



Gemeente Midden-Groningen
Postbus 75
9600 AB Hogezaand

IBAN NL 45 BNGH 0285 1729 48
Tel.nr: (0598) 373737
www.midden-groningen.nl

Marktconsultatie gemeente Midden-Groningen voor

Personeels- en salarisadministratie systeem (software)

Gewijzigde versie n.a.v. verduidelijkingsvragen

Datum: woensdag 15 juli 2026
Kenmerk: TN-602002

1. WAT WILLEN WIJ INKOPEN?

Achtergrondinformatie bij de marktconsultatie

Personeels- en Salarisadministratiesysteem

De marktconsultatie richt zich op het ophalen van inzichten rondom Personeels- en Salarisadministratiesystemen (PSA) en bijbehorende salarisdienstverlening inclusief de implementatie hiervan binnen de gemeente Midden-Groningen.

Historie en aanleiding

De gemeente Midden-Groningen maakt momenteel gebruik van het HR- en salarissysteem YouForce voor de ondersteuning van de personeels- en salarisadministratie. De huidige overeenkomst met de leverancier loopt af op **1 januari 2028**. Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, wil de gemeente tijdig een nieuwe overeenkomst sluiten met één opdrachtnemer.

De organisaties Gemeente Midden-Groningen en Midwerk verzorgen gezamenlijk de verloning van ruim 1.350 medewerkers, verdeeld over drie cao's. Daarnaast is de afdeling Personeels- en Salarisadministratie (PSA) verantwoordelijk voor de verwerking van de honoraria van de gemeenteraad, de griffie en het college van burgemeester en wethouders, waarvoor eveneens andere cao's en rechtspositionele regelingen van toepassing zijn.

Deze medewerkers leveren dagelijks een bijdrage aan de maatschappelijke opgaven binnen de gemeente Midden-Groningen. Het realiseren van deze opgaven vraagt om de juiste mensen, efficiënte processen en moderne digitale ondersteuning. De afdeling HR vervult hierin een belangrijke rol door onder andere:

- Het realiseren van een toekomstbestendig personeelsbestand, met bijzondere aandacht voor kritieke functies en vraagstukken rondom arbeidsmarkt, instroom en doorstroom;
- Het leveren, verbeteren en vernieuwen van HR-processen en dienstverlening, zodat deze toekomstbestendig zijn, voldoen aan wet- en regelgeving en aansluiten bij de behoeften van de organisatie;
- Het steeds meer datagedreven ondersteunen van de organisatie, zodat beter kan worden gestuurd op prioriteiten en maatschappelijke meerwaarde.

In deze context spelen de processen en systemen rondom de personeels- en salarisadministratie een cruciale rol. Een toekomstbestendige HR- en salarisoplossing moet niet alleen de dagelijkse bedrijfsvoering ondersteunen, maar ook bijdragen aan verdere digitalisering, procesoptimalisatie en de strategische ontwikkeling van de organisatie.

De markt voor HR- en salarissoftware ontwikkelt zich de afgelopen jaren in hoog tempo. Ontwikkelingen op het gebied van digitalisering, cloudoplossingen, kunstmatige intelligentie (AI), selfservice, integraties, informatiebeveiliging en wet- en regelgeving zorgen ervoor dat de mogelijkheden van moderne oplossingen continu veranderen.

Om een goed beeld te krijgen van deze ontwikkelingen en de mogelijkheden die de markt biedt, organiseert de gemeente Midden-Groningen voorafgaand aan de aanbesteding een marktconsultatie. De uitkomsten van deze consultatie worden gebruikt om de scope, het Programma van Eisen, de gunningscriteria en de aanbestedingsstrategie verder aan te scherpen. Hiermee beoogt de gemeente een toekomstbestendige, gebruiksvriendelijke en innovatieve HR- en salarisoplossing te verwerven die aansluit bij de behoeften van de organisatie en ruimte biedt voor toekomstige ontwikkelingen.

Scope

Binnen de scope van de marktconsultatie vallen in ieder geval de volgende onderdelen:

- De kernfunctionaliteiten van het personeelsadministratiesysteem, waaronder het vastleggen en beheren van medewerkers-, contract-, organisatie-, functie- en roostergegevens en de ondersteuning van in-, door- en uitstroomprocessen (IDU);
- Salarisadministratie en salarisverwerking, waaronder loonmutaties, looncomponenten, salarisruns, afdrachten, aangiften, financiële output (zoals journaalposten) en rapportages;
- HR-processen, waaronder verlof (waaronder ouderschaps-, zorg-, zwangerschaps- en bevallings- en vakantieverlof), verzuimregistratie, sociale zekerheid, digitale personeelsdossiers, declaraties, autorisaties en workflowondersteuning;
- Technische functionaliteiten die bijdragen aan automatisering, datakwaliteit, rapportages en betrouwbare integraties met interne en externe systemen;
- Geïntegreerde salarisdienstverlening, gericht op een voorspelbare, correcte en transparante salarisverwerking, inclusief ondersteuning bij wet- en regelgeving, cao-wijzigingen, correcties en uitzonderingssituaties;
- Implementatie van het PSA-systeem, waaronder projectmanagement, inrichting, datamigratie, realisatie van interfaces, testen, opleidingen, begeleiding van de transitie en nazorg;
- Beheer, support en onderhoud van de oplossing, inclusief functioneel en technisch beheer en het beheer van koppelingen met andere systemen;
- Advies, consultancy en ondersteuning na implementatie, gericht op het optimaal benutten en doorontwikkelen van de oplossing.

Het systeem dient daarbij ten minste de volgende functionaliteiten te ondersteunen:

- Selfservicefunctionaliteit voor medewerkers en leidinggevenden;
- Verlofadministratie, waaronder het toekennen van verlofrechten, het registreren van verlofaanvragen, roosterbeheer en inzicht in verlofsaldi;
- Registratie en verwerking van ziek- en herstelmeldingen;
- Ondersteuning van de drie binnen de organisatie gehanteerde jubileumregelingen, inclusief de bijbehorende voorwaarden en signaleringen;
- Salarisadministratie en salarisverwerking;
- Een digitaal personeelsdossier;
- Declaratiefunctie voor medewerkers en leidinggevenden;
- Digitale beschikbaarstelling van loonstroken en jaaropgaven;

- Een mobiele applicatie met functionaliteiten die vergelijkbaar zijn met die van het primaire systeem, waaronder het raadplegen van gegevens, het indienen van mutaties en aanvragen en het goedkeuren daarvan conform de geldende procuratie- en autorisatiestructuur;
- Functionaliteit Individueel keuzebudget (IKB).

Buiten de scope

De onderstaande systemen en dienstverlening zijn reeds afzonderlijk gecontracteerd en maken geen onderdeel uit van deze marktconsultatie:

- LEO (leer- en ontwikkelomgeving);
- Werkenbij (recruitmentsysteem/TSF).

Daarnaast behoren op basis van de huidige inzichten de onderstaande functionaliteiten naar verwachting niet tot de scope van de toekomstige aanbesteding. Met deze marktconsultatie wil de gemeente tevens toetsen of het wenselijk is om één of meerdere van deze onderdelen alsnog geheel of gedeeltelijk onderdeel van de opdracht te laten uitmaken:

- Werving en selectie;
- Onboarding en offboarding;
- Learning management;
- Talent- en performancemanagement;
- Strategische personeelsplanning;
- Geavanceerde workforce management- en roosterfunctionaliteit;
- Arbodienstverlening en casemanagement;
- Overige HR-modules die geen direct verband houden met de personeels- en salarisadministratie;
- HR-gesprekscyclus.

Doel van de marktconsultatie

Dit document heeft als doel geïnteresseerde marktpartijen inzicht te bieden in de context van de gevraagde dienstverlening. Met deze marktconsultatie wil de gemeente Midden-Groningen een duidelijk beeld krijgen van de mogelijkheden en (eventuele) beperkingen.

De doelstellingen die de Aanbestedende dienst heeft met de opdracht zijn:

- Inzicht verkrijgen in de samenstelling van de huidige markt;
- Inzicht verkrijgen in de trends, ontwikkelingen, technische mogelijkheden en producten van de marktpartijen;
- Inzicht te krijgen in de technische mogelijkheden en het aansluiten op overige applicaties van de gemeente Midden-Groningen;
- Het verkrijgen van kennis uit de markt met betrekking tot kansen, mogelijkheden en mogelijke risico's;
- Inzicht verkrijgen in de kansen en mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid en MVOI;
- Het kunnen bepalen van een aanbestedingsstrategie, de scope en objectieve gunningscriteria.

De uitkomsten van de marktconsultatie worden gebruikt om de opdracht nader vorm te geven en een passende aanbestedingsstrategie te bepalen. De verkregen inzichten kunnen daarnaast worden benut

bij het vaststellen van de scope van de opdracht, de technische en functionele eisen en de gunningscriteria.

De marktconsultatie heeft uitsluitend een informatief karakter. Het is niet de bedoeling dat marktpartijen in deze fase concrete aanbiedingen of offertes indienen.

Om een transparant proces en een gelijk speelveld voor alle marktpartijen te waarborgen, zullen de uitkomsten van de marktconsultatie geanonimiseerd worden verwerkt. Relevante informatie die van invloed kan zijn op de aanbesteding wordt met alle geïnteresseerde marktpartijen gedeeld.

2. Proces marktconsultatie

De marktconsultatie zal in eerste instantie bestaan uit het schriftelijk uitwisselen van informatie. Als de gemeente Midden-Groningen het nodig vindt, kunnen we besluiten om met (een aantal) deelnemers in gesprek te gaan. Deze gesprekken kunnen online via een digitale meeting plaatsvinden.

Uitgangspunten marktconsultatie

Bij deelname aan deze marktconsultatie gelden de volgende uitgangspunten:

- Gemeente Midden-Groningen neemt bij de uitvoering van deze marktconsultatie de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie en transparantie in acht.
- Deze marktconsultatie heeft uitsluitend een informatief karakter en maakt geen onderdeel uit van een aanbestedingsprocedure.
- Deelname aan de marktconsultatie is vrijblijvend voor zowel Gemeente Midden-Groningen als de deelnemende marktpartijen.
- Deelname aan deze marktconsultatie leidt niet tot enige voor- of nadelige positie bij een eventuele toekomstige aanbestedingsprocedure. Marktpartijen die niet deelnemen aan de marktconsultatie worden evenmin uitgesloten van deelname aan een eventuele aanbesteding.
- Deelname aan deze marktconsultatie geeft geen recht op gunning van een opdracht of op deelname aan een eventuele aanbestedingsprocedure.
- Aan de informatie die in het kader van deze marktconsultatie wordt verstrekt, kunnen geen rechten worden ontleend. Evenmin ontstaan door deelname aan de marktconsultatie wederzijdse verplichtingen tussen Gemeente Midden-Groningen en marktpartijen.
- Gemeente Midden-Groningen vergoedt geen kosten die marktpartijen maken voor deelname aan de marktconsultatie, het beantwoorden van vragen of andere hiermee samenhangende activiteiten.
- Relevante informatie die voortkomt uit de marktconsultatie en van belang is voor een eventuele aanbesteding wordt geanonimiseerd verwerkt en gedeeld met alle geïnteresseerde marktpartijen, zodat een gelijk speelveld wordt gewaarborgd. Vertrouwelijke en concurrentiegevoelige informatie wordt niet openbaar gemaakt.
- Van de marktconsultatie kan een verslag worden opgesteld. Indien dit verslag wordt gebruikt bij een eventuele aanbestedingsprocedure, wordt dit beschikbaar gesteld aan alle geïnteresseerde marktpartijen, met inachtneming van de vertrouwelijkheid van concurrentiegevoelige informatie.
- De door marktpartijen verstrekte antwoorden en informatie mogen door Gemeente Midden-Groningen worden gebruikt voor de verdere voorbereiding en inrichting van een eventuele aanbesteding. De gemeente behandelt ontvangen informatie zorgvuldig en houdt rekening met gerechtvaardigde vertrouwelijkheidsbelangen van marktpartijen.
- De informatie die gedurende de marktconsultatie wordt verstrekt of door marktpartijen wordt aangedragen, kan afwijken van de informatie die in een later stadium wordt opgenomen in de aanbestedingsstukken.

- Gemeente Midden-Groningen is niet gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie en is niet verplicht een aanbestedingsprocedure te starten of de betreffende opdracht te realiseren.
- Gemeente Midden-Groningen behoudt zich het recht voor de planning aan te passen, de voorgenomen aanbestedingsstrategie of procedure te wijzigen, dan wel de marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.
- Claims met betrekking tot het gebruik van verstrekte informatie, vertrouwelijkheid of vergoedingen worden niet gehonoreerd, behoudens voor zover dwingendrechtelijke regelgeving anders bepaalt.
- Door deelname aan de marktconsultatie verklaren marktpartijen zich akkoord met de in dit document opgenomen uitgangspunten.
- De voertaal van deze marktconsultatie is Nederlands.

Communicatie via TenderNed

Tijdens de marktconsultatie verloopt alle communicatie met Gemeente Midden-Groningen via de in TenderNed aangewezen contactpersoon. Indien u vragen of opmerkingen heeft over dit document, kunt u deze via de TenderNed-berichtenmodule indienen.

Eventuele aanvullingen, verduidelijkingen of correcties op de marktconsultatie worden door Gemeente Midden-Groningen gepubliceerd via TenderNed.

Verslag

Na afloop van de marktconsultatie stelt Gemeente Midden-Groningen een verslag op. In dit verslag worden de ontvangen reacties op geanonimiseerde en samengevatte wijze verwerkt. Het verslag wordt vervolgens via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle geïnteresseerde marktpartijen, zodat een transparant proces en een gelijk speelveld worden gewaarborgd.

Planning

Activiteit	Datum/ deadline
Publicatie marktconsultatie	Donderdag 15 juli 2026
Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen over de marktconsultatie	Woensdag 5 augustus 2026
Publicatie van antwoorden van gemeente Midden-Groningen op de gestelde vragen	Woensdag 12 augustus 2026
Indienen schriftelijke antwoorden door ondernemers	Maandag 24 augustus 2026
Eventuele gesprekken/demonstraties	Maandag 31 augustus 2026 en donderdag 3 september 2026
Publicatie verslag	Met publicatie van de aanbesteding
Streefdatum publicatie offerteaanvraag	Medio januari 2027
Vorbereiding en implementatie	Vanaf mei 2027
Aanvang dienstverlening	1 januari 2028

Eventuele gesprekken/demonstraties

Na bestudering van de schriftelijke reacties kan de gemeente Midden-Groningen besluiten om met één of meerdere ondernemers een verdiepend gesprek te voeren en/of een demonstratie van de aangeboden oplossing bij te wonen. Het doel hiervan is om de ontvangen informatie beter te begrijpen en aanvullende inzichten op te doen ten behoeve van de voorbereiding van de aanbesteding.

Indien de gemeente hiervan gebruikmaakt, ontvangen de betreffende ondernemers uiterlijk **donderdag 20 augustus 2026** een uitnodiging met nadere informatie over het programma en het tijdstip.

De gesprekken en/of demonstraties vinden naar verwachting plaats op **maandag 24 augustus 2026** op het gemeentehuis van de gemeente Midden-Groningen (Huis van Cultuur en Bestuur), Gorecht-Oost 157, 9603 AE Hoogezand.

Per ondernemer kunnen maximaal drie (3) vertegenwoordigers deelnemen. Voor ieder gesprek en/of demonstratie wordt maximaal 90 minuten gereserveerd. Geïnteresseerden wordt verzocht deze datum alvast in hun agenda vrij te houden.

De gemeente is niet verplicht gesprekken of demonstraties te organiseren en evenmin om alle geïnteresseerden hiervoor uit te nodigen. Deelname aan een gesprek of demonstratie levert geen voor- of nadeel op bij een eventuele toekomstige aanbestedingsprocedure.

3. Vragen aan de markt

Marktconsultatie

Ter voorbereiding op de aanbesteding van bovengenoemde opdracht legt de aanbestedende dienst een aantal vragen voor aan de markt. De reacties en inzichten die hieruit voortkomen, worden gebruikt om de offerteaanvraag verder aan te scherpen en waar nodig aan te vullen.

Met deze marktconsultatie beoogt de aanbestedende dienst een duidelijke, realistische en doelmatige uitvraag op te stellen. De marktconsultatie levert voordelen op voor alle betrokken partijen en draagt eraan bij dat vraag en aanbod zo goed mogelijk op elkaar aansluiten.

Vragen

Gemeente Midden-Groningen verzoekt marktpartijen de in deze marktconsultatie opgenomen vragen schriftelijk te beantwoorden. De antwoorden dienen te worden ingevuld in **Bijlage 1.0 – Vragenformat** en via TenderNed te worden ingediend.

Wanneer een vraag niet van toepassing is op uw organisatie, product of dienstverlening, verzoeken wij u dit expliciet aan te geven.

Algemene informatie

1. Kunt u een algemene introductie geven van uw organisatie (naam, contactpersoon, aantal medewerkers en in welke landen u actief bent?)
2. Is de oplossing volledig beschikbaar in de Nederlandse taal? Is er in de oplossing een taalinstelling beschikbaar? Zo ja, in welke talen?
3. Welke functionaliteiten zijn onderdeel van uw kernsysteem en welke functionaliteiten kunnen optioneel of modulair afgenomen worden?
4. Welke tip of advies wilt u de gemeente Midden-Groningen meegeven bij de komende aanbesteding voor deze oplossing?
5. Welke aanvullende functionaliteiten beschouwt u als standaard onderdeel van een modern HR- en salarissysteem die de gemeente op basis van de huidige scope mogelijk over het hoofd ziet?
6. Ondersteunt het systeem HR21 (functiewaarderingssysteem)?
7. Ondersteunt het systeem automatische uitvoering van cao-vernieuwingen en periodieke vergoedingen, IKB en ambtsjubilea?
8. Ondersteunt het systeem verkiezingsmedewerkers, externe inhuur, BABS, detacheringen, vrijwilligers en politieke ambtsdragers?

Functionaliteiten

9. Welke mogelijkheden biedt uw systeem voor het inrichten en beheren van workflows en autorisaties? Denk hierbij bijvoorbeeld aan processen zoals: in-, door-, uitstroom, contractwijzigingen, declaraties, verlof, goedkeuringsstromen en andere HR-processen?
10. In hoeverre kunnen organisaties zelf workflows, formulieren, signaleringen en autorisaties configureren en beheren zonder tussenkomst van de leverancier?
11. Ondersteunt het systeem de registratie en rapportage van woon-werkverkeer en zakelijke reizen ten behoeve van de CO₂-rapportage (Werkgebonden Personenmobiliteit)?

12. Welke functionaliteiten zijn standaard beschikbaar via de mobiele applicatie? Ondersteunt de mobiele applicatie onder andere de volgende functionaliteiten: verlof aanvragen, gewerkte dagen registreren, IKB, declaraties indienen, loonstroken en jaaropgaven raadplegen, persoonsgegevens en verlofsaldo inzien.
13. Op welke apparaten (desktop, laptop, tablet en smartphone) en besturingssystemen (Windows, macOS, Android en iOS) is uw oplossing volledig ondersteund? Kan het systeem op basis van een nieuwe indiensttreding automatisch taken genereren voor verschillende rollen (bijvoorbeeld nieuwe medewerker, leidinggevende, HR-ondersteuner en ICT)?
14. Kan het systeem automatisch een taak aanmaken voor de leidinggevende, inclusief een verwijzing naar een onboarding- of inwerkchecklist?
15. Kan het systeem automatisch een taak genereren voor HR ter voorbereiding van de introductie van een nieuwe medewerker, zoals het versturen van een uitnodiging voor een introductiebijeenkomst?
16. Kan het systeem automatisch de gestandaardiseerde uitnodiging voor bijvoorbeeld een introductiebijeenkomst genereren en verzenden?
17. Kan het systeem automatisch een taak aanmaken voor het klaarzetten van een leerlijn in een extern leerplatform (bijvoorbeeld LEO)? Beschrijf de mogelijkheden.
18. Kan het systeem automatisch een overzicht of lijst genereren van nieuwe medewerkers voor vervolgacties, zoals het opstellen van de Oorkonde Eed & Belofte?
19. Ondersteunt het systeem workflowautomatisering waarbij taken automatisch worden toegewezen aan de juiste medewerker op basis van functie, afdeling of organisatielid?
20. Kunnen automatische taken worden voorzien van een deadline, herinneringen en escalaties indien deze niet tijdig worden afgehandeld?
21. Is het mogelijk om verschillende onboarding-workflows in te richten voor verschillende functiegroepen, organisatieonderdelen of contractvormen?
22. Kunnen documenten, formulieren, e-mails en checklists automatisch aan taken worden gekoppeld of meegestuurd?
23. Biedt het systeem inzicht in de voortgang van het onboardingproces, bijvoorbeeld via dashboards of statusoverzichten?
24. In welke mate zijn de onboarding-workflows door functioneel beheerders zelf aan te passen, zonder inzet van de leverancier?
25. Ondersteunt het systeem digitale ondertekening van documenten? Zo ja, via welke oplossingen?
26. Welke selfservicefunctionaliteiten zijn beschikbaar voor medewerkers?
27. Welke selfservicefunctionaliteiten zijn beschikbaar voor leidinggevendenden?
28. Welke CAO's ondersteunt uw salarismotor standaard?
29. Op welke wijze worden wijzigingen in wet- en regelgeving verwerkt?
30. Ondersteunt uw oplossing automatische salariscontroles voorafgaand aan de salarisrun?
31. Welke controle- en auditmogelijkheden biedt de salarisverwerking?
32. Ondersteunt uw oplossing meerdere werkgevers, payrollorganisaties of concernstructuren?
33. Hoe worden salarisruns, proefruns, correctieruns en eindejaarverwerking ondersteund?
34. Zijn er mogelijkheden voor automatische signaleringen, zoals ketenbepaling, pensionering, afloop tijdelijk contract, digitale ondertekening, te lang openstaande taken

Implementatie

- 35. Hoe ziet een implementatietraject voor een organisatie van de omvang van Gemeente Midden-Groningen eruit? Welke werkzaamheden neemt u daarbij voor uw rekening en welke inzet verwacht u van de opdrachtgever?
- 36. Welke doorlooptijd adviseert u?
- 37. Welke risico's ziet u bij een implementatie en hoe beperkt u deze?
- 38. Welke ondersteuning biedt u bij de conversie en validatie van historische HR- en salarisgegevens?

Toekomstbestendigheid

- 39. Welke ontwikkelingen verwacht u de komende drie tot vijf jaar voor uw systeem?
- 40. Welke innovaties zijn reeds beschikbaar en welke staan op de roadmap?

Integratie en standaarden/Common Ground-principes

- 41. Hoe sluit uw oplossing aan op de informatiekundige visie Common Ground?
- 42. Welke onderdelen van uw oplossing zijn gescheiden in presentatie, proceslogica, gegevensopslag en integratielaag?
- 43. Waar worden gegevens primair vastgelegd en welke gegevens worden alleen geraadpleegd?
- 44. Hoe voorkomt uw oplossing onnodige kopieën van personeels- en salarisgegevens?
- 45. Welke onderdelen zijn gebaseerd op open standaarden en welke zijn leveranciersspecifiek?
- 46. Welke afhankelijkheden ontstaan voor de gemeente bij gebruik van uw oplossing?

API-first en open koppelvlakken

- 47. Welke API's stelt uw oplossing beschikbaar?
- 48. Zijn deze API's openbaar gedocumenteerd?
- 49. Ondersteunt u REST, JSON, OAuth2/OpenID Connect, SAML, SCIM of andere relevante standaarden?
- 50. Zijn API's onderdeel van de standaarddienstverlening of worden hiervoor aanvullende kosten gerekend?
- 51. Hoe gaat u om met versiebeheer van API's?
- 52. Worden wijzigingen in API's tijdig aangekondigd?
- 53. Ondersteunt uw oplossing event-driven koppelingen, zoals notificaties bij indiensttreding, functiewijziging of uitdiensttreding?
- 54. Welke koppelvlakken zijn beschikbaar voor IAM, financieel systeem, zaakstelsel, DMS, BI-platform en arbodienst?
- 55. Is een standaardkoppeling met Key2Finance beschikbaar? Indien niet, beschrijf op welke wijze deze koppeling kan worden gerealiseerd en welke eventuele aanvullende kosten hieraan zijn verbonden.

Identity & Access Management

- 56. Kan uw oplossing dienen als bron voor IAM-processen?
- 57. Welke gegevens kunnen worden geleverd aan IAM, zoals medewerker-ID, dienstverband, functie, team, manager en einddatum?
- 58. Ondersteunt u automatische provisioning en deprovisioning?
- 59. Ondersteunt u koppeling met Microsoft Entra ID?

- 60. Ondersteunt u SCIM of vergelijkbare provisioningstandaarden?
- 61. Kan onderscheid worden gemaakt tussen medewerker, externe, stagiair, inhuurkracht, bestuurder en vrijwilliger?
- 62. Hoe snel worden wijzigingen beschikbaar gesteld aan gekoppelde systemen?
- 63. Hoe wordt geborgd dat uitdiensttreding tijdig leidt tot intrekking van autorisaties?

Datawarehouse, BI en gemeentelijke stuurinformatie

- 64. Hoe kunnen gegevens beschikbaar worden gesteld aan een BI-platform of datawarehouse?
- 65. Zijn gegevens via API, datadienst, datalake-export of periodieke extractie beschikbaar?
- 66. Wordt near-real-time ontsluiting ondersteund?
- 67. Kan de gemeente zelf bepalen welke gegevens worden ontsloten?
- 68. Hoe worden autorisaties en dataminimalisatie geborgd bij BI-ontsluiting?

Kunstmatige intelligentie (AI)

- 69. Welke AI-functionaliteiten zijn momenteel beschikbaar binnen uw oplossing?
- 70. Welke AI-functionaliteiten bevinden zich op uw roadmap voor de komende drie tot vijf jaar?
- 71. Welke mogelijkheden biedt AI binnen uw oplossing voor procesondersteuning, signalering, controles, rapportages, analyses en salarisverwerking?
- 72. Hoe borgt u de betrouwbaarheid, transparantie, veiligheid en naleving van de Europese AI Act binnen de aangeboden AI-functionaliteiten?

Privacy en beveiliging

- 73. In hoeverre bevat de oplossing functionaliteiten om data te anonimiseren? Bijvoorbeeld voor analyse of test-doeleinden.
- 74. In het kader van ENSIA moeten er rapportagemogelijkheden zijn over de verdeling van lees- en schrijfrechten onder gebruikers. In hoeverre is dit binnen uw oplossing mogelijk (autorisatiematrix; kwartaalrapportages)?

Duurzaamheid

- 75. Op welke wijze kan duurzaamheid binnen deze opdracht concreet worden ingevuld?
- 76. Welke mogelijkheden ziet u voor Social Return, circulaire dienstverlening of CO2-reductie binnen de uitvoering van deze opdracht?
- 77. Welke duurzaamheidscriteria acht u passend en proportioneel voor een aanbesteding van deze omvang?

Aanbestedingsstrategie

- 78. Welke gunningscriteria zouden volgens u het beste onderscheidend vermogen bieden?
- 79. Welke geschiktheidseisen adviseert u om op te nemen in onze aanbesteding? Denk hierbij onder andere aan geschiktheidseisen op het gebied van ervaring, capaciteit, certificeringen.
- 80. Welke eisen zijn volgens u essentieel voor een succesvolle uitvoering van de opdracht?
- 81. Welke eisen zouden volgens u onnodig beperkend kunnen werken voor marktpartijen?
- 82. Welke ontwikkelingen verwacht u de komende vijf jaar waardoor een gemeente haar aanbestedingsstrategie zou moeten aanpassen?

Contractduur en pricing

Gemeente Midden-Groningen overweegt een overeenkomst met een relatief lange looptijd aan te gaan, bijvoorbeeld een initiële contractperiode van vijf jaar met aansluitend meerdere verlengingsmogelijkheden, resulterend in een maximale looptijd van tien tot twaalf jaar. Daarbij wordt uitgegaan van vaste tarieven gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarop een overeengekomen indexatieregeling van toepassing kan zijn. Vanuit het perspectief van toekomstbestendigheid, innovatie, technologische ontwikkelingen en flexibiliteit verzoeken wij u uw visie te geven op een passende contractduur voor deze opdracht.

83. Welke contractstructuur (initiële looptijd en verlengingsopties) acht u het meest geschikt om gedurende de contractperiode ruimte te bieden voor doorontwikkeling, innovatie en aansluiting op veranderende behoeften van de organisatie?
84. Kunt u aangeven welk prijsmodel of -modellen u hanteert? Welke afrekenwijze hanteert u daarbij voor uw producten en/of diensten? Hoe gaat u daarbij om met tussentijdse op- of afschalen van het aantal gebruikers?