



MARKTCONSULTATIEVERSLAG
LAKSOFTWARE

INHOUDSOPGAVE

1.1	Inleiding	2
1.2	De aanbestedende dienst	2
1.3	Deelnemers	3
1.4	Leerpunten	4
1.5	Vervolg	4
BIJLAGEN		6
.....	1.1 BIJLAGE 1: MARKTCONSULTATIE LAKSOFTWARE GEMEENTE GRONINGEN	
.....	1.2 BIJLAGE 2 VRAGENLIJST MARKTCONSULTATIE	

1.1 INLEIDING

1.1.1 AANLEIDING EN DOEL VAN DE MARKTCONSULTATIE

Er zijn binnen gemeente Groningen, in de markt en qua wet- en regelgeving vele ontwikkelingen gaande die van invloed zijn op de toepassing van laksoftware. Met deze marktconsultatie heeft gemeente Groningen kennis uitgewisseld met marktpartijen om input te verkrijgen voor een toekomstige aanbestedingsprocedure. Hierbij hebben wij inzicht verkregen over de mogelijkheden en onmogelijkheden voor de het gebruik van laksoftware.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 238.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Wordt in deze marktconsultatie gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daarmee de gemeente Groningen als aanbestedende dienst.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 GEZAMENLIJKE AANBESTEDING

Tijdens de voorbereidingsfase zijn de deelnemende organisaties van een toekomstige gezamenlijke aanbesteding nog niet definitief vastgesteld. Er kunnen bij de toekomstige aanbesteding nog andere organisaties gaan deelnemen.

1.2.3 CONTACTPERSOON

Biko Vledder verzorgt de communicatie met marktpartijen van deze marktconsultatie
Contactgegevens zijn:

telefoonnummer: 06 4025 0594
mail: Biko.vledder@groningen.nl

1.2.4 COMMUNICATIE

Alle informatie die wij in het kader van de Marktconsultatie van de deelnemende partijen ontvangen hebben wij op een geanonimiseerde wijze verwerkt in dit conceptverslag. Alle

deelnemers ontvangen dit conceptverslag om te beoordelen of de inhoud in dit verslag correct en compleet is.

Aan de informatie die in het kader van de marktconsultatie wordt verstrekt, kunnen geen rechten worden ontleend. Voortschrijdend inzicht, veranderende omstandigheden of besluiten kunnen ervoor zorgen dat de tijdens de marktconsultatie verstrekte informatie achterhaald raakt en af kan wijken van informatie die op een later moment, in het kader van een aanbesteding, wordt verstrekt.

1.2.5 VRAGEN, OPMERKINGEN,

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over dit conceptverslag kunt u aan de bovenvermelde contactpersoon mailen.

1.2.6 DEADLINE VOOR WIJZIGINGSVOORSTELLEN DEFINITIEF VERSLAG

Mocht u wijzigingsvoorstellen hebben voor de definitieve versie van het verslag, dan dient u dat vóór **vrijdag 29 augustus** te mailen aan de contactpersoon.

1.2.7 DEFINITIEF VERSLAG BIJGEOEGD BIJ AANBESTEDINGSSTUKKEN

Omdat bij een Europese aanbesteding alle partijen op een gelijke wijze geïnformeerd dienen te worden, en een inschrijver geen kennisachterstand heeft, wordt het definitief verslag van de marktconsultatie aan de aanbestedingsstukken bijgevoegd.

1.3 DEELNEMERS

Voor de marktconsultatie zijn 9 marktpartijen uitgenodigd. In totaal hebben 5 partijen aan de marktconsultatie deelgenomen. Deze deelnemers vertegenwoordigden de onderstaande ondernemingen:

- Zylab
- Indica
- xxInc
- eData
- Octobox

1.4 LEERPUNTEN

Deelnemende partijen hebben tijdens de marktconsultatie waardevolle leerpunten meegegeven aan gemeente Groningen. In voorbereiding van de toekomstige aanbesteding zullen wij deze punten meenemen. De leerpunten zijn hieronder beschreven.

- Stel een functioneel ontwerp/procesdiagram op voor de te realiseren koppelingen;
- Formuleer functionele eisen op hoofdlijnen, maar stel scherpe gunningscriteria op;
- Breng voorafgaand in kaart welke gebruikersgroepen en gebruikers aan de slag gaan met de software;
- Haak vroegtijdig leveranciers aan bij de realisatie van koppelingen. Deze maatregelen zullen vertragingen voorkomen;
- Zorg voor een duidelijke focus op interoperabiliteit (Common Ground) en daadwerkelijke gebruikersondersteuning;
- Formuleer functionele eisen op hoofdlijnen, maar stel scherpe gunningscriteria op kwaliteitsaspecten zoals gebruiksvriendelijkheid, schaalbaarheid en ondersteuning bij Woo-publicaties, zodat marktpartijen worden uitgedaagd op innovatie en niet alleen op prijs;
- Omschrijf duidelijk het onderscheid tussen de ondersteuning van actieve en passie Woo;
- De geraamde opdrachtwaarde zal naar alle waarschijnlijkheid de Europese aanbestedingsdrempel gaan overschrijden omdat we meer functionaliteit in dienstverlening moeten kunnen gaan gebruiken. Daarnaast achten we de kans op eventueel meerwerk (uitbreiding van functionaliteit gedurende de beheerfase) aanwezig.

1.5 VERVOLG

Gemeente Groningen gaat na aanleiding van de marktconsultatie voor Laksoftware een Europese openbare aanbestedingsprocedure starten. Het streven is om deze in oktober 2025 te publiceren op Tendered.

DANKWOORD

De gemeente Groningen wil u danken voor uw bijdrage. Wij stellen uw input zeer op prijs. Wij zullen uw gegevens zorgvuldig en voor zover vereist, vertrouwelijk behandelen.

Met vriendelijke groet,
Namens de gemeente Groningen,

Santoshi, Els, Biko en Willem

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: MARKTCONSULTATIE LAKSOFTWARE GEMEENTE GRONINGEN



INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	8
1.1	Deze marktconsultatie	8
1.2	De mogelijke aanbesteding	8
1.3	De aanbestedende dienst	9
1.4	De uitgangspunten en voorwaarden	10
DEEL 2	HET ONDERWERP	11
2.1	De aanleiding van deze marktconsultatie	11
2.2	De huidige situatie	11
2.3	De gewenste situatie	12
2.4	De scope van deze marktconsultatie	14
2.5	Onze wensen en uitgangspunten	15
DEEL 3	DE VRAGENLIJST	16
DEEL 4	DE PROCEDURE	3
3.1	De planning	3
3.2	De consultatiefase	4
3.3	De verwerkingsfase	5
3.4	De afrondingsfase	5

DEEL 2 DE INTRODUCTIE

2.1 DEZE MARKTCONSULTATIE

2.1.1 PROCEDURE IN HET KORT

Als voorbereiding op een mogelijke aanbesteding voor laksoftware, voeren wij een marktconsultatie uit.

De marktconsultatie zelf is geen aanbesteding. Het maakt er ook geen onderdeel van uit. De resultaten uit deze marktconsultatie kunnen ons een beeld geven van de mogelijkheden in de markt. Ook kan het ons inzicht geven in de opzet van de mogelijke aanbestedingsprocedure.

In dit document beschrijven wij de achtergrond van deze marktconsultatie en hoe u hieraan deel kan nemen. Wij nodigen u daartoe van harte uit wanneer u belangstelling heeft.

2.1.2 ONS DOEL MET DEZE MARKTCONSULTATIE

Ons doel met deze marktconsultatie is marktpartijen te betrekken bij onze opgave. Wij vragen om een inhoudelijke en procesmatige inbreng op de beoogde opdracht. Ook kan de marktconsultatie informatie opleveren om de aantrekkelijkheid van het inschrijven te vergroten.

De belangrijkste punten om informatie over in te winnen zijn:

- een doelmatige aanbestedingsstrategie en -procedure
- bepalen van de scope van de in te kopen producten en diensten
- marktomstandigheden
- controle op de juiste gebruik van eisen en wensen (de gunningscriteria)
- benodigde informatie voor marktpartijen om passende aanbiedingen te doen

2.2 DE MOGELIJKE AANBESTEDING

Om goed uitvoering te kunnen geven aan de Wet open overheid is Gemeente Groningen voor de actieve publicaties laksoftware benodigd. Voor het lakken van Woo-verzoeken wordt op dit moment de software Zylab van Reveal Data gebruikt. Gemeente Groningen is op zoek naar laksoftware welke documenten zou kunnen lakken voor actieve publicatie en passieve publicaties conform de vereisten van de Wet open overheid. En welke organisatie breed ingezet kan worden.

Met deze marktverkenning pogen we een beeld te krijgen welke aanbestedingsprocedure gestart dient te worden om de juiste laksoftware in huis te halen. De planning is om in Q2 2026 beschikking te hebben over laksoftware welke de uitvoering van de Wet open overheid ondersteunt.

2.3 DE AANBESTEDENDE DIENST

2.3.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 238.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Wordt in deze marktconsultatie gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daarmee de gemeente Groningen als aanbestedende dienst.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

2.3.2 GEZAMENLIJKE MARKTCONSULTATIE

Wij voeren deze marktconsultatie samen met de volgende organisaties uit:

- Meerstad B.V.
- Suikerzijde B.V.
- Stadshavens B.V.
- Warmtestad B.V.
- Stichting WIJ

De gemeente Groningen treedt op als penvoerder.

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daar doorgaans mee de gemeente Groningen samen met de deelnemende organisatie(s). De deelnemende organisaties kunnen bij een vervolg aanbestedingsprocedure wijzigen.

2.3.3 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Willem Benak is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06 11 88 75 78.

Digitaal contact gaat via het e-mail adres aanbestedingen@groningen.nl. Graag in het onderwerpveld 'Marktconsultatie laksoftware' vermelden.

2.4 DE UITGANGSPUNTEN EN VOORWAARDEN

De hieronder vermeldde uitgangspunten en voorwaarden zijn van toepassing op deze marktconsultatie.

Bij deelname aan deze marktconsultatie gaat u akkoord met de uitgangspunten en voorwaarden zoals vermeld in dit document.

1. De voertaal tijdens deze marktconsultatie is Nederlands.
2. Dit document is uitsluitend bestemd voor marktconsultatiedoeleinden. De informatie die wij met een mogelijke aanbesteding verstrekken kan afwijken van de informatie in dit document.
3. Met deze marktconsultatie maken wij uitdrukkelijk geen voorselectie van marktpartijen voor een mogelijke aanbesteding. Deelname biedt geen voordelen net als dat afzien van deelname geen nadelen biedt.
4. Wij hebben geen voorkeur voor een bepaalde marktpartij, leverancier of dienstverlener. Dit geldt ook voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit document een tekstpassage en/of vraag betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, of herkomst of een bijzondere werkwijze, merk, octrooi of type, bepaalde oorsprong, of bepaalde productie, waardoor ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij te worden gelezen 'of gelijkwaardig'.
 - Deze marktconsultatie is voor zowel ons als de deelnemende marktpartijen vrijblijvend. Er kunnen geen (wederzijdse) verplichtingen of rechten aan Gemeente Groningen worden ontleend. Deelname biedt daarnaast geen enkel recht op het verkrijgen van een opdracht. Wij zijn op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie of verplicht tot realisatie en/of de uitvoering van een aanbesteding in het kader van het onderwerp van deze marktconsultatie.
5. Wij vergoeden geen kosten voor de deelname aan deze marktconsultatie.
6. De aangeleverde informatie verwerken wij anoniem in een business case en/of een eventueel programma van eisen. De inbreng van de deelnemende marktpartijen behandelen wij zoveel mogelijk vertrouwelijk. In ieder geval houden wij rekening met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van marktpartijen, ook bij het opstellen van eventuele externe rapportages. Aan de gegeven antwoorden op de gestelde vragen hangen wij geen waardeoordeel.
7. De door deelnemende marktpartijen ingezonden documenten beschouwen wij als openbare documenten en vrij van auteursrechten. Indien auteursrechten van toepassing zijn dan wordt Gemeente Groningen hiervan gevrijwaard door deze deelnemende marktpartij(en).
8. Claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid of verzoeken om vergoedingen in verband met uw deelname wijzen wij op voorhand af.

DEEL 3 HET ONDERWERP

3.1 DE AANLEIDING VAN DEZE MARKTCONSULTATIE

In mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden. Deze Wet heeft als doel de transparantie van overheidsinformatie te vergroten en de toegankelijkheid van documenten te verbeteren. In het kader van deze wet hebben overheidsinstanties de verantwoordelijkheid om informatie duurzaam en toegankelijk beschikbaar te stellen, rekening houdend met wettelijke uitzonderingen en privacyregels.

Onder de Woo moet de gemeente naast documenten uit Woo-verzoeken ook documenten uit eigen beweging openbaar maken. Dit noemen we actieve publicaties. In de Wet zijn er 11 informatiecategorieën benoemd waarbinnen gemeenten documenten openbaar moeten maken. Naar verwachting wordt het actief openbaar maken van informatie de komende twee jaar gefaseerd verplicht gesteld.

Het actief openbaar maken van informatie in de vorm van documenten vraagt een andere manier van werken. Daarom willen we de markt verkennen om inzicht te krijgen in beschikbare laksoftware-oplossingen die ons kunnen ondersteunen om de naleving van de Woo te vereenvoudigen door onder andere efficiënter documenten te lakken en de kwaliteit van openbaar gemaakte documenten te waarborgen.

3.2 DE HUIDIGE SITUATIE

Gemeente Groningen publiceert op dit moment alleen documenten die opgevraagd worden middels een 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 wordt een Woo-verzoek en -besluit vastgelegd door afdeling Juridische Zaken. Tevens vindt in het zaakstelsel de termijnbewaking plaats. Afstemming met vak afdelingen en verzameling van de documenten gebeurt buiten het zaakstelsel om. De reden hiervoor is dat de huidige inrichting 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 laksoftware van Zylab, waarna de documenten worden gelakt. De gelakte documenten worden vervolgens in Sharepoint of op een netwerkschijf gezet. Vanaf deze locatie worden de documenten door onze Webredactie gepubliceerd op onze gemeentelijke Website, waar het proces eindigt.

3.3 DE GEWENSTE SITUATIE

Ter voorbereiding op de aanstaande verplichting om naast Woo-verzoeken ook actief documenten te publiceren hebben wij 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 wij de afhandeling van actieve publicaties denken te gaan uitvoeren vindt u in afbeelding 1, pagina 8, de procesflow voor actieve publicaties.

De activiteiten onder de processtappen 'Geschikt maken voor publicatie', 'Toepassen 4-ogen principe' 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.

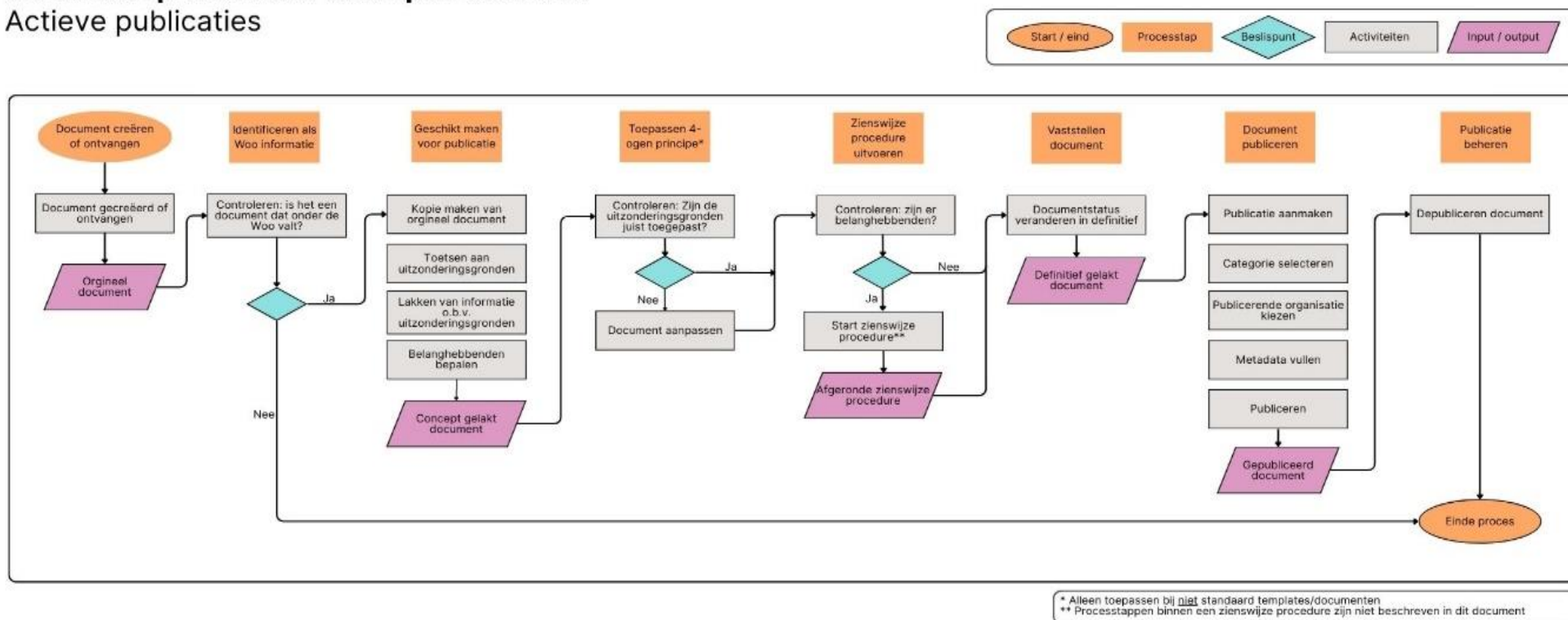
Nadat een document is gelakt zal deze gepubliceerd worden op ons publicatie platform. Wij gaan gebruik maken van het Generieke Publicatie Platform (GPP), welke ontwikkeld is in opdracht van Dimpact.

De uitvoering van de actieve publicaties onder de Woo zal decentraal plaats gaan vinden. Dit betekent dat elke afdeling zelf verantwoordelijk is voor het lakken en publiceren van Woo-documenten. Sommige afdelingen zullen vaak te maken krijgen met actieve publicaties, echter zal het merendeel van de afdelingen een enkele keer per jaar te maken krijgen met een actieve publicatie. Met de kennis van nu verwachten we circa 100 gebruikers, 2 per afdeling. Verder verwachten we dat er tussen de 15.000 en 20.000 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.

We zijn opzoek naar laksoftware die op zichzelf staand in ons technische landschap staat. De reden hiervoor is dat documenten uit vele bronsystemen komen, in deze fase streven we geen koppeling na met alle bronsystemen. Ook wensen we op dit moment (nog) geen koppeling met het zaakstelsel of het Document Management Systeem (DMS). Deze systemen worden momenteel beide vervangen. Echter is wel het uitgangspunt dat we documenten zoveel mogelijk op één locatie opslaan, dit zal eerst op onze netwerkschijf of Sharepoint zijn. Dit betekent ook dat wij het ongewenst vinden om langer dan nodig documenten in een laktool op te slaan.

Voor de langere termijn bestaat de wens om te kunnen koppelen met het zaakstelsel, te weten PodiumD Zaak en DMS Corsica. Tevens zou een koppeling met het Generieke Publicatie Platform in de toekomst mogelijk een efficiëntere werkwijze ondersteunen.

Generieke procesflow Wet open overheid Actieve publicaties



Afbeelding 1: Generieke procesflow Wet open overheid

3.4 DE SCOPE VAN DEZE MARKTCONSULTATIE

3.4.1 BINNEN DE SCOPE

IMPLEMENTATIEFASE

- Opstellen Definitief Implementatieplan
- Levering van een applicatie voor laksoftware
 - Tenminste 100 eindgebruikers
 - Tenminste 20 gelijktijdige gebruikers
 - Tenminste 2 Functioneel applicatiebeheerders
 - Lakken van tenminste 20.000 documenten per jaar
- Koppelingen voor opslag in DMS Corsa en PodiumD Zaak
- Koppeling voor publicatieplatform, GPP Dimpack
- In geval van on premises: koppeling met leverancier laksoftware
- Overeenkomen en vaststellen SLA
- Digitaal instructie materiaal voor first time gebruikers
- 2 sessies Opleiding en instructie voor heavy user eindgebruikers
- 2 sessies 'train de trainer' opleiding aan Functioneel applicatiebeheerder
- Leveren van Instructiemateriaal en handleidingen voor eindgebruikers, TAB en FAB
- Technische implementatie
- Inrichting

BEHEERFASE

- Consultancy
- Uitvoering van de definitieve SLA (beheer en onderhoud)
- Uitvoeren van 3e lijns beheer
- Aanvullende diensten/producten (ontwikkelbudget voor toekomstige onvoorziene investeringen)

3.4.2 BUITEN DE SCOPE

- 1^e lijns functioneel beheer
- 2^e lijns functioneel beheer
- Overdracht van data huidige laksoftware naar nieuwe applicatie
- Exitplan van nieuwe applicatie naar de opvolger daarvan.

3.5 ONZE WENSEN EN UITGANGSPUNTEN

Uitgangspunten:

- Hosting- en 3^e lijns beheer door softwareleverancier;

Wensen en kansen:

- Het kunnen waarmerken van een document met als doel de authenticiteit van het document te waarborgen;
- Het kunnen ondersteunen van een workflow voor het lakken conform de vereisten van de Woo;
- Het kunnen koppelen met het Generieke Publicatie Platform van Dimpact middels generieke API;
- Het digitaal toegankelijk kunnen maken van documenten die voor het lakken nog niet voldoen aan de WCAG2.2 richtlijnen;

DEEL 4 DE VRAGENLIJST

Bij deze marktconsultatie is een vragenlijst als excel-bijlage toegevoegd, 'Bijlage 1 Vragenlijst Laksoftware'. Indien uw onderneming wil deelnemen aan de marktconsultatie ontvangen we graag per mail een ingevulde versie van deze vragenlijst.

DEEL 4 DE PROCEDURE

4.1 DE PLANNING

Wij gebruiken onderstaande planning voor deze marktconsultatie. Wij kunnen hier van afwijken. Wijzigingen in de planning worden per mail bekendgemaakt in een nota van inlichtingen.

De consultatiefase	
12-6-2025	Versturen van de marktverkenning
19 juni 2025	Uiterste termijn voor het stellen van vragen
25-6-2025	Versturen van de nota van inlichtingen
De presentaties	
Ma 30-6-2025 Blok 1	09.00 - 10.30 uur
Ma 30-6-2025 Blok 2	11.00 - 12.30 uur
Ma 30-6-2025 Blok 3	13.30 - 15.00 uur
Wo 2-7-2025 Blok 4	09.00 - 10.30 uur
Wo 2-7-2025 Blok 5	11.00 - 12.30 uur
Wo 2-7-2025 Blok 6	13.30 - 15.00 uur
De verwerkingsfase	
Uitwerken en geanonimiseerd delen van resultaten met deelnemende partijen van de marktconsultatie (Gemeente Groningen)	

Protocol voor de presentaties:

1. U dient uiterlijk 19-06-2025 aan Biko Vledder, biko.vledder@groningen.nl, te laten weten of u deel wenst te nemen aan de marktverkenning.
2. Wij willen graag één contactpersoon van u ontvangen waarmee we alle afstemming kunnen doen.
3. Presentaties vinden digitaal via Teams plaats. U ontvangt uiterlijk 24 juni een uitnodiging hiervoor van ons. Er zijn 6 tijdsblokken beschikbaar voor de presentaties, zie tabel hierboven voor de tijden.
4. Uw presentatie heeft de volgende opbouw:
 - 5 minuten voorstellen
 - Max. 10 minuten bedrijfspresentatie
 - 45 minuten demo waarbij tenminste de volgende onderdelen worden gedemonstreerd:
 - Lakken handmatig
 - Lakken transparant
 - Lakken geautomatiseerd
 - Tonen procesflow
 - Muteren

- Weigeringsgronden toepassen
 - Toekennen Rollen en rechten
 - 30 minuten beantwoorden van vragen
5. Uw presentatie en documentatie ontvangen wij na afloop, deze kunt u versturen naar: biko.vledder@groningen.nl .

4.2 DE CONSULTATIEFASE

4.2.1 DE MARKTCONSULTATIE

Gemeente Groningen heeft zelf op basis van desk-research een shortlist opgesteld van de leveranciers die op de Nederlandse markt actief zijn in het leveren van laksoftware.

4.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze marktconsultatie zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen en suggesties, aan de contactpersoon mailen. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Verzoek om individuele inlichtingen

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

4.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden en hiervan een overzicht te maken. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de marktconsultatie doorvoeren via een nota van inlichtingen.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

4.2.4 HET INSTUREN VAN UW ANTWOORDEN

Uw antwoorden op deze marktconsultatie moet u in het format van Bijlage 1 'Vragenlijst Laksoftware' bij ons indienen. Dit gaat per mail. Doe dit uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip.

Vanwege een uniforme werkwijze willen wij geen indiening via andere kanalen ontvangen.

4.3 DE VERWERKINGSFASE

4.3.1 DE ANTWOORDEN MONDELING LATEN TOELICHTINGEN DOOR DEELNEMERS

Mochten wij naar aanleiding van de gegeven antwoorden meer informatie wensen, dan kunnen wij er voor kiezen (een aantal) deelnemers uitnodigen voor een mondelinge toelichting op hun antwoorden. Het aantal gesprekken is afhankelijk van het aantal partijen dat deelneemt aan de marktconsultatie.

De mondelinge toelichtingen zullen wij op de vermelde tijdstippen onder 'De presentaties' in de Planning houden.

4.3.2 UITWERKEN RESULTATEN VAN DE MARKTCONSULTATIE

Nadat wij alle antwoorden op de marktconsultatie hebben ontvangen, worden deze door ons verwerkt. Hiermee vormen wij ons een beeld van de algehele reactie van de deelnemers.

4.4 DE AFRONDINGSFASE

4.4.1 DELEN VAN EEN (GEANONIMISEERD) EINDVERSLAG

Nadat alle resultaten van deze marktconsultatie zijn verwerkt tot een verslag, rapport en/of aanbeveling, worden de resultaten binnen de gemeente Groningen voor interne doeleinden gedeeld.

Met **de deelnemers** aan deze marktconsultatie delen wij een geanonimiseerd eindverslag. Gaan wij over tot de uitvoering van een aanbesteding, dan wordt het geanonimiseerde eindverslag als bijlage bij de aanbesteding gepubliceerd.

BIJLAGE 2 VRAGENLIJST MARKTCONSULTATIE

Vragenlijst Marktconsultatie laksoftware

Uw bedrijfsnaam	<bedrijfsnaam deelnemer>
Adres	
Postcode en (vestigings)plaats	
Contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Website	

IN TE VULLEN DOOR
DEELNEMER

Consultatie documenten	Omschrijving Eis/Wens	Titel Bijlage	deelnemer kan hieraan voldoen	Toelichting (facultatief)
	deelnemer heeft kennisgenomen van Marktconsultatie document	Marktconsultatie Laksoftware gemeente Groningen		
	deelnemer kan voldoen aan het gestelde in Bijlage 2	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023		
	deelnemer kan voldoen aan het gestelde in Bijlage 3	cpt. Verwerkersovereenkomst		

	deelnemer kan voldoen aan het gestelde in Bijlage 4	Minimale Maatregelenset Security		
PLANNING	Omschrijving Eis/Wens	Datum en tijdstip	deelnemer kan hieraan voldoen	Toelichting (facultatief)
	Kunt u via Teams een presentatie geven in tijdblok 1?	30 juni van 09.00 - 10.30 uur		
	Kunt u via Teams een presentatie geven in tijdblok 2?	30 juni van 11.00 - 12.30 uur		
	Kunt u via Teams een presentatie geven in tijdblok 3?	30 juni van 13.30 - 15.00 uur		
	Kunt u via Teams een presentatie geven in tijdblok 4?	2 juli van 09.00 - 10.30 uur		
	Kunt u via Teams een presentatie geven in tijdblok 5?	2 juli van 11.00 - 12.30 uur		
	Kunt u via Teams een presentatie geven in tijdblok 6?	2 juli van 13.30 - 15.00 uur		
FUNCTIONALS	Omschrijving Eis/Wens	Rationale (waarom deze Eis/ Wens)	deelnemer kan aan eis/wens voldoen	Toelichting (is de gevraagde functionaliteit al inbegrepen bij uw standaard Oplossing?)
Lakken	Persoonsgegevens worden automatisch door uw Oplossing weggelakt.	Persoonsgegevens worden door de Oplossing herkend en weggelakt.		

Lakken	Persoonsgegevens van personen die vanuit hun functie in openbaarheid treden worden niet automatisch door uw Oplossing gelakt.	Persoonsgegevens van personen die vanuit hun functie in de openbaarheid treden, mogen niet worden gelakt.		
Lakken	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om het resultaat van het geautomatiseerd lakken aan te passen voordat gegevens definitief worden gelakt.	Zodat er gecorrigeerd kan worden indien nodig.		
Lakken	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om beelden weg te lakken.	Beelden zoals nummerborden op foto's kunnen worden weggelakt.		
Lakken	Uw Oplossing maakt het mogelijk om handmatig gegevens weg te lakken.	Gegevens die niet automatisch herkend worden als gevoelige informatie, kunnen handmatig worden weggelakt.		
Lakken	Uw Oplossing maakt het mogelijk om metadata van documenten te lakken.	Zodat er geen gevoelige informatie in de metadata staat.		
Lakken	Uw Oplossing maakt het mogelijk om transparant te lakken.	Geen zwart vlak, maar een kader om de afgelakte passage waarin duidelijk is te zien wat er is weggelakt.		

Lakken	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om voorstellen tot lakken te krijgen op basis van informatie-categorie	Lakvoorstellen op basis van de verschillende informatie-categoriën.		
Weigeringsgrond	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om de weigeringsgrond aan te geven per gelakte passage.	Het artikelnummer van de Woo moet per passage aangegeven kunnen worden.		
Weigeringsgrond	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om de weigeringsgrond te corrigeren.	Zodat de weigeringsgrond correct is.		
Weigeringsgrond	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om meerdere weigeringsgronden te kunnen verwerken.	De mogelijkheid om meerdere weigeringsgronden uit de Woo aan te geven bij een passage.		
Weigeringsgrond	Uw Oplossing toont de weigeringsgrond in de gelakte passage.	In elke gelakte passage is het artikelnummer van de weigeringsgrond te zien.		
Dossier	Uw Oplossing maakt het mogelijk om met meerdere personen in een dossier samen te werken.	Meerdere personen kunnen (tegelijktijd) binnen een dossier aflakken.		
Dossier	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om documenten te labelen.	Het kunnen labelen in de documenten binnen een dossier, bijvoorbeeld is duplicaat of zienswijze.		

Dossier	Uw Oplossing maakt inzichtelijk wat de ander doet die in hetzelfde dossier werkt.	Realtime inzichtelijk wat de ander doet binnen hetzelfde dossier.		
Dossier	Uw Oplossing maakt het mogelijk om groepen te kunnen maken in een dossier.	Zodat de juiste mensen bij (een deel van) een dossier kunnen.		
Dossier	Uw Oplossing maakt het mogelijk om gebruikers toe te voegen aan een dossier.	Zodat de juiste personen bij een dossier kunnen.		
Dossier	Uw Oplossing maakt het mogelijk om gebruikers te verwijderen uit een dossier.	Zodat de juiste personen bij een dossier kunnen.		
Dossier	Uw Oplossing ondersteunt het 4 ogen principe.	Een ander dan de lakker, kan een gelakt document beoordelen.		
Dossier	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om een inventarisatielijst op te stellen.	Het is mogelijk om bij elke productie die je draait een inventarisatielijst op te stellen.		
Dossier	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om een productie te draaien per zienswijze.	Het is mogelijk om voor elke zienswijze die je moet vragen een aparte productie te draaien.		
Dossier	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om tenminste 10 stukken tegelijk te uploaden.	Er kunnen minimaal 10 documenten in bulk worden geupload.		
Dossier	Uw Oplossing geeft het aan als er dubbelingen zijn.	Duplicaten eruit filteren zodat documenten niet		

		dubbel openbaar gemaakt worden.		
Dossier	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om te kunnen annoteren bij een document.	Zodat het mogelijk is om te onthouden wat gevraagd moet worden / voortgang openbaarmaking.		
Toegankelijkheid	Uw Oplossing ondersteunt tenminste de volgende dataformaten: PDF, odt, docx, txt, png, jpeg, jpg, jp2, eml, msg, odp, pptx, csv, xlsx.	Om verschillende type documenten te kunnen ondersteunen		
Toegankelijkheid	De toegankelijkheid van documenten blijft behouden na het gebruik van uw Oplossing.	Voldoet aan de WCAG 2.2 AA richtlijnen		
Toegankelijkheid	Uw Oplossing genereert documenten die toegankelijk zijn.	Documenten worden volgens de WCAG 2.2 AA standaard gegenereerd. Ook als documenten hier niet aan voldoen, geupload worden voor het lakken.		
Audittrail en logging	Uw Oplossing biedt uitgebreide audittrail- en loggingmogelijkheden om inzage te krijgen over de uitgevoerde activiteiten.	De Oplossing is transparant over wie (gebruiker) wat heeft gedaan.		
Autorisatie en toegangsbeheer	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om rollen en rechten in te richten.	De Oplossing biedt ten minste autorisaties voor: inzage, lakken, verwijderen en controle (review).		

<p>Autorisatie en toegangsbeheer</p>	<p>Uw Oplossing biedt de mogelijkheid taken toe te wijzen aan andere gebruikers die beschikken over dezelfde rollen en autorisaties</p>	<p>Indien een medewerker zelf niet in staat is om een taak te verwerken, dan is het wenselijk om een taak toe te wijzen aan een andere medewerker met dezelfde autorisaties en rol.</p>		
<p>Zoeken</p>	<p>Uw Oplossing biedt de mogelijkheid tot het (door)zoeken van de informatie die is vastgelegd.</p>	<p>Het moet mogelijk zijn om te zoeken binnen de Oplossing. De (zoek)resultaten zijn beperkt tot hetgeen dat een gebruiker op basis van de autorisaties in mag zien.</p>		
<p>Rapportage en dashboards</p>	<p>Uw Oplossing maakt het mogelijk om informatie visueel weer te geven via rapportages en dashboards.</p>	<p>Uw Oplossing biedt de mogelijkheid voor dashboard rapportages.</p>		
<p>Rapportage en dashboards</p>	<p>Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om specifieke rapportages aan te maken voor bepaalde gebruikersgroepen.</p>	<p>Informatie m.b.t. de voortgang en controles dient visueel weer te kunnen worden gegeven aan specifieke gebruikersgroepen (zoals proceseigenaren), zodat deze inzage krijgen in de</p>		

		voortgang en of bevindingen.		
Rapportage en dashboards	Uw Oplossing biedt rapportages of dashboards die weergeven wat de voortgang is van taken.	De Oplossing kan rapporteren over de status van de voortgang.		
Rapportage en dashboards	Uw Oplossing biedt standaard dashboards per gebruiker om inzage te krijgen welke taken er zijn toegekend.	Gebruikers van het systeem dienen in één oogopslag te kunnen zien welke taken er zijn toegewezen.		
Rapportage en dashboards	Uw Oplossing biedt mogelijkheden om visuele dashboards of rapportages te versturen.	Het rapport kan rechtstreeks vanuit het systeem worden verzonden.		
Rapportage en dashboards	Uw Oplossing biedt de mogelijkheid om een overzicht met alle openstaande en gesloten taken te raadplegen.	De Oplossing kan een centraal overzicht genereren van alle openstaande en gesloten taken die gebruikt kan worden om de voortgang te bewaken.		
NON-FUNCTIONALS	Omschrijving Eis/Wens	Rationale (waarom deze Eis/ Wens)	deelnemer kan aan eis/wens voldoen	Toelichting (is de gevraagde functionaliteit al inbegrepen bij uw

			standaard Oplossing?)	
Data	De Oplossing geeft de Opdrachtgever onbeperkte en eenvoudige toegang, zonder extra kosten en op elk gewenst moment tot alle eigen data en databases in tenminste de acceptatie en productie omgevingen.	Eigenaarschap van de data ligt bij de Gemeente Groningen.		
Data	De Oplossing kan te allen tijde onze data overdragen aan de Opdrachtgever.	Om deze data tot onze beschikking te hebben voor sturing van onze organisatie en monitoren van onze werkzaamheden in het systeem van de Opdrachtnemer.		
Gebruiks-vriendelijkheid	De Oplossing biedt ingebouwde contextgevoelige helpetekst in de Nederlandse taal.	Voor een begrijpelijke en intuïtieve Oplossing voor de gebruikers.		
Gebruiks-vriendelijkheid	De Oplossing biedt een User interface in de Nederlandse taal.	Een Nederlandse UI is standaard bij de Gemeente Groningen.		
Gebruiks-vriendelijkheid	De look en feel van alle onderdelen van de Oplossing is vergelijkbaar	Voor een uniforme look en feel en een prettige gebruikerservaring.		

Gebruiks-vriendelijkheid	Iedere gebruiker moet, binnen de kaders die aan de gebruiker zijn toegewezen, zijn persoonlijke systeeminstellingen in kunnen stellen binnen de Oplossing.	Om de gebruikerservaring aan te passen naar eigen wens/behoefte.		
Performance	De Oplossing kent geen verslechtering van de algehele performance bij opvragingen of toevoeging van gebruikers.	Voor borging van een stabiele performance.		
Opleiding/ training	Instructies van de Oplossing zijn beschikbaar in het Nederlands om gebruikers op te leiden.	Makkelijk toegankelijk, leesbaar en duidelijk in de eigen taal		
Opleiding/ training	Er zijn videoinstructies beschikbaar om gebruikers te ondersteunen	Om op een laagdrempelige wijze gebruikers te ondersteunen		
Privacy	De Opdrachtnemer is AVG/GDPR compliant	Voldoen aan alle Europese relevante wet- en regelgeving op het gebied van Privacy, waardoor wettelijke naleving wordt gegarandeerd.		
Privacy	De Opdrachtnemer (bestaande uit de eigen organisatie inclusief partners en onderaannemers) garandeert dat gegevens welke uit hoofde van de opdracht verwerkt worden uitsluitend binnen de EER verwerkt	Om te voldoen aan de AVG.		

	worden en dat doorgifte naar landen buiten de EER uitgesloten is.			
Privacy	De Oplossing is ontwikkeld met in achtneming van "privacy by design."	Om persoonsgegevens die binnen de Oplossing verwerkt worden te beschermen.		
Privacy	De Opdrachtnemer heeft een DPIA op de applicatie uitgevoerd.	Om inzicht te krijgen in privacy management binnen de Oplossing.		
Architectuur	De Oplossing is browser-onafhankelijk en HTML5-compliant.	Om de Oplossing toegankelijk te maken voor de gebruikers.		
Architectuur	De Oplossing is in hoofdzaak een SaaS-Oplossing.	Opdrachtgever wil ontzorgt worden op het gebied van onderhoud en beheer van de Oplossing.		
Architectuur	De Oplossing maakt gebruik van een SSO koppeling en SCIM provisioning	Koppeling met gemeentelijke EntraID op basis van OIDC of SAML 2.0 voor authenticatie, automatisch aanmaken van accounts in de laksoftware door middel van de SCIM standaard.		
Architectuur	In geval van SaaS applicatie wordt er gebruik gemaakt van Multi Factor Authenticatie.	Dit wordt gerealiseerd door de Gemeente		

		Groningen via eigen EntraID.		
Architectuur	De Oplossing moet kunnen werken zonder plug-ins of add-ins op de meest recente browsers.	Om de Oplossing toegankelijk te maken voor de gebruikers.		
Architectuur	De applicatie hanteert tenminste de volgende standaarden: <ul style="list-style-type: none"> • De berichtenstandaarden StUF-ZKN 3.10 resp. StUF-BG 3.10. • De standaard STUF DCR • De standaardservice Standaard Zaak- en Documentservices 1.1 en 1.2 • Zaakgericht Werken API's 	Om de Oplossing in de toekomst te kunnen koppelen met DMS Corsa en zaaksysteem PodiumD Zac		
Functioneel Beheer	Updates voor de Oplossing worden altijd voorzien van nederlandse taalige releasenotes.	Zodat teruggekeken kan worden wat er in een release is veranderd. Voorkeur in begrijpelijke taal.		
Service management	Opdrachtnemer kan een automatische koppeling (api) met de ITSM tooling (SaaS) van de Opdrachtgever realiseren. Dit betreft de ITSM tooling ServiceNow.	Ten behoeven van Service integratie, waardoor de leverancier direct en automatisch kan communiceren met de ITSM-tooling van de gemeente, wat bijdraagt aan een snelle en effectieve afhandeling van tickets.		

Service management	Uw Oplossing is schaalbaar.	mogelijkheid om het aantal gelijktijdige gebruikers en toegangsniveaus flexibel aan te passen. Naar boven en naar beneden en direct vertaald naar de licentiekosten.		
NON-FUNCTIONALS		Open vragen	Beantwoording	
Licenties	Wat voor soort licenties (site, named user, concurrent user e.d.?) biedt u aan?			
Licenties	Indien u concurrent user aanbiedt, hoeveel gebruikers kunnen tegelijkertijd in uw software werken?			
Licenties	Wat voor soort licenties adviseert u aan gemeente Groningen om te gebruiken?			
Rollen en rechten	Welke rollen en rechten kunnen in uw applicatie worden toegekend?			
Rollen en rechten	Kunt u een autorisatiematrix meesturen?			
Functionaliteiten	Welke verschillende datatypen en formaten ondersteund de software?			
Functionaliteiten	Hoe gaat u om met opslag, tijdelijke opslag en archivering van de gelakte documenten?			
Functionaliteiten	Kunt u aangeven wat er aan functionaliteiten, naast de functionaliteiten benoemd in het PvE,			

	in uw standaard Oplossing bijgeleverd worden?	
Functionaliteiten	Kunt u aangeven wat u nog meer kan aanbieden aan aanvullende functionaliteiten wat relevant zou kunnen zijn voor gemeente Groningen?	
Functionaliteiten	Levert u het standaard laksoftware pakket in SaaS, On Premise of heeft u daar nog een andere vorm in?	
Functionaliteiten	U kunt op- en aanmerkingen maken in het concept PvE en deze bij de vragen van de Nvl toevoegen.	
Implementatie	Kunt u een voorbeeld plan van aanpak meesturen voor de implementatiefase? Neem hier minimaal in op: <ul style="list-style-type: none"> • Welke implementatiewerkzaamheden er standaard uitgevoerd dienen te worden en welke daarvan door u worden uitgevoerd en welke door de gemeente uitgevoerd moeten worden; • Hoe lang het duurt voordat de implementatie gestart kan worden na opdrachtvertrekking; • De verwachte doorlooptijd voor de implementatie. 	
Beheer	Kunt u een inschatting geven van de inspanning die de functioneel beheerder van gemeente Groningen zou moeten leveren om 2e lijnsbeheer uit te voeren?	

Beheer	Kunt u uw (volgens uw eigen inschatting) best passende standaard SLA meesturen?			
Kosten	Kunt u een inschatting geven van de minimale en maximale kosten? Ga hierbij uit van de totale investering excl. BTW, alsmede de eerste 4 jaren van de beheerfase. Ga hierbij uit van de beschreven informatie in deze marktconsultatie. Dit is voor deze marktconsultatie van belang om enerzijds goed te kunnen budgetteren, en anderzijds om de best passende inkoopprocedure te kiezen.			
Kosten	Maakt u onderscheid in kosten voor verschillende soorten licenties?			
Kosten	Kunt u een inschatting geven van de implementatiekosten? Ga hierbij uit van de beschreven informatie in deze marktconsultatie.			
Kosten	Kunt u een inschatting geven van de kosten voor het opleveren van een koppeling met het zaakstelsel PodiumD Zaak op basis van ZGW API?			
Kosten	Kunt u een inschatting geven van de kosten voor het opleveren van een koppeling met DMS Corsa op basis van Documenten API/CMIS?			

Voorwaarden	Kunt ermee instemmen dat uw software wordt gebruikt in een federatieve omgeving? M.a.w., als een partij die niet in de lijst staat van de organisaties waarvoor de laksoftware wordt aangeschaft, maar waar in de toekomst de gemeente Groningen de software wel voor wil gebruiken, is daarvoor dan geen aanvullende licentie nodig?	
Voorwaarden	Bent u bekend met en akkoord met de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden GIBIT-2023?	
Certificering	Beschikt u over een ISO 27001	
Certificering	Welke certificering is daarnaast ook nog noodzakelijk voor laksoftware?	
Certificering	Kunt u een ISAE3402 type 2-verklaring aan leveren om aan te tonen dat er externe controles en audits hebben plaatsgevonden met betrekking tot uw interne beheersmaatregelen en processen?	
Aanvullende functionaliteiten	Kunt u kort toelichten welke (voor de gemeente Groningen relevante) aanvullende diensten en functionaliteiten uw organisatie nog meer levert in relatie tot. het gevraagde in deze marktconsultatie?	
Overig	Ziet u relevante toekomstige ontwikkelingen met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> • De markt 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Techniek • Behoeften bij gemeenten/overheid 	
Overig	Heeft u tips voor gemeente Groningen om een eventuele aanbesteding goed in de markt te kunnen zetten?	
Overig	Zijn er 'lessons learned' vanuit eerdere implementaties die u gemeente Groningen wilt meegeven?	
Overig	Gemeente Groningen heeft voor de inkoopcategorie 'ICT' de beleidsdoelstelling dat er bij een aanbesteding een social return verplichting wordt toegepast. Wat is uw ervaring met het toepassen van Social Return?	

