorganen te begeleiden bij de aansluiting daarop, is er gedurende enkele jaren een projectleider nodig voor gemiddeld 1 fte. Gaandeweg de uitrol van het e-depot in de regio zal de inzet voor de rol van de projectleider kleiner worden en verschuiven naar andere rollen die ondergebracht worden bij het WFA:

- ☐ *Coördinator opname:* (voorbereiden van de) daadwerkelijke opname van data in het e-depot; metadatamapping en begeleiding van de opname.
- ☐ *Informatiemanager:* opstellen van de bewaarstrategie, beheren van de metadatastandaard en bewaken van het gebruik daarvan.
- ☐ *Accountmanager:* aanspreekpunt voor overheidsorganen in zowel de fase van voorbereiding van de aansluiting als daarna bij nieuwe opnames.
- ☐ *Gebruikersondersteuning:* inhoudelijk ondersteunen van ambtelijke en overige gebruikers die informatie uit het e-depot zoeken.
- ☐ *Contactpersoon leverancier:* contractmanagement.

Uit de marktconsultatie blijkt dat deze inzet waarschijnlijk net zoveel vergt van de formatie van het WFA als het geval is in 3 scenario (zelf doen en groot aanpakken). Met name de rollen account- en contractmanagement vergen in dit scenario meer van het WFA dan in scenario 3. Ook in scenario 4 zal de formatie van het WFA daarom naar verwachting moeten worden uitgebreid met in totaal circa 1,5 fte aan het einde van het traject, als alle deelnemende overheidsorganen zijn aangesloten.

Beoordeling

Criterium	Score	Toelichting
Haalbaarheid	--	Een systeem met dergelijke brede geïntegreerde functionaliteiten is nog niet op de markt. Ook qua harmonisatie van ordening en inrichting van de informatiehuishoudingen van de overheidspartners is dit scenario nog een brug te ver en ook wat dat betreft nog niet haalbaar.
Compliance	++	De duurzame toegankelijkheid van alle informatie is optimaal geborgd.
Doelmatigheid	+-	Doordat de gemeenten hun e-depotvoorziening via het WFA gezamenlijk oppakken, wordt stapeling van overhead- en uitvoeringskosten voorkomen. Omdat er meer wordt uitbesteed, liggen de kosten voor de inkoop van met name de dienstencomponent van dit scenario hoger dan die van scenario 3. Daar staan niet of nauwelijks besparingen bij het WFA tegenover: formatieuitbreiding is (ook volgens de leveranciers) nog steeds nodig, met name om account- en contractmanagement adequaat in te vullen. Omdat de leverancier hier bepalend is voor het raadplegingskanaal, is het niet op voorhand te garanderen dat gebruikers maar op één plek hoeven te zoeken. Dat maakt de doelmatigheid van het scenario aan de gebruikerskant onzeker.
Regie	+-	Omdat het WFA niet als functioneel beheerder wordt ingezet maar uitsluitend als contractmanager, houden de lokale bestuurders via het bestuur van het WFA indirect de regie over (het beheer van) hun eigen data.
regionale samenwerking	++	Omdat het hier gaat om verregaande integratie van meer functionaliteiten, dwingt dit scenario versneld verdere harmonisatie van systemen en werkwijzen af.

4. Kosten en financiering van de scenario's

Om meer inzicht te krijgen in de te verwachten kosten heeft de projectgroep in het kader van de marktconsultatie gesproken met leveranciers en daarnaast gebruik gemaakt van een onderzoek van de Regionaal Historische Centra van Groningen, Friesland en Drenthe naar de kosten van een e-depot.⁷

Kostenposten

Uit de marktconsultatie blijkt dat er grote verschillen zijn tussen de gehanteerde prijsmodellen, waardoor ze lastig te vergelijken zijn. Grofweg zijn er twee soorten kostenposten te onderscheiden:

1. Kosten van het aanbieden van de voorziening;
2. Kosten van het aansluiten op de voorziening.

Ad 1: aanbieden

De kosten voor het aanbieden van de voorziening vallen uiteen in de volgende posten:

Kostenposten	Toelichting	Duur	Kostendragende partij
Software	Valt uiteen in inkoopprocedure en contract. Voor inkoopprocedure is ook inzet/capaciteit van inkoopspecialisten uit de regio nodig.	eenmalig	WFA
Jaarlijkse licentiekosten	Gaat om de licenties voor het WFA als beheerder.	structureel	WFA
Organisatorische en personele randvoorwaarden	Zoals per scenario beschreven, zie hoofdstuk 3.	structureel	WFA
Onderhoud	Toegang tot en levering van services van de leverancier.	structureel	WFA

Ad 2: aansluiten

Met het aanbieden van de voorziening door het WFA is nog geen sprake van een werkend e-depot. Daarvoor is het nodig dat de archiefvormers er ook actief gebruik van maken. Zij moeten de informatie die zij beheren, geschikt maken voor overdracht. Op dit moment is er nog onvoldoende inzicht in de omvang van deze werkzaamheden, noch in de juiste aanpak daarvoor. Over de kosten die dat met zich meebrengt, kunnen dan ook nog geen uitspraken gedaan worden, maar de archiefvormers moeten er rekening mee houden dat dit in de komende jaren om extra middelen (zowel financieel als formatief) zal vragen.

Kostenposten	Toelichting	Duur	Kostendragende partij
Projectleider	Verantwoordelijk voor het goed en tijdig uitvoeren van het aansluitproces van de deelnemers op het e-depot.	tijdelijk (ca. 5 jaar)	Deelnemers WFA
Vorbereiding aansluiting	Aanpassing van systemen en data bij de gemeenten om aansluiting mogelijk te maken (invoering metatdatastandaard, standaard-koppelingen, exportmodules etc.) Per gemeente	eenmalig	Deelnemers WFA en WFA

⁷ Rapport Noordelijke samenwerking e-depot fase 2: onderzoek naar efficiency en kwaliteitsvoordelen, december 2015, in opdracht van Groninger Archieven, Tresoar en Drents Archief.

	<p>verschillend vanwege ongelijke uitgangssituatie. Moet duidelijker worden op basis van analyse archiefwaardigheid data in vakapplicaties. Zal door programma Harmonisatie applicaties geleidelijk eenvoudiger en goedkoper worden.</p> <p>Voor het WFA brengt het aansluiten van één DMS/RMA ongeveer 360 uur werk met zich mee. Op basis daarvan is het gerechtvaardigd om te veronderstellen dat in alle scenario's de formatie van het WFA tijdelijk opgehoogd moet worden met tenminste één fte om de archiefvormers in een redelijke termijn op het e-depot aan te sluiten.⁸</p>		
Opslag	<p>Jaarlijks bedrag voor het duurzaam opslaan van de data in het e-depot. De prijzen variëren van 1500 tot 4500 euro per Tb per jaar. Inschatting benodigde Tb per gemeente is nog niet mogelijk. Moet duidelijker worden op basis van analyse archiefwaardigheid data in vakapplicaties. Keuze scenario maakt hier ook uit: de scenario's 3 en 4 (groot aanpakken) leiden tot meer dataopslag dus hogere kosten.</p>	structureel	Deelnemers WFA
Beheer en beschikbaarstelling	<p>Landt afhankelijk van het gekozen scenario bij de leverancier (scenario's 2 en 4, laten doen) of bij het WFA (scenario's 1 en 3, zelf doen).</p>	structureel	WFA (om te slaan over de deelnemers via hun bijdrage aan het WFA)
Versnelde overbrenging of uitplaatsing	<p>Alles wat buiten de geplande (pilot)projecten valt, kan niet gefinancierd worden binnen de reguliere begroting van de aansluiting van de partnergemeenten op het e-depot, maar wordt volledig en rechtstreeks doorberekend aan de betreffende gemeente</p>	eenmalig	Deelnemers WFA

Verschillen en onzekerheden

De diversiteit aan prijsmodellen resulteert in een grote bandbreedte van de prijzen over vijf jaar gerekend. De grootste verschillen zitten in de jaarlijkse kosten (o.a. licenties, onderhoud, consultancy). De verschillen tussen de eenmalige kosten (inrichten, aansluiten) zijn beduidend kleiner. De jaarlijks terugkerende kosten hebben een grote invloed op de berekende totale kosten. Daar waar de kosten voor de beheerder van het e-depot op het geheel relatief gezien laag zijn, betalen de archiefvormers een relatief hogere bijdrage.

Geen van de leveranciers is in staat volledig duidelijkheid te verschaffen met betrekking tot de kosten voor implementatie en het beheer van een e-depot. Met name de kosten voor een koppeling naar backoffice applicaties zijn onbekend.

Daarbij mag niet vergeten worden dat de aansluitkosten voor een belangrijk deel door de gemeenten zelf gedragen moeten worden in de vorm van aanpassingen van het huidige informatiebeheer. Deze aanpassingen

⁸ Inschatting o.b.v. bijlage 3 bij het eerder genoemde rapport Noordelijke samenwerking e-depot fase 2.

zijn deels technisch, deels inhoudelijk van aard. Met andere woorden: de kosten die de leveranciers opvoeren voor implementatie zijn slechts een deel van de werkelijke implementatiekosten.

Daarom adviseert de projectgroep om:

1. bij de uiteindelijke keuze van een leverancier niet zozeer te kijken naar de kosten voor het aanbieden van de voorziening maar naar de totale prijs voor (het aansluiten van) de hele regio;
2. te besluiten tot een *proof of concept* om ervaring op te doen met en inzicht te verkrijgen in hetgeen aansluiting op een e-depot vergt van zowel de gemeenten als het WFA en om inzicht te verkrijgen in de hoogte van de kosten en de eerlijkste manier om die te verdelen onder de betrokken partijen.

5. Conclusies

De beoordelingen van de scenario's tegen elkaar afwegend, komt de projectgroep tot het volgende beeld:

	Zelf doen	Laten doen
Klein beginnen	<p>Scenario 1</p> <ul style="list-style-type: none"> +snel starten +voortschrijdend inzicht; leereffecten benutten +kennis in huis opbouwen +kleinere afhankelijkheid leverancier +versterkend effect op samenwerking Wfr gemeenten +beheer en uitvoering beheer in 1 hand -flinke taak erbij -beperkte capaciteit beheerder, dus niet iedere gemeente kan op korte termijn aansluiten 	<p>Scenario 2</p> <ul style="list-style-type: none"> +maximaal ontzorgen +voortschrijdend inzicht; leereffecten benutten +snel starten +capaciteit beheerder geen knelpunt voor tempo aansluitingen -weinig bestuurlijke invloed -weinig kennisopbouw -grotere afhankelijkheid -kleiner versterkend effect op samenwerking Wfr gemeenten
Groot aanpakken	<p>Scenario 3</p> <ul style="list-style-type: none"> + alle informatie duurzaam toegankelijk en betrouwbaar gedurende de termijn dat deze bewaard moet worden +capaciteit beheerder geen knelpunt voor tempo aansluitingen +kennis in huis opbouwen +kleinere afhankelijkheid +versterkend effect op samenwerking Wfr gemeenten +beheer en uitvoering beheer in 1 hand -benodigde soort systeem nog niet beschikbaar -minder ruimte om te leren -flinke taak erbij -beperkte capaciteit beheerder, dus niet iedere gemeente kan op korte termijn aansluiten 	<p>Scenario 4</p> <ul style="list-style-type: none"> + alle informatie duurzaam toegankelijk en betrouwbaar gedurende de termijn dat deze bewaard moet worden +capaciteit beheerder geen knelpunt voor tempo aansluitingen + ontzorgen -benodigde soort systeem nog niet beschikbaar -harmonisatie inrichting en ordening informatiehuishoudingen nog niet ver genoeg gevorderd. -minder ruimte om te leren -weinig kennisopbouw -grotere afhankelijkheid -kleiner versterkend effect op samenwerking Wfr gemeenten

Scenario 1 betekent snel aan de slag kunnen, overheden gefaseerd de mogelijkheid geven om aan te sluiten, al werkend samen kennis en ervaring opbouwen, zelf aan het roer staan en het WFA voor zowel digitale als papieren informatie inzetten als archiefwettelijk als functioneel beheerder. Scenario 3 is nog niet uitvoerbaar, omdat de markt daar niet klaar voor is (en de betrokken overheden ook niet), maar is wel een aantrekkelijk scenario voor de verdere toekomst en daarmee geschikt als stip op de horizon in het verlengde van scenario 1.

