



gemeenschappelijke regeling
DE BEVELANDEN

Bijlage 2 Vraagspecificatie
Kenmerk: siw008440- Z20.049547

Versie: Definitief
Datum: 21-12-2020

Inhoud

Inhoud	2
1. Opdrachtoomschrijving	4
1.1 Algemeen.....	4
1.1.1 Huidige situatie.....	4
1.1.2 Doelstelling	5
1.1.3 Beschrijving van de opdracht	7
1.1.4 Overzicht van de mijlpalen	8
1.1.5 Uitleg gebruikte begrippen.....	8
2. Programma van eisen	9
2.1 Algemene eisen	9
2.2 Conversie	10
2.3 Projectsturing	10
2.4 Opleidingen	12
2.5 Wet- en regelgeving, standaarden en data	12
2.6 Standaarden en integratie.....	13
2.7 SLA	14
2.8 Documentatie.....	17
2.9 Autorisaties.....	17
2.10 Eisen aan het Financieel pakket	18
2.11 Grootboekadministratie	19
2.12 Journaalposten en boekingen	19
2.13 Crediteurenadministratie	20
2.14 Debiteurenadministratie	21
2.15 Projectenadministratie.....	22
2.16 Activa administratie.....	22
2.17 Betalingsverkeer	22
2.18 BTW, BCF-inrichting en aangifte.....	22
2.19 Reserves en voorzieningen.....	23
2.20 Rapportages	23
2.21 Begrotingsmodule (inclusief budgetbeheer, kostentoedeling).....	23
2.22 Inkoop en Verplichtingenadministratie.....	23
2.23 Termijn kalender	23
2.24 Ontvangst en verwerking van digitale facturen voor factuurautomatisering.....	24

3.	Programma van Wensen	25
4.	ICT-landschap m.b.t. het Financieel pakket bij GR de Bevelanden	26
4.1	Eisen gebruikersimport in Financieel pakket	26
4.2	Eisen gebruikersauthenticatie.....	26
4.3	Netwerkeisen:	26
4.4	Eisen eventuele app	26
4.5	Architectuurplaat ICT landschap	27
4.6	Beschrijvingen omgevingen:.....	27
4.6.1	A: Digitale werkomgeving GR de Bevelanden	27
4.6.2	B: Digitale servers omgeving GR de Bevelanden	28
4.6.3	C/D: overige omgevingen	28
5.	Bijlage 2A Integraties met het Financieel pakket GR de Bevelanden	29
6.	Bijlage 2B Standaarden Forum standaardisatie voor Financieel pakket GR de Bevelanden	29
7.	Bijlage 2C Standaarden Gemma software catalogus voor Financieel pakket	29

1. Opdrachtomschrijving

1.1 Algemeen

1.1.1 Huidige situatie

Op dit moment maken de 6 organisaties gebruik van het Financieel pakket Civision Middelen van PinkRoccade. Elke organisatie heeft haar eigen Financieel pakket met een eigen inrichting. Ook is er wat variatie in de aanvullende diensten/producten die zijn afgenomen bij PinkRoccade per organisatie. Dit Financieel pakket wordt aanbesteed. Er is per gemeente een productieomgeving van Civision Middelen) on-premise geïnstalleerd op de gezamenlijke ICT-infrastructuur van GR de Bevelanden, welke is gevestigd in het gemeentehuis van gemeente Goes.

In Bijlage 2A Integraties met het Financieel pakket staan de informatie-uitwisselingen die Civision Middelen momenteel met andere systemen heeft en nodig heeft in de gewenste situatie. Hieronder een korte samenvatting.

- Elke Civision Middelen productieomgeving is gekoppeld aan Makelaarssuite van de betreffende gemeente voor natuurlijke en niet natuurlijke personen op basis van StufBG.
- Avelon verzorgt de ontvangst en transformatie van alle e-facturen en de herkenning en transformatie van pdf-facturen voor alle gemeenten en GR. De gestandaardiseerde pdf-facturen met XML-berichten worden uitgewisseld met Civision Middelen en door middel van een workflow verwerkt. De gemeenten en de GR maken voor de opslag van en de ontsluiting naar de (gestandaardiseerde) pdf's van facturen gebruik van een eigen windowserver met 1 omgeving voor de 6 organisaties.
- Verder geldt voor gemeente Goes dat Civision Middelen met een script elke nacht geautomatiseerd geregistreerde financiële gegevens (tabellen) pusht naar een lokale database.
- Het huidige Financieel pakket verwerkt momenteel inleesbestanden vanuit andere taak specifieke applicaties van de gemeenten.

Buiten scope van de aanbesteding zijn de systemen voor de volgende onderdelen:

- Tijdschrijven;
- Tooling voor begroting en verantwoording.

Het aantal en type gebruikers van het Financieel pakket:

Organisatie	Applicatie beheer*	Financieel medewerker	Raadplegers **
Gemeente Borsele	3	6	100
Gemeente Goes	2	10	170
Gemeente Kapelle	3	6	35
Gemeente Noord-Beveland	2	6	52
Gemeente Reimerswaal	3	6	80
Gemeenschappelijke Regeling de Bevelanden	2	0	14

*De applicatiebeheerders zijn naast beheerders ook financiële medewerkers die Civision Middelen gebruiken voor hun dagelijks werk, maar hebben dus uitgebreide rechten als beheerder.

**Raadplegers kunnen zowel Budgethouder als Prestatie akkoord verklaarders zijn en dienen ook de workflows van crediteuren en debiteuren uit te kunnen voeren.

Omvang peiljaar 2019

Organisatie	Aantal boekingen	Aantal facturen inkoop en verkoop
Gemeente Borsele	59.965	10.062
Gemeente Goes	116.000	17.500
Gemeente Kapelle	37.000	5.000
Gemeente Noord-Beveland	16.400	6.863
Gemeente Reimerswaal	52.967	8507
Gemeenschappelijke Regeling de Bevelanden	53.863	2.940

1.1.2 Doelstelling

Het doel van de aanbesteding is te komen een geïmplementeerd nieuw Financieel pakket met gescheiden administraties in de vorm van een Software as a Service (SaaS) applicatie, inclusief het daarbij behorende onderhoud. Het Financieel pakket zal de financiële processen van GR de Bevelanden en de 5 gemeenten rechtmatig, doelmatig en doeltreffend ondersteunen met een toekomstbestendig, geïntegreerd en kwalitatief goede standaardapplicatie (geen maatwerk). Het financiële systeem kan zo eenvoudig, gebruiksvriendelijk en intuïtief mogelijk worden ingericht op basis van best practices bij andere gemeenten en de verschillende stakeholders op maat informeren. Het systeem moet in staat zijn zodanig te kunnen rapporteren dat voldaan wordt aan vigerende wetgeving.

De overeenkomst is op basis van één (1) overeenkomst met één (1) marktpartij, voor de GR de Bevelanden en de vijf (5) gemeenten.

Op 1 november 2021 dient het Financieel pakket productie gereed zijn. Op 1 januari 2022 dienen de 6 organisaties life te gaan met een operationeel en geaccepteerd financieel systeem.

Met het nieuwe Financieel pakket zal door de 6 organisaties ook invulling worden gegeven nieuwe eisen, zoals het opzetten en inrichten van een verplichtingenadministratie.

Het nieuwe Financieel pakket zal worden ingericht met de volgende functionele uitgangspunten:

1. De financiële processen lopen zoveel mogelijk digitaal en geautomatiseerd;
2. Het Financieel pakket is gebruiksvriendelijk: functioneel beheer en dagelijkse handelingen voor financiële medewerkers zijn zo eenduidig, eenvoudig, intuïtief en logisch mogelijk uit te voeren met zo min mogelijk handelingen.
3. Er is inzicht in alle financiële documentatie op een digitale manier;
4. Raadplegers worden eenvoudig voorzien van real time informatie over hun budget, uitnutting en verplichtingen;
5. Prestatieleveringen worden waar mogelijk en logisch vastgelegd in het Financieel pakket.
6. Het financieel systeem maakt gebruik van (open) standaarden zowel in (het datamodel van) het systeem zelf als waar het de interfaces met andere systemen betreft in het bijzonder.
7. Het financieel systeem ondersteunt het ontvangen en verzenden van digitale facturen.

Een ander uitgangspunt is dat ook in de toekomst de 6 organisaties hun eigen financiële administraties zullen voeren, waarbij er ruimte moet zijn voor een eigen inrichting per organisatie, zoals grootboekschema, kostenplaatsen en autorisatiestructuur. Dit houdt in dat de administratie van de organisaties gescheiden moeten zijn. Iedere organisatie heeft ook zijn eigen koppelingen met bijvoorbeeld de gemeentelijke makelaar voor basisregistratiegegevens en inleesbestanden van andere applicaties in de gemeente, etc. zoals beschreven in “Bijlage 2A Integraties met het Financieel pakket”. Elke organisatie heeft eigen functioneel beheerders, centrale coördinatie voor bijvoorbeeld autorisaties is wel mogelijk. Er wordt voorzichtig gekeken naar vormen van afstemming, samenwerking en kennisdeling tussen de organisaties, maar dit is geen uitgangspunt. De applicatie wordt vanwege de samenwerking op ICT-gebied gezamenlijk uitgevraagd en ook de implementatie wordt in afstemming met 1 projectleider en 1 ICT-afdeling gezamenlijk opgepakt. In de beheerfase zullen de GR en de gemeenten het functioneel beheer doen.

Optionele ontwikkelingen

Gezien de lange looptijd van de af te sluiten overeenkomst moet het uitbreiden van het aantal te voeren administraties binnen de organisatie, maar ook het toevoegen van een extra organisatie met een eigen gescheiden nieuwe organisatie, mogelijk zijn. Op- en afschalen van gescheiden administraties en gebruikers moet dus mogelijk zijn. Denk bijvoorbeeld aan een nieuwe dienstverleningsovereenkomst met een derde partij binnen de gemeente of de toevoeging van een 6^e gemeente. Wanneer hier sprake van is, zal dit toegevoegd worden aan de lopende overeenkomst.

De gemeenten zijn nog aan het bepalen op welke wijze de historische data die niet meegaat naar het nieuwe Financieel pakket, wordt gearhiveerd en raadpleegbaar wordt gehouden. Dit zit niet in scope van deze aanbesteding dus wordt het ook niet beoordeeld. Er wordt wel aan de Opdrachtnemer gevraagd om de mogelijkheden omtrent archiveren van de achtergebleven historische data aan te geven als optionele functionaliteiten/modulen op het inschrijfformulier zodat de Opdrachtgever weet wat eventueel de mogelijkheden zijn. