

BIJLAGE 6 PROGRAMMA VAN EISEN

Betreft Aanbesteding

DMS +

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken voor de Aanbesteding DMS +. Aan dit Programma van Eisen (PvE) moet u als Inschrijver voldoen. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

1 OPBOUW PROGRAMMA VAN EISEN:

	Opbouw programma van eisen	Nr.
A.	Algemeen	1
B.	Architectuur	2
C.	Wet en regelgeving/beveiliging	3
D.	Proces/ functionaliteit	4
E.	Vernietigen/ bewaren	5
F.	Scan oplossing	6
G.	Functioneel beheer	7
H.	Migratie en transitie	8
I.	Koppelingen	9

1. Algemeen

- 1.1 Opdrachtnemer levert en host een DMS+ systeem
- 1.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een implementatieplan, opleidingsplan en migratieplan. De conceptdocumenten dienen worden aangeleverd bij inschrijving. De definitieve versies dienen zo spoedig mogelijk na gunning te worden opgesteld in afstemming met Opdrachtgever. Opdrachtgever dient akkoord te gaan met deze documenten.
- 1.3 Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor een succesvolle executie van het implementatieplan, opleidingsplan en migratieplan
- 1.4 De applicatie heeft voldoende licenties voor de ODNHN.
- 1.5 De applicatie is in het Nederlands
- 1.6 De accounthouders, de helpdesk, het implementatieteam, opleidingsteam en migratieteam spreken Nederlands
- 1.7 De data moet worden opgeslagen in een land binnen de EER (Europese Economische Regio)
- 1.8 Alle regelingen in de oplossing moeten continu voldoen aan alle relevante Nederlandse wettelijke procedures.
- 1.9 Alle data dient near-realtime uitgewisseld te kunnen worden.
- 1.10 Er kan worden ingelogd met AzureAD
- 1.11 De performance van de dienst kan en wordt gemeten en wordt op trendniveau door Opdrachtnemer gemonitord.
- 1.12 Back-up van data is beschikbaar in geval van onherstelbare schade bij Opdrachtnemer of andere reden ten gevolge waarvan Opdrachtnemer geen dienst meer kan verlenen.
- 1.13 De applicatie werkt met gangbare browser zoals: Chrome, Edge, Safari en Firefox zonder het gebruik van externe invoegtoepassingen zoals Flash, Java of Silverlight
- 1.14 De helpdesk is ten minste van 8:00 tot 18:00 bereikbaar
- 1.15 Het onderhoudswindow valt buiten 8:00 – 18:00
- 1.16 Ten tijde van de publicatie van de aanbesteding 300 gebruikers en een verwachte groei naar 350 met een aantal van 100/150 tegelijkertijd ingelogd, ongeveer 30 met alleen leesrechten.
- 1.17 De applicatie heeft minstens de opslagruimte beschikbaar om de huidige hoeveelheid documenten te verwerken en op te slaan en tevens ruimte biedt voor groei gedurende contractperiode.

- 1.17.1 Ten tijde van de publicatie van de aanbesteding heeft de OD NHN 1.9 TiB in gebruik in het DMS. Het maximum is 5 TiB opslag in ons DMS. In het DMS staan 1570575 documenten, exclusief het RM gedeelte en compartiment bedrijfsvoering.
- 1.18 Opdrachtnemer dient te zorgen voor de scholing van functioneel beheerders en key-users, inclusief het aanbieden/verzorgen van ondersteunend materiaal zoals handleidingen, screencasts voor beheerders en eindgebruikers
- 1.19 De in de applicatie opgeslagen data blijft duurzaam toegankelijk, vindbaar en betrouwbaar t/m de overdracht heeft plaatsgevonden naar een nieuwe Opdrachtnemer.
- 1.20 Opdrachtnemer draagt zorg dat alle medewerkers ODNHN voor livegang van het systeem zijn opgeleid om het systeem zelfstandig te kunnen gebruiken.
- 1.21 Opdrachtnemer levert voor oplevering van het systeem een naslagwerk, het systeem dient een 'help'-functie te hebben en bij elke update levert opdrachtnemer een uitbreiding op het instructiemateriaal.
- 1.22 Er dient een heldere, haalbare planning te zijn met duidelijke acties. Opdrachtnemer is hier verantwoordelijk voor.
- 1.23 De applicatie is intuïtief, heeft weinig instructie nodig om door de applicatie te kunnen navigeren.
- 1.24 De applicatie kent ook sneltoetsen, waardoor het risico op lichamelijke klachten wordt beperkt.

2. Architectuur

- 2.1 Documenten worden eenmalig opgeslagen, maar dienen meermaals gebruikt te kunnen worden zonder dat hier onnodige kopieën van ontstaan.
- 2.2 Gegevensuitwisseling met het zaakstelsel is op stuf 3.1.
- 2.3 Inloggen middels Single Sign On (SSO) via Azure Active Directory (AAD)

3. Wet- en regelgeving/beveiliging

- 3.1 De oplossing voldoet aan de standaard NEN-ISO 15489, of gelijkwaardig.
- 3.2 De oplossing voldoet aan de standaard NEN-ISO 16175 (voorheen NEN-2082), of gelijkwaardig.
- 3.3 OD NHN behoudt zich het recht om op eigen kosten een audit uit te laten voeren om te zien of de oplossing voldoet aan de eisen van de Archiefwet en bijbehorende regelgeving. De Opdrachtnemer conformeert zich aan het oordeel en zal alle inspanningen verrichten om te voldoen aan wet- en regelgeving.
- 3.4 De oplossing blijft gedurende de gehele looptijd voldoen aan de uitvoering van de huidige en toekomstige relevante landelijke wet- en regelgeving én het beleid in het kader van deze regelingen. Bijvoorbeeld de nieuwe Archiefwet 2.0, de Wet Open Overheid en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het onderhoud dat hiervoor benodigd is, wordt geacht onderdeel uit te maken van de door u aangeboden prijs. OD NHN wenst zich aldus 'te verzekeren' voor dergelijke wijzigingen en deze 'af te kopen' binnen de overeenkomst.
- 3.5 De applicatie voldoet aan de geldende Archiefwet en daaruit voortvloeiende regelingen.

4. Proces/ functionaliteit

- 4.1 In het systeem dienen de volgende functionaliteiten minimaal aanwezig te zijn: documenten kunnen: opslaan, metadateren, delen en samenwerken, verwijderen en verplaatsen, zoeken en vinden, versioneren, archiveren en omzetten naar PDF/A2B, overdragen en/of vernietigen conform de 2 archief selectielijsten VNG (gemeenten) en Provisa (provincie).
- 4.2 De digitale documenten moeten zonder verlies van metadata landen in het DMS vanuit de koppeling tussen de scanstraat en het DMS.
- 4.3 Binnen het DMS moet men kunnen zoeken, filteren, doorfilteren op diverse metadata. Ook booleaans en OCR en op meerdere aggregatieniveaus.
- 4.4 Bij het in- en uitchecken van documenten moet zichtbaar zijn dat een document in bewerking is.
- 4.5 Er dient versiebeheer op documenten aanwezig te zijn.
- 4.6 Er dient een audit/login op mutaties op documenten en zaakinformatie aanwezig te zijn.

- 4.7 Een Outlook plugin of soortgelijke oplossing binnen outlook moet een mogelijkheid zijn, waarbij je e-mail kunt metadateren en als hoofddocument (het bericht) en bijlagen separaat kan toevoegen aan de zaak in het DMS en het zaakstelsel.
- 4.8 Een postintake map moet binnen het DMS aanwezig zijn waar gemetadateerde documenten in landen waarna ze aan zaken toegevoegd kunnen worden.
- 4.9 Het moet mogelijk zijn documenten te verwijderen, al dan niet in bulk, al dan niet terug naar de postintake, ook het verwijderen van een documentenmap/dossier moet kunnen. Deze actie moet alleen toe te kennen zijn aan een bepaalde rechtengroep voor DIV medewerkers.
- 4.10 Naast dat het DMS is gekoppeld aan het zaakstelsel moet er ook een apart compartiment in zitten om het archief voor bedrijfsvoering in bij te houden. Dit is niet opgenomen in het zaakstelsel maar in het DMS zelf.
- 4.11 De applicatie kan documenten online bewerken, en slaat de bewerking automatisch op met versiebeheer.
- 4.12 Het moet mogelijk zijn bulk mutaties uit te voeren, zoals het muteren van een set documenten, de richting veranderen van uitgaand naar inkomend.
- 4.13 Het moet mogelijk zijn een grote set aan documenten te downloaden, exporteren voor bijvoorbeeld een WOO verzoek. Met ook de mogelijkheid deze te kunnen zippen bij het exporteren.
- 4.14 Er dient in het stelsel een mogelijkheid aanwezig te zijn tot toetsen/accorderen van stukken.
- 4.15 Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met Opdrachtgever voor een nieuw werkproces dat gedragen wordt door het hele implementatieteam van OD NHN.
- 4.16 Medewerkers dienen maar eenmalig gegevens in te voeren die in beide applicaties landen (DMS en zaakstelsel).

5. Vernietigen/bewaren

- 5.1 Binnen het DMS moet het mogelijk zijn een vernietigingslijst te kunnen importeren, die daarna een vernietigingsproces start in het DMS.
- 5.2 Binnen het DMS dient er een Records management gedeelte (hierna: RM) aanwezig te zijn waar documenten na een X aantal dagen na afhandeling naartoe verplaatsen.
- 5.3 Het moet mogelijk zijn bestanden pdfa2-b te maken na het afsluiten en doorvallen van de zaak met documenten naar het RM gedeelte binnen het DMS.
- 5.4 Zowel de Provisa (voor provincie) als de gemeentelijke VNG selectielijst moeten geïmporteerd kunnen worden in het DMS en deze kunnen koppelen aan afhandelingen/resultaten van de zaken.
- 5.5 De applicatie moet kunnen vernietigen en een vernietigingslijst kunnen importeren/exporteren. Te vernietigen zaken moeten geparkeerd kunnen worden en de processtappen vastgelegd worden in dit proces.
- 5.6 De datum voor het vernietigen van informatie moet automatisch berekend kunnen worden.
- 5.7 Het moet mogelijk zijn om een export te maken van informatieobjecten, bijbehorende metadata en gekoppelde bestanden op basis van opgegeven zoekcriteria, ten behoeve van bijvoorbeeld overbrenging naar een E-depot, DMS of een andere applicatie. Bij een export kan de metadata mee geëxporteerd worden op een manier dat het verband tussen bestanden en metadata intact blijft. De voorkeur gaat uit naar een koppeling met het E-depot.
- 5.8 Bewaartermijnen (metadata) moeten aangepast kunnen worden door een bepaalde rol. Bijvoorbeeld als de bewaartermijn van een werkproces in de selectielijst (wettelijke grondslag voor de bewaartermijnen) wordt gewijzigd. Als peildatum voor de mutatie wordt dan de datum genomen dat de nieuwe gemeentelijke selectielijst van kracht wordt. Bewaartermijnen van vóór deze peildatum blijven onveranderd.
- 5.9 Van informatieobjecten die voor vernietiging of overbrenging zijn aangemerkt, moeten op basis van het jaar van (geplande) vernietiging of overbrenging overzichten kunnen worden gecreëerd.
- 5.10 Het moet mogelijk zijn om in geval van bijzondere omstandigheden (bijv. toekennen hotspot) afwijkende bewaartermijnen toe te kennen aan dossiers.

6. Scanoplossing

- 6.1 Het moet in het stelsel mogelijk zijn om documenten te metadateren.

7. Functioneel beheer

- 7.1 De OD NHN wil zelf enige vorm van beheer uit kunnen voeren. Zoals het configureren/samenstellen van schermen of toevoegen van kolommen.
- 7.2 Ook het uitdelen van rechten, het maken van rechtengroepen, zoals bepaalde mappen wel of niet toegankelijk maken wil de OD NHN zelf kunnen uitvoeren.
- 7.3 Binnen de applicatie wil de OD NHN stamtabellen, brontabellen onderhouden en vullen zoals bewaartermijnen en informatieobjecten.
- 7.4 Tevens het door de OD NHN zelf kunnen samenstellen en draaien van rapportages moet mogelijk zijn.
- 7.5 De OD NHN wil graag geautomatiseerde processen kunnen inrichten. (actions of rules)
- 7.6 Er moet in het DMS een mogelijkheid zijn om procesflows te maken met taken voor diverse medewerkersgroepen.
- 7.7 Het functioneel beheer moet gedaan kunnen worden binnen de applicatie d.m.v. een aparte rol. Het beheer bestaat bij voorkeur niet uit het schrijven van scripts, waardoor ook DIV bepaalde beheer taken op zich kan nemen.
- 7.8 Voor het beheer is een User Interface beschikbaar, waar door middel van knoppen, lijsten en acties beheer kan worden uitgevoerd zonder kennis van programmeertaal.

8. Migratie en transitie

Het oude DMS van de OD NHN kent meerdere metadata modellen. Eén van de metadata modellen kent een koppeling met het zaakstelsel. Na migratie moeten documenten via het zaakstelsel te raadplegen en bewerken zijn. Er moet na migratie een nieuwe koppeling gelegd kunnen worden tussen de zaak in het zaakstelsel en de zaak in het DMS. De OD NHN heeft zelf toegang tot de database van het zaakstelsel OpenWave maar ook de Opdrachtnemer kan nodige acties voor ons uitvoeren

- 8.1 Het systeem dient documenten met verschillende metadata te kunnen migreren naar een nieuwe mappenstructuur en een nieuw metadata model zonder verlies van data.
- 8.2 De koppeling naar en van het zaakstelsel naar de juiste mappen blijft behouden of wordt opnieuw opgebouwd.
- 8.3 Bij een export wordt metadata in een gangbaar machinaal leesbaar bestandsformaat geleverd worden, zoals XML.
- 8.4 Bij een migratie van data naar een ander systeem moet een verklaring kunnen worden opgeleverd waarin is opgenomen: dat de migratie zonder onacceptabel gegevensverlies heeft plaatsgevonden (informatie is volledig interpreteerbaar).
- 8.5 De OD NHN wil naar 1 datamodel migreren, dit vergt diverse matrixen. Dit dient Opdrachtnemer te kunnen uitvoeren.

9. Koppelingen

- 9.1 Het systeem moet kunnen koppelen aan het zaaksysteem OpenWave. OpenWave communiceert nu nog met Stuf 3.10. Media 2026 zal OpenWave mogelijk ook via zgw API kunnen communiceren.
- 9.2 Wanneer gebruik wordt gemaakt van separate scansoftware moet deze naadloos samenwerken met het DMS. Indien het een geïntegreerde scan-/DMS oplossing is verwachten wij ook een naadloze samenwerking.

Stuf 3.10 met OpenWave

9.3 Stuf berichten

Ten minste de volgende berichten moeten via de stuf koppeling gecommuniceerd kunnen worden.

- GenereerZaakID
- Creeerzaak
- GenereerdocID
- Voegzaakdocumenttoe
- Geeflijstzaakdocumenten
- Geefdocumentlezen
- ActualiseerZaakstatus
- Updatezaakbericht

9.4 Zaakvelden

De volgende velden dienen gecommuniceerd te kunnen worden via het stuf bericht:

1. Startdatum
2. Zaak identificatienummer
3. Titel/omschrijving
4. Zaaktypecode
5. Zaaknummer OpenWave
6. Adres v.d. zaak
7. Bevoegd gezag van de zaak
8. Resultaat/aardafhandeling van de zaak
9. Einddatum/afhandeldatum van de zaak
10. Vernietigingsdatum van de zaak

Toekomstig:

1. Classificatiecode VNG en Provisa Hst code
2. Contactpersoon v.d. zaak minimaal de aanvrager
 - a. Inclusief adres en contactgegevens

9.5 Triggers op de zaak

De volgende acties in het zaaksysteem OpenWave of in het DMS zouden een Stuf Bericht moeten triggeren.

1. Aanmaken van een zaak
2. Wijzigen/verhuizen van het zaak adres
3. Wijzigen resultaat/aardafhandeling van de zaak
4. Wijzigen einddatum/afhandeldatum van de zaak en daarmee gepaarde vernietigdatum
5. Wijzigen van het zaaktype

Toekomstig:

1. Het updaten van de gegevens van de contactpersoon

9.6 Document velden

De volgende velden opnemen in de stuf berichten:

1. Titel/omschrijving
2. Document identificatienummer
3. Bestandsnaam (initieel eenmalig, hierna niet meer te muteren)
4. Aanmaakdatum
5. Ontvangstdatum
6. Verzenddatum
7. Documenttype/ informatieobject
8. Richting
9. Vertrouwelijkheid
10. Afzender persoon
11. Gericht aan persoon
- 12.
13. Status (definitief/in bewerking ed.)

Toekomstig:

14. Kenmerk document
15. Mailadres van de desbtreffende persoon

9.7 Triggers op het document

De volgende acties in het zaaksysteem OpenWave of in het DMS zouden een Stuf Bericht moeten triggeren.

1. Toevoegen document of mail
2. Wijzigen van het documenttype
3. Wijzigen van document vertrouwelijkheid
4. Wijzigen van de richting van het document
5. Wijzigen documentomschrijving
6. Wijzigen van 1 van de data velden (verzend, ontvangstdatum)
7. Verwijderen document