Scenario 2 betekent snel aan de slag kunnen en snel alle overheden de mogelijkheid geven om aan te sluiten, veel uit handen geven, dus goed ontzorgd worden maar ook sterk afhankelijk worden van derden en het t.a.v digitale informatie reduceren van de rol van het WFA tot de strikt formele rol van beheerder in de zin van de

Archiefwet. Scenario 4 is nog niet uitvoerbaar, omdat de markt daar niet klaar voor is (en de betrokken overheden ook niet). Het is wel geschikt als stip op de horizon in het verlengde van scenario 2.

Het beste perspectief biedt volgens de projectgroep een uit de scenario's 1 en 3 gecombineerd groeiscenario naar een gezamenlijke e-depotvoorziening bij het WFA als archiefbeheerder van de aangesloten overheden, die daarop gefaseerd kunnen aansluiten. In het e-depot worden zowel te bewaren als te vernietigen data opgenomen. Deze combinatie van scenario's zorgt ervoor dat de regio optimaal grip houdt op zijn eigen informatie en het beheer daarvan, is een motor achter verdergaande regionale samenwerking en genereert de beste leereffecten voor alle betrokken organisaties.

6. Aanbevelingen

6.1 Randvoorwaarden vervullen

Metadatastandaard en aansluitvoorwaarden

Stel uiterlijk eind 2016 de regionale metadatastandaard en de voorlopige aansluitvoorwaarden vast. De metadatastandaard is al in concept uitgewerkt door de informatiespecialisten van de deelnemers in samenwerking met het WFA. De voorlopige aansluitvoorwaarden zijn beschreven onder de kop 'uitgangspunten' in hoofdstuk 2 van dit advies.

De formele vaststelling van beide is een randvoorwaarde om te kunnen starten met een inkoopprocedure.

Financiering

Aan deze aanbeveling zijn geen extra kosten verbonden. Dit vraagt om een actie van het WFA naar de deelnemers met het verzoek de metadatastandaard en voorlopige aansluitvoorwaarden vast te stellen.

6.2 Omvang opgave duurzaam beheer in kaart brengen

Analyse vakapplicaties en ongestructureerde data

Geef de aangesloten overheidsorganen opdracht om onder regie van en met expertise van het WFA een gezamenlijke aanpak te ontwikkelen voor de analyse van de archiefwaardigheid van de data in de vakapplicaties en de ongestructureerde data op de afdelingsschijven die in gebruik zijn bij de aangesloten overheden. Laat de archiefvormers deze analyse zelf uitvoeren en laat hen vervolgens in samenspraak met het WFA een plan van aanpak formuleren voor het geschikt maken van de data die daarvoor in aanmerking komen voor opname in het e-depot.

Financiering

Deze aanbeveling vergt inzet van uren van het WFA en van de gezamenlijke deelnemers voor overleg, analyse en rapportage. Deze komen uit de eigen begrotingen.

6.3 Proof of concept

Projectplan

Geef de gemeente Medemblik en het WFA de opdracht om samen met de leden van de projectgroep e-depot voor het einde van 2016 een projectplan voor te leggen voor een *proof of concept* van een implementatie/aansluiting e-depot.

De reikwijdte van deze *proof of concept* is:

1. het opnemen van gestructureerde informatie uit DMS/RMS/Zaaksysteem in het e-depot;
2. het verkrijgen van inzicht in de aard en inhoud van de relevante vakapplicaties en
3. beproeven hoe deze data kunnen worden opgenomen in het e-depot.

De bewerking en opname van zogenoemde ongestructureerde data blijft in principe buiten beschouwing, tenzij gaandeweg blijkt dat de middelen hiervoor toereikend zijn. Deze laatstgenoemde beslissing hangt deels af van de uitkomsten het uitvoeren van aanbeveling 6.2.

Laat in het projectplan een projectbegroting opnemen en een voorstel voor de verdeling van de kosten van de *proof of concept* over de deelnemers aan het WFA.

Projectresultaten

Zorg dat het projectplan inzicht geeft in de wijze waarop de andere archiefvormers in de regio actief in het leerproces betrokken worden. Definieer tevens als projectdoel dat het ontwikkelen van een handleiding, planning en modelbegroting voor aansluiting van de andere betrokken overheden een van de resultaten moet zijn van de *proof of concept*. Daarnaast moeten deze ervaringen verwerkt worden in een *businesscase*, die inzicht biedt in de opbrengsten voor de deelnemers op de terreinen van efficiency en het voldoen aan wet- en regelgeving. Deze *businesscase* mede te zijn gebaseerd op *businesscases* die al door lagere overheden buiten de regio opgesteld zijn.

Inkoop software

Geef het WFA opdracht om samen met de gemeente Medemblik een inkoopprocedure te starten voor een systeem voor het duurzaam beheer van informatie en stel hiervoor een voorbereidingskrediet beschikbaar. Ga de overeenkomst met de leverancier in eerste instantie aan voor de duur van de *proof of concept*.

Werk toe naar een beslissing van de Kring van gemeentesecretarissen in december 2016 over de financiering van deze investering (eenmalig) en het beheer daarvan (meerjarig) op basis van de uitgebrachte offertes.

Het besluit om over te gaan tot een inkoopprocedure impliceert dat niet gekozen kan worden voor de aanbidding van het Noord-Hollands Archief (NHA) om gebruik te maken van het e-depot van de rijksoverheid. Het NHA kan als overheidsinstelling namelijk niet deelnemen aan een aanbestedings- of inkoopprocedure en biedt het product alleen aan in de vorm van een publieke samenwerking met uitsluitend recht.

Financiering

Stel middelen beschikbaar voor het uitvoeren van deze *proof of concept*.

De kosten van de voorgestelde *proof of concept* vallen in zeven delen uiteen:

A. Projectkosten

kosten projectleider, uren informatiemanager WFA, uren informatiespecialisten Medemblik, evt. inhuren externe deskundigheid voor inkoopprocedure

Financiering:

Medemblik: kosten informatiespecialist intern (0,3 fte, 27K)

Regio: kosten projectleider 0,5 fte (40K), kosten inkoopprocedure, beschikbaar stellen expertise inkoop 125 uur (meervoudig onderhands, hoge complexiteit)

B. Inrichtingskosten e-depotvoorziening

Deze kosten betreffen het inrichten van de voorziening door de leverancier, zodat deze klaar staat voor gebruik. Minimaal 5K maximaal 50K afhankelijk van de gekozen leverancier. Daarnaast kosten voor overleg en werkzaamheden aan de kant van Medemblik en WFA.

Financiering: de inrichtingskosten worden door de regio gedragen, de kosten voor overleg en werkzaamheden door Medemblik en WFA, voor zover niet vallende onder A, komen ten laste van de eigen begrotingen.

C. Licentiekosten

Afhankelijk van de leverancier, lopen uiteen van 0 tot 20K voor Medemblik en 0 tot 20K voor WFA

Financiering: de kosten WFA worden voor de duur van de *proof of concept* door het WFA gedragen, Medemblik draagt haar eigen kosten.

D. Kosten opslag data

Deze kosten zijn te verwaarlozen, minimaal 2K, maximaal 6K per jaar.

Financiering: de kosten komen voor rekening van de eigenaar van de data.

E. Kosten voor aansluiten applicaties Medemblik op e-depot

Afhankelijk van de gekozen methode (koppelingen of datadumps) worden meer of minder kosten gemaakt om de applicatie(s) van Medemblik aan te sluiten op het e-depot.

Koppelingen moeten aan twee kanten worden ingericht (e-depot en applicatie archiefvormer). Een eerste indicatieve opgave van één leverancier (Decos) noemt eenmalig 10K per te maken koppeling en vervolgens 6K jaarlijks voor onderhoud. Reserveer 24K voor de duur van de pilot.

De kosten aan de zijde van het e-depot verschillen per leverancier, sommige e-depotapplicaties werken met generieke koppelingen. De opgaven lopen uiteen van eenmalig 3K voor een ongelimiteerd aantal koppelingen tot een jaarlijks abonnement tegen nog vast te stellen tarieven. Daarnaast moet rekening gehouden worden met uren voor consultancy door leverancier, reserveer hiervoor 30K.

Financiering: kosten onderzoek en realiseren exportfunctionaliteit komen voor 50% rekening Medemblik en 50% voor rekening van de regio, de kosten van de inrichting e-depot komen voor 100% voor de regio.

F. Informatiemanagement en functioneel beheer

Alle leveranciers gaan uit van 24/7 beschikbaarheid van een functioneel beheerder. In de PoC-fase is dat nog niet nodig, het advies is 0,5 fte (40K) in te zetten vanuit het WFA voor:

- inkooptraject
- ontwikkelen beheerstrategie
- uitvoeren functioneel beheer
- deelname aan en uitvoering van deelprojecten

Financiering: kosten komen ten laste van de begroting WFA.

G. Rapportage aan en instrumenten voor de regio

Opstellen generiek model voor aansluiten, modelbegroting etc.

Een projectgroep monitort de PoC, legt de resultaten vast, evalueert en adviseert over het definitieve model. Deze bestaat uit deelnemers regio, nemen kosten voor eigen rekening.

Daarnaast kosten voor schrijven model, evt. inhuren externe deskundigheid: 10K

Financiering: de regio draagt de kosten voor de rapportages en handleidingen.

Bovenstaande samengevat:

Onderdeel	Regio	Medemblik	WFA ⁹
1.1 projectkosten: projectmanagement	40.000 (0,5 fte)		
1.2 projectkosten: informatiespecialist Medemblik		27.000 (0,3 fte)	
1.3 projectkosten: ondersteuning bij inkoop	10.000 (125 uur)		
2. inrichting e-depot	5.000 - 50.000	0	
3.1 licentie centrale e-depotvoorziening			0 - 20.000
3.2 licentie gebruiker		0 - 20.000	
4. opslag data		2.000 - 6.000	
5. aansluiten applicaties (koppelvlakken)	20.000	20.000	
6. inzet informatiemanager: advisering, ontwikkelen beheerstrategie en functioneel beheer			40.000 (0,5 fte)
7. rapportage, businesscase en generiek model aansluiten	10.000		
8. Onvoorzien	10.000	5.000	10.000
TOTAAL	95.000 – 160.000	54.000 – 80.000	50.000 – 70.000

6.5 Processtappen toekomstige financiering

Vraag de deelnemers in het e-depot om in het voorjaar van 2017 bij het opstellen van de Kadernota's 2018 middelen te begroten voor het aansluiten op en het gebruik van het e-depot.

⁹ In de begroting van het WFA is vanaf 2016 EUR 30.000,- structureel opgenomen voor het e-depot. Dit betreft de kosten voor het aansluiten van het WFA in de rol van gebruiker van het e-depot. Dit bedrag kan in 2017 ingezet worden voor de *proof of concept*. Daarnaast is er binnen de functie informatiemanagement in 2017 ruimte (0,5 fte) om bij te dragen aan het project e-depot. De overige kosten van het project e-depot zijn nog niet geraamd. (Bron: Dekkingsplan Pro Actief Archief 2015-2017; Verslag bestuursvergadering WFA 11-2-2015; Vastgestelde uitgangspunten en richtlijnen Reserves en voorzieningen WFA 25-3-2015).

Bijlage 1: Samenstelling stuur- en projectgroep

Stuurgroep

Namens Adviescommissie gemeentesecretarissen: Astrid Huisman (Gemeentesecretaris SED-gemeenten)

Namens Platform Informatiemanagement: Paul van der Werf (Hoofd Informatievoorziening gem. Hoorn)

Namens Westfries Archief: Dirk Dekema (directeur)

Projectgroep

Namens gemeente Koggenland: Ariën Zon (coördinator DIV)

Namens gemeente Opmeer: Marleen van der Honing (bureauhoofd Informatie- en Gegevensmanagement)

Namens gemeente Medemblik: Mariana Schijf (afdelingshoofd Advies en dienstverlening)

Namens SED-gemeenten: Erik Müller (stelselbeheerder), Martin Paarlberg (medewerker informatie A)

Namens gemeente Hoorn: Jaap de Vries (bureauhoofd gegevensmanagement), Ben Bodewes (beleidsmedewerker DIV)

Namens Westfries Archief: Annemieke Adema (informatiemanager), René Zijlstra (informatiemanager), Frans Hoving (projectleider)

Namens RUD: Sonja Zeeman (teamleider DIV)

Namens Werksaam: Anand Jagdewsing (manager Informatisering en Automatisering)

De laatste twee hebben niet actief geparticipeerd in de projectgroep, maar hebben wel meegelezen en hebben in individuele gesprekken hun bijdrage geleverd.

Bijlage 2: functionele eisen waaraan e-depotsoftware moet voldoen

De hier beschreven functies zijn ontleend aan het rapport de *Eisen voor e-depotvoorzieningen voor decentrale overheden*.¹⁰ Dit rapport geeft een uitgebreide beschrijving van de manier waarop deze functies moeten worden opgevat. Hier wordt volstaan met de beschrijving van op hoofdlijnen, om een indruk te geven van wat e-depotsoftware moet kunnen en waarom.

Hoofdfunctie 1: In bewaring nemen

Hier gaat het om de functie van het ontvangen van informatieobjecten of –packages, het controleren, aanvullen waar nodig aan en het uitvoeren van alle voorbereidende handelingen die nodig zijn om op basis van hetgeen is ontvangen een object of package te genereren voor opslag.

- 1.1 Ontvangen van informatieobjecten en/of -packages
- 1.2 Controleren, organiseren en bewaken van de bitintegriteit
- 1.3 Karakteriseren van informatieobjecten
- 1.4 Waarderen en selecteren van informatieobjecten
- 1.5 Beheren van versies van informatieobjecten
- 1.6 Beheren van manifestaties van informatieobjecten
- 1.8 Controleren en converteren van bestandsformaten
- 1.9 Controleren en completeren van content
- 1.10 Controleren en completeren van metagegevens
 - a. Toegangsbeheer
 - b. Openbaarheid en toegankelijkheid
 - c. Herbruikbaarheid
 - d. Aggregaties
 - e. Identificatiekenmerken
 - f. Intelligent genereren
 - g. Vertaaltabellen
- 1.11 Genereren van informatieobjecten en/of -packages voor opslag

Hoofdfunctie 2: Duurzaam bewaren en beheren

In deze hoofdfunctie gaat het om de opslag van informatieobjecten al dan niet verpakt in packages en om het beheer van hetgeen zich in de opslag bevindt zodanig dat dit duurzaam toegankelijk blijft. Dat is dus inclusief preserveringsmaatregelen om dreigend verlies van toegankelijkheid te voorkomen.

In de uitwerking van de hoofdfunctie is een onderscheid gemaakt tussen beschikbaarheid enerzijds en toegankelijkheid van wat beschikbaar is anderzijds. Ook het verwijderen en vernietigen van informatieobjecten valt hieronder.

- 2.1 Opslaan van informatieobjecten of -packages
- 2.2 Coördineren en administreren van de opslag van informatieobjecten en -packages
- 2.3 Opslaan en beheren van metagegevens
- 2.4 Documenteren van het beheer en gebruik
- 2.5 Behouden van de beschikbaarheid

¹⁰ Zoals opgenomen in het gelijknamige rapport van het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING), mei 2015, zie <https://vng.nl/files/vng/20160502-rapport-e-depot-voorzieningen-decentrale-overheden.pdf> (laatst geraadpleegd op 20/10/2016).

Hoofdfunctie 3: Ontsluiten

Het e-depot ontsluit in opslag zijnde informatieobjecten naar gebruikers, in de vorm van weergaven voor raadplegen en in de vorm van reproducties voor andere vormen van gebruik. Bij dat laatste kan het gaan om gebruik in werkprocessen, maar ook om hergebruik in het kader van de Wet hergebruik overheidsinformatie. Het belang van de functie bestaat eruit dat het opslaan en bewaren van informatie nooit een doel op zich is. Uiteindelijk gaat het om vindbaarheid, beschikbaarheid en toegankelijkheid.

De functie is inclusief zoeken en selecteren van wat gebruikers nodig hebben.

Bezien vanuit de gebruikers zal de functie voor het ontsluiten van informatieobjecten niet altijd in zijn geheel door de e-Depotvoorziening worden ingevuld. Niet zelden namelijk zullen zij hun zoekvraag en opvraagvraag doen via een ander systeem dat vervolgens communiceert met het e-Depotsysteem. Specifieke op de gebruikers gerichte applicaties voor het zoeken, selecteren, weergeven en leveren van informatieobjecten kunnen dus een deel van de functionaliteit voor ontsluiten overnemen. In een moderne en veilige ICT-omgevingen zal dat echter nooit helemaal het geval zijn. In zo'n omgeving zal een op het e-Depot aangesloten systeem nooit rechtstreeks toegang geven tot de databases c.q. het storage- of opslaggedeelte van het e-Depot. Die toegang loopt via de programmatuur van de e-Depotvoorziening en het aangesloten systeem vraagt met een *service request* om informatie. De programmatuur van de e-Depotvoorziening gebruikt de trefwoorden in zo'n vraag om zelf te zoeken in de eigen opslag. Kortom, een veilige e-Depotvoorziening is voorzien van ontsluitingsfunctionaliteit tot en met de zoekfunctie.

De functies 3.1 tot en met 3.5 zijn algemene functies voor ontsluiten. De functies 3.6 tot en 3.8 zijn verbijzonderingen hiervan. Ze horen bij specifieke situatie en thema's, zoals een export voor overdracht naar een andere beheervoorziening, het weergeven van informatieobjecten in het kader van openbaarheid en het leveren van informatieobjecten in het kader van hergebruik.

Voor het goed werken van de functie is het belangrijk dat informatieobjecten zijn voorzien van volledige en juiste metagegevens, zowel beschrijvende metagegevens als metagegevens die betrekking hebben op toegangsrechten, openbaarheid en beschikbaarheid voor hergebruik.

- 3.1 Zoeken en selecteren
- 3.2 Genereren van weergaven
- 3.3 Leveren en tonen van weergaven
- 3.4 Genereren van reproducties
- 3.5 Leveren van reproducties
- 3.6 Exporteren
- 3.7 Leveren en weergeven in het kader van passieve of actieve openbaarheid
- 3.8 Leveren van reproducties voor hergebruik

Hoofdfunctie 4: Algemeen beheer en ondersteuning

- 4.1 Registreren en beheren van inrichtingsinformatie.
- 4.2 Monitoren van ontwikkelingen met betrekking tot bestandsformaten
- 4.3 Monitoren van de gebruikersbehoeften
- 4.4 Ontwikkelen, registreren en beheren van conserveringsstrategieën
- 4.5 Bepalen en beheren van viewers en andere software
- 4.6 Registreren en beheren van inrichtingsinformatie voor toegangsbeheer
- 4.7 Uitvoeren van toegangsbeheer
- 4.8 Beheren van digitale koppelingen, een beveiligd netwerk en beveiligde verbindingen.
- 4.9 Monitoren van en rapporteren over het functioneren van de voorziening
- 4.10 Beheren van administratieve gegevens
- 4.11 Beheren van de algemene documentatie van de voorziening.

Bijlage 3: Samenvatting van de marktconsultatie

De marktconsultatie was specifiek gericht op het verkrijgen van de volgende informatie:

1. Een aanscherping van de scenario's voor het inrichten van de regionale e-depot voorziening;
2. Een beeld van de mogelijkheden die de markt te bieden heeft op het gebied van e-depots;
3. De mate waarin het functioneel model en het plan van eisen daarop kunnen aansluiten;
4. Inzicht in de prijsmodellen en de kosten die het implementeren en in stand houden van een e-depot bij verschillende partijen met zich mee brengt;
5. De te volgen aanbestedingsprocedure (zie paragraaf 3.4).

Aanpak en procedure marktconsultatie

In februari 2016 hebben de Zeeuwse gemeenten vergelijkbaar onderzoek opgezet.¹¹ De projectgroep e-depot heeft op basis hiervan aanvullende vragen geformuleerd, met name over de prijsmodellen en de wijze van samenwerken met de leveranciers. Daarop is besloten om een zgn. eenzijdige marktconsultatie uit te voeren¹², waarbij informatie ingewonnen is over de functionaliteit van het product en de kosten, zonder inhoudelijk in te gaan op de toekomstig aan te besteden behoefte.

De deelnemers aan de consultatie zijn geselecteerd op basis van de monitor Zeeuwse Gemeenten en de contacten en ervaringen van de projectgroepleden. Hierop zijn zes leveranciers aangeschreven, waarvan vijf wilden deelnemen:

- Circle Software / Doxis met Ceelo
- Data Matters
- DiVault
- De Ree
- Noord-Hollands Archief

Hen is gevraagd om de volgende onderwerpen in een presentatie aan de orde te laten komen:

1. De werking van de voorziening. Hierbij is gevraagd om hierbij de relatie te leggen met het rapport van KING: *Eisen voor e-depot voorzieningen voor decentrale overheden*;
2. De wijze van implementatie en beheer van het e-depot;
3. De rollen en functies welke ingericht dienen te worden bij het WFA en aanleverende gemeenten en organisaties;
4. Uitgangspunten voor het Service Level Agreement;
5. De inrichting van wijzigingsprocessen; beschrijving van het doorlopen van een wijzigingsproces op bijvoorbeeld het metadataschema;

Bevindingen: Scenario's en beeld van de markt

Alle deelnemende leveranciers werken conform het OAIS-model. Zij zijn zonder uitzondering bekend met het rapport van KING *Eisen voor e-depot voorzieningen voor decentrale overheden*.¹³ In onderstaande matrix zijn de scenario's kort samengevat en zijn de reacties hierop van de leveranciers (geanonimiseerd) toegevoegd. Leveranciers hebben duidelijk aangegeven of ze het scenario kunnen leveren (nu of in de toekomst) en of de scenario's haalbaar zijn.

¹¹ Zie: <http://www.especialisten.nl/docu-edepot/> geraadpleegd op 1 september 2016.

¹² Handreiking marktconsultatie van PIANOo, Expertisecentrum Aanbesteden van het Ministerie van Economische Zaken.

¹³ Zie: <https://vng.nl/files/vng/20160502-rapport-e-depot-voorzieningen-decentrale-overheden.pdf> (geraadpleegd op 12 september)

	Zelf doen	Laten doen
Klein beginnen	Focus op opname van informatieobjecten die langer dan 10 jaar bewaard moeten na afsluiten van het proces waarvan zij de neerslag vormen WFA koopt de software in. Technisch beheer wordt belegd bij leverancier; functioneel beheer bij WFA.	Focus op duurzaam beheer van informatieobjecten met een bewaartermijn van >10 jaar en de overige informatieobjecten in de oorspronkelijke applicatie laten. Software, technisch beheer en functioneel beheer allemaal inkopen bij leverancier(s). WFA alleen verantwoordelijkheid voor archiefwettelijke beheertaken en betrokken als adviseur.
Reactie leveranciers	Alle leveranciers kunnen dit scenario technisch gezien leveren. 1 leverancier kan op dit moment nog niet de functionaliteit van uitplaatsing van archief leveren. Dit staat wel in de roadmap. 1 leverancier voert standaard het functioneel beheer uit en laat de klant daarin geen keuze.	Alle leveranciers kunnen dit scenario leveren. Functioneel beheer meestal tegen meerkosten geleverd. 1 leverancier heeft zich in dit scenario gespecialiseerd.
Groot aanpakken	Focus op onmiddellijke opname van informatieobjecten op moment van creatie en ongeacht bewaartermijn. WFA koopt de software in. Technisch beheer wordt belegd bij leverancier; functioneel beheer bij WFA.	Focus op duurzaam beheer van <i>alle</i> informatie die bij een archiefvormer omgaat ongeacht ouderdom of bewaartermijn. Software, technisch beheer en functioneel beheer allemaal inkopen bij leverancier(s). WFA alleen verantwoordelijkheid voor archiefwettelijke beheertaken en betrokken als adviseur.
Reactie leveranciers	Geen enkele leverancier is op dit moment in staat om dit scenario aan te bieden. Het houdt een vergaande integratie in van het e-depot en de architectuur van de archiefvormende organisaties. Bij een aantal leveranciers staan ontwikkelingen richting dit scenario al wel op de roadmap. Een enkele leverancier raadt dit scenario (op dit moment) ten zeerste af.	Geen enkele leverancier is op dit moment in staat om dit scenario aan te bieden. Het houdt een vergaande integratie in van het e-depot en de architectuur van de archiefvormende organisaties. Bij een aantal leveranciers staan ontwikkelingen richting dit scenario al wel op de roadmap. Een enkele leverancier raadt dit scenario (op dit moment) ten zeerste af.

