



BIJLAGE 1 OPDRACHTOMSCHRIJVING
LAKSOFTWARE

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	3
1.1	Aanleiding van de aanbesteding	3
DEEL 2	DE HUIDIGE SITUATIE	4
2.1	Beschrijving huidige situatie	4
DEEL 3	DE GEWENSTE SITUATIE	5
3.1	Beschrijving gewenste situatie	5
3.2	Procesbeschrijving actieve openbaarmaking	5
3.3	Procesbeschrijving passieve openbaarmaking	5
3.4	Gebruikers	6
3.5	Aantallen	8
3.6	Informatiebeheer	8
3.7	Architectuur	8
DEEL 4	DE OPDRACHT	10
4.1	Scope	10
4.2	Samenwerking	10

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING

De gemeente Groningen is aan wet- en regelgeving onderhevig die voorschrijft dat bepaalde informatie openbaar gemaakt moet worden. Denk hierbij aan de uitvoering van de Wet open overheid (Woo), Wet elektronische publicaties (Wep) en de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor deze kaders is het noodzakelijk om documenten op een zorgvuldige en betrouwbare manier onomkeerbaar te anonimiseren (lakken).

Onder de Woo wordt de komende jaren naast de passieve openbaarmakingsplicht (Woo-verzoeken) gefaseerd de actieve openbaarmaking verplicht. Dit betekent dat de gemeente ook documenten uit eigen beweging openbaar moet maken. In de Wet zijn er 11 informatiecategorieën benoemd waarbinnen gemeenten documenten openbaar moeten maken. Het actief openbaar maken van documenten kent een ander proces dan de Woo-verzoeken. Daarnaast is de uitvoering van de actieve Woo decentraal belegd in de organisatie van de Aanbestedende Dienst, betekende dat medewerkers met uiteenlopende digitale vaardigheden de laksoftware gaan gebruiken.

De Oplossing die op dit moment door de Aanbestedende Dienst wordt gebruikt voor het weglakken van gevoelige informatie dient opnieuw te worden aanbesteed.

De gemeente Groningen is op zoek naar een oplossing welke voldoet aan de eisen gesteld in de aanbestedingsstukken.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een marktconsultatie uitgevoerd. Het verslag hiervan is als bijlage 13 toegevoegd aan deze aanbestedingsdocumenten.

DEEL 2 DE HUIDIGE SITUATIE

2.1 BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE

Gemeente Groningen anonimiseert en lakt verschillende type dossiers en documenten op grond van verschillende wet- en regelgeving. Hiervoor worden diverse tools gebruikt. Voor het toepassen van uitzonderingsgronden binnen een Woo-verzoeken en AVG-verzoeken wordt laksoftware gebruikt. Naast het lakken van documenten voor deze type verzoeken, worden ook losse documenten gelakt. Het Woo-verzoeken proces is het meest omvattend daarom is ervoor gekozen om enkel dit proces hieronder te beschrijven.

2.1.1 WERKPROCES WOO-VERZOEK

Het werkproces voor een Woo-verzoek wordt afgehandeld in ons zaakstelsel (nu nog eSuite, wordt komende jaren gefaseerd vervangen voor PodiumD Zaak). In het zaakstelsel worden de Woo-verzoeken en -besluiten vastgelegd door afdeling Juridische Zaken. Tevens vindt in het zaakstelsel de termijnbewaking plaats. Afstemming met vakafdelingen en dossiervorming (verzameling van de documenten) gebeurt buiten het zaakstelsel om in de laksoftware. De reden hiervoor is dat de huidige inrichting in het zaakstelsel de workflow niet ondersteunt. Daarnaast zijn Woo-verzoeken in bepaalde gevallen zo omvangrijk dat het zaakstelsel niet uitgerust is om honderden tot wel duizenden bestanden tegelijkertijd te verwerken.

Opslag vindt daarom vaak (tussentijds) plaats op een lokale netwerkschijf of Sharepoint. Vanaf deze locatie worden de documenten geüpload naar onze laksoftware, hier vindt dossiervorming plaats, worden documenten ontdebeld en gelakt. Afdelingen die een Woo-verzoek ontvangen zijn zelf verantwoordelijk voor het toepassen van de uitzonderingsgronden. Na het toepassen van de uitzonderingsgronden doet afdeling Juridische Zaken nog een controle of dit juist is gedaan. Vervolgens wordt er, indien van toepassing, een zienswijzeprocedure gestart. Belanghebbenden krijgen de relevante stukken gelakt onder ogen, waarna nog aanpassingen gedaan kunnen worden.

De definitief gelakte documenten worden vervolgens in Sharepoint of op een netwerkschijf gezet. Vanaf deze locatie worden de gelakte documenten door onze Webredactie gepubliceerd op onze gemeentelijke website. Na een bepaalde periode worden de gelakte en gepubliceerde Woo-dossiers handmatig verwijderd uit de laksoftware, omdat dit niet een officiële opslaglocatie is voor dit type documenten.

DEEL 3 DE GEWENSTE SITUATIE

3.1 BESCHRIJVING GEWENSTE SITUATIE

Naast het generiek kunnen toepassen van de laksoftware dient het toegepast te kunnen worden voor de uitvoering van de Woo, bestaande uit actieve openbaarmaking en passieve openbaarmaking. Omdat deze processen het meest omvattend zijn, is er voor gekozen om beide processen te beschrijven. Onderdelen hieruit kunnen ook toegepast worden op andere te anonimiseren en te lakken documenten op basis van andere wetgeving.

3.2 PROCESBESCHRIJVING ACTIEVE OPENBAARMAKING

Ter voorbereiding op de aanstaande verplichting om naast Woo-verzoeken ook actief documenten openbaar te maken heeft gemeente Groningen een procesflow voor de actieve publicaties gemaakt waarin de generieke (terugkomende) stappen zijn weergegeven. Deze processtappen vinden plaats ongeacht de informatiecategorie. Om inzicht te geven in hoe gemeente Groningen de afhandeling van actieve publicaties denkt uit te gaan voeren vindt u in afbeelding 1, pagina 6, de procesflow voor actieve openbaarmaking onder de Woo.

Documenten vallend onder de actieve openbaarmakingsplicht zijn normaliter losse documenten, waarbij geen dossiervorming benodigd is. Dit in tegenstelling tot een Woo-verzoek, waarbij er wel een dossier gevormd dient te worden.

De activiteiten onder de processtappen 'Geschikt maken voor publicatie', 'Toepassen 4-ogen principe', 'Zienswijze procedure uitvoeren' en 'Vaststellen document' worden uitgevoerd in de laksoftware. Binnen deze stappen zal het te publiceren document gelakt moeten worden conform de vereisten gesteld in de Wet open overheid. Om de uitvoeringslast te beperken is het uitgangspunt dat het 4-ogen principe alleen toegepast wordt indien het een niet-standaard document betreft.

Nadat een document is gelakt zal deze (handmatig) gepubliceerd worden op het publicatie platform van de gemeente, te weten het Generieke Publicatie Platform (GPP-Woo), welke ontwikkeld is in opdracht van Dimpact.

3.3 PROCESBESCHRIJVING PASSIEVE OPENBAARMAKING

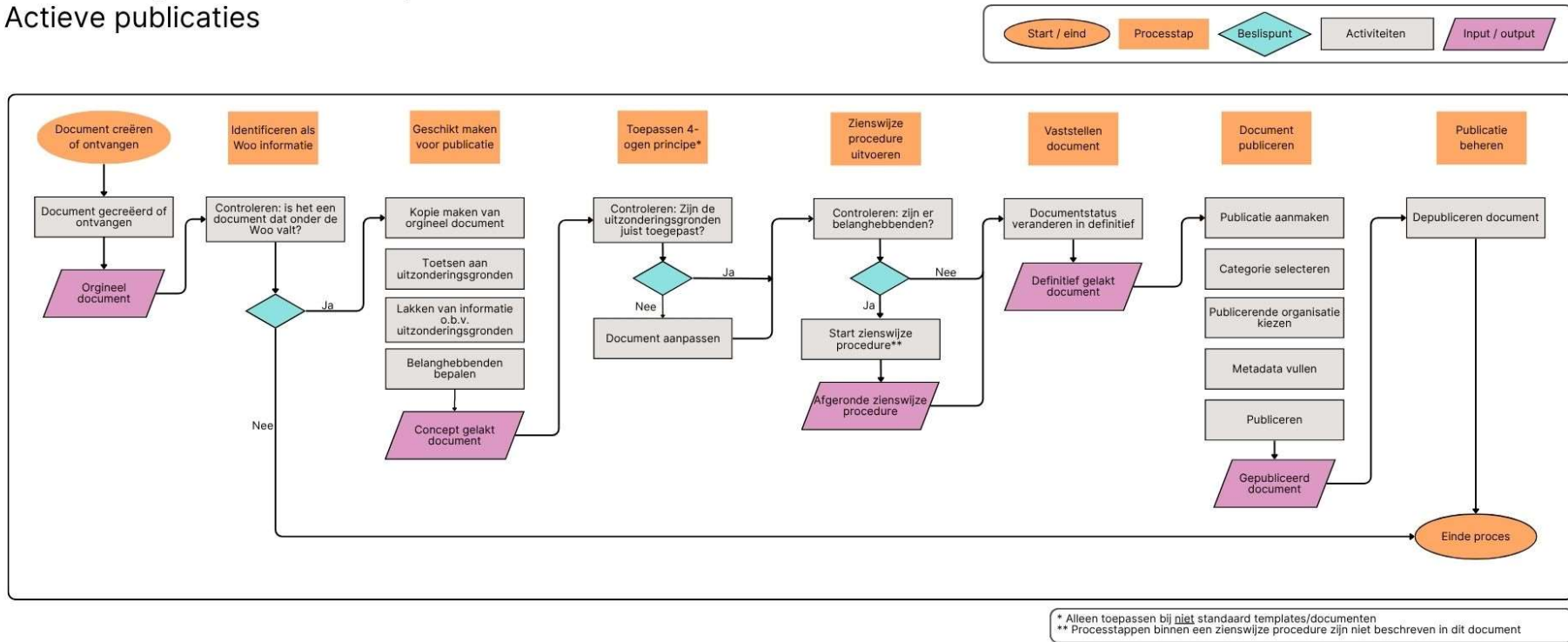
De op afbeelding 1 getoonde 'Procesflow Actieve Openbaarmaking' geldt ook voor de passieve openbaarmaking. De processtappen zoals beschreven in hoofdstuk 3.2 gelden ook voor het lakken van passief openbaar te maken documenten. Aanvullend vinden er extra handelingen plaats omdat het voor een Woo-verzoek benodigd is dat er een dossier wordt opgebouwd. Dit gebeurt binnen de laksoftware, vóór de processtap 'Geschikt maken voor publicatie', dus alvorens de documenten daadwerkelijk te lakken.

3.4 GEBRUIKERS

De uitvoering van de actieve openbaarmaking onder de Woo zal decentraal plaats gaan vinden. Dit betekent dat elke afdeling zelf verantwoordelijk is voor het lakken en publiceren van Woo-documenten. Dit geldt ook voor de afhandeling van Woo-verzoeken. Sommige afdelingen zullen vaak te maken krijgen met publicaties onder de Woo, echter zal het merendeel van de afdelingen een enkele keer per jaar te maken krijgen met een Woo-document. Betekenende dat medewerkers met uiteenlopende frequenties en digitale vaardigheden de laksoftware zullen gaan gebruiken.

Naast de toepassing van de software op de Woo-processen is er een bredere behoefte voor Laksoftware voor generiek gebruik ervan binnen de gemeente Groningen. Het gebruik kan uiteenlopen van gebruikers welke dagelijks gebruik maken van de Oplossing voor de uitvoering van de Woo tot gebruikers welke sporadisch de Oplossing gebruiken voor het lakken van een enkel document.

Generieke procesflow Wet open overheid Actieve publicaties



Afbeelding 1: Procesflow Actieve Openbaarmaking

3.5 AANTALLEN

Met de kennis van nu verwachten we circa 200 gebruikers, dit zijn 4 gebruikers per afdeling binnen de gemeente Groningen. Echter verwachten we niet dat deze gelijktijdig de Oplossing gaan gebruiken. Verder verwachten we dat er tussen de 25.000 en 35.000 documenten per jaar gelakt moeten worden onder de Woo.

Voor zowel het aantal gebruikers als te lakken documenten zijn de aantallen een eerste inschatting, na een volledig jaar de Wet uitgevoerd te hebben kan hier een beter beeld van worden geschetst.

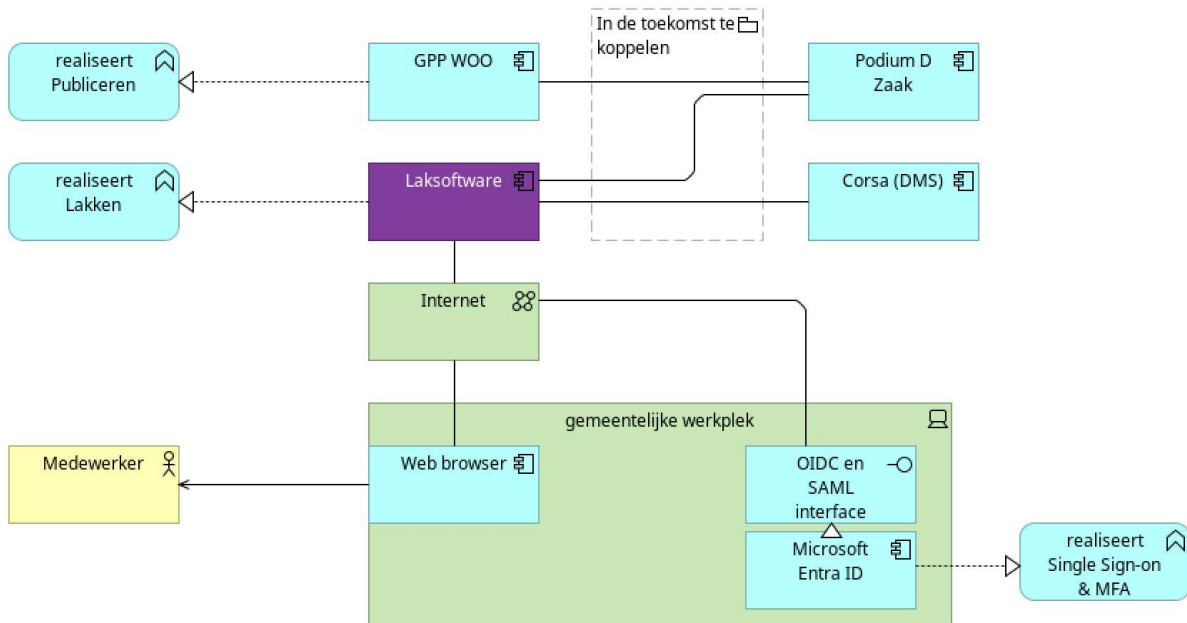
3.6 INFORMATIEBEHEER

Het beleidsuitgangspunt dat de gemeente Groningen hanteert is dat de laksoftware niet gebruikt wordt als officiële opslaglocatie. Dit betekent dat de te lakken en gelakte documenten enkel in de software opgeslagen worden gedurende het lakproces. Na een nader te bepalen periode, na het definitief lakken van een document of dossier, dienen de documenten verwijderd te worden uit de laksoftware. Archivering vindt in de toekomst plaats in het zaakstelsel Podium D Zaak.

3.7 ARCHITECTUUR

De gemeente Groningen is op zoek naar laksoftware die op zichzelf staand in het technische landschap functioneert. De reden hiervoor is dat documenten uit vele bronsystemen komen, in deze fase streven we geen integratie na met deze bronsystemen. Ook wensen we op dit moment (nog) geen integratie met het zaakstelsel of het Document Management Systeem (DMS).

In afbeelding 2, zijn visueel de relaties weergegeven tussen de systemen gebruikt in het Woo-proces.



Afbeelding 2: Visuele weergave positionering laksoftware in gemeentelijke omgeving

3.7.1 TOEKOMSTIGE INTEGRATIES

Zoals in afbeelding 2 weergegeven, wil de gemeente Groningen in een latere fase wel een koppeling realiseren met het zaakstelsel, te weten PodiumD Zaak en DMS Corsa.

De reden om deze integraties niet direct te willen leggen is dat op het moment van schrijven beide systemen worden vervangen.

In afstemming met de toekomstige Opdrachtnemer wordt het leggen van deze koppelingen gepland.

DEEL 4 DE OPDRACHT

4.1 SCOPE

De scope van de opdracht omvat ten minste het volgende:

- Het leveren van de Gebruikersrechten van de ICT-oplossing met passend licentiemetriek, gebaseerd op de gebruiker beschreven in hoofdstuk 3.3;
- Meehelpen met het opstellen van het definitief Implementatieplan;
- Uitvoeren van het Implementatieplan;
- Leveren van Consultancy gedurende de implementatiefase;
- In samenwerking met derden het leggen van benodigde koppelingen. Bij implementatie gaat het hierbij om de SSO koppeling. Op een nader te bepalen moment, wat in afstemming met de toekomstige Opdrachtnemer zal plaatsvinden, volgt het leggen van de koppelingen met het Zaaksysteem Podium D Zaak en met DMS Corsa.
- Het leveren van training en opleiding aan functioneel beheerders en key-users met bij behorende documentatie zoals handleidingen;
- Het leveren van 'Dienstverlening op Afstand' conform de op te stellen Service Level Agreement;
- Het leveren van regulier beheer en onderhoud op de Oplossing;
- Het leveren van training en opleiding met bijbehorende documentatie tijdens de beheerfase, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, voor ten minste 10 nieuwe gebruikers per jaar;
- Het leveren van Consultancy tijdens de beheerfase voor ten minste 40 uur op jaarbasis.

Wij vragen u bij inschrijving niet om een 'Exitplan' op te stellen.

4.2 SAMENWERKING

4.2.1 SAMENWERKING MET GEMEENTE GRONINGEN

Voor de implementatie zal de toekomstige Opdrachtnemer nauw moeten samenwerken met gemeente Groningen. Daarom verzoekt gemeente Groningen om bij de inschrijving een concept PvA aan te leveren hoe inschrijver, met diens kennis en ervaring, de implementatie denkt uit te voeren.

Na (voorlopige)gunning zal dit plan, in overleg met gemeente Groningen, als basis dienen voor een gezamenlijk implementatieplan voor de wederzijdse samenwerking tussen Opdrachtgever en Leverancier om tot een succesvolle implementatie te komen. Voor die implementatie stelt gemeente Groningen de nodige expertise beschikbaar om de implementatie goed te (bege)leiden.

Voor de projectfase/implementatiefase voorziet gemeente Groningen vanuit de Opdrachtgever op dit moment de inzet van de volgende rollen:

- Projectmanagement, circa 8 uur per week beschikbaar;
- Informatieadviseur, circa 8 uur per week beschikbaar;
- Functioneel beheer, circa 12 uur per week beschikbaar;
- Woo-jurist, circa 16 uur per week beschikbaar;

4.2.2 SAMENWERING MET SOFTWARE INTEGRATOR

Het beheer van een groot deel van de ICT-omgeving van de gemeente Groningen wordt momenteel uitgevoerd door de software integrator Fujitsu Technology Solutions. Er zijn afhankelijkheden op het gebied van authenticatie en autorisaties en toegang tot applicaties. De technische afstemming van de implementatie van de ICT-oplossing zal dus in samenwerking en afstemming met Fujitsu plaatsvinden. Indien de software integrator van Opdrachtgever verandert, dient Opdrachtnemer met de opvolger af te stemmen.

Het is niet uit te sluiten dat er met meerdere dienstverleners van de gemeente Groningen samengewerkt dient te worden.