Marktconsultatie ten behoeve van

Nieuwe oplossing voor uitgaande subsidies

Gemeente Apeldoorn

Kenmerk Tenderned	626499
Datum	27 november 2026

Inhoudsopgave

1. Introductie 2

1.1 Inleiding 2

1.2 Over Apeldoorn 2

1.3 Organisatorische context 2

1.4 Leeswijzer 3

2. Algemeen 3

2.1 Aanleiding en achtergrond 3

2.2 Scope en fasering van de opdracht 4

2.3 Doel van de marktconsultatie 4

2.4 Doelgroep 5

3. Procedure marktconsultatie 5

3.1 Planning en indiening 5

3.2 Communicatie en nadere toelichting 6

3.3 Verslaglegging en vertrouwelijkheid 6

3.4 Voorwaarden en bepalingen 6

4. Vragen marktconsultatie 7

4.1 Toelichting op de beantwoording 7

4.2 Inhoudelijke vragen 7

A. De oplossing 7

B. Inrichting en configuratie 8

C. Koppelingen 8

D. Architectuur 8

E. Datamigratie 9

F. Testen en acceptatie 10

G. Training, opleiding en documentatie 10

H. Ingebruikname en ondersteuning 10

I. Kostenopbouw en kostendrijvers 11

J. Marktinput voor aanbestedingsstrategie 11

K. Overige vragen 11

1. Introductie

1.1 Inleiding
Voor u ligt de openbare marktconsultatie voor een nieuwe oplossing voor uitgaande subsidies van de gemeente Apeldoorn.

De gemeente bereidt de aanbesteding van deze oplossing voor en wil met deze marktconsultatie inzicht krijgen in de mogelijkheden van de markt en toetsen of de voorgenomen opdracht, uitgangspunten en eisen realistisch en uitvoerbaar zijn.

Deze marktconsultatie is gepubliceerd via TenderNed onder referentienummer 626499.

1.2 Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de twaalfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie
De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening en Bedrijfsvoering.

Onze cultuur
De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: Vakmanschap, Innovatiekracht, Betrouwbaarheid en Samenwerken. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Organisatorische context
Het proces voor uitgaande subsidies wordt op dit moment vanuit meerdere onderdelen van de gemeentelijke organisatie uitgevoerd en ondersteund.

De gemeente werkt toe naar een inrichting waarbij de werkzaamheden rondom subsidieverstrekking worden gebundeld in één subsidieteam. Het streven is dat dit team eind 2027 operationeel is. Taken die nu nog binnen verschillende organisatieonderdelen worden uitgevoerd, zullen daarbij geheel of gedeeltelijk overgaan naar dit team.

De toekomstige oplossing moet deze beoogde werkwijze ondersteunen. Het bij deze marktconsultatie gevoegde processchema geeft het nieuwe proces voor uitgaande subsidies weer en vormt het inhoudelijke uitgangspunt voor de gewenste systeemondersteuning.

1.4 Leeswijzer
In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de aanleiding en achtergrond, de scope en fasering van de opdracht, het doel van de marktconsultatie en de doelgroep.

Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure van de marktconsultatie, waaronder de planning en indiening, communicatie, verslaglegging, vertrouwelijkheid en de geldende voorwaarden en bepalingen.

In hoofdstuk 4 zijn de inhoudelijke vragen aan de markt opgenomen. Voor de beantwoording van deze vragen wordt gebruikgemaakt van het bij deze marktconsultatie gevoegde antwoordformulier.

2. Algemeen

2.1 Aanleiding en achtergrond
De aanbestedende dienst bereidt de aanbesteding voor van een nieuwe oplossing die passende systeemondersteuning biedt voor het proces voor uitgaande subsidies.

Het proces voor uitgaande subsidies is binnen de gemeente Apeldoorn aangemerkt als een kritisch bedrijfsproces. Met subsidieverstrekking is een substantieel financieel belang gemoeid en het proces raakt zowel medewerkers van de gemeente als organisaties die subsidie aanvragen of ontvangen.