Eén van de doelen van de marktconsultatie was om de scenario's waar nodig verder aan te scherpen. Op basis van de input van de leveranciers, stelt de projectgroep vast dat dit niet nodig is. Ook stelt de projectgroep vast dat er bij een keuze voor een aanpak die klein begint er in de markt voldoende aanbod is om een gedegen keuze voor een aanbieder te maken.

Samen met de aanbieder van de voorziening kan dan eventueel gekozen worden voor doorgroei naar scenario 3: 'zelf doen en groot aanpakken'. Hierbij kunnen eventuele ontwikkelkosten gedeeld worden tussen aanbieder en afnemers.

De richting waar e-depotvoorzieningen zich in gaan ontwikkelen wordt door alle leveranciers hetzelfde omschreven: iedereen ziet een beweging in de richting van 'groot aanpakken'. Maar voor alle leveranciers is dit duidelijk een stip op de horizon, waar de komende vijf tot tien jaar naar toe gewerkt moet worden.

De leveranciers hebben een inschatting gemaakt van de vanuit het Westfries Archief benodigde in de verschillende scenario's. Vrij eensgezind zijn de leveranciers van mening is dat het WFA circa 1,5 FTE aan extra formatie nodig heeft om het samenspel tussen de leverancier en de archiefvormers te ondersteunen. Bij de scenario's die uitgaan van het zelf uitvoeren van de activiteiten ligt de nadruk op het uitvoeren van het functioneel beheer. Bij de scenario's van het laten doen ligt het zwaartepunt op de taken van de accountmanager richting de archiefvormers en de contactpersoon van de leverancier. De scenario's 'laten doen' bieden qua personele inzet daarom geen voordeel ten opzichte van de scenario's 'zelf doen'.

Bevindingen: prijsmodellen

De prijsmodellen van de e-depot leveranciers die onderzocht zijn in de marktconsultatie verschillen sterk van elkaar. De vijf deelnemers hanteren vier verschillende prijsmodellen. Daarnaast is gebleken dat de leveranciers lang niet alle kosten op voorhand kunnen becijferen. Het maken van een betrouwbare vergelijking is daardoor erg lastig, zo niet onmogelijk.

Een opvallend verschil tussen de gehanteerde prijsmodellen betreft het zwaartepunt van de regionale kosten. Sommige leveranciers hanteren een licentiesysteem dat is gebaseerd op jaarlijkse kosten per archiefvormer (of zelfs per aan te sluiten applicatie). Andere leveranciers rekenen hogere startkosten, maar beperken zich vervolgens tot een tarief gebaseerd op het aantal gehoste terabytes. Met andere woorden, sommige systemen zijn relatief duur in aanschaf en relatief goedkoop in gebruik en omgekeerd. Sommige prijsmodellen leiden dus tot een stapeling van kosten omdat zij licentie- en/of onderhoudskosten per archiefvormer berekenen (ongeacht de grootte van de organisatie). Daardoor valt het verwachte financiële voordeel van samenwerking en harmonisatie van de e-depot voorziening weg.

De projectgroep adviseert derhalve om in een kostenvergelijking altijd naar de totale prijs voor de gehele Westfriese regio te kijken. Immers, de laagste prijs voor het aanbieden van de voorziening impliceert niet de laagste prijs voor het gebruik door de regio.

Bevindingen: de te volgen aanbestedingsprocedure

Wij adviseren om te starten met een inkooptraject op basis van de functionele eisen zoals geformuleerd door KING. In de uitvraag moet duidelijk zijn dat in eerste instantie gevraagd wordt om het leveren van de voorziening en de aansluiting van één organisatie als *proof of concept* (PoC).

Na deze PoC kunnen de andere archiefvormers, op basis van de opgedane ervaringen, aansluiten en is in meer detail bekend wat de kosten zijn voor het beheren en aansluiten op de e-depotvoorziening.

Het Noordhollands Archief heeft aangegeven niet mee te kunnen werken aan een aanbesteding / inkoopprocedure, aangezien dit een overheidsorganisatie is. Zij treedt op als aanbieder van het rijks e-depot, dat door het Nationaal Archief beheerd wordt. Het NHA kan het product alleen aanbieden in de vorm van een publieke samenwerking waarbij het openbaar lichaam WFA een uitsluitend recht verleent aan het NHA om deze dienst te verlenen. Een bijkomende complicatie bij een keuze voor het NHA als leverancier is dat het WFA dat recht alleen kan verlenen voor de overgebrachte archieven, voor uitplaatsing zal elke Westfriese archiefvormer afzonderlijk dat besluit moeten nemen.

Gelet op de onvolwassenheid van de markt en de wens tot transparantie met betrekking tot de inkoop van diensten in de WF-regio en de wens om een goede vergelijking te maken, adviseert de projectgroep om te kiezen voor een meervoudige onderhandse inkoopprocedure. We nodigen het NHA alsnog van harte uit om te komen met een offerte, maar we begrijpen het standpunt als deze daar niet in mee kan gaan.

Conclusies

1. De deelnemende leveranciers herkennen hun producten en ideeën over doorontwikkeling daarvan in de geschetste scenario's van de projectgroep e-depot Westfriesland.
2. Het WFA moet ongeacht het te kiezen scenario rekening houden met een extra formatieve behoefte van 1,5 FTE om alle nieuwe en/of verzwaarde rollen waar het aanbieden van het e-depot om vraagt te kunnen vervullen.
3. Het functioneel model zoals opgesteld door KING onder de *titel Eisen voor e-depot voorzieningen voor decentrale overheden* is geschikt voor het Westfriese e-depot en kan als basis dienen voor een inkooptraject voor een e-depot.

