

Bijlage 1 IAM-systeem Zaanstad – Vragenlijst

1. Vragen algemeen

Vraag 01.

Indien u wordt gevraagd voor de mondelinge fase heeft u hierin dan interesse om aan deel te nemen?

Indien ja, dan graag onderstaande gegevens invullen.

Interesse in een gesprek?	Ja / nee
Algemene gegevens	
Bedrijfsnaam	
Contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	

Vraag 02.

De gemeente Zaanstad streeft ernaar om eind 2026 live te gaan met de Oplossing. Welke belangrijke fasen, randvoorwaarden en aandachtspunten ziet u bij het realiseren van deze planning? Welke risico's en afhankelijkheden zouden in kaart gebracht moeten worden?

Vraag 03.

De gemeente Zaanstad wil een toekomstvaste, goed beveiligde en beheersbare levering van de Oplossing realiseren. Welke levermodellen biedt u aan (zoals SaaS, hybride of On-Premise), welke keuze zou u adviseren voor de gemeente Zaanstad en welke overwegingen liggen hieraan ten grondslag? Graag toelichten met betrekking tot beveiliging, doorontwikkeling, beheerlast, schaalbaarheid, continuïteit en kosten.

Vraag 04.

Indien u een SaaS-model aanbiedt, welke hostingopties zijn beschikbaar, inclusief geografische locatie van datacenters, gebruikte cloudplatformen en de borging van datasoevereiniteit, privacy en exitmogelijkheden?

Vraag 05.

Indien uw SaaS-oplossing afhankelijk is van een grote internationale cloudleverancier (zoals AWS of Azure), welke maatregelen zijn voorzien om vendor-lock-in te beperken, en welke strategie hanteert u hiervoor op de lange termijn?

Vraag 06.

Beschrijf welke relevante ervaring uw organisatie heeft met het leveren, integreren en beheren van een IAM-oplossing binnen een gemeentelijke IT-architectuur. Ga daarbij expliciet in op ervaring bij gemeenten van vergelijkbare omvang en organisatorische complexiteit.

Licht toe welke succesfactoren in deze trajecten bepalend zijn geweest voor een succesvolle implementatie en ingebruikname van het IAM-systeem, en welke lessen hieruit zijn geleerd die relevant zijn voor gemeenten met een vergelijkbare context en volwassenheidsniveau.

Benoem één of meer referentieprojecten bij gemeenten die inhoudelijk en qua werkwijze vergelijkbaar zijn met de door ons gevraagde IAM-oplossing. Beschrijf per referentie kort de betreffende gemeente en haar omvang, de scope van de IAM-oplossing, de gehanteerde aanpak en rol van uw organisatie, de belangrijkste succesfactoren en de meest relevante leerpunten. Indien beschikbaar en met toestemming, kan tevens de naam en contactgegevens van een verificatiecontact worden opgenomen.

Vraag 07.

Op basis van het overzicht Functionaliteit en **3.000 identiteiten** (medewerkers gemeente Zaanstad, inhuur, uitbestede werk en partnerorganisaties): wat zouden de kosten voor de gemeente Zaanstad worden, gesplitst naar incidentele kosten en structurele kosten per jaar?

Indien u zowel een SaaS-variant als een On-Premise-variant aanbiedt, gaan wij primair uit van SaaS en vragen wij u de SaaS-kosten te specificeren. Alleen wanneer u geen SaaS-variant kunt leveren, ontvangen wij graag de kosten voor een On-Premise-levering.

Eenmalige implementatiekosten 01-01-27 t/m 31-12-2027 ¹⁾	€
Gebruik oplossing tijdens implementatie	€
Gebruik oplossing structurele kosten per jaar	€

¹⁾ Voor de vergelijkbaarheid een inschatting gemaakt van de implementatieperiode

Hoe veranderen de structurele kosten per jaar bij een toenemend of afnemend aantal identiteiten? Het is aan u om de stappen (staffels) te wijzigen als anders van toepassing is, zolang maar duidelijk is welke aantallen corresponderen met welke kosten.

Een overzichtstabel kan bijvoorbeeld zo worden ingevuld:

Aantal identiteiten	Structurele kosten per jaar (€)
2.500 (minder)	
3.000 (initieel)	
3.500 (meer)	

Vraag 08.

Welke maatregelen en technische keuzes zorgen ervoor dat het IAM-systeem technologisch actueel en toekomstbestendig blijft, zodat ingrijpende migraties of vervangingen in de toekomst zoveel mogelijk worden voorkomen?

Vraag 09.

Welke aanpak hanteert uw organisatie voor doorontwikkeling, planning van releases en verwerking van gebruikersfeedback om het systeem up-to-date, veilig en gebruiksvriendelijk te houden?

Vraag 10.

Welke looptijd adviseert u voor deze dienstverlening en waarom?

Vraag 11.

Wat zijn naar uw idee goede kwalitatieve gunningscriteria, waarmee partijen zich van elkaar kunnen onderscheiden?

Vraag 12.

Welke informatie is door de Gemeente Zaanstad niet gevraagd, maar volgens u wel van belang?

2. Vragen functioneel

2.1 Instroom Doorstroom Uitstroom (IDU)-Proces

Voor de gerelateerde functionele eisen bij de open vragen, zie Bijlage 2 Tabblad 'Functionele eisen', kopje 2: Identity Lifecycle Management. Een beschrijving van de bijbehorende werkwijze is te vinden in Bijlage 3 Functioneel Ontwerp, Hoofdstuk 2. IDU.

Vraag 13.

Welke mogelijkheden biedt uw oplossing voor handmatige registratie en beheer van identiteiten, ter voorkoming van dubbele invoer en voor het waarborgen dat de registratie correct en volledig blijft? Beschrijf daarnaast hoe de oplossing omgaat met invoer door verschillende organisatieonderdelen of entiteiten, zodat gegevens gescheiden en veilig blijven.

Vraag 14.d

Kan het IDU-proces voor handmatig ingevoerde identiteiten hetzelfde worden toegepast als voor automatisch gesynchroniseerde identiteiten vanuit YouForce? Welke verschillen zijn aanwezig, indien van toepassing?

Vraag 15.

Welke signaleringsmogelijkheden zijn er om verantwoordelijken te informeren bij wijzigingen (zoals wanneer een medewerker doorstroomt of van functie verandert) zodat autorisaties (bij ons procesrollen) tijdig kunnen worden ingetrokken of toegekend?

Vraag 16.

De inrichting van de IDU-keten betreft een eenmalige, kritische maatwerkconfiguratie van regels binnen het IAM-systeem. Deze inrichting moet langdurig stabiel functioneren, volledig in lijn zijn met wijzigingen vanuit het HR-systeem, en minimale structurele beheerinspanning vragen van de gemeente.

De maatwerkconfiguratie zorgt voor automatisering van instroom-, doorstroom- en uitstroomprocessen op basis van identiteiten en wijzigingen in identiteitskenmerken (zoals organisatorische eenheid, functie, roltoewijzing en contractgegevens), afkomstig uit het HR-systeem en/of handmatige invoer. Op basis van de uitkomst van een regel worden automatisch acties aangestuurd binnen het IAM-systeem en naar doelsystemen (AD, Topdesk of E-Mail)

Voor de eenmalige IDU-configuratie wordt gevraagd een toelichting te geven op:

1. **Configuratiemogelijkheden en scripting-opties:** Welke mogelijkheden biedt uw oplossing voor het definiëren en aanpassen van regels en workflows, en welke aanpassingen kan functioneel beheer zelfstandig uitvoeren?
2. **Logging en reproduceerbaarheid:** Welke mogelijkheden zijn er om acties en resultaten van workflows in het IAM-systeem en doelsystemen te loggen, zodat resultaten reproduceerbaar en traceerbaar zijn?
3. **Risicobeperking en continuïteit:** Welke maatregelen of mechanismen beperken risico's bij fouten of afwijkingen, zodat continuïteit, betrouwbaarheid en compliance worden gewaarborgd?

2.2 Aanvragen en goedkeuren

Voor de gerelateerde functionele eisen bij de open vragen, zie Bijlage 2 Tabblad 'Functionele eisen', kopje 3: Aanvragen en Goedkeuren. Een beschrijving van de bijbehorende werkwijze is te vinden in Bijlage 3 Functioneel Ontwerp, Hoofdstuk 3. Aanvragen en goedkeuren.

Vraag 17.

Op basis van de beschreven eisen voor aanvraag- en goedkeurfunctionaliteit van procesrollen, middelen en autorisaties (inclusief regie en mandatering) vragen wij leveranciers het volgende:

- Welke aanvullende functionaliteiten of mogelijkheden biedt uw oplossing die mogelijk nog niet in onze eisen zijn opgenomen?
- Welke voordelen bieden deze mogelijkheden in het kader van aansluiting op onze werkwijze?

2.3 Autorisatiebeheer (IAM-beheer)

Voor de gerelateerde functionele eisen bij de open vragen, zie Bijlage 2 Tabblad 'Functionele eisen', kopje 4: Autorisatiebeheer (IAM-beheer). Een beschrijving van de bijbehorende werkwijze is te vinden in Bijlage 3 Functioneel Ontwerp, Hoofdstuk 4. IAM-beheer en Hoofdstuk 6. Importprocesmatrices

Vraag 18.

De gemeente Zaanstad streeft ernaar het autorisatiebeheer centraal, eenduidig en beheersbaar in te richten volgens de beschreven werkwijze, met continu inzicht in de impact en risico's van wijzigingen en met gecontroleerde toegang tot resources.

Welke out-of-the-box functionaliteiten of alternatieve oplossingsrichtingen biedt uw oplossing, naast of in plaats van de door ons beschreven functionaliteit, waarmee binnen deze werkwijze hetzelfde resultaat kan worden gerealiseerd?

Vraag 19.

Welke mogelijkheden biedt uw oplossing voor het periodiek importeren van een bestand met update-informatie over welke autorisaties aan welke procesrollen moeten worden gekoppeld of ontkoppeld, waarbij de import via meerdere processtappen wordt verwerkt, waaronder: voorafgaande validatie, rapportage van afwijkingen in een verwerkingsverslag, verwerking in concept en definitieve verwerking uitsluitend na expliciete goedkeuring?

2.4 Integraties

Voor de gerelateerde functionele eisen bij de open vragen, zie Bijlage 2 Tabblad 'Functionele eisen', kopje 5: Integraties (koppelingen). Een beschrijving van de bijbehorende werkwijze is te vinden in Bijlage 3 Functioneel Ontwerp, Hoofdstuk 2. IDU; Hoofdstuk 4. IAM-beheer; Bijlagen 6-8.

Vraag 20.

Welke koppelvarianten met het HR-systeem YouForce biedt de Oplossing, en welke variant adviseert u voor onze organisatie? Licht de keuze toe.

Vraag 21.

Welke optie voor e-mailverzending het meest geschikt is voor Zaanstad: via de eigen mailserver van de Oplossing of via de mailserver van de gemeente Zaanstad, inclusief motivatie van de keuze.

Vraag 22.

Gezien onze situatie met een on-premises Active Directory, welke aanpak voor integratie met het IAM-systeem is het meest geschikt, inclusief de verwachte voordelen en eventuele risico's?

2. Vragen niet-functioneel

2.1 Security & Compliance

Voor de gerelateerde functionele eisen bij de open vragen, zie Bijlage 2 Tabblad 'Niet functionele eisen', kopje 6: Logging & Audit en kopje 7: Security & Compliance.

Vraag 23.

Welke maatregelen heeft Opdrachtnemer genomen om te gaan voldoen aan de NIS2 en CER, en hoe zorgt u dat u tijdig compliant bent?

Vraag 24.

Welke technische voorzieningen zijn aanwezig voor logging en auditdata, en kunnen deze gegevens onafhankelijk en veilig worden geraadpleegd?

Vraag 25.

Welke mechanismen ondersteunt het systeem voor rolafbakening en toegangscontrole, zowel operationeel als voor audits?

Vraag 26.

Welke mogelijkheden biedt de Oplossing voor detectie en afhandeling van security-incidenten conform regelgeving?

Vraag 27.

Welke functionaliteit biedt de Oplossing voor tijdelijke of beperkte toegang tot gevoelige functies, inclusief:

- tijdgebonden rechten (bijv. einddatum instelbaar),
- afbakening van toegang tot zeer gevoelige functies, en
- audit/logging van deze activiteiten?

Welke randvoorwaarden, beperkingen of mogelijkheden voor integratie met een bestaand of toekomstig PAM-systeem gelden hierbij?

2.2 Implementatie & Beheer

Voor de gerelateerde functionele eisen bij de open vragen, zie Bijlage 2 Tabblad 'Niet functionele eisen', kopje 8: Implementatie & Beheer.

Vraag 28.

Welke stappen en ondersteuning biedt u tijdens implementatie? Welke fasen en mijlpalen zijn voorzien, welke mogelijke problemen of risico's zijn er, en welke adviezen heeft u voor mitigatie?

Vraag 29.

Wat is naar uw idee een realistische implementatietijd en welke inzet (uren en functionarissen) verwacht u hierbij van de gemeente?

2.3 Toekomstvastheid

Voor de gerelateerde functionele eisen bij de open vragen, zie Bijlage 2 Tabblad 'Niet functionele eisen', kopje 10: Toekomstvastheid

Vraag 30.

Welke mogelijkheden en uitdagingen zien jullie voor het integreren van de Oplossing met alternatieve identiteits- en toegangsbeheersystemen, zoals Keycloak of andere oplossingen, in plaats van onze huidige Active Directory-omgeving? Zijn er recente ontwikkelingen of best practices die dit ondersteunen?