

Nytt digitalt depot for Oslo kommune

Oslo kommune styres etter en parlamentarisk modell, der bystyret er kommunens øverste organ og byrådet har den utøvende makten. Kommunen er organisert som en konsernmodell under ledelse av byrådet, inndelt i byrådsavdelinger etter fagområde. Under byrådsavdelingene er kommunale foretak, etater og bydeler.

Digitaliseringsetaten (DIG) er kommunens interne felles tjenesteleverandør (Shared Service Center) for IKT-tjenester. DIG ivaretar konsernovergripende utviklings-, forvaltnings- og driftsoppgaver som skal støtte Oslo kommunes tjenester til virksomheter, innbyggere og næringsliv. DIG forvalter kommunens IKT-plattform og en rekke fellessystemer.

[illegible]

 **Kulturetaten**
Oslo kommune

oslo.kommune.no

1.1 Digitalt depot i Oslo kommune

Digitalt depot er organisert som en fellestjeneste under Kulturetaten v/Byarkivet.

Byarkivet har ansvar for langtidsbevaring, forvaltning og tilgjengeliggjøring av digitale arkiver fra virksomheter i Oslo kommune. Dette innebærer blant annet mottak, kontroll, lagring og tilgjengeliggjøring av digitale uttrekk i henhold til gjeldende regelverk og bevaringskrav.

Byarkivet fungerer som faglig og operativ forvalter av det digitale depotet, og samarbeider tett med virksomhetene om planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av uttrekk fra ulike systemer. Dette omfatter også arkivfaglig rådgivning, dialog om valg av uttrekkstyper, kvalitetssikring av filformater samt tilpasning til tekniske og arkivfaglige standarder

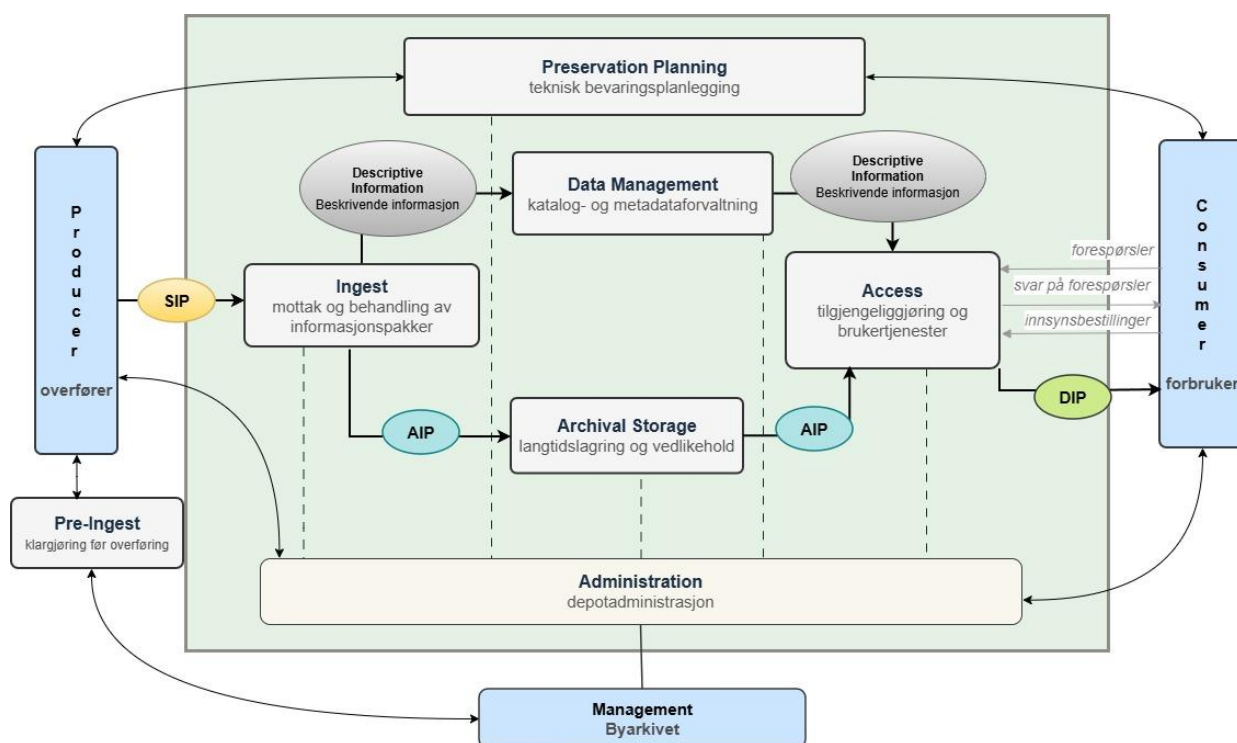
1.2 Bruk av standarder og beste praksis for digitale depoter

Det er ønskelig at Oslo kommunes digitale depot skal realiseres ut fra kjente og utbredte standarder og beste praksiser for digitale depoter. Oslo kommune har tatt utgangspunkt i den etablerte konseptuelle modellen for digitale depoter - OAI (Open Archival Information System, ISO 14721/CCSDS 650.0-M-3). OAI brukes:

- Som overordnet rammeverk for profesjonalisering og forankring av det digitale depotet.
- Som referansepunkt for å beskrive hvilke prosesser og funksjonsområder depotet må dekke.
- For å sikre at den konseptuelle modellen blir implementert ut fra våre behov, benyttes relevante kriterier fra Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories (TRAC¹) i spesifikasjonen av det digitale depotet.
- Som grunnlag for modenhetsvurdering, kravspesifikasjon og anskaffelse av løsninger.

¹ Forgjengeren til Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories (ISO 16363/CCSDS 652.0-M-2) het Trustworthy Repositories Audit and Certification med forkortelsen TRAC. Denne forkortelsen er videreført i dette prosjektet der det er ment ISO 16363/CCSDS 652.0-M-2. Dette er en internasjonal standard og et rammeverk for sertifisering av pålitelige digitale depot, og bygger på OAI-prinsippene. TRAC formulerer konkrete kriterier som et depot må oppfylle for å anses som pålitelig. Byarkivet har ikke som mål å TRAC-sertifiseres, men bruker utvalgte kriterier fra rammeverket som referanse.

Figur 2 nedenfor viser først OAIS-modellens funksjonsområder og de tre eksterne aktørene Producer, Consumer og Management. Denne er basert på den originale figuren i OAIS-standardens², tilpasset Oslo kommunes kontekst med norske beskrivelser.



Figur: OAIS-funksjonsområder, iht. CCSDS 650.0-M-3 (2024)

Figur 2: OAIS-modellen brukt i Byarkivet

² CCSDS 650.0-M-3, Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). CCSDS, 2024.

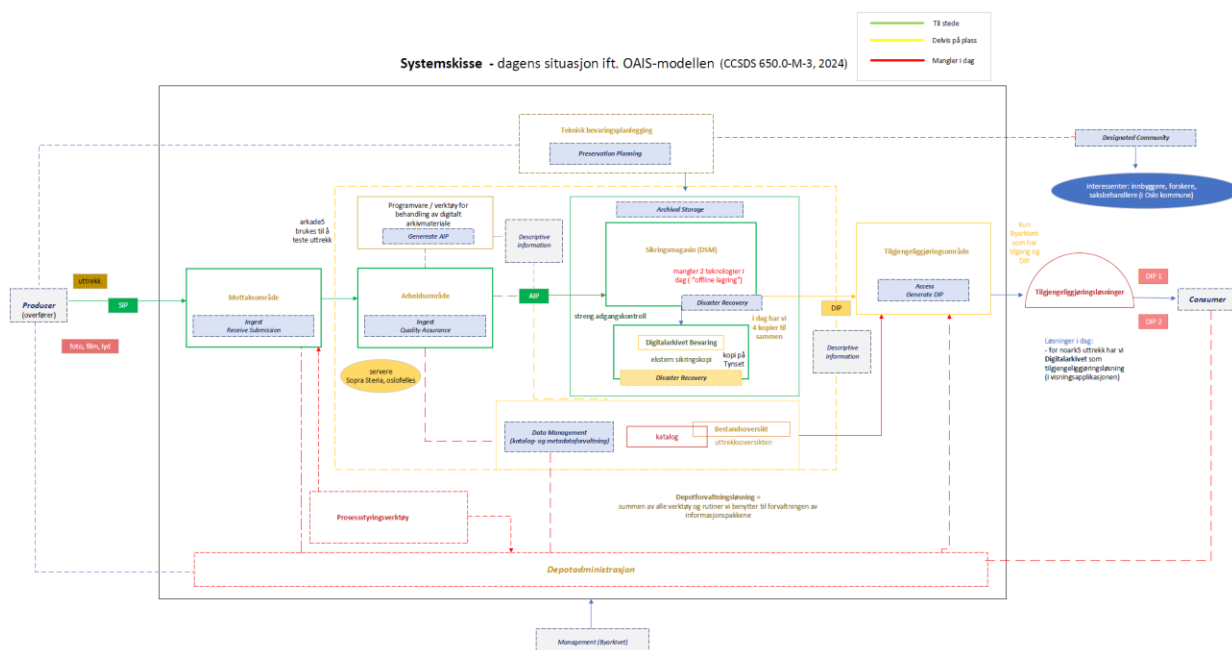


Kulturetaten
Oslo kommune

Besøksadresse:
Storgata 25, 0184 Oslo
Postadresse:
Postboks 1453 Vika, 0116 Oslo

Telefon: +47 21 80 21 80
postmottak@kul.oslo.kommune.no
Org. Nr.: 992410213
oslo.kommune.no

Figur 3 nedenfor viser en systemskisse av nåsituasjonen i Oslo kommunes digitale depot, basert på OAIS-modellens funksjonsområder og med fargekoder for å vise hva som er helt eller delvis på plass, eller som mangler helt.



Figur 3: Systemskisse som viser nåsituasjonen i digitalt depot

Kulturetaten
Oslo kommune

Besøksadresse:
Storgata 25, 0184 Oslo
Postadresse:
Postboks 1453 Vika, 0116 Oslo

Telefon: +47 21 80 21 80
postmottak@kul.oslo.kommune.no
Org. Nr.: 992410213
oslo.kommune.no

2 Forhold som er sentrale i en senere anskaffelse

2.1 Generelle forhold

Oslo kommune ønsker at det etableres et fullverdig digitalt depot som samsvarer med OAIS-funksjonsområdene og som er tilpasset ansvar og oppgaver i kommunen og som oppfyller nødvendig grad av sikkerhet, effektivitet og brukbarhet. Det er behov for løsninger, infrastruktur og arbeidsformer som understøtter og effektiviserer alle funksjonsområdene i OAIS. Dette omfatter mottak og behandling av informasjonspakker, depotadministrasjon, langtidslagring og vedlikehold, katalog- og metadataforvaltning, teknisk bevaringsplanlegging, samt tilgjengeliggjøring og brukertjenester.

Dette innebærer bl.a.:

- Etablering av løsning(er) som i størst mulig grad samsvarer med OAIS, fra Ingest til Access.
- Løsningen(e) som anskaffes bør løpende kunne tilpasses endringer i lover og regler, teknologiutvikling, praksis og arbeidsmetoder.
- Løsningen(e) som anskaffes må kunne inngå i et helhetlig systemlandskap med andre fagløsninger.
- Krav til datalagring og databehandling iht. gjeldende regelverk må ivaretas, bl.a. p.t krav til skylagring på norsk jord.
- Etterlevelse av Personvernreglement.

2.1.1 Vi ønsker tilbakemelding på hva leverandøren kan tilby og hvordan et eller flere av behovene ovenfor kan dekkes.

2.1.2 Hvilke leveransemodeller anbefaler dere?



2.2 Infrastruktur

Oslo kommune har behov for løsninger for digitalt depot som kan driftes innenfor kommunens tekniske rammer, sikkerhetskrav og føringer for sky- og datalagring. Vi ønsker en beskrivelse av hva løsningen(e) som tilbys krever av infrastruktur, og hvordan de er tenkt driftet. Formålet er å avklare tidlig hva som må være på plass hos oss, og om løsningen lar seg tilpasse kommunens rammer.

Vi ser for oss blant annet:

- Skybaserte løsninger som teknisk plattform for digitalt depot.
- Sikker datalagring i samsvar med norsk lovverk.
- Løsning(er) som legger til rette for kompetanseutvikling og effektiv bruk av moderne teknologi, for å modernisere og videreutvikle depotets arbeidsformer og forvaltningsprosesser.

2.2.1 Hva må være på plass hos oss i Oslo kommune, og hvilke konkrete behov må dekkes, for at løsningen skal fungere hos oss — herunder driftsmodell, nettverk, ytelse og integrasjon mot kommunens identitets- og tilgangsstyring?

Vi ønsker en infrastruktur-/arkitekturskisse som viser komponenter, avhengigheter og integrasjonspunkter.

2.2.2 Hvordan tilbys løsningen (skytjeneste, hybrid eller lokal installasjon)?

2.2.3 Hvordan lagres og driftes data geografisk, og hvordan ivaretas datasuverenitet og lagring i samsvar med lovverk (eksempelvis CLOUD Act)?



2.3 Depotforvaltning

Kommunen ønsker en depotforvaltningsløsning som understøtter standardiserte og dokumenterte forvaltningsprosesser i depotet, og som reduserer personavhengighet og sikrer effektivitet og kontinuitet i drift. Det er ønskelig med utstrakt bruk av verktøystøtte i alle deler av depotets virksomhet, slik at prosesser kan understøttes systematisk, automatiseres der det er mulig og dokumenteres på tvers av oppgaver – fra mottak til tilgjengeliggjøring.

Kommunen har behov for en effektiv løsning som ivaretar håndtering av arkivmateriale på en måte som sikrer framtidig lesbarhet og tilgang.

2.3.1 Vi ønsker tilbakemelding på hva leverandøren kan tilby og hvordan løsningen kan sikre effektivitet og kontinuitet i prosessene, jfr. behovene beskrevet ovenfor.

2.3.2 Vi ønsker leverandørens tilbakemelding på hvor fleksibel løsningen er mht. at Oslo kommune selv kan sette opp og forvalte prosesser og automatisering?

2.3.3 Håndteres kassasjon³ i løsningene? I så fall, hvordan?

³ For materiale som ikke blir funnet bevaringsverdig for ettertiden, blir det gjort kassasjonsvedtak. Det vil si at materialet ikke skal bevares for evig tid, men kan slettes eller makuleres når organet ikke lenger har bruk for det i sin egen virksomhet. Kassasjon i depot blir stadig oftere aktuelt fordi digitale arkiver er yngre når de overføres til depot.

2.4 Tilgangsstyring og logging

Løsningene må sikre etterprøvbarhet, transparens og rettssikkerhet gjennom strukturert og dokumentert tilgang til bevarte data i Byarkivet.

Det er ønskelig at løsninger kan ivareta krav og behov til å skjerme ulike typer informasjon – både internt og eksternt. Kommunen har også behov for å kunne tilpasse og egendefinere tilgangsstyringen etter spesielle brukergrupper, brukertyper, brukerroller, informasjonstyper m.v.

2.4.1 Vi ønsker tilbakemelding på hva leverandøren kan tilby og hvordan behovene beskrevet ovenfor kan løses.

Hovedregel er at materiale som er gradert etter sikkerhetsloven skal være nedgradert før det overføres til depot, men det hender at materiale blir gradert etter at det er overført til depot.

2.4.2 Vi ønsker å få informasjon om materiale som blir gradert i ettertid kan håndteres på en sikker og lovmessig måte i løsningen.

2.5 Tilgjengeliggjøring

Det vil bli lagret store datamengder i depotet, som det er behov for at kan gjenfinnes, gjenbrukes og viderebrukes til ulike formål for ulike målgrupper (f.eks. Byarkivets saksbehandlere, arkivskapere i Oslo kommune, kommunens innbyggere osv).

Det innebærer at løsningene bør ha gode muligheter for søk og sammenstilling av data og overføring av data til f.eks. visningsgrensesnitt for arkivskaper, data- og analyseplattformer i kommunen, eller til felles applikasjoner tilgjengelig for publikum.

