

gemeente Zaanstad

Inkoop & Subsidies

Aan: Geïnteresseerde

Stadhuisplein 100
1506 MZ Zaandam
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Telefoon 14 075
www.zaanstad.nl

DATUM	8 januari 2026
ONS KENMERK	2025-198
ONDERWERP	Uitnodigingsbrief: Marktconsultatie IAM-Systeem Zaanstad

1 Inleiding

1.1 Doel van de marktconsultatie

Gemeente Zaanstad is voornemens om een (Europees) aanbestedingstraject te starten voor een nieuw IAM-systeem.

Het doel van deze marktconsultatie is het verwerven van een modern, gebruiksvriendelijk en betaalbaar IAM-systeem, waarmee we de toegang tot systemen en middelen efficiënt kunnen beheren. Het systeem moet rolhouders binnen het autorisatieproces ondersteunen met gebruiksvriendelijke userinterfaces. Tegelijkertijd zorgt de goedkeuringsflow ervoor dat medewerkers snel beschikken over de toegangsrechten die zij nodig hebben om hun werkzaamheden uit te voeren, waarbij de autorisaties gecontroleerd en veilig worden toegekend of op tijd ingetrokken. Daarmee wordt de bedrijfscontinuïteit, informatieveiligheid en privacy binnen de organisatie gewaarborgd.

Hoewel de huidige IAM-tool ons in het verleden goed heeft gediend, merken we dat deze niet langer volledig aansluit bij de groeiende eisen van een volwassen IAM-inrichting. We hebben enkele technische beperkingen en beheers uitdagingen geconstateerd die kunnen leiden tot risico's zoals verstoringen en een single-point-of-failure. We streven ernaar om een oplossing te vinden die beter aansluit bij onze toekomstige behoeften.

Voor een goed voorbereid vervangingstraject is het belangrijk inzicht te krijgen in hoeverre deze ambities realiseerbaar zijn met de IAM-systemen die de markt biedt. Daarnaast zijn ook niet-functionele eisen cruciaal, zoals security, compliance, implementatie, beheer en toekomstvastheid, omdat deze randvoorwaarden bepalend zijn voor een succesvolle implementatie en goed functioneren van het nieuwe IAM-systeem.

Met deze marktconsultatie willen wij een realistisch programma van eisen en wensen opstellen, dat aansluit bij de mogelijkheden van de markt. Zodat de kans op de best mogelijke keuze van een IAM-systeem, dat zowel functioneel onze ambities ondersteunt als voldoet aan de randvoorwaarden, zo groot mogelijk wordt.

1.2 Functionele ambitie

Wij streven naar een IAM-oplossing die de volledige identiteits- en autorisatielifecycle optimaal ondersteunt. Alles wat automatisch kan verlopen, gebeurt ook automatisch, terwijl handmatige handelingen effectief worden ondersteund en continu bewaakt om fouten en risico's te minimaliseren.

IAM vervult daarmee een centrale rol in zowel operationele processen als risicobeheersing, door ervoor te zorgen dat medewerkers tijdig over de juiste autorisaties beschikken, terwijl autorisaties veilig en gecontroleerd worden toegekend, beheerd en ingetrokken, ter waarborging van bedrijfscontinuïteit en informatieveiligheid.

In het volgende hoofdstuk worden de belangrijkste uitgangspunten van de werkwijze toegelicht, zoals uitgewerkt in **Bijlage 4 (Functioneel Ontwerp)**.

Om deze uitgangspunten en het Functioneel Ontwerp goed te kunnen begrijpen, wordt geadviseerd eerst de **begrippenlijst (Bijlage 5)** zorgvuldig door te nemen. De daarin gedefinieerde termen worden consequent gebruikt in de beschrijving. Een eenduidig begrip is essentieel om een gedeeld beeld te waarborgen en misverstanden te voorkomen.

Mocht iets onduidelijk zijn of vragen oproepen, dan ontvangen wij deze graag.

Belangrijke uitgangspunten van onze IAM-werkwijze:

1. Registratie en beheer van identiteiten

Identiteiten van medewerkers gemeente Zaanstad worden automatisch geregistreerd via het HR-systeem bij nieuwe instroom, en *lifecycle events* (IDU: in-, door- en uitstroom) worden consistent de wijzigingen doorgevoerd. Voor partnerorganisaties geldt dat identiteiten handmatig moeten worden ingevoerd en beheerd, met waarborging van correcte en volledige registratie en zonder dubbele invoer. Het systeem moet daarnaast rechten en afscherming per identiteitscontainer ondersteunen, zodat identiteiten van partnerorganisaties gescheiden blijven van andere organisaties. Ten slotte moet de *lifecycle events* voor handmatig ingevoerde of gewijzigde identiteiten overeenkomen met die van automatisch gesynchroniseerde identiteiten.

2. Instroom-, doorstroom- en uitstroomprocessen (IDU-keten)

De Oplossing moet het volledige instroom-, doorstroom- en uitstroomproces van medewerkers ondersteunen en automatiseren op basis van wijzigingen in HR-kenmerken (zoals begin-einddatum contract, arbeidsrelatie, functie, afdeling). Dit omvat configureerbare regels en workflow-logica waarmee automatisch acties binnen het IAM-systeem worden uitgevoerd en/of HR-attributen (een verzameling aan autorisaties) worden toegekend of ingetrokken.

3. Autorisatiebeheer via procesrollen

Naast de automatische autorisaties werkt Zaanstad met procesrollen, die voortkomen uit de in het processenhuis geregistreerde processen. Procesrollen worden aangevraagd en bestaan uit één of meerdere autorisaties, die op hun beurt zijn opgebouwd uit één of meerdere resources. Resources betreffen toegang tot een applicatie, specifieke gebruikersrechten binnen die applicatie of het verstrekken van een middel. Na goedkeuring geeft het IAM-systeem opdrachten aan de doelsystemen om resources toe te kennen, te verstrekken of in te trekken: bij AD gebeurt dit automatisch (toevoegen aan AD-groep), bij systemen zoals Topdesk en mail handmatig door de functioneel beheerder in de applicatie.

4. Gestandaardiseerd aanvraag- en goedkeurproces

Medewerkers – of rolhouders namens hen – kunnen de procesrollen en middelen aanvragen die nodig zijn om hun werkzaamheden uit te voeren. Rolhouders (leidinggevend, proceseigenaren en middeleneigenaren) gebruiken binnen het aanvraag- en goedkeurproces een gebruiksvriendelijke interface, afgestemd op hun bevoegdheden, die mandatering, goedkeuring en volledige logging ondersteunt. Zo houden zij regie over hun verantwoordelijkheden. Daarnaast signaleert het systeem automatisch functiewijzigingen of doorstroom, zodat procesrollen en middelen tijdig kunnen worden toegekend of ingetrokken door de rolhouders.

5. Overzicht en beheersing

Iedere rolhouder binnen het autorisatieproces heeft inzicht in de autorisaties waarvoor hij of zij verantwoordelijk is, inclusief mogelijkheden om correcties door te voeren waar nodig. Beheerders kunnen altijd ingrijpen en bij security- of integriteitsverzoeken rechten intrekken of pauzeren – een noodknop – zodat toegang gecontroleerd en compliant blijft.

6. Proactieve signalering en risicobeheersing

Het systeem ondersteunt actief bij het detecteren en voorkomen van onvolledige of ongewenste situaties, zoals achterblijvende rechten bij doorstroom, synchronisatiefouten vanuit het HR-systeem of fouten bij wijzigingen in het autorisatiebeheer:

- Rolhouders worden automatisch geïnformeerd wanneer actie nodig is, bijvoorbeeld bij het intrekken of toekennen van procesrollen en applicaties bij functiewijzigingen of nieuwe taken.
 - Beheerders ontvangen waarschuwingen bij risicovolle wijzigingen, inclusief inzicht in de impact, en het systeem dwingt dubbele bevestiging af bij kritische acties.
 - Het systeem biedt beheerders bovendien een uitvallijst voor HR-synchronisatiefouten, zodat synchronisaties tijdelijk kunnen worden gepauzeerd of toegestaan, waardoor fouten en ongewenste effecten op autorisaties worden beperkt.
7. **Logging, auditing en reproduceerbaarheid**
Wijzigingen (automatisch of handmatig) zijn altijd reproduceerbaar en volledig gelogd, zodat incidenten snel analyseerbaar zijn en verbeteringen kunnen worden doorgevoerd.
8. **Security by design**
IAM-processen zijn kritisch voor informatieveiligheid en moeten altijd veilig, betrouwbaar, controleerbaar en toekomstvast functioneren.

1.3 Gemeente Zaanstad

Gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 164.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

Gemeente Zaanstad heeft de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Ook wil de gemeente werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden.

Gemeente Zaanstad heeft verschillende doelstellingen ten aanzien van inkoop:

1. Social Return on Investment (SROI)
2. Aandacht voor MKB- ondernemerschap
3. Duurzaam inkopen
4. Rechtmatigheid en doelmatigheid

De aanbesteding zal op basis van de GIBIT 2023 voorwaarden plaatsvinden.

2 Marktconsultatie

Hieronder staat allereerst de procedure rondom de marktconsultatie uitgelegd.

2.1 Procedure van de marktconsultatie

Deze marktconsultatie bestaat uit twee fasen: een schriftelijke fase en een mondelinge fase.

Schriftelijke fase

In de schriftelijke fase vragen wij marktpartijen middels een openbare marktconsultatie een aantal vragen schriftelijk te beantwoorden. Deze vragen staan verderop in dit document opgenomen.

Zaanstad zal de schriftelijke beantwoording analyseren.

Op basis van de schriftelijke beantwoording bepaalt de gemeente in welke mate de verschillende oplossingsrichtingen aansluiten bij de functionele ambitie, doelstellingen en de werkwijze binnen onze IAM-keten. Wij benadrukken dat onze werkwijze leidend is; het doel is om te begrijpen hoe uw oplossing hier het beste op kan aansluiten. Op basis van deze beoordeling bepaalt de gemeente of en hoeveel partijen worden uitgenodigd voor de mondelinge fase. Deze keuze is uitsluitend bedoeld om de dialoog in de beschikbare tijd effectief te kunnen voeren en betreft nadrukkelijk geen selectie, ranking of voorbeoordeling. Aan deelname aan de mondelinge fase kunnen geen rechten worden ontleend.

Een eventuele uitnodiging voor de gespreksronde wordt uiterlijk op 9 maart 2026 verstuurd via TenderNed. Tijdens de gespreksronde worden de presentaties opgenomen. Deze opnames dienen uitsluitend als intern naslagwerk voor de gemeente en worden niet gedeeld met derden. De inhoud van de opnames kan worden gebruikt als input voor het op te stellen verslag, maar de opnames zelf maken geen deel uit van het uiteindelijke marktverkenningverslag.

Mondelinge fase

De mondelinge fase vindt plaats op maandag 16 maart, dinsdag 17 maart of maandag 23 maart en duurt circa 2,5 uur.

Tijdens de eerste 1,5 uur demonstreert de leverancier de oplossing en laat zien welke functionaliteit beschikbaar is om aan te sluiten op onze gewenste werkwijze binnen de IAM-keten. De nadruk ligt op het presenteren van de oplossing en het tonen van de werking ervan. De demo is primair een presentatie; het doel is niet om te discussiëren over onze werkwijze, maar om te begrijpen hoe de oplossing hierbij kan ondersteunen. Korte, verduidelijkende vragen van onze kant zijn mogelijk, uitsluitend om de getoonde functionaliteit en gemaakte aannames goed te kunnen begrijpen.

Na een korte pauze van 10 minuten volgt een ronde van circa 50 minuten voor aanvullende vragen en toelichting op de schriftelijk verstrekte antwoorden. De aanvullende vragen en aandachtspunten worden vooraf ter voorbereiding gedeeld. Tijdens deze ronde kan de dialoog zich richten op onderwerpen die het meest relevant zijn voor de functionele ambitie, en kan de duur in onderling overleg enigszins worden aangepast.

De mondelinge fase vindt plaats via MS Teams, waarvoor u een uitnodiging ontvangt.

Verslag en vertrouwelijkheid marktconsultatie

Van de gehele marktconsultatie – zowel de schriftelijke vragenronde als de nadere gespreksrondes – wordt één geïntegreerd en geanonimiseerd verslag gemaakt. Het verslag wordt gepubliceerd bij de aankondiging van de opdracht om alle partijen gelijke informatie te verschaffen.

Deelnemende organisaties worden verzocht duidelijk aan te geven welke informatie bedrijfsvertrouwelijk is. Deze bedrijfsvertrouwelijke informatie zal niet openbaar worden gemaakt.

2.2 Contactgegevens

Tijdens de marktconsultatie zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Dit kan door middel van de functionaliteit “Stuur Bericht”.

2.3 Planning

Datum	Omschrijving
12-01-2026	Aankondiging marktconsultatie en beschikbaarstelling marktconsultatiedocument met bijlagen op TenderNed
26-01-2026 voor 10:00 uur	Indienen schriftelijke vragen over de marktconsultatie, via de berichtenmodule op TenderNed (bijlage 3)
02-02-2026	Publiceren Nota van Inlichtingen
16-02-2026 voor 10:00 uur	Indienen schriftelijke reactie op de marktconsultatie
09-03-2026	Verzenden uitnodiging voor de mondelinge fase, indien van toepassing
16-03, 17-03, 23-03	Gesprekken mondelinge fase, indien van toepassing
Bij aankondiging opdracht	Publicatie marktconsultatieverslag

2.4 Voorwaarden

Deelname aan de marktconsultatie is voor partijen geheel vrijblijvend. Aan deze marktconsultatie en de beschikbaar gestelde documenten kunnen geen rechten of verplichtingen worden ontleend.

2.5 Vragen aan de markt

In deze marktconsultatie vragen wij het volgende van u:

- a. Antwoord op de open vragen in bijlage 1.
- b. Invullen van de lijst met gevraagde functionaliteit in bijlage 2, tabblad Functionele eisen.
Instructie voor het invullen van de vragenlijst:
Beantwoording met Ja of Nee, met eventuele toelichting.
- c. Invullen van de lijst met niet functionele eisen in bijlage 2, tabblad Niet Functionele Eisen.
Instructie voor het invullen van de vragenlijst:
Beantwoording met Ja of Nee, met eventuele toelichting.
- d. Deelnemen aan de mondelinge fase zie 2.6

Heeft u vragen met betrekking tot de marktconsultatie: Dan kunt u die stellen met het Nvl-formulier die als bijlage 3 is toegevoegd, via TenderNed met de functionaliteit “Stuur bericht”.

2.6 Uitvoering demo

De mondelinge fase vindt plaats op maandag 16 maart, dinsdag 17 maart of maandag 23 maart en duurt 2,5 uur en bestaat uit de volgende onderdelen.

- **Demo – 1,5 uur**
Tijdens de eerste 1,5 uur demonstreert de leverancier de oplossing en laat zien welke functionaliteit beschikbaar is om aan te sluiten op onze gewenste werkwijze binnen de IAM-keten. De nadruk ligt op het presenteren van de oplossing en het tonen van de werking ervan. De demo is primair een presentatie; het doel is niet om te discussiëren over onze werkwijze, maar om te begrijpen hoe de oplossing hierbij kan ondersteunen. Korte, verduidelijkende vragen van onze kant zijn mogelijk, uitsluitend om de getoonde functionaliteit en gemaakte aannames goed te kunnen begrijpen.
- **Pauze – 10 minuten**
- **Ronde met aanvullende vragen en toelichting – circa 50 minuten**
Deze ronde is bedoeld om vragen en aandachtspunten op basis van de schriftelijk verstrekte antwoorden te verduidelijken. De aanvullende vragen en aandachtspunten worden vooraf ter voorbereiding gedeeld. De dialoog kan zich richten op onderwerpen die het meest relevant zijn

voor de functionele ambitie, en de duur van deze ronde kan in onderling overleg enigszins worden aangepast.

De mondelinge fase zal plaatsvinden via MS Teams, waarvoor u een uitnodiging ontvangt.

3 Bijlagen

Aan deze aanbesteding zijn de volgende bijlage toegevoegd:

Bijlagen waarnaar in dit document verwezen wordt:

Bijlage 1 - Vragenlijst

Bijlage 2 - Functionele en niet functionele eisen

Bijlage 3 - Nvl formulier

Bijlage 4 - Functioneel ontwerp

Bijlagen waarnaar in Bijlage 4 naar wordt verwezen:

Bijlage 5 - Begrippenlijst

Bijlage 6 - Voorbeeld Conversiedata