4. De prijsmodellen van de leveranciers verschillen sterk van elkaar.
Het advies van de projectgroep is om bij het vergelijken van e-depot leveranciers (op het gebied van de kosten) altijd naar de totale prijs voor de gehele Westfriese regio te kijken. Immers, de laagste prijs voor het aanbieden van de voorziening impliceert niet de laagste prijs voor de regio als geheel.
5. De prijsmodellen van sommige leveranciers leiden tot een stapeling van kosten. Zij rekenen nl. licentie en/of onderhoudskosten per archiefvormer (ongeacht de grootte van de organisatie) waardoor het verwachte financiële voordeel van samenwerking en harmonisatie van de e-depot voorziening wegvalt.

Overzicht leveranciers en uitkomsten.

	1	2	3	4	5
OAIS	Ja	Ja	ja	ja	ja
TMLO	ja, kan ingericht worden, maar ook andere metadatasets.	Ja	ja	Ja, kan ook aangevuld worden met eigen metadata.	Ja, kan ingericht worden, maar ook andere metadatasets. .
Opname	Voor het opnemen van informatieobjecten in het e-depot wordt vaak een eigen tool (van de klant zelf) ingezet, maar deze kan Leverancier ook leveren.	Met behulp van de ingest tool van Leverancier worden informatieobjecten, na mapping naar het TMLO opgenomen in het e-depot.	Gestructureerde informatie kan met behulp van een XML adapter ingelezen worden. Ongestructureerde informatie kan met behulp van importtools van Leverancier opgenomen worden in het e-depot. Met name informatie op netwerkschijven kan direct ingelezen worden.	Leverancier heeft een eigen ingest-tool ontwikkeld voor het opnemen van informatieobjecten. Op dit moment gaat dat via webservices, in de toekomst mogelijk met een servicebus.	Via de pre-ingest en de ingest tool. Er kunnen handmatig metadatamodellen worden opgesteld, deze kunnen dan door de ingest-tool gelezen worden, waarna plaatsing in het e- depot geschiedt.
Beheer / storage	Er kan gekozen worden om de software te laten draaien op een eigen gekochte omgeving. Deze kan echter ook bij Leverancier afgenomen worden. Op twee locaties twee maal.	Het e-depot draait op hardware die beheerd wordt door Leverancier.	Storage functionaliteit besteedt Leverancier uit aan een externe partij. Daarmee onderhoudt Leverancier ook alle contacten.	Het e-depot draait in een gecertificeerde omgeving. Alle informatieobjecten worden op twee locaties twee maal opgeslagen (vier keer in totaal dus)	Wordt op dit moment aangeschaft en ingericht. De bedoeling is dat de storage op twee plaatsen in Nederland komt.

	1	2	3	4	5
Beschikbaar stellen	Alle in de e-depot opgeslagen informatieobjecten kunnen direct via de ingebouwde zoekmachine (metadata query engine) opgezocht worden	Beschikbaar stellen gaat via een eigen collectie beheersysteem. Hiervoor moet er een aparte koppeling tussen dit CBS en de klant gerealiseerd worden.	Interne gebruikers kunnen rechtstreeks het e-depot raadplegen, deze worden daar ook voor geautoriseerd. Externe gebruikers kunnen (geanonimiseerd) vanuit het e-depot gepubliceerde exemplaren raadplegen. Deze raadplegen niet rechtstreeks het e-depot.	Voor het beschikbaar stellen is een searchportaal beschikbaar. Deze kan op de website geplaatst worden.	Beschikbaar stellen gaat via een eigen collectie beheersysteem. Hiervoor moet er een aparte koppeling tussen dit CBS en de klant gerealiseerd worden.
Functioneel Beheer	De klant kan het zelf uitvoeren, maar Leverancier kan deze taak ook op zich nemen.	Voert Leverancier uit	Voert de klant uit.	Voert Leverancier nu nog uit. In de toekomst kan de klant dit ook uitvoeren.	Kan uitgevoerd worden door de klant.
Technisch beheer	Afhankelijk van de gekozen oplossing voor storage voert hetzij Leverancier hetzij de klant het technisch beheer uit.	Voert Leverancier uit.	Is afhankelijk voor welke installatievorm wordt gekozen. Bij een cloud installatie vindt het technische beheer plaats door Leverancier. Bij een on-premise installatie vindt het technische beheer plaats door eigen systeembeheerders of kan het beheer worden uitbesteed.	Voert Leverancier uit	Voert Leverancier uit, bij plaatsing in hun omgeving.

	1	2	3	4	5
Rollen WFA	<ul style="list-style-type: none"> *Technisch beheer (kan Leverancier ook doen) * Functioneel beheer (kan Leverancier ook doen. * Coördinatie opname in e-depot 	<ul style="list-style-type: none"> * Contactpersoon / key user * Adviseur digitale archivering * Toezichthouder * Coördinator overbrenging * Functioneel beheerder Collectie Beheer Systeem 	Functioneel beheerder voor 1,5 FTE	<ul style="list-style-type: none"> * Functioneel beheer (gedeeltelijk, veel nu nog door leverancier uitgevoerd) * Mappen metadata van de datasets. * Contacten met aanleverende organisaties. 	functioneel beheer, deze is ook in staat om metadatatamodellen voor opname te maken en de opname te begeleiden (zoverre dit niet geautomatiseerd kan worden).
Ondersteuning / consultancy	Met behulp van een strippenkaart zijn verschillende soorten adviseurs via Leverancier in te huren.	Adviseurs op het gebied van digitale archivering en het TMLO zijn in te huren.	Via partner Leverancier is ondersteuning op alle punten van de voorbereiding, organisatie en implementatie van het e-depot in te huren.	Leverancier heeft de afgelopen jaren ervaring opgedaan met de implementatie en het opzetten van een e-depot en kan de klant daarin ondersteuning bieden. Daar waar nog geen ervaring in is opgedaan, wordt deze in de markt, uit het netwerk, opgezocht.	Ondersteuning kan geleverd worden door middel van het opstellen van een werkopdracht. De adviseurs van Leverancier komen de klant dan ondersteunen bij het e-depot/

Bijlage 4: Inventarisatie t.b.v. de beschrijving van de scenario's

Zie het separaat toegevoegde excell-document.

Bijlage 5: Kostenraming *proof of concept* per leverancier

NB: deze tabel bevat slechts de kosten voor het e-depot, de kosten voor aanpassing van de applicaties aan de kant van de gemeenten zijn hierin niet opgenomen.

[illegible]