

Beleid voor dataportabiliteit versie 1.4 voor inkoop en aanbestedingen

Grip op data

Aanbestedingseisen voor inkoop en aanbestedingen

Colofon

EIGENAAR	AUTEUR(S)
Afdelingshoofd Informatie	Gemeente Apeldoorn
OPDRACHTGEVER	PROCES
Teammanager Informatie & gegevens	
TITEL	VERTROUWELIJKHEID
Beleid voor dataportabiliteit versie 1.4 voor inkoop en aanbestedingen	Bedrijfsvertrouwelijk
VERSIENUMMER	BEWERKINGSDATUM
1.4 (eisen voor inkoop en aanbestedingen)	15-4-2026
STATUS	GELDIG TOT
Definitief	30-4-2028
VASTSTELLING	
Datum	: 13 april 2026

Distributielijst

			RESPONSIBLE ACCOUNTABLE CONSULTED INFORMED			
	AFDELING	FUNCTIE EN ROL	R	A	C	I
	INF	Chief Data Officier	R			
	INF	Teamleider Informatie & Gegevensdiensten		A		
	INF	Senior Dataspecialist			C	
	INF	I-adviseur (Informatiebeheer & architectuur)			C	
	INF	Senior Dataspecialist				I
	INF	Datawarehouse specialist			C	
	INF	Dataspecialist			C	
	INF	Dataspecialist				I
	INF	Technical Information Security Officer			C	
	INF	Service level manager			C	
	INF	Strategisch dataspecialist				I

Versiegeschiedenis

VERSIE	REDEN WIJZIGING	DATUM	STATUS
0.1	Initiële versie.	11-09-2023	Concept
0.2	Diverse aanpassingen n.a.v. opmerkingen.	12-10-2023	Concept
1.0	Nadere uitwerking.	16-10-2023	Definitief
1.1	Toevoeging 'pull' eis.	13-05-2024	Definitief
1.2	Toevoegen eis selectieve synchronisatie.	08-08-2024	Definitief
1.3	Toevoeging Odata als aanlevermogelijkheid en splitsing in 3 categorieën (1.3.1)	16-06-2025	Definitief
1.4	Inhoudelijke aanpassingen, opnemen GGM en toepassen van moderne technieken	13-04-2026	Definitief

Inhoudsopgave

1	Beleid dataportabiliteit	4
1.1	Wat willen we bereiken met dit beleid?	4
1.2	Welke data valt onder dit beleid?	4
2	(Technische) voorwaarden dataportabiliteit	4
2.1	Ontsluiting	4
2.2	Actualiteit	4
2.3	Verbinding	4
2.4	Conformiteit met het Gemeentelijk Gegevensmodel (GGM)	4
2.5	Selectieve synchronisatie	5
2.6	Metadata	5
3	Aanbestedingseisen	6
4	Verwijzingen	7

1 Beleid dataportabiliteit

1.1 Wat willen we bereiken met dit beleid?

Gemeenten beheren veel data. Deze data zijn nodig om taken en diensten te verrichten. Vaak liggen deze data opgeslagen in ICT systemen van leveranciers, waar ook verwerking en creatie van data kan plaatsvinden. Het doel van dataportabiliteit is zorgen dat de gemeente altijd toegang heeft tot de eigen data en deze betekenisvol kan overzetten naar andere systemen. Dataportabiliteit is de mogelijkheid eigen gegevens geautomatiseerd uit een informatiesysteem naar een ander systeem te kunnen verhuizen. Dataportabiliteit gaat over het exporteren van gegevens zonder verlies van betekenis naar een ander systeem of platform. Dataportabiliteit is noodzakelijk voor het op lange termijn beschikbaar houden van ICT functionaliteiten, meer regie en bescherming van eigen gegevens en het makkelijker kunnen wisselen van leverancier en/of systeem.

1.2 Welke data valt onder dit beleid?

Dit beleid is van toepassing op alle data die voorkomt uit;

- Primaire bedrijfsprocessen van de gemeente Apeldoorn. Te denken valt hierbij aan bijvoorbeeld openbare diensten, ruimtelijke ordening, belastingheffing, veiligheid, onderwijs en milieubeheer.
- Ondersteunende processen. Dit zijn bijvoorbeeld financiële en personele gegevens.

Partijen die een eigen rechtspositie hebben (zoals bijvoorbeeld CJG waar de gemeente Apeldoorn diensten voor verleent vallen ook onder dit beleid.

2 (Technische) voorwaarden dataportabiliteit

2.1 Ontsluiting

Alle data van de betreffende dienst kan ontsloten worden via een management rapportagetool en/of ETL-oplossing van de gemeente Apeldoorn, *on-premises* dan wel extern gehost.

2.2 Actualiteit

De ontsloten data dient een *real-time* actualiteit te hebben. Als dit niet mogelijk is mag de data maximaal 24 uur oud zijn.

2.3 Verbinding

De ontsloten data moet geautomatiseerd zonder menselijke tussenkomst (bijvoorbeeld t.b.v. batchverwerking) te benaderen zijn, op veilige wijze, naar de laatste stand der techniek. Dit bij hoogste voorkeur vanuit het dataplatform via een databaseverbinding of via API-/ODATA-/REST-interface met onbeperkte uitvraag van de data.

Indien de leverancier een directe connectie met de database aanbiedt (al dan niet in de cloud) dan dient deze middels de management rapportagetool en/of ETL-oplossing van de gemeente Apeldoorn te benaderen te zijn.

De data dient door de gemeente Apeldoorn opgehaald te kunnen worden (pull functionaliteit) via een door de leverancier beschikbaar gestelde interface.

2.4 Conformiteit met het Gemeentelijk Gegevensmodel (GGM)

De gemeenten werken veelal met dezelfde applicaties waar broninformatie in is opgeslagen. De gemeente wil met het toepassen van het GGM model het ontsluiten van bronnen versnellen en daarmee leveranciers aanmoedigen om data aan te leveren conform het GGM. Wij vragen de leveranciers dit te doen door:

- Aan te tonen of en volgens de laatste versie van het GGM (specificeren welke versie) wordt gewerkt. Alle gegevensobjecten en attributen te laten voldoen aan de GGM-definities en semantiek.
- Gegevens moeten aan de “Regels modelelementen” van het GGM voldoen.
- gegevensmodeldocumentatie te leveren waarin:
 - Alle gebruikte objecttypen en attributen zijn beschreven.
 - Relaties en constraints conform GGM zijn opgenomen.

2.5 Selectieve synchronisatie

De oplossing moet in staat zijn om;

- alleen de nieuwe en gewijzigde records in bulk aan te leveren. De aangeleverde gegevens moeten per record een unieke sleutel bevatten om gegevensconsistentie te waarborgen.
- inzicht te geven welke records verwijderd zijn waarbij we ze kunnen herkennen op basis van de unieke sleutel om gegevensconsistentie te waarborgen.
- Inzicht te geven welke records verwijderd moeten worden als ze vanuit de bron onder het vernietigingsregime vanuit de archiefwet vallen.

2.6 Metadata

Aan de gemeente Apeldoorn dient een volledige beschrijving van de data geleverd te worden. Deze dient aan de volgende voorwaarden te voldoen;

- Een beschrijving met definities van alle objecttypen, gegevenstypen en relatietypen, overeenkomend met de structuur waarin de data beschikbaar wordt gesteld in een door mensen leesbaar formaat.
- Volledige informatie over de kardinaliteit en objecttypen, gegevenstypen en relatietypen.

Bij eventuele updates dient er een nieuwe beschrijving geleverd te worden waarin de wijzigingen staan benoemd.

3 Aanbestedingseisen

Alle data van de oplossing kunnen ontsloten worden via een door de gemeente Apeldoorn geselecteerde BI- of ETL-tool, die lokaal bij de gemeente Apeldoorn draait of extern als SaaS-oplossing wordt gehost.

De ontsloten data moet geautomatiseerd zonder menselijke tussenkomst (t.b.v. batchverwerking) te benaderen zijn en op een veilige wijze naar de laatste stand der techniek.

Hier zijn de volgende opties voor te gebruiken:

- Directe connectie met de database of een kopie van deze database.
- Geautomatiseerde onbeperkte uitvraag via een API/REST/ODATA interface.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op deze gegevensuitwisseling;

De oplossing moet in staat zijn om;

- alleen de nieuwe en gewijzigde records in bulk aan te leveren. De aangeleverde gegevens moeten per record een unieke sleutel bevatten om gegevensconsistentie te waarborgen.
- aanleveren welke records verwijderd zijn waarbij we ze kunnen herkennen op basis van de unieke sleutel om gegevensconsistentie te waarborgen.
- aanleveren welke records verwijderd zijn als ze vanuit de bron onder het vernietigingsregime vanuit de archiefwet vallen.
- te zorgen dat de ontsloten data een realtime actualiteit hebben of maximaal 24 uur oud zijn.
- de data dient via een pull functionaliteit (dus Gemeente Apeldoorn haalt op) beschikbaar te zijn.

Aan de gemeente Apeldoorn dient een volledige beschrijving van de data geleverd te worden. Deze dient aan de volgende voorwaarden te voldoen;

- Een beschrijving met definities van alle objecttypen, gegevenstypen en relatietypen, overeenkomend met de structuur waarin de data beschikbaar wordt gesteld in een door mensen leesbaar formaat.
- Volledige informatie over de kardinaliteit en objecttypen, gegevenstypen en relatietypen.

Bij eventuele updates dient er een nieuwe beschrijving geleverd te worden waarin de wijzigingen staan benoemd.

De gemeenten werken veelal met dezelfde applicaties waar broninformatie in is opgeslagen. De gemeente wil met het toepassen van het GGM model het ontsluiten van bronnen versnellen en daarmee leveranciers aanmoedigen om data aan te leveren conform het GGM. De gemeente geeft om deze reden voorkeur aan de toepassing van het GGM en vragen inschrijvers om:

- Aan te tonen of en volgens de laatste versie van het GGM (specificeren welke versie) wordt gewerkt. Alle gegevensobjecten en attributen te laten voldoen aan de GGM-definities en semantiek.
- Gegevens moeten aan de “Regels modelelementen” van het GGM voldoen.
- gegevensmodeldocumentatie te leveren waarin:
 - Alle gebruikte objecttypen en attributen zijn beschreven.
 - Relaties en constraints conform GGM zijn opgenomen.

4 Verwijzingen

De kaders in dit document gaan voor de kaders die opgenomen zijn in de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen van de VNG als de kaders in dit document strikter zijn geformuleerd. De kaders in dit document worden frequenter bijgewerkt dan die in de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen zijn opgenomen.

¹ Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen 2023-01