2.5.1 Hvilke muligheter finnes i løsningene for å gjøre materialet tilgjengelig for saksbehandler (internt) og publikum (ekstern)?

2.5.2 Hvordan håndterer løsningene søk i data på tvers i depotet?

2.6 Aktsomhetsvurderinger

Oslo kommune er opptatt av å forhindre brudd på grunnleggende menneskerettigheter, anstendige arbeidsforhold, miljøvern og antikorrupsjon. Oslomodellen – for et ansvarlig næringsliv - Krav til leverandører - Oslo kommune vil bli benyttet ved anskaffelser.

2.7 Effektivisering og automatisering

Oslo kommune har behov for å øke effektiviteten i sin oppgaveløsning, og ønsker å vurdere om teknologi og automatisering kan være med på å forbedre og effektivisere oppgaver og prosesser. Kommunen er interessert i hvilke muligheter som finnes, og hva som er planlagt av muligheter og funksjonalitet i tiden fremover.

2.7.1 Hvordan legger løsningen til rette for automatisering og effektivisering av våre prosesser?

2.8 Etterlevelse av personvernregelverket

Oslo kommune må etterleve kravene i personvernforordningen og personopplysningsloven for all teknisk og innholdsmessig behandling av personopplysningene som skal gjøres i depot, slik som registrering, organisering, lagring, gjenfinning og tilgjengeliggjøring. For dokumentasjon som skal bevares i kommunens depot vil personopplysningene som hovedregel bli videre behandlet for arkivformål i allmennhetens interesse.

2.8.1 Hvilken erfaring har dere med operasjonalisering av innebygget personvern og personvern som standardinnstilling?

3 Andre forhold ved en fremtidig leveranse av ny løsning

Nedenfor har vi satt opp noen andre temaer vi ønsker innspill på, og åpnet for at dere kan beskrive andre forhold.

Det er ønskelig med informasjon om hvorvidt leverandøren kan levere på hele omfanget beskrevet i denne RFI'en, eller om de eventuelt har samarbeidspartner eller underleverandør de ønsker å bruke. Det er også ønskelig med informasjon fra leverandører som kan levere på deler av omfanget som er beskrevet i denne RFI'en. Leverandører som kun svarer på deler av RFI'en må tydeliggjøre hvilke av behovene som svares ut og hvordan den beskrevne løsningen vil kunne inngå i en helhetlig løsning.

Oslo kommune trenger forståelse for markedssituasjonen slik at vi kan innrette konkurransen best mulig, og lage estimater for kostnader og fremdrift for etablering av digitalt depot i Oslo kommune.

- 3.1.1 Hvilke av behovene kan dekkes gjennom standard hyllevare og hvilke må spesialutvikles? Beskriv deres vurdering av omfanget av arbeidet med utvikling, og med en overordnet tilnærming.
- 3.1.2 Vi ønsker informasjon om prismodeller for foreslåtte løsninger, samt innspill til en overordnet kostnadsramme for årlige driftskostnader på løsningene.
Beskriv hvilke forutsetninger dere har lagt til grunn for deres estimater, herunder utvikling og implementering, vedlikehold, tjenester, service, prisdrivere i våre behov mv.
- 3.1.3 Hvor lang tid antar dere det vil ta å levere og implementere løsningen til kommunen? Beskriv hvilke forutsetninger dere legger til grunn for tidsestimatet.
- 3.1.4 Presenter et veikart (roadmap) for hvordan løsningen ser ut om 5 år.
- 3.1.5 Vi ønsker informasjon om leverandøren har kunder i Norge eller Norden.



3.1.6 Innspill til innretning av konkurransen og oppdeling av kontrakter.

3.1.7 Øvrige forhold som aktøren ønsker å informere om.



Kulturetaten
Oslo kommune

Besøksadresse:
Storgata 25, 0184 Oslo
Postadresse:
Postboks 1453 Vika, 0116 Oslo

Telefon: +47 21 80 21 80
postmottak@kul.oslo.kommune.no
Org. Nr.: 992410213
oslo.kommune.no