



Marktconsultatie aanbesteding Personeels- en salarisadministratie gemeente Amsterdam

Datum: 14-12-2017
Auteur: Dhr. M. Wiese
Versie: 1.0
Kenmerk: AICT-2017-0025

Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding	4
1.1. Aanbesteding Personeels- en salarisadministratie gemeente Amsterdam	4
1.2. Marktconsultatie	4
1.3. ICT	4
1.4. Doelen van deze marktconsultatie	5
2. Huidige situatie	6
2.1. Specifieke kenmerken	6
2.2. Onze domeinen en processen	7
3. Gewenste situatie	9
3.1. Hier willen wij naar toe	9
4. Procedure marktconsultatie	10
4.1. Keuze voor soort marktconsultatie	10
4.2. Procedure marktconsultatie	10
4.3. Planning marktconsultatie	11
4.4. Overige randvoorwaarden	11
5. Toekomstbeeld	11
5.1. Verwerving	11
5.2. Algemeen	12
5.3. Beheer	12
5.4. Inrichting	13
5.5. Invoer	13
5.6. Informatievoorziening en techniek	13
5.7. Gebruik en rapportage	14
5.8. Wet- en regelgeving, standaarden en uitgangspunten	15
5.9. Algemene inkoopvoorwaarden	15
5.10. Algemene bedrijfsinformatie	16
5.11. Vragen oplossingsrichting	16
5.12. Vragen Realisatie	16
5.13. Vragen Financiering en Exploitatie	16
5.14. Meer / Minderwerk	16
5.15. Overige Vragen	17

Versiebeheer

Versie	Auteur	Opmerkingen
vo.1_20171206	Pim vd Berg	Eerste opzet
vo.1_20180205	Huub van Iterson	Aanvullingen vanuit werkgroep Processen
vo.2_20180207	Marco Wiese	Aanvullingen
<i>dito</i>	Huub van Iterson	Aanvullingen
vo.3_20180208	Pim vd Berg	Aanvullingen
<i>dito</i>	Jeroen Verhoeven	Aanvulling wet- en regelgeving
<i>dito</i>	Aziz Ait Messaoud	Aanvullingen en aangepaste platen "begin/eind situatie"
<i>dito</i>	Marco Wiese	Aanpassingen
<i>dito</i>	WG IV/ICT	Aanvullingen vanuit deze werkgroep
<i>dito</i>	WG Gebr./Rapp.	Aanvullingen vanuit deze werkgroep
vo.4_20180213	Marco Wiese, Pim vd Berg, Huub van Iterson	Opmaak definitieve versie, verwerking laatste mutaties.
vo.5_20180213	Marco Wiese, Pim vd Berg, Huub van Iterson	Redactionele aanpassingen
vo.6_20180213	Saskia de Kreek Carla Mulder	Redactionele aanpassingen
v1.0_20180214	Pim vd Berg	Verwerking laatste mutaties

1. Inleiding

1.1. Aanbesteding Personeels- en salarisadministratie gemeente Amsterdam

2015 Is een grote reorganisatie binnen de gemeentelijke organisatie van Amsterdam afgerond. Om beter aan te sluiten op en mee te bewegen met de ontwikkelingen in de stad is gekozen voor een structuur waarbij o.a. de bedrijfsvoering werd gecentraliseerd. De focus binnen bedrijfsvoering was de eerste jaren gericht op de vormgeving en inrichting van de organisatie in zijn geheel en de werkstructuren binnen de gemeente.

Nu is het moment aangebroken om vanuit de behoefte van de organisatie als geheel de slag te maken om van de huidige situatie te groeien naar een proceslandschap waarin goed ingerichte ketens leidend zijn die in continue afstemming met gebruikers en omgeving flexibel en naar behoefte kunnen worden aangepast. Deze ketens dienen te worden ondersteund door een applicatielandschap dat innovatief is en dat op efficiënte en gebruiksvriendelijke wijze continu verbetert. Het Personele Domein van de gemeente Amsterdam staat in deze ontwikkeling aan de lat voor het aanbesteden van een personeels- en salarissysteem.

1.2. Marktconsultatie

Deze marktconsultatie is een voorbereiding op de Europese aanbesteding van een personeels- en salarissysteem.

Toelichting marktconsultatie

De Gemeente Amsterdam is geïnteresseerd in de laatste ontwikkelingen in onder andere systemen die de gewenste functionaliteiten ondersteunen. Dit geldt ook voor koppelingen met externe applicaties.

De Gemeente Amsterdam:

- onderzoekt de mogelijkheden om te komen tot realisatie, implementatie en beheer van een efficiënt en effectief personeelsinformatie systeem en bijbehorende salarisverwerking en wil in de marktconsultatie toetsen en onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om tot invoering van een dergelijk systeem over te gaan en welke kosten daarmee gemoeid zijn;
- wil inzicht krijgen in de fasering van een dergelijke vervanging, de doorlooptijd van de fasen en de opbouw van de kosten;
- wil tevens inzicht krijgen in de toekomstige mogelijkheden van een dergelijke oplossing voor wat betreft innovatie, doorontwikkeling en ondersteuning.

Om ervoor te zorgen dat door gemeente Amsterdam gestelde eisen aansluiten op de mogelijkheden in de markt is besloten om een uitgebreide marktconsultatie uit te voeren. Gemeente Amsterdam nodigt partijen uit om te reageren en stelt hun bijdrage zeer op prijs. De marktconsultatie zorgt ervoor dat een eventuele toekomstige (Europese) aanbesteding goed aansluit op de mogelijkheden die de markt biedt.

1.3. ICT

Binnen de gemeente Amsterdam is bepaald dat ICT-gerelateerde inkopen/aanbestedingen door de Lead Buyer ICT van het organisatieonderdeel ICT worden uitgevoerd. Zij verzorgen namens gemeente Amsterdam deze marktconsultatie en de Europese aanbesteding.

1.4. Doelen van deze marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is om wederzijds vrijblijvend te toetsen:

- of de opdracht haalbaar is en de gestelde randvoorwaarden realistisch zijn;
- of marktpartijen interesse en mogelijkheden hebben om de opdracht uit te voeren en te realiseren;
- in hoeverre er functioneel of technisch gespecificeerd moet worden;
- of er innovatieve oplossingen zijn;
- door middel van welke standaard oplossingen de gewenste functionaliteit kan worden ingevuld;
- welke mogelijkheden marktpartijen bieden om met minder beschikbaar budget toch aan minimale eisen te kunnen voldoen;
- of een project inhoudelijk en financieel haalbaar is;
- of de markt kan voldoen aan de gestelde eisen;
- wat de beste te volgen inkoopstrategie is.

Gemeente Amsterdam benadrukt dat deze marktconsultatie geen onderdeel uitmaakt van de volgende Europese aanbesteding.

2. Huidige situatie

In dit hoofdstuk beschrijven we op hoofdlijnen de huidige situatie van de Gemeente Amsterdam.

2.1. Specifieke kenmerken

De Gemeente Amsterdam heeft te maken met een aantal specifieke kenmerken:

- Het huidige systeem ondersteunt meerdere cao's, dit betreffen de cao's voor het Rijk, de Gemeente en de Ambulancezorg. {ref.Po12}
- Binnen deze cao's zijn verschillende regelingen ingericht, zoals ABP en APPA. {ref.Po05}
- De gemeente is groot. Om een beeld te geven van de grote aantallen het volgende overzicht {ref.Po43}:

ESS rol	Op dit moment hebben 16170 medewerkers een ESS rol toegekend gekregen.
MSS rol	De MSS rol is toegekend aan 1958 medewerkers. Het betreft 887 managers, 684 vervangende managers en 387 overige MSS rollen.
PSS rol	Aan 439 medewerkers is deze rol toegekend en verdeeld over 10 verschillende PSS rollen.
Contracten	Er zijn 16465 contracten opgenomen in het huidige personeelsadministratiesysteem. Deze zijn onderverdeeld in 35 verschillende soorten contracten
Mutaties	Op een willekeurige dag hebben er 18380 mutaties plaatsgevonden door 977 gebruikers. Dit kunnen gelijktijdige gebruikers zijn.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan bovenstaande getallen.

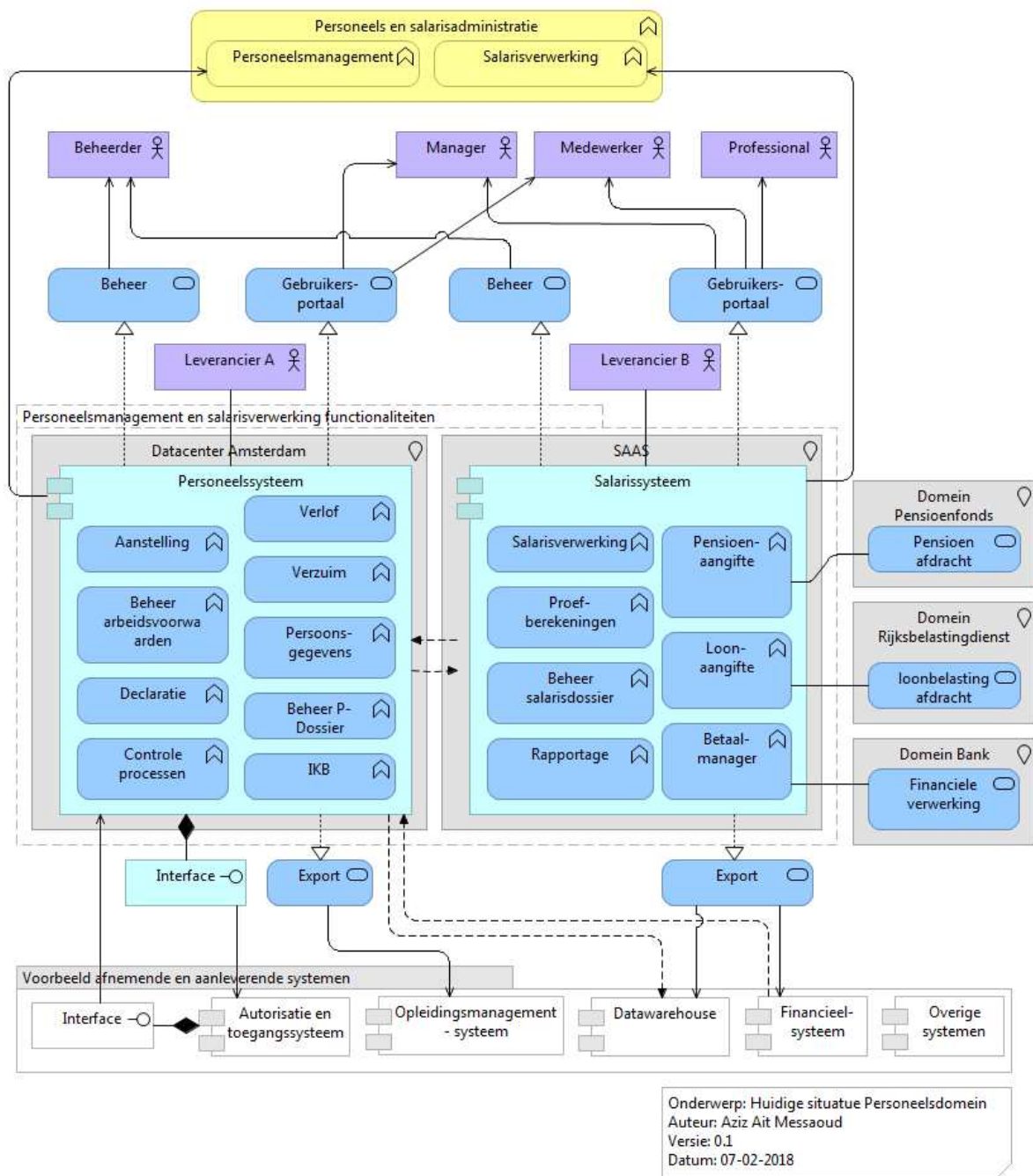
2.2. Onze domeinen en processen

De huidige situatie en de voornaamste functionaliteiten worden beschreven in de onderstaande architectuurplaat. De gemeente Amsterdam heeft een aantal domeinen benoemd, waarbinnen de processen vallen. In de onderstaande lijst worden deze domeinen genoemd en deze zijn ook te vinden in de architectuurplaat van hoofdstuk 2.2.

- Aanstellingen;
- Arbeidsvoorwaarden (inclusief IKB);
- Declaraties;
- Verlof;
- Verzuim;
- Personeelsgegevens;
- P-dossier;
- Controleprocessen;
- Salaris (administratie, verwerking en betaling);
- Aangifte aan derden.

Elk domein bestaat uit een of meer hoofd- en subprocessen.

De Gemeente Amsterdam heeft op dit moment twee leveranciers voor het personeelssysteem en het salarissysteem. Het personeelssysteem wordt gehost bij het Datacentrum Amsterdam en is een systeem van de leverancier ADP. Het salarissysteem is een SAAS oplossing, geleverd door de leverancier Raet.

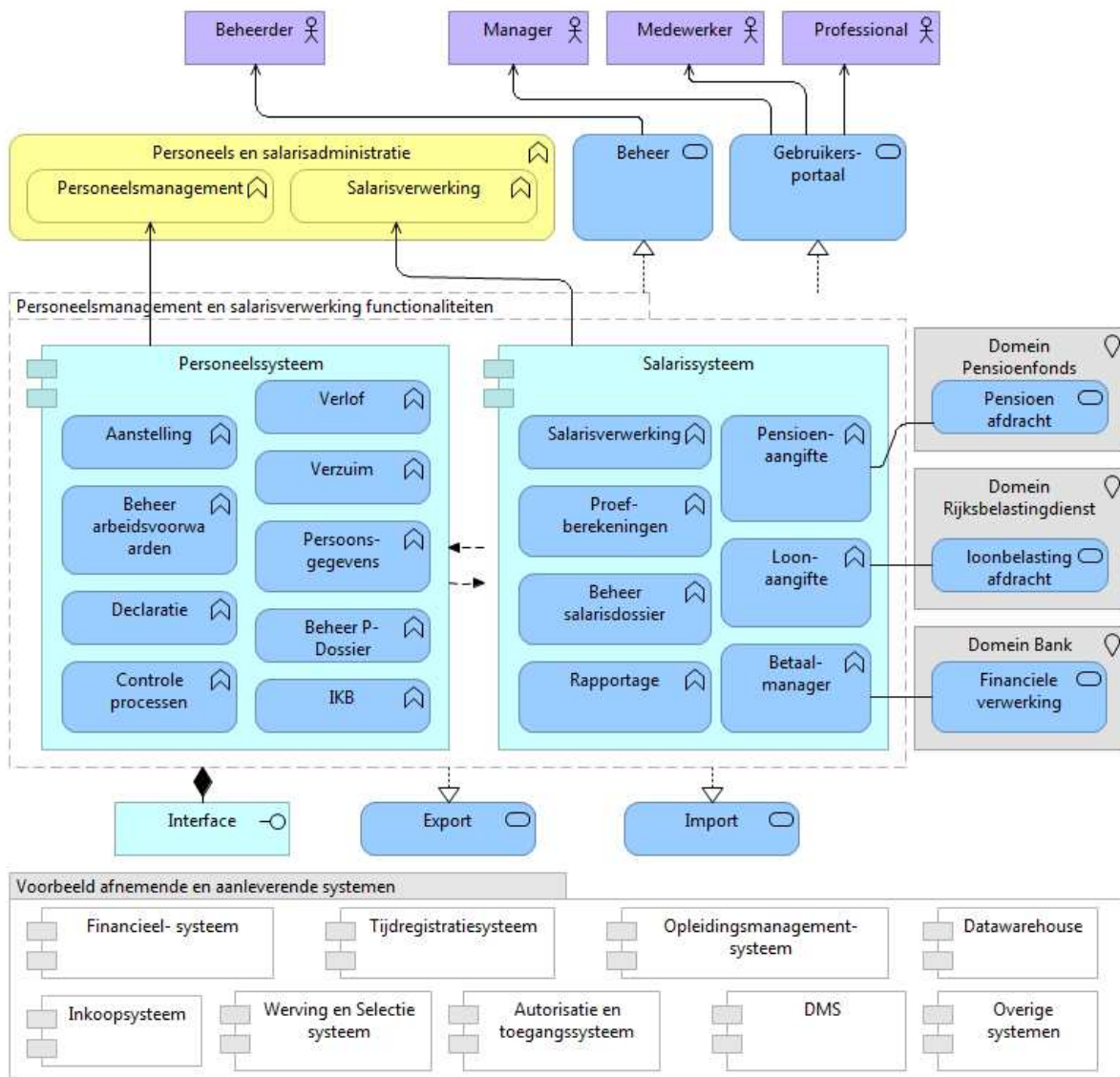


3. Gewenste situatie

In dit hoofdstuk beschrijven we de gewenste situatie. Daarvoor schetsen wij een eindbeeld op hoofdlijnen.

3.1. Hier willen wij naar toe

In de onderstaande figuur wordt aangegeven wat de gewenste eindsituatie is wat betreft de architectuur. De volgende paragrafen geven meer informatie over hoe we hier naar toe willen gaan.



Onderwerp: Eindsituatie Personeelsdomein
 Auteur: Aziz Ait Messaoud
 Versie: 0.1
 Datum: 07-02-2018

4. Procedure marktconsultatie

4.1. Keuze voor soort marktconsultatie

De gemeente Amsterdam kiest er voor om een zogenaamde open marktconsultatie te organiseren. Hierbij wordt de marktconsultatie aangekondigd op TenderNed zodat geïnteresseerde marktpartijen er kennis van kunnen nemen. Er is gekozen voor deze vorm van marktconsultatie om zoveel mogelijk input vanuit de markt te verkrijgen. Daarnaast heeft de gemeente Amsterdam ervoor gekozen een combinatie van schriftelijke en mondelinge marktconsultatie te hanteren om daarmee informatie te verkrijgen over de complexere onderdelen van de opdracht.

4.2. Procedure marktconsultatie

De procedure is als volgt:

1. Na publicatie op TenderNed kunnen geïnteresseerde ondernemers dit document downloaden vanaf TenderNed.
2. Marktpartijen die de marktconsultatiedocumenten hebben gedownload, kunnen schriftelijk vragen stellen. Deze vragen kunnen worden ingediend op het volgende emailadres:

ICTMarktverkenningen@amsterdam.nl

Gebruik voor het indienen van uw reacties of uw vragen uitsluitend het genoemde e-mailadres, met als onderwerp: 'Reacties / Vragen Marktconsultatie Personeels- en salarisadministratie + de naam van uw bedrijf'. Wilt u bovendien steeds uw naam en telefoonnummer van de contactpersoon in de tekst vermelden?

3. De geanonimiseerde vragen en antwoorden worden zo spoedig mogelijk gepubliceerd op TenderNed.
4. U kunt de vragen beantwoorden en uiterlijk indienen op 05 maart 2018 voor 18 uur. De ingevulde vragenlijst dient te worden verstuurd aan het volgende e-mailadres:

ICTMarktverkenningen@amsterdam.nl

Wij vragen u om de vragenlijst in zowel .pdf en .docx formaat te sturen.

5. Een selectie van de marktpartijen die gereageerd hebben, wordt vervolgens in de gelegenheid gesteld de antwoorden die schriftelijk zijn ingediend, mondeling toe te lichten. Dit kan door middel van een presentatie maar dit is niet noodzakelijk. De gemeente Amsterdam heeft dan tevens de mogelijkheid nadere vragen te stellen over de gegeven antwoorden. De gesprekken zullen 1 op 1 zijn (bilateraal).
6. De reacties op en de algehele resultaten van de marktconsultatie worden vastgelegd in een geabstraheerd en geanonimiseerd marktconsultatieverslag. Dit marktconsultatieverslag zal verstuurd worden naar alle geïnteresseerde marktpartijen die hebben deelgenomen aan de marktconsultatie.

4.3. Planning marktconsultatie

Activiteit	Planning
Bekendmaking marktconsultatie:	14 feb 2018
Uiterlijke datum stellen van vragen:	20 feb 2018 (voor 16:00 uur)
Beantwoorden vragen van leveranciers:	26 feb 2018
Sluitingsdatum indienen ingevulde vragenlijst:	05 maart 2018 (18:00 uur)
Selectie partijen welke een presentatie mogen geven:	08 maart 2018
Presentaties geselecteerde leveranciers:	12 maart 2018
Publicatie marktconsultatieverslag: (geabstraheerd en geanonimiseerd)	16 maart 2018

De geselecteerde marktpartijen kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. Gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen of de marktconsultatie te staken.

4.4. Overige randvoorwaarden

De marktconsultatie dient als hulpmiddel voor de gemeente Amsterdam bij het bepalen van de scope en het opstellen van een programma van eisen voor de aanbesteding van de oplossing voor de personeels- en salarisadministratie. Deelname aan de marktconsultatie is geheel vrijwillig en vrijblijvend en heeft op geen enkele wijze gevolgen voor een eventuele deelname aan de vervolgactiviteiten. Partijen kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van eventueel gemaakte kosten in het kader van de marktconsultatie. Er kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend aan de ten behoeve van de marktconsultatie verstrekte informatie. Dit geldt zowel voor de gemeente Amsterdam als voor de marktpartij.

De informatie die wordt verstrekt gedurende de marktconsultatie kan afwijken van de informatie die in een later stadium wordt verstrekt ten behoeve van een aanbestedingsprocedure. De gemeente Amsterdam zal desgevraagd de door marktpartijen verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen.

Door deelname aan deze marktconsultatie stemt u er mee in dat de door u verstrekte informatie door de gemeente Amsterdam mag worden gebruikt in (de voorbereiding van) het vervolgtraject. Tevens verklaart de deelnemende marktpartij akkoord te zijn met alle genoemde voorwaarden en de vragen waarheidsgetrouw te hebben beantwoord.

5. Toekomstbeeld

Wij hebben getracht om een selectie te maken van een aantal eisen en wensen waarmee wij een doorkijk geven naar het gewenste toekomstbeeld. Om het benodigde draagvlak vanuit de gehele organisatie te verkrijgen, zijn wij genooddaakt om in het vooronderzoek de markt op sommige onderdelen specifiek te bevragen.

5.1. Verwerving

- De gemeente Amsterdam wil één (1) leverancier verwerven voor het leveren, implementeren, migreren, configureren en beheren van een integraal personeels- en salarissysteem. {ref.I012}

5.2. Algemeen

- De gemeente Amsterdam zoekt een oplossing die een standaard geautomatiseerde koppeling biedt tussen de salarisadministratie en o.a. het Amsterdamse Financiële Systeem. {ref.P003}.
- Het beoogde systeem is modulair opgebouwd, zodat de verschillende domeinen optimaal kunnen worden ondersteund. Een aantal modules zijn randvoorwaardelijk voor het voeren van een goede personeels- en salarisadministratie. Aanvullende modules worden optioneel uitgevraagd zonder dat hier een afnamegarantie voor wordt gegeven. Denk aan bijvoorbeeld modules voor strategische personeelsplanning of talentmanagement. {ref.I011}
- Handmatig invoeren moet tot een minimum beperkt blijven en om de verschillende processen te optimaliseren. {ref.P033}
- De afdracht aan derden willen wij met een standaard geautomatiseerde koppeling kunnen uitvoeren. (ABP/UWV/Belastingdienst) {ref.P017}
- Bij de implementatie van het systeem dient ook rekening gehouden te worden met de implementatie van de Wet Normalisatie Rechtspositie Ambtenaren (WNRA). De cao die de Gemeente Amsterdam gaat volgen moet door het systeem worden ondersteund. Dit kan zijn: VNG, G4 of een eigen cao. {ref.P021}
- Het moet mogelijk zijn om autorisaties (en mandateringen) flexibel in te kunnen richten voor medewerkers, managers en professionals. {ref.P010}
- Het moet mogelijk zijn om een complex en flexibel organogram in te kunnen richten. Deze moeten minimaal 6 niveaus diep kunnen worden ingericht. Daarnaast moeten er een aantal organogrammen naast elkaar kunnen bestaan. {ref.P019}
- Binnen één loonheffingsnummer moeten verschillende instellingen gebruikt kunnen worden. Zoals meerdere cao's, sectorcodes (UWV) en orgaancodes (ABP). {ref.P018}
- Wij moeten naast salarissen van actieve medewerkers ook de administratie van uitkeringen kunnen voeren, zoals BWW en oud-medewerkers. De oplossing moet salarisbetalingen en (een combinatie met) uitkeringen ondersteunen. {ref.P037}.

5.3. Beheer

- Wat is de visie van de leverancier wat betreft functioneel beheer, uitgaande van onderstaande punten? {ref.P046}
 - a. Wij willen zelf de content in het systeem kunnen beheren, zoals helpteksten, foutmeldingen/waarschuwingen en labels van velden. {ref.P008 P009};
 - b. Wij willen onderdelen zoals contractsoorten, workflows en verlofsoorten flexibel kunnen inrichten en beheren. {ref.P004; P029; P035};
 - c. Wanneer het nodig is, willen wij handmatig kunnen ingrijpen of correcties doorvoeren. Dit zal door een professional, in verschillende fases van het proces, uitgevoerd moeten kunnen worden. {ref.P025}
- De leverancier draagt (pro)actief zorg voor het tijdig voldoen aan de wettelijke kaders waarmee de gemeente Amsterdam te maken heeft. {ref.P016}
- Kan de leverancier aangeven of de mogelijkheid aanwezig is om de gehele keten te testen (van invoer tot loonverantwoording/afdracht)? {ref.P040}

5.4. Inrichting

- Kan een medewerker meerdere contracten hebben en hoe wordt dit administratief ondersteund? Bijvoorbeeld: hoe gaat de leverancier om met de situatie waarbij een medewerker van afdeling A voor de helft van zijn contracturen wordt overgeplaatst naar afdeling B? {ref.P001}
- Beschikt het systeem over verschillende portalen, waarbij de gebruiker van het portaal de juiste functionaliteiten aangeboden krijgt? Zoals ESS, MSS en PSS. {ref.P011}
- Is het mogelijk om eenvoudig medewerkers administratief over te plaatsen binnen de gehele gemeente Amsterdam? Kan de leverancier hier een voorbeeld van geven? {ref.P020}
- Op welke wijze kan de leverancier statusinformatie bieden richting verschillende ESS, MSS rollen? {ref.P006}
- Kunnen professionals notities maken op medewerkers niveau? {ref.P007}
- Wordt het verstrekken én toegankelijk maken van papieren en digitale salarisstroken (inclusief jaaropgave) binnen dezelfde oplossing ondersteund? {ref.P036}
- Kunnen wij zelf het personeelsdossier inrichten en beheren? {ref.P002}
- Kunnen brieven en sjablonen door alle processen heen gebruikt worden? Kunnen wij dit zelf beheren? Het is belangrijk dat de brieven en sjablonen automatisch met de juiste en relevante data gevuld worden. {ref.P027}

5.5. Invoer

- Het is de bedoeling dat onze personeels- en salarisadministratie binnen de gemeente Amsterdam blijft, terwijl de salarisverwerking door de leverancier uitgevoerd wordt. {ref.P044}
- Is er een controlemechanisme op het verwerken van mutaties ingericht, zodat mutaties herleidbaar en voorspelbaar zijn? {ref.P030}
- Kan de professional goede proefberekeningen maken van een individueel salaris n.a.v. mutaties die in verschillende processen kunnen plaatsvinden? {ref.P031}
- Is het mogelijk om mutaties met terugwerkende kracht (TWK) te verwerken, ook over de jaargrens heen? Wat is de visie van de leverancier op TWK mutaties over de jaargrens heen? {ref.P032}
- Is het inlezen en verwerken van externe bestanden mogelijk en is dit flexibel in te richten? {ref.P013}

5.6. Informatievoorziening en techniek

- Kunnen de medewerkergegevens via gestandaardiseerde koppelingen worden ontsloten? {ref.I001}
- In hoeverre voldoet de oplossing aan het gebruik van Open Standaarden? {ref.I013}
- Kan het systeem via een koppeling realtime bevraagd worden? Bijvoorbeeld naar de status (in/uit dienst) van een medewerker. {ref.I002}
- Kan de opgeslagen informatie conform de archiefwet / NEN2028 opgeslagen en beheerd worden? {ref.I009}
- Kan de oplossing door alle type gebruikers worden gebruikt via een gangbare Internet Browser? Zoals Internet Explorer of Firefox. {ref.I004}
- Kan de oplossing volledig gebruikt worden via een Internet Browser zodat er geen lokale software op de werkplek geïnstalleerd hoeft te worden? {ref.I021}
- Is de oplossing een bewezen oplossing en betreft het geen maatwerk? {ref.I010}
- Kan er een jaarlijkse verklaring worden overlegd door een onafhankelijke derde partij (via ISAE of SOC type 2 of 3 verklaring) waaruit de werking van de betreffende certificering blijkt? {ref.I006}

- Is de oplossing ontwikkeld conform richtlijnen zoals Grip op SSD, NCSC (inclusief OWASP 2017 top 10 en SANS top 25)? {ref.l015}
- Kan de oplossing ook als SaaS aangeboden worden waarbij verschillende beheervormen zijn ingericht? Of als alternatieve hosting (IaaS/PaaS) in een datacenter van gemeente Amsterdam of een van haar ICT partners? {ref.l018}
- Wat is uw visie op en voorkeur bij het leveren van een SaaS oplossing, in vergelijking met een SaaS oplossing in het datacenter van Amsterdam (3^e partij). {ref.l022}
- Is het mogelijk met de oplossing om data te exporteren via een scheduler ten behoeve van data afnemende applicaties? {ref.l020}

5.7. Gebruik en rapportage

- Is een deel van de functionaliteiten van de oplossing 24/7 toegankelijk via verschillende soorten devices? {ref.G001}
- Om te voorkomen dat er vanuit de salarisverwerking direct een betaling plaatsvindt, willen wij deze eerst accorderen. {ref.P041}
- Is het mogelijk dat de invoer ondersteund wordt door codelijsten? {ref.G002}
- Kan de invoer zoveel mogelijk geautomatiseerd plaatsvinden, waarbij de controle op deze invoer direct automatisch plaats vindt? {ref.G003}
- Kunnen gebruikers hun aanvragen of opdrachten volgen, zodat ze op de hoogte zijn van de actuele status? {ref.G008}
- Kunnen wij zelf rapportages en/of query's maken die gebaseerd zijn op alle input en output? {ref.G013}
- Heeft de oplossing een logische, eenduidige structuur, een uniforme lay-out en documenten die ten goede komen aan de gebruiksvriendelijkheid? {ref.G022}
- Beschikt de oplossing over een gebruiksvriendelijke zoekfunctie? {ref.G041}
- Kunnen gebruikers de gebruikersschermen naar eigen inzicht aanpassen en blijven deze instellingen bewaard na afsluiten van de applicatie? {ref.G048}
- Is het mogelijk dat managers zelf rapportages kunnen genereren? En kunnen deze als sjabloon worden opgeslagen? {ref.G052}
- Biedt het systeem de mogelijkheid om aan te geven dat essentiële documenten (VOG, Ambtseed) aanwezig zijn zodat er op gerapporteerd kan worden? {ref.G087}
- Kunnen wij met de oplossing sturen op processen? Bijvoorbeeld:
 - Prestatie indicatoren via dashboard
 - Stuurinformatie (Zoals caseload per medewerker) {ref.P028}
- Kan de oplossing het aantal medewerkers van de gemeente aan (+/- 20.000) {ref.P042}

5.8. Wet- en regelgeving, standaarden en uitgangspunten

Het systeem (de oplossingsrichting) moet voldoen aan de volgende wet- en regelgeving, standaarden en uitgangspunten {ref.l019}:

- De huidige of op zeer korte termijn geldende privacy wetgeving zoals de AVG;
- Informatiebeveiliging van de gemeente Amsterdam (Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten of BIG);
- Leverancier moet ISO 27000 gecertificeerd zijn en/of indien nodig Pen & Hacktesten toestaan om hierop te kunnen toetsen. Specifiek:
 - a) ISO/IEC 27001:2013 Information technology — Security techniques — Information security management systems — Requirements;
 - b) ISO/IEC 27002:2013 Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls.
- Het moet mogelijk zijn om Privacy enhancing technologies (PET) te kunnen gebruiken;
- De architectuurprincipes van de GEMMA.
- Akkoord gaan met de be-/verwerkingsovereenkomst van de gemeente Amsterdam (onderdeel van AVG).

5.9. Algemene inkoopvoorwaarden

Bij het sluiten van overeenkomsten voor de inkoop van Informatie Technologie (IT), zijn de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden van IT van de Gemeente Amsterdam (GIBIT) van toepassing. Tijdens de marktconsultatie willen wij u hier uitsluitend op attenderen.

5.10. Algemene bedrijfsinformatie

Graag ontvangen wij informatie over uw organisatie waarbij minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:

- a. Naam van de organisatie;
- b. Contactgegevens (naam, e-mail en telefoonnummer).

5.11. Vragen oplossingsrichting

Vraag ten aanzien van de gewenste situatie:

1. Wat vindt u van het door de Gemeente Amsterdam geschetste beeld van de gewenste oplossingsrichting?

5.12. Vragen Realisatie

1. Kunt u een beeld schetsen over de te verwachten realisatie:
 - a. Op welke manier zou u de voorzieningen projectmatig (op hoofdlijnen) realiseren en welke overwegingen liggen daaraan ten grondslag?
 - b. Doorlooptijd;
 - c. Haalbaarheid/realistisch;
 - d. Beheer en onderhoudsinspanning;
 - e. Aansluitbaarheid op externe systemen en diensten;
 - f. Risico's;
 - g. Flexibiliteit;
 - h. Componentopbouw (open / gesloten);
 - i. Performance;
 - j. Beveiliging en Privacy.

5.13. Vragen Financiering en Exploitatie

1. Kunt u mogelijke afrekenmodellen schetsen naar aanleiding van de gewenste oplossingsrichting.
2. Kunt u de kosten schetsen voor het gebruik, gesplitst in (indien van toepassing) uren, licenties, onderhoud en exploitatiekosten?
3. Zijn er mogelijk andere kosten waarmee rekening moet worden?

5.14. Meer / Minderwerk

De Gemeente Amsterdam wil in het geval er sprake is van meer en/of minderwerk een standaard manier gebruiken om de kosten te berekenen. Een manier om dit te doen is te werken op basis van Functie Punt Analyse (FPA), conform de internationale Standaard 'Definities en telrichtlijnen voor de toepassing van Functie Punt Analyse'. Dit is uitgegeven door de Nederlandse Software Metrieken Gebruikers Associatie (Nesma). <https://nesma.org/nederlands/>

1. bent u bekend met deze manier van werken?; Zo ja,
2. heeft u conform deze methodiek al lopende overeenkomsten waarvan u de kosten op dergelijke manier berekend?

5.15. Overige Vragen

1. Hoe onderscheidt u zich ten opzichte van uw directe concurrenten?
2. Welke indicatoren acht u geschikt om uw oplossing te vergelijken met andere oplossingen?
3. Heeft u gelijksoortige inrichtingen gedaan binnen de (semi)overheid? Zo ja, kunt u er twee benoemen?
4. Heeft u nog toevoegingen of opmerkingen die niet uit de gestelde vragen naar voren zijn gekomen?
5. Kunt u aangeven welke maatregelen uw organisatie treft of reeds heeft getroffen om een bijdrage te leveren aan duurzaamheid?
6. De Gemeente Amsterdam investeert in mensen die om wat voor reden ook een afstand hebben tot de arbeidsmarkt en wil daarbij samenwerken met de opdrachtnemers. Welke ideeën heeft u om hieraan een bijdrage te leveren? Zie voor meer informatie:
<http://www.amsterdam.nl/socialreturn>