Binnen het project Grip op Uitgaande Subsidies is gewerkt aan een uniforme, eenvoudige en transparante inrichting van het subsidieproces. Het project Vervanging Subsidiesysteem richt zich op passende systeemondersteuning voor dit proces.

De huidige systeemondersteuning moet worden vervangen. De toekomstige oplossing moet het proces voor uitgaande subsidies ondersteunen en bijdragen aan:
- een rechtmatig en doelmatig subsidieproces;
- de financiële afwikkeling van subsidies;
- meer grip en control op de subsidieverstrekking;
- vermindering van administratieve en handmatige handelingen;
- verbetering van de sturings- en verantwoordingsmogelijkheden.

De gemeente wil daarbij zoveel mogelijk uitgaan van standaardisatie en eenvoud. De toekomstige oplossing moet aansluiten op de gemeentelijke informatievoorziening en de benodigde gegevensuitwisseling met andere voorzieningen ondersteunen.

Bij de voorbereiding van de aanbesteding bestaat behoefte aan aanvullende marktinformatie.
Dit betreft onder meer de aansluiting tussen de gewenste procesondersteuning en de mogelijkheden van de markt, de verhouding tussen standaardfunctionaliteit en aanvullende inrichting of maatwerk, de implementatie, datamigratie en koppelingen en de incidentele en structurele kosten.

Deze marktinformatie is ook nodig voor het opstellen en onderbouwen van een deugdelijke raming van de toekomstige opdracht.

Om de mogelijkheden vanuit de markt in beeld te brengen en de uitgangspunten voor de toekomstige aanbesteding nader te bepalen voert de aanbestedende dienst een openbare marktconsultatie uit.

2.2 Scope en fasering van de opdracht

De beoogde opdracht betreft de levering, implementatie en ingebruikname van een nieuwe SaaS-oplossing voor de ondersteuning van het proces voor uitgaande subsidies.

Voor de toekomstige leverancier zijn binnen de opdracht in ieder geval de volgende onderdelen relevant:

- levering van de oplossing;
- inrichting en configuratie van de oplossing;
- realisatie van de benodigde koppelingen;
- migratie van de overeengekomen data;
- testen en ondersteuning bij acceptatie;
- training en opleiding van gebruikers en beheerders, inclusief het opleveren van de benodigde gebruikers- en beheerdocumentatie;
- ondersteuning bij de ingebruikname van de oplossing.

Het gemeentelijke proces voor uitgaande subsidies vormt het inhoudelijke uitgangspunt voor de inrichting van de oplossing. De gemeente gaat daarbij uit van het gebruik van standaardfunctionaliteit van de SaaS-oplossing. Binnen de beschikbare configuratiemogelijkheden wordt de oplossing ingericht op het proces, waaronder de inrichting van rollen, autorisaties en werkstromen.

In de marktconsultatie wil de gemeente inzicht krijgen in hoeverre het proces met standaardfunctionaliteit kan worden ondersteund en waar aanvullende configuratie, maatwerk of andere keuzes nodig kunnen zijn. Daarbij wil de gemeente ook inzicht verkrijgen in de financiële gevolgen daarvan, waaronder welke onderdelen tot aanvullende implementatiekosten of structurele kosten kunnen leiden en welke kostenbandbreedtes daarbij gebruikelijk zijn.

Voor de uitvoering wordt op dit moment op hoofdlijnen uitgegaan van de volgende fasering. De gemeente vraagt de markt tevens aan te geven of deze fasering haalbaar is en welke aandachtspunten of aanpassingen daarbij volgens marktpartijen van belang zijn.

Voorbereiding en inrichting
Nadere uitwerking van de implementatieaanpak, inrichting, configuratie, datamigratie, koppelingen en training.

Implementatie en testen
Inrichten en configureren van de oplossing, realiseren van de benodigde koppelingen, uitvoeren van migratieactiviteiten, verzorgen van training en ondersteunen van testen en acceptatie.

Productiegang
Overgang naar de productieomgeving, uitvoeren van de benodigde productiemigratie en ingebruikname van de oplossing.

Ondersteuning na ingebruikname
Ondersteuning direct na ingebruikname en het oplossen van eventuele implementatie gerelateerde bevindingen.

2.3 Doel van de marktconsultatie

Met deze marktconsultatie wil de aanbestedende dienst:

- toetsen in hoeverre de voorgenomen opdracht, uitgangspunten en eisen realistisch en uitvoerbaar zijn;
- inzicht verkrijgen in de mogelijkheden van de markt en relevante aandachtspunten voor de implementatie;
- marktinformatie verkrijgen voor het opstellen en onderbouwen van een deugdelijke raming;
- marktinput verkrijgen voor de verdere uitwerking en onderbouwing van de aanbestedingsstrategie.

De kennis en inzichten uit de marktconsultatie worden gebruikt bij de verdere uitwerking van het Programma van Eisen, de raming en de aanbestedingsstrategie.

2.4 Doelgroep
De doelgroep voor deze marktconsultatie bestaat uit leveranciers van SaaS-oplossingen voor subsidiemanagement.

Deze partijen kunnen een oplossing bieden voor de ondersteuning van het proces voor uitgaande subsidies van de aanbestedende dienst.

3. Procedure marktconsultatie

Op basis van het onderhavige document kunnen geïnteresseerden een reactie geven op de in deze marktconsultatie gestelde vragen. Dit consultatiedocument is gepubliceerd op TenderNed en is openbaar toegankelijk. Alle geïnteresseerde marktpartijen worden uitgenodigd om op deze marktconsultatie te reageren.

Bij deze marktconsultatie worden de volgende documenten beschikbaar gesteld:
- het processchema van het proces voor uitgaande subsidies en de toelichting op het proces, bijlagen 1 en 2;
- het concept Programma van Eisen, bijlage 3;
- het antwoordformulier voor de beantwoording van de vragen uit deze marktconsultatie, bijlage 4.

Marktpartijen worden verzocht deze documenten bij de beantwoording van de vragen te betrekken en voor de beantwoording gebruik te maken van het antwoordformulier.

3.1 Planning en indiening

Voor deze marktconsultatie wordt onderstaande planning aangehouden:

Processtap	Datum
Publicatie marktconsultatiedocument via TenderNed	27-11-2026
Stellen van vragen over marktconsultatie	14-12-2026 (09.00 uur)
Beantwoording van gestelde vragen via TenderNed	18-12-2026
Uiterste indiendatum voor het ingevulde antwoordformulier vragenlijst marktconsultatie	12-01-2027 (09.00 uur)
Verslaglegging	

De aanbestedende dienst stelt het zeer op prijs als geïnteresseerde marktpartijen de tijd en moeite willen nemen om de gestelde vragen te beantwoorden. Uw bijdrage dient uiterlijk op 12 januari 2027 om 09.00 uur via TenderNed te zijn ontvangen.
U wordt verzocht hiervoor gebruik te maken van het bijgevoegde antwoordformulier bijlage 4.
De aanbestedende dienst vraagt u in het Nederlands te reageren.

Heeft u als geïnteresseerde marktpartij zelf vragen over het marktconsultatiedocument? Dan kunt u deze uiterlijk op 14 december 2026 om 09.00 uur via TenderNed indienen. U wordt verzocht hiervoor gebruik te maken van het bijgevoegde formulier vragenronde marktconsultatiedocument bijlage 5.
De aanbestedende dienst zal gestelde vragen via TenderNed beantwoorden, conform de planning.

Indien op genoemde datum geen input is ontvangen, wordt aangenomen dat u als geïnteresseerde marktpartij geen input wenst te leveren. Ook beantwoording van slechts enkele vragen wordt op prijs gesteld. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te laat ontvangen input alsnog mee te nemen.

Acquisitie naar aanleiding van deze marktconsultatie wordt niet op prijs gesteld.

3.2 Communicatie en nadere toelichting
Tijdens de marktconsultatie verloopt alle communicatie over deze marktconsultatie via TenderNed. De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Sadina Dizdarevic-Maroslic, inkoopadviseur.

Eventuele aanvullingen en correcties op de marktconsultatie worden door de aanbestedende dienst via TenderNed gepubliceerd.

Mocht de aanbestedende dienst naar aanleiding van de schriftelijke reacties behoefte hebben aan verduidelijking of verdieping van de gegeven antwoorden, dan behoudt zij zich de mogelijkheid voor om de betreffende marktpartij(en) uit te nodigen voor een verdiepend gesprek.

Het initiatief hiervoor ligt uitsluitend bij de aanbestedende dienst.

3.3 Verslaglegging en vertrouwelijkheid
Na afloop van de marktconsultatie wordt een geanonimiseerd rapport opgesteld met een samenvatting van de schriftelijke reacties.

Namen van marktpartijen en andere concurrentiegevoelige informatie worden hierin niet opgenomen. De door marktpartijen verstrekte informatie wordt commercieel vertrouwelijk behandeld.

Het rapport wordt gedeeld met de deelnemende marktpartijen en kan worden gebruikt bij de verdere voorbereiding van de aanbesteding. Indien relevant kan het rapport of een samenvatting daarvan worden opgenomen bij de toekomstige aanbestedingsdocumenten.

3.4 Voorwaarden en bepalingen
Voor deze marktconsultatie gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:
- Deelname aan de marktconsultatie is voor geïnteresseerden en de aanbestedende dienst vrijblijvend.
- Aan deelname aan deze marktconsultatie en aan de beschikbaar gestelde documenten kunnen geen rechten of verplichtingen jegens de aanbestedende dienst worden ontleend.
- Geïnteresseerden komen door deelname aan deze marktconsultatie niet in een bevoordeelde of benadeelde positie bij een mogelijke aanbesteding.
- Deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken in het kader van een mogelijke aanbesteding. Evenmin vindt op enige wijze uitsluiting plaats van partijen die aan de marktconsultatie hebben deelgenomen.
- Voor het beantwoorden van de vragen en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden of te verstrekken materialen kunnen geen kosten in rekening worden gebracht.
- Claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid of verzoeken om vergoeding in verband hiermee worden niet gehonoreerd.
- Het staat de aanbestedende dienst vrij om de marktconsultatie, om welke reden dan ook, voortijdig te beëindigen.
- De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie en is niet verplicht tot realisering en/of aanbesteding van het onderwerp waarop de marktconsultatie betrekking heeft.
- Deelnemende marktpartijen stemmen ermee in dat door hen aangeleverde informatie kan worden verwerkt in nader uit te werken stukken ten behoeve van een eventuele aanbesteding.
- De voertaal voor deze marktconsultatie is Nederlands.
- Door deelname aan de marktconsultatie geven partijen te kennen akkoord te zijn met deze voorwaarden en bepalingen.

4. Vragen marktconsultatie

4.1 Toelichting op de beantwoording
Wij vragen u de vragen zo concreet en onderbouwd mogelijk te beantwoorden. Antwoorden die uitsluitend bestaan uit algemene beschrijvingen of marketingteksten zijn onvoldoende bruikbaar. Onderbouw uw antwoorden waar mogelijk met concrete voorbeelden en ervaringen uit vergelijkbare implementaties.

Ter ondersteuning van de beantwoording worden het concept Programma van Eisen, bijlage 3, en het processchema van het proces, bijlagen 1 en 2, voor uitgaande subsidies beschikbaar gesteld.

De gemeente vraagt marktpartijen om aan te geven welke eisen niet standaard kunnen worden ingevuld, wat daarvoor aanvullend nodig is en welke gevolgen dit heeft voor implementatie, beheer en kosten.

De bedrijfs- en contactgegevens van de deelnemende marktpartij en de beantwoording van de vragen worden opgenomen in het antwoordformulier.

4.2 Inhoudelijke vragen

De inhoudelijke vragen zijn gegroepeerd in de volgende thema's:
A. De oplossing
B. Inrichting en configuratie
C. Koppelingen
D. Architectuur
E. Datamigratie
F. Testen en acceptatie
G. Training, opleiding en documentatie
H. Ingebruikname en ondersteuning
I. Kostenopbouw en kostendrijvers
J. Marktinput voor aanbestedingsstrategie
K. Overige vragen

A. De oplossing

Vraag A1
In hoeverre voldoet uw standaardoplossing aan het concept Programma van Eisen en ondersteunt deze het proces zoals beschreven in het bijgevoegde processchema?

Geef uitsluitend aan:
- welke eisen niet door uw standaardoplossing worden ondersteund;
- voor welke eisen aanvullende configuratie, uitbreiding of maatwerk nodig is;
- welke gevolgen dit heeft voor implementatie en beheer.

Vermeld hierbij de betreffende eisnummers en besteed afzonderlijk aandacht aan eventuele afwijkingen van de knock-outeisen.

Vraag A2
Welke eisen vindt u onnodig beperkend of onduidelijk geformuleerd?

B. Inrichting en configuratie

Vraag B1
Welke onderdelen van uw oplossing kunnen door functioneel beheerders van de gemeente zelfstandig worden ingericht en gewijzigd, zonder tussenkomst van de leverancier? Geef aan voor welke onderdelen ondersteuning van de leverancier nodig is en welke gevolgen dit heeft voor beheer.

C. Koppelingen

De gemeente onderzoekt de volgende gewenste koppelingen en voorzieningen: ZGW-API, BRP via Haal Centraal, KvK, Djuma (zaaksysteem), ERPx (financieel systeem), dataplatform, SSO en aansluiting op de digitale dienstverlening via Mijn Apeldoorn/MijnServices.

Vraag C1
Welke ZGW-API's (Zaken, Documenten, Catalogi, Besluiten) kan uw systeem aanroepen, en in welke versie?

Vraag C2
Welke koppelingen met de BRP en de KVK ondersteunt u standaard, bijvoorbeeld BRP via Haal Centraal? Verloopt de koppeling rechtstreeks of via een koppelplatform of integratielaag van de gemeente? Welke variant heeft u eerder gerealiseerd?

D. Architectuur

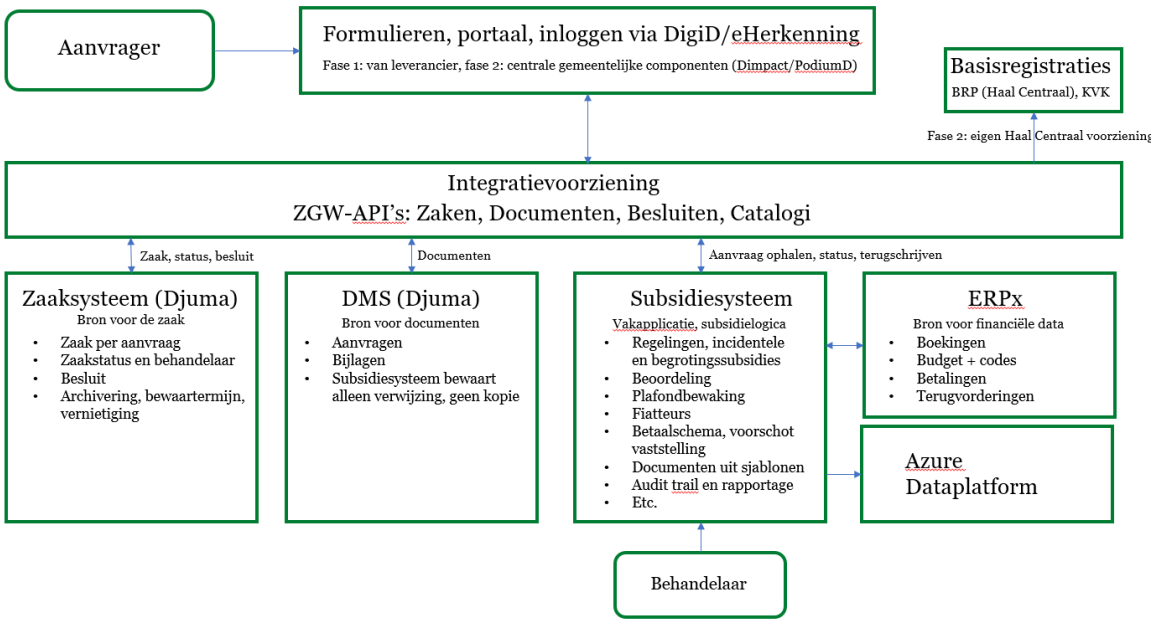
De gemeente Apeldoorn werkt aan een architectuur dienstverlening waarin gemeenschappelijke componenten, zoals het portaal, formulieren en inloggen met DigiD en eHerkenning, centraal worden aangeboden. Dit gebeurt op termijn via Dimpact/PodiumD. Applicaties maken via de integratievoorziening van de gemeente Apeldoorn gebruik van deze componenten. Zo wil de gemeente voorkomen dat elke applicatie een eigen portaal, eigen formulieren en andere eigen componenten heeft die hergebruikt kunnen worden.

Voor het nieuwe subsidiesysteem gaan wij uit van twee fasen:

Fase 1: ingebruikname
Het subsidiesysteem wordt ingevoerd met het portaal en de formulieren van de leverancier. Aanvragers dienen hun aanvraag in via dit portaal. De backoffice verwerkt de aanvragen in het subsidiesysteem.

Fase 2: ontvlechten (verwachte ingangsdatum: over 1 tot 2 jaar)
De gemeente biedt portaal, formulieren en inloggen centraal aan. Aanvragen en gegevens bereiken het subsidiesysteem via open API's, bijvoorbeeld via de integratievoorziening. Het subsidiesysteem blijft in gebruik als backoffice voor de afhandeling van de subsidie. De portaal- en formuliercomponenten van de leverancier worden dan niet meer gebruikt.

De plaat hieronder illustreert de beoogde koppelingen en informatiestromen.



Wij willen weten of en hoe uw oplossing deze overgang ondersteunt en welke ervaring u daarmee heeft.

Vraag D1: Kan het?
De gemeente wil in de toekomst het portaal en de formulieren centraal aanbieden via gemeentelijke voorzieningen. Het subsidiesysteem wordt dan gebruikt als backoffice.

Is dit met uw oplossing mogelijk? Beschrijf daarbij:
- welke onderdelen, zoals het portaal en de formulieren, afzonderlijk kunnen worden gebruikt of uitgeschakeld;
- hoe aanvragen en gegevens via open API's het subsidiesysteem kunnen bereiken;
- hoe u omgaat met wijzigingen in formulieren en met lopende aanvragen tijdens de overgang;
- waar de authenticatie met DigiD en eHerkenning plaatsvindt;
- welke technische en functionele randvoorwaarden gelden voor deze overgang;
- welke ervaring u heeft met vergelijkbare situaties waarin portaal- en formulierfunctionaliteit is losgekoppeld van de backoffice-oplossing.

Vraag D2
Welke mogelijkheden biedt uw oplossing voor het archiveren, bewaren, terugvinden, exporteren en waar nodig vernietigen van subsidiedossiers en bijbehorende documenten en gegevens?

Licht toe hoe bewaartermijnen en archiefrechtelijke eisen worden ondersteund, welke voorzieningen of koppelingen hiervoor nodig zijn en welke gevolgen dit heeft voor het beheer.

E. Datamigratie

Vraag E1
Welke informatie, voorbereidende werkzaamheden en randvoorwaarden heeft u van de gemeente nodig om een datamigratie zorgvuldig voor te bereiden en uit te voeren? Ga hierbij ook in op de benodigde toegang tot systemen en gegevens, de wijze van gegevensuitwisseling en de technische en beveiligingsvoorwaarden.

Vraag E2
Welke factoren hebben volgens u de grootste invloed op de complexiteit, doorlooptijd en kosten van de datamigratie?

Vraag E3
Welke mogelijkheden biedt uw oplossing voor het overnemen van bestaande subsidiedossiers, documenten en bijbehorende gegevens uit de huidige systemen, waaronder Key2Subsidies en Djuma? Licht daarbij toe hoe u omgaat met actieve dossiers en welke technische en functionele randvoorwaarden hiervoor gelden.

F. Testen en acceptatie

Vraag F1
Welke testactiviteiten voert u zelf uit tijdens de implementatie en welke inzet verwacht u daarbij van de gemeente? Beschrijf ook hoe u de testactiviteiten vooraf vastlegt in een implementatietestplan en welke onderdelen daarin worden opgenomen.

Vraag F2
Welke mogelijkheden biedt uw oplossing voor een afzonderlijke testomgeving, zowel tijdens de implementatie als na ingebruikname?

Geef aan welke voorwaarden en beperkingen hieraan verbonden zijn.

Vraag F3
Welke aanpak en criteria adviseert u voor de acceptatie van de oplossing voorafgaand aan ingebruikname? Welke resultaten en documentatie levert u aan ter ondersteuning van de acceptatie door de gemeente?

G. Training, opleiding en documentatie

Vraag G1
Welke vormen van training en opleiding biedt u voor gebruikers en beheerders en welke aanpak acht u passend bij een implementatie van deze aard?

Vraag G2
Welke gebruikers- en beheerdocumentatie wordt standaard meegeleverd en welke documentatie of instructie vraagt aanvullende inzet?

H. Ingebruikname en ondersteuning

Vraag H1
Welke ondersteuning biedt u tijdens de ingebruikname van de oplossing en welke inzet verwacht u daarbij van de gemeente?

Vraag H2
Welke aanpak hanteert u voor de overdracht van de implementatie naar regulier gebruik en beheer? Welke activiteiten, randvoorwaarden en inzet van de gemeente zijn daarvoor nodig?

Vraag H3
Welke ondersteuning biedt u direct na ingebruikname van de oplossing, bijvoorbeeld bij het oplossen van bevindingen en het ondersteunen van gebruikers en beheerders?

Geef aan welke ondersteuning standaard onderdeel is van de implementatie en voor welke ondersteuning aanvullende inzet nodig kan zijn.

I. Kostenopbouw en kostendrijvers

Vraag I1
Kunt u een indicatie geven van de kosten van uw oplossing? Maak daarbij onderscheid tussen eenmalige en terugkerende kosten, waaronder licentie- of abonnementskosten, implementatie, inrichting en configuratie, datamigratie, koppelingen, testomgevingen, training, documentatie, beheer, onderhoud en ondersteuning.

Neem daarbij ook eventuele aanvullende kosten mee die voortvloeien uit de beantwoording van de voorgaande vragen. Licht toe welk prijsmodel u hanteert en welke uitgangspunten aan uw kostenindicatie ten grondslag liggen.

Vraag I2
Welke factoren zijn volgens u het meest bepalend voor de hoogte van de implementatiekosten en de terugkerende kosten van uw oplossing?

Vraag I3
Welke kosten vallen buiten de reguliere licentie- of abonnementskosten en onder welke omstandigheden worden deze in rekening gebracht?

Vraag I4
De gemeente gaat uit van een gefaseerde implementatie, waarbij in fase 1 het portaal en de formulieren van de leverancier worden gebruikt en in fase 2 wordt overgestapt op centrale gemeentelijke voorzieningen.

- Wat zijn de kosten van uw oplossing met en zonder het portaal en de formulieren van de leverancier?
- Welke eenmalige kosten en wijzigingen in de terugkerende kosten zijn verbonden aan de overgang van fase 1 naar fase 2?
- Kunnen het portaal en de formuliercomponenten tijdens de contractperiode worden uitgefaseerd zonder aanvullende afkoopkosten of ingrijpende contractwijzigingen? Licht eventuele voorwaarden toe.

J. Marktinput voor aanbestedingsstrategie

Vraag J1
Welke aandachtspunten ziet u bij de voorgenomen opdracht, de scope en de uitgangspunten van deze marktconsultatie die van invloed kunnen zijn op de haalbaarheid, uitvoerbaarheid of mededinging? Welke aanpassingen adviseert u en waarom?

K. Overige vragen

Vraag K1
Welke relevante vraag of vragen ontbreken volgens u in deze marktconsultatie? Licht toe waarom deze van belang zijn en geef aan hoe u deze vraag of vragen zou beantwoorden.