



MARKTCONSULTATIE IAM EN HET IDU-PROCES

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 3 september 2026
Ons kenmerk : VLS 202607 – 2600189

INHOUDSOPGAVE

.....	1
1. INLEIDING	3
1.1 HUIDIGE SITUATIE	3
1.2 GEWENSTE SITUATIE.....	3
1.3 OPDRACHT	4
1.4 UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING	5
2. MARKTCONSULTATIE IAM EN HET IDU-PROCES	6
2.1 OPDRACHTGEVER.....	6
2.2 RIJK.....	6
2.3 DOEL VAN DE MARKTCONSULTATIE.....	6
3. PROCEDURE	7
3.1 COMMUNICATIE	7
3.2 VRAGEN OVER DE MARKTCONSULTATIE.....	7
3.3 SCHRIFTELIJKE BEANTWOORDING	7
3.4 RANDVOORWAARDEN	8
3.5 DEMO- EN VERDIEPINGSSESSIE (MARKTDAG)	8
3.6 PLANNING MARKTCONSULTATIE	10
3.7 VERSLAG.....	10
3.8 OVERIGE UITGANGSPUNTEN EN VOORWAARDEN	10
4. BIJLAGEN	11
4.1 BIJLAGE 1 (VOORLOPIGE) WENSEN IAM EN IDU-PROCES.....	11
4.2 BIJLAGE 2 SCHRIFTELIJKE VRAGEN	13
4.3 BIJLAGE 3 ANTWOORDFORMULIER	16

1. INLEIDING

Graag willen wij u uitnodigen deel te nemen aan een marktconsultatie voor de aanbesteding van een oplossing die het proces voor instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers (hierna: het IDU-proces) van de gemeente Velsen ondersteunt en zoveel mogelijk automatiseert.

De gemeente Velsen is van mening dat een marktconsultatie een waardevolle bijdrage kan leveren aan het vaststellen van de aanbestedingsstrategie, het vormgeven van de opdracht en het opstellen van het programma van eisen en de gunningscriteria. Daarnaast draagt de marktconsultatie bij aan de kwaliteit en transparantie van de aanbesteding. Van alle belanghebbenden, zoals de eigen werkgroepen en de leveranciers van de te leveren oplossing, vragen wij feedback om de aanbesteding tot een succes te maken.

Deze uitnodiging aan leveranciers om deel te nemen aan deze marktconsultatie is vrijblijvend.

1.1 HUIDIGE SITUATIE

De gemeente Velsen beheert de toegang van medewerkers tot applicaties op dit moment grotendeels handmatig. Bij instroom, doorstroom en uitstroom voeren medewerkers van verschillende teams elk hun eigen handelingen uit. Aanvragen worden in de praktijk regelmatig laat ingediend, waardoor medewerkers tijdelijk zonder of met onjuiste rechten werken.

Er is een centraal overzicht van wie toegang heeft tot welke systemen, maar dit wordt niet door iedereen als bron gebruikt en sluit niet aan bij de gewenste situatie. Daarnaast vindt registratie plaats in verschillende systemen en overzichten, bijgehouden door verschillende medewerkers. Daardoor bestaat het risico dat rechten onjuist worden toegekend of bij uitdiensttreding niet tijdig worden ingetrokken. Dit leidt tot beheerlast, wachttijden bij het beschikbaar stellen van toegang en risico's voor de informatiebeveiliging.

Het huidige landschap en de huidige inrichting kenmerken zich als volgt:

- Microsoft Entra ID is het centrale identityplatform van de gemeente Velsen.
- De gemeente Velsen beschikt over Microsoft 365 E5-licenties.
- YouForce is het HR-bronsysteem waarin dienstverbanden, functies en mutaties worden vastgelegd.
- Fixi is de beoogde pilotapplicatie. Fixi werkt met groepsautorisaties en niet op persoonsniveau.
- Functieprofielen zijn niet overal actueel en autorisaties verschillen per applicatie.
- De verantwoordelijkheden voor het toekennen, wijzigen en intrekken van autorisaties zijn versnipperd belegd tussen HR, ICT, leidinggevenden en applicatiebeheer.

1.2 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Velsen wil het IDU-proces betrouwbaar, aantoonbaar en zoveel mogelijk geautomatiseerd uitvoeren. Techniek is daarbij ondersteunend aan een goed ingericht proces: een oplossing werkt alleen betrouwbaar als ook de brongegevens, rollen,

verantwoordelijkheden en beheerafspraken op orde zijn. De gewenste situatie kenmerkt zich door:

- Bij instroom is de juiste toegang tijdig beschikbaar, op basis van functie, afdeling en/of rol.
- Bij doorstroom bewegen rechten automatisch mee met de functiewijziging, met een beheerste route voor tijdelijke uitzonderingen met een vastgelegde einddatum.
- Bij uitstroom worden alle rechten aantoonbaar en tijdig ingetrokken.
- Er is een centraal, actueel en controleerbaar overzicht van identiteiten en autorisaties, met logging, audit trail en rapportages die bruikbaar zijn voor applicatiebeheer, CISO, FG en accountant.
- De rolverdeling tussen HR, ICT, leidinggevenden en applicatiebeheer is helder belegd en werkbaar.
- Koppelingen komen tot stand via standaardkoppelingen en open koppelvlakken; maatwerk wordt vermeden.
- De structurele beheerlast past bij de omvang en de capaciteit van de organisatie.

De gemeente Velsen wil deze behoefte nadrukkelijk niet op voorhand vertalen naar de aanschaf van een IAM-tool. De kernvraag is breder: welke oplossing of welke combinatie van oplossingen helpt Velsen om het IDU-proces betrouwbaar, aantoonbaar en zoveel mogelijk geautomatiseerd uit te voeren? Wij zien op dit moment vier mogelijke routes:

- het beter benutten van de bestaande Microsoft-functionaliteit;
- het uitbreiden daarvan met aanvullende governance-functionaliteit (IGA);
- het verwerven van een specialistische oplossing;
- een combinatie van bovenstaande routes.

Deze marktconsultatie moet duidelijk maken welke route het beste past. Ter verduidelijking hanteren wij in dit document de volgende begrippen:

Begrip	Betekenis voor deze marktconsultatie
IDU-proces	Het proces voor instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers. Dit is de primaire aanleiding.
IAM	Identity and Access Management: het geheel van voorzieningen voor het beheren van digitale identiteiten en toegang tot systemen.
IGA	Identity Governance and Administration: governance op identiteit en toegang, zoals rollenbeheer, goedkeuringen, periodieke controles en rapportages.
Lifecyclemanagement	Het automatisch begeleiden van medewerkers door de fases start, wijziging en einde dienstverband.

In bijlage 1 treft u een overzicht aan van de (voorlopige) wensen van de gemeente Velsen en van de gegevens waarin wij door middel van deze marktconsultatie inzicht willen krijgen.

1.3 OPDRACHT

Het doel van de aanbesteding is het selecteren en contracteren van één leverancier voor de levering, implementatie, ondersteuning en het onderhoud van een oplossing die het IDU-proces van de gemeente Velsen ondersteunt en automatiseert, inclusief de

benodigde koppelingen met Microsoft Entra ID, het HR-systeem YouForce en de applicatie Fixi.

De gemeente Velsen start met een beheersbare pilot: circa 30 medewerkers binnen de afdeling Beheer & Onderhoud en één pilotapplicatie (Fixi). De pilot toetst de toepasbaarheid van de oplossing, de inrichting van de autorisatiestructuur en de impact op beheer. Op basis van de resultaten besluit de gemeente Velsen over opschaling naar de bredere organisatie en naar aanvullende applicaties. Wij richten de aanbesteding zo in dat die opschaling binnen de te sluiten overeenkomst mogelijk is.

1.4 UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING

De gemeente Velsen en RIJK werken momenteel aan het opstellen van de aanbestedingsstrategie voor deze aanbesteding. We gaan daarbij op dit moment uit van de onderstaande uitgangspunten. Deze zijn nadrukkelijk nog niet definitief: de uitkomsten van deze marktconsultatie kunnen ertoe leiden dat wij ze bijstellen. Wij nodigen u uit om in uw reactie aan te geven waar u kansen of knelpunten ziet.

- Wij zetten de opdracht als één opdracht en één aanbesteding in de markt, uitsluitend voor de gemeente Velsen. Samenvoeging met opdrachten van andere bij RIJK aangesloten gemeenten is niet voorzien.
- De scope betreft de ondersteuning van instroom, doorstroom en uitstroom van interne medewerkers. Externe gebruikers, inwoners en ketenpartners vallen buiten de eerste scope.
- Wij voorzien een gefaseerde opdracht: eerst een pilot (circa 30 medewerkers, afdeling Beheer & Onderhoud, pilotapplicatie Fixi) en daarna gefaseerde opschaling naar de bredere organisatie en aanvullende applicaties.
- Wij verwachten de aanbesteding uit te zetten via een Europees openbare procedure. Afhankelijk van de definitieve raming en het beeld dat deze marktconsultatie oplevert, kan een andere procedure passender zijn.
- We passen het gunningscriterium "economisch meest voordelige inschrijving", beste prijs-kwaliteitverhouding, toe.
- We gebruiken de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) als basis voor de op te stellen overeenkomst.
- De beoogde initiële duur van de overeenkomst is drie jaar. Daarnaast overwegen we meerdere opties op te nemen om de overeenkomst te verlengen, zodat de looptijd aansluit op een gefaseerde opschaling.
- Microsoft Entra ID is en blijft het centrale identityplatform. Standaardkoppelingen en open koppelvlakken hebben de voorkeur boven maatwerk.
- Beheerbaarheid, informatiebeveiliging, auditbaarheid en overdraagbaarheid (exit) wegen zwaar mee.
- We passen Social Return toe en zoeken naar andere mogelijkheden voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en duurzaamheidscriteria.

2. MARKTCONSULTATIE IAM EN HET IDU-PROCES

2.1 OPDRACHTGEVER

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Velsen, hierna te noemen: de gemeente Velsen.

2.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze marktconsultatie en de (mogelijke) toekomstige aanbesteding.

2.3 DOEL VAN DE MARKTCONSULTATIE

De marktconsultatie levert voordelen voor alle betrokken partijen op!

De gemeente Velsen wil een goed beeld krijgen van wat er mogelijk is en wat er leeft in de markt. Zo helpt het om de eisen en eigenschappen van de gevraagde dienstverlening zo te formuleren dat de markt op een goede wijze kan aanbieden. Daarnaast gebruiken we de ontvangen informatie voor het bepalen van de best passende aanbestedingsprocedure.

We hopen met deze marktconsultatie een goed beeld te krijgen van de mate van interesse en de mogelijkheden en onmogelijkheden in de markt en de dienstverlening. Zo komen we tot een haalbaarheidsinschatting en randvoorwaarden van een eventuele opdracht. De door u gegeven antwoorden dienen als één van de informatiebronnen voor de aanbesteding.

Voor u als deelnemer aan de marktconsultatie is er het voordeel dat u vroegtijdig een beeld heeft van de gemeente Velsen als organisatie en van de voor het project gestelde doelen. Zo kan de markt mogelijk invloed uitoefenen op eisen die we opnemen in de aanbestedingsstukken. Hierdoor dragen de leveranciers bij aan het vergroten van de succeskans van de aanbesteding.

Het doel van de marktconsultatie is dan ook:

- Vroegtijdig marktpartijen te betrekken bij en te interesseren in de mogelijke aanbesteding.
- Begripsvorming toetsen bij de aspecten die we uit willen vragen.
- De eigen uitgangspunten en aannames te toetsen.
- De eigen ideeën en oplossingsrichtingen te toetsen.
- Een beeld te krijgen van visies, suggesties en ideeën vanuit de markt.
- Een beeld te krijgen van de interesse van de markt in de aanbesteding.
- Te bepalen welke aanbestedingsstrategie het best past.

Specifiek voor deze marktconsultatie willen wij inzicht krijgen in:

- de beschikbare functionaliteiten voor instroom, doorstroom en uitstroom;
- de toepasbaarheid binnen de organisatie en het IT-landschap van de gemeente Velsen;
- de inrichting van rollen, autorisaties, groepen en uitzonderingen;
- de integratiemogelijkheden met bestaande systemen, in het bijzonder Microsoft

- Entra ID, YouForce en Fixi;
- de benodigde procesinrichting en de rolverdeling tussen HR, ICT, leidinggevenden en applicatiebeheer;
- de impact op implementatie, beheer, informatiebeveiliging en privacy;
- de mogelijkheden, beperkingen en aandachtspunten bij opschaling na een pilot.

We willen benadrukken dat er in deze fase geen sprake is van beoordeling of selectie van mogelijke leveranciers. Deze marktconsultatie is enkel gericht op het verkrijgen van kennis.

3. PROCEDURE

De marktconsultatie bestaat uit twee onderdelen: een schriftelijke vragenlijst (fase 1) en een demo- en verdiepingssessie tijdens een marktdag (fase 2).

3.1 COMMUNICATIE

De contactpersoon voor deze marktconsultatie is de heer L. van den Dungen, senior inkoopadviseur bij RIJK. Primair verloopt alle communicatie via TenderNed.

We hanteren voor deze formele marktconsultatie graag heldere spelregels; deze zijn vergelijkbaar met die van een aanbesteding. Het is daarom niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Velsen of met externe adviseurs die namens de gemeente betrokken zijn bij de voorbereiding van de aanbesteding. Alle contacten rondom deze marktconsultatie verlopen via de contactpersoon van RIJK.

3.2 VRAGEN OVER DE MARKTCONSULTATIE

Het kan zijn dat iets in het marktconsultatiedocument voor u onduidelijk is.

U kunt vragen stellen over de inhoud of de procedure van deze marktconsultatie. Stel die dan via TenderNed. Vragen die u via e-mail of via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet.

We zullen, indien noodzakelijk, vragen anonimiseren. Vervolgens publiceren wij alle vragen en antwoorden via TenderNed in een Nota van Inlichtingen.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd, niet voor de andere marktpartijen. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

3.3 SCHRIFTELIJKE BEANTWOORDING

Geïnteresseerde partijen worden verzocht de vragen zoals opgenomen in bijlage 2 via de berichtenmodule van TenderNed te beantwoorden. Dien uw reactie op de marktconsultatie tijdig in conform de planning in paragraaf 3.6. Wij vragen u daarvoor het afzonderlijk gepubliceerde antwoordformulier (bijlage 3) te gebruiken. In dat

formulier geeft u ook aan of u belangstelling heeft voor de demo- en verdiepingssessie en voor welke dagen en dagdelen u beschikbaar bent. Het staat u vrij om aanvullende documentatie aan uw reactie toe te voegen.

3.4 RANDVOORWAARDEN

De gemeente Velsen is op zoek naar een oplossing die het IDU-proces ondersteunt, automatiseert en controleerbaar maakt. Daarbij gelden de volgende randvoorwaarden:

- Microsoft Entra ID is en blijft het centrale identityplatform; de oplossing sluit daarop aan.
- De oplossing koppelt met het HR-bronsysteem YouForce als bron voor dienstverbanden, functies en mutaties.
- De oplossing kan de applicatie Fixi aansluiten, ook waar deze uitsluitend met groepsautorisaties werkt.
- Koppelingen komen tot stand via standaardkoppelingen of open koppelvlakken (bijvoorbeeld API, SCIM of Microsoft Graph); maatwerk wordt zoveel mogelijk vermeden.
- De oplossing voorziet in logging, audit trail en rapportages waarmee de gemeente Velsen achteraf kan aantonen dat rechten juist en tijdig zijn toegekend, gewijzigd en ingetrokken.
- De oplossing voldoet aan de geldende eisen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy, waaronder de BIO en de AVG. Verwerking van persoonsgegevens vindt plaats binnen de Europese Economische Ruimte.
- De oplossing is opschaalbaar naar de bredere organisatie en naar aanvullende applicaties, zonder dat daarvoor een fundamenteel andere inrichting nodig is.
- De oplossing is overdraagbaar: gegevens, configuratie en autorisatiestructuur kunnen bij beëindiging van de overeenkomst in een bruikbaar en gangbaar formaat worden overgedragen.

3.5 DEMO- EN VERDIEPINGSSESSIE (MARKTDAG)

Na het lezen van de schriftelijke reacties besluiten wij welke aanbieders wij uitnodigen voor een demo- en verdiepingssessie. De sessies vinden aaneengesloten plaats op de marktdag en duren circa 60 tot 90 minuten per aanbieder. Wij streven naar een goede spreiding over de vier in paragraaf 1.2 genoemde oplossingsrichtingen en nodigen circa acht aanbieders uit. De keuze wie wij uitnodigen heeft geen enkel gevolg voor deelname aan een eventuele latere aanbesteding.

Geef in het antwoordformulier (bijlage 3) aan of u belangstelling heeft voor een sessie en voor welke dagen en dagdelen u beschikbaar bent. U kunt daarbij een volgorde van voorkeur aangeven. Na de schriftelijke fase nemen wij contact op met de uitgenodigde aanbieders om het exacte tijdstip te bevestigen.

Wij vragen u zich voor te bereiden op basis van uw schriftelijke reactie en de casussen uit bijlage 2. Tijdens de sessie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod:

- een live demonstratie of schermopname van de drie casussen uit bijlage 2;
- brongegevens en datakwaliteit: welke gegevens minimaal nodig zijn, hoe mutaties worden verwerkt en hoe fouten worden gesignaleerd;
- integratiearchitectuur: technische diepgang op Microsoft Entra ID, koppelvlakken, monitoring en foutafhandeling;
- beveiliging en auditbaarheid: welke rapportages beschikbaar zijn voor applicatiebeheer, CISO, FG en accountant;

- pilotaanpak en groeipad: welke keuzes in de pilot bepalend zijn voor de structurele inrichting;
- kosten, opschaling en exit: licentiemodel, beperkingen en overdraagbaarheid;
- organisatorische randvoorwaarden: de rolverdeling tussen HR, ICT, leidinggevend en applicatiebeheer.

3.6 PLANNING MARKTCONSULTATIE

Activiteit	Datum
Publicatie marktconsultatie op TenderNed	donderdag 3 september 2026
Uiterlijke termijn voor het stellen van vragen over deze marktconsultatie	vrijdag 11 september 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen	woensdag 16 september 2026
Uiterlijke termijn voor de beantwoording van de vragen uit bijlage 2 door marktpartijen	vrijdag 25 september 2026, 12.00 uur
Uitsturen uitnodigingen voor de demo- en verdiepingssessie	maandag 5 oktober 2026
Demo- en verdiepingssessies (marktdag)	dinsdag 20 en donderdag 22 oktober 2026
Analyse en verwerking van de uitkomsten	november 2026
Publicatie samenvattend verslag van de marktconsultatie	november 2026

3.7 VERSLAG

Van de schriftelijke vragenronde en de daaropvolgende demo- en verdiepingssessies maken wij een samenvattend en geanonimiseerd verslag. Dit verslag publiceren wij via TenderNed. Besluit de gemeente Velsen tot een aanbesteding, dan voegen wij het verslag ook bij de aanbestedingsstukken. Concurrentiegevoelige informatie nemen wij niet in het verslag op. Als u antwoorden niet in het verslag opgenomen wilt hebben, verzoeken wij u dit in het antwoordformulier aan te geven.

3.8 OVERIGE UITGANGSPUNTEN EN VOORWAARDEN

- Verkregen inzichten uit deze marktconsultatie worden (waar relevant) gebruikt in de voorbereiding van de aanbesteding en de aanbestedingsstukken. De gemeente Velsen behoudt zich het recht voor om deze inzichten niet of niet volledig te gebruiken.
- Bij de aanbesteding bestaat er geen onderscheid tussen partijen die al dan niet hebben deelgenomen aan de marktconsultatie.
- Eventueel aan deze marktconsultatie verbonden kosten komen niet in aanmerking voor vergoeding.
- Deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden c.q. geïnteresseerde ondernemers in het kader van een voorgenomen aanbesteding.
- Als deelnemer aan deze marktconsultatie stemt u ermee in dat de gemeente Velsen de door u aangeleverde informatie geanonimiseerd verwerkt in het verslag van de marktconsultatie en in het nader uit te werken Programma van Eisen.
- De gemeente Velsen behoudt zich het recht voor:
 - de planning zoals opgenomen in dit document te wijzigen;
 - deze marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.

4. BIJLAGEN

4.1 BIJLAGE 1 (VOORLOPIGE) WENSEN IAM EN IDU-PROCES

Onderstaand overzicht bevat de (voorlopige) wensen van de gemeente Velsen. Het overzicht is bedoeld om u een beeld te geven van de richting waarin wij denken. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend; het is geen programma van eisen. Wij nodigen u uit om in uw reactie aan te geven welke wensen voor uw oplossing vanzelfsprekend zijn, welke tot meerkosten of complexiteit leiden en welke wensen u ons zou adviseren te heroverwegen.

Kerngegevens gemeente Velsen

Onderwerp	Gegeven
Aantal interne medewerkers (organisatiebreed)	750
Omvang pilot	Circa 30 medewerkers, afdeling Beheer & Onderhoud
Pilotapplicatie	Fixi (groepsautorisaties, niet op persoonsniveau)
HR-bronsysteem	YouForce
Identityplatform	Microsoft Entra ID
Aantal applicaties in het applicatielandschap	250
Aantal applicaties beoogd voor aansluiting na de pilot	6
Beoogde tweede (grotere) applicatie	Nog nader te bepalen, kan Servicemanagement tool Topdesk zijn, een zaakstelsel (Djuma, iBurgerzaken, iSamenleving en Centric Leefomgeving) of de Makelaarsuite.
Huidige Microsoft-licentiepositie	E5

(Voorlopige) wensen

Nr.	Onderwerp	(Voorlopige) wens
1	Instroom	Op basis van een dienstverband in YouForce wordt een identiteit aangemaakt in Microsoft Entra ID en worden de bijbehorende rechten toegekend, uiterlijk op de eerste werkdag.
2	Doorstroom	Bij een functie- of afdelingswijziging bewegen de rechten automatisch mee. Rechten die niet langer bij de nieuwe functie horen, worden ingetrokken of expliciet als tijdelijke uitzondering met einddatum vastgelegd.
3	Uitstroom	Op de einddatum van het dienstverband worden alle rechten aantoonbaar ingetrokken en wordt het account conform het beleid van de gemeente Velsen afgehandeld.

Nr.	Onderwerp	(Voorlopige) wens
4	Rolgebaseerde toegang	Autorisaties worden toegekend op basis van functie, afdeling en/of rol, zodat individueel rechtenbeheer zoveel mogelijk wordt voorkomen.
5	Uitzonderingen	Uitzonderingen op de standaardautorisaties kunnen worden aangevraagd, goedgekeurd, van een einddatum voorzien en automatisch beëindigd.
6	Bronregistratie	YouForce is leidend als bron voor dienstverband, functie en afdeling. Onvolledige of afwijkende brongegevens worden gesignaleerd in plaats van stilzwijgend verwerkt.
7	Koppelingen	Koppelingen met Microsoft Entra ID, YouForce en Fixi komen tot stand via standaardkoppelingen of open koppelvlakken, bijvoorbeeld API, SCIM of Microsoft Graph.
8	Groepsautorisaties	De oplossing kan omgaan met applicaties die uitsluitend groepsautorisaties kennen en niet op persoonsniveau werken, zoals Fixi.
9	Logging en audit trail	Alle wijzigingen in identiteiten en autorisaties zijn herleidbaar naar aanleiding, moment en actor, en blijven gedurende een vastgestelde termijn beschikbaar.
10	Rapportage en controle	Er zijn standaardrapportages beschikbaar voor applicatiebeheer, CISO, FG en accountant, waaronder een periodiek overzicht van toegekende rechten per medewerker en per applicatie.
11	Periodieke controle	De oplossing ondersteunt periodieke herbeoordeling van toegangsrechten (recertificering) door leidinggevenden of applicatie-eigenaren.
12	Beheerlast	De structurele beheerlast is inzichtelijk en past bij de omvang en capaciteit van de organisatie. Beheer is uitvoerbaar door functioneel beheerders zonder specialistische ontwikkelkennis.
13	Rolverdeling	De oplossing ondersteunt een heldere rolverdeling tussen HR, ICT, leidinggevenden en applicatiebeheer, inclusief goedkeuringsstappen.
14	Informatiebeveiliging en privacy	De oplossing sluit aan op de BIO en de AVG. Verwerking van persoonsgegevens vindt plaats binnen de Europese Economische Ruimte.
15	Opschaling	De oplossing is opschaalbaar naar de bredere organisatie en naar aanvullende applicaties zonder fundamenteel andere inrichting.
16	Exit en overdraagbaarheid	Gegevens, configuratie en autorisatiestructuur kunnen bij beëindiging van de overeenkomst in een bruikbaar en gangbaar formaat worden overgedragen.
17	Implementatieondersteuning	De leverancier of een implementatiepartner ondersteunt bij inrichting, kennisoverdracht en de opbouw van de autorisatiestructuur.

4.2 BIJLAGE 2 SCHRIFTELIJKE VRAGEN

De gemeente Velsen heeft de volgende vragen waarop een schriftelijke beantwoording wordt gevraagd. Voor de omvang van uw beantwoording gelden geen beperkingen. We vragen u wel de vragen SMART te beantwoorden en waar mogelijk te onderbouwen met voorbeelden uit de praktijk. We vragen u daarvoor het afzonderlijk gepubliceerde antwoordformulier (bijlage 3) te gebruiken. Onderdeel B bevat drie casussen; wij vragen u die concreet uit te werken, omdat daarmee duidelijk wordt welke stappen in de praktijk daadwerkelijk worden geautomatiseerd.

Onderdeel A – Vragen

A. Oplossing en positionering

1. Beschrijf uw oplossing en geef aan hoe u deze positioneert ten opzichte van IDU-procesondersteuning, IAM en IGA. Geef daarbij aan welke functionaliteit standaard onderdeel is van uw oplossing en welke functionaliteit als aanvullende module of dienst wordt geleverd.
2. De gemeente Velsen ziet vier mogelijke routes: het beter benutten van bestaande Microsoft-functionaliteit, uitbreiding met aanvullende governance-functionaliteit, verwerving van een specialistische oplossing, of een combinatie daarvan. Welke route adviseert u een organisatie als de gemeente Velsen, en waarom? De gemeente Velsen beschikt over Microsoft 365 E5. Geef aan welke functionaliteit daarmee naar uw oordeel al beschikbaar is, wat een aanvullende Microsoft Entra ID Governance-licentie daaraan zou toevoegen, en waar uw oplossing daarop aanvult.

B. Ondersteuning van het IDU-proces

3. Hoe ondersteunt uw oplossing het volledige IDU-proces (instroom, doorstroom en uitstroom)? Geef per fase aan welke stappen standaard geautomatiseerd verlopen en welke stappen handmatig blijven.
4. Hoe voorkomt uw oplossing dat medewerkers bij doorstroom of uitstroom oude rechten behouden? Beschrijf welke controles en signaleringen daarvoor beschikbaar zijn.
5. Hoe gaat uw oplossing om met uitzonderingen op standaardautorisaties? Beschrijf de aanvraag, de goedkeuring, de vastlegging van tijdelijkheid en de automatische beëindiging.

C. Rollen, autorisaties en functieprofielen

6. Hoe worden rollen, autorisaties en groepen in uw oplossing ingericht, en hoe ondersteunt uw oplossing rolgebaseerde toegang op basis van functie of afdeling?
7. Welke eisen stelt uw oplossing aan de kwaliteit en actualiteit van functieprofielen en brongegevens? Wat adviseert u een organisatie waarvan de functieprofielen nog niet overal actueel zijn?
8. Hoe gaat uw oplossing om met applicaties die uitsluitend groepsautorisaties kennen en niet op persoonsniveau werken, zoals Fixi?

D. Integraties en techniek

9. Welke standaardintegraties heeft u beschikbaar met Microsoft Entra ID, YouForce en Fixi, en via welke koppelvlakken (bijvoorbeeld API, SCIM of Microsoft Graph) verlopen deze?

10. Welke technische of functionele voorwaarden moet een bron- of doelapplicatie hebben om succesvol gekoppeld te kunnen worden? Wat gebeurt er als een applicatie niet aan die voorwaarden voldoet?
11. Welke typen applicaties worden in de praktijk het meest aan uw oplossing gekoppeld binnen gemeenten of vergelijkbare organisaties? Noem enkele concrete voorbeelden.

E. Beveiliging, logging en auditbaarheid

12. Welke logging, audit trail en rapportagemogelijkheden biedt uw oplossing voor beheer, informatiebeveiliging en controle? Geef aan welke rapportages standaard beschikbaar zijn voor applicatiebeheer, CISO, FG en accountant.
13. Hoe sluit uw oplossing aan op de BIO en de AVG, en waar vindt de verwerking en opslag van persoonsgegevens plaats?

F. Implementatie, pilot en beheer

14. Hoe ziet een implementatietraject bij een gemeente eruit? Beschrijf de fasering, de doorlooptijd en de inzet die u van de gemeente verwacht.
15. Welke onderdelen van uw oplossing zijn geschikt voor een pilot met circa 30 medewerkers en één applicatie? Welke keuzes in zo'n pilot zijn naar uw oordeel bepalend voor de structurele inrichting en dus lastig later terug te draaien?
16. Welke beheeractiviteiten blijven structureel bij de gemeente liggen, en welke kunnen door u of een implementatiepartner worden uitgevoerd? Geef een indicatie van de structurele beheerinzet in uren per week.

G. Kosten, opschaling en exit

17. Wat zijn de kostencomponenten voor pilot, implementatie, licenties, koppelingen, beheer en opschaling? Geef per component een indicatieve bandbreedte, uitgaande van de in bijlage 1 genoemde kerngegevens.
18. Hoe is uw licentiemodel opgebouwd, en hoe ontwikkelen de kosten zich bij opschaling naar de bredere organisatie en naar aanvullende applicaties?
19. Hoe borgt u de overdraagbaarheid van gegevens, configuratie en autorisatiestructuur bij beëindiging van de overeenkomst, en welke afhankelijkheden van uw oplossing blijven dan bestaan?

H. Randvoorwaarden, ervaring en marktbeeld

20. Welke randvoorwaarden (procesmatig, technisch en organisatorisch) zijn nodig voor een succesvolle implementatie en opschaling?
21. Welke ervaring heeft u met vergelijkbare implementaties bij gemeenten? Welke lessons learned en valkuilen wilt u de gemeente Velsen meegeven?
22. Wat vindt u van de uitgangspunten van de aanbesteding zoals beschreven in paragraaf 1.4? Ziet u belemmeringen om in te schrijven, en heeft u suggesties om de aanbesteding aantrekkelijker of realistischer te maken?

Onderdeel B – Casussen

Wij vragen u de onderstaande casussen concreet uit te werken. Beschrijf per casus welke gegevens nodig zijn, welke stappen automatisch verlopen, welke stappen handmatig blijven, wie moet goedkeuren en hoe het resultaat wordt vastgelegd. Tijdens de marktdag vragen wij u deze casussen live te demonstreren of via een schermopname te tonen.

Casus 1 – Instroom

Een nieuwe medewerker start over twee weken bij de afdeling Beheer & Onderhoud en heeft toegang nodig tot Microsoft 365, de juiste Teams-groepen, de relevante Entra-groepen en Fixi. Beschrijf welke gegevens nodig zijn, welke stappen automatisch verlopen, wie moet goedkeuren en hoe wordt vastgelegd dat de toegang tijdig en juist is toegekend.

Casus 2 – Doorstroom

Een medewerker wisselt van afdeling en krijgt een andere functie. Tijdelijk is nog toegang nodig tot enkele oude rechten voor de overdracht. Beschrijf hoe uw oplossing omgaat met de functiewijziging, met tijdelijke uitzonderingen, met goedkeuring, met de einddatum en met de controle op oude rechten.

Casus 3 – Uitstroom

Een medewerker gaat uit dienst. Alle rechten moeten aantoonbaar en tijdig worden ingetrokken. Beschrijf hoe uw oplossing de einddatum verwerkt, welke acties automatisch plaatsvinden, hoe uitzonderingen worden voorkomen en welke rapportage beschikbaar is voor controle achteraf.

4.3 BIJLAGE 3 ANTWOORDFORMULIER

Het antwoordformulier is als afzonderlijk document bij deze marktconsultatie op TenderNed gepubliceerd: "Bijlage 3 – Antwoordformulier Marktconsultatie IAM en IDU-proces – gemeente Velsen".

In dat formulier vult u achtereenvolgens in:

- uw bedrijfsgegevens;
- of u deelneemt aan de schriftelijke vragenronde;
- of u belangstelling heeft voor een demo- en verdiepingssessie, en voor welke dagen en dagdelen van de marktdag u beschikbaar bent, met een volgorde van voorkeur;
- of uw reactie informatie bevat die u niet in het geanonimiseerde verslag opgenomen wilt zien;
- uw antwoorden op de vragen uit onderdeel A van bijlage 2 en uw uitwerking van de drie casussen uit onderdeel B;
- eventuele aanvullende documentatie en opmerkingen.

Wij verzoeken u het ingevulde formulier uiterlijk op de in paragraaf 3.6 genoemde datum en tijd via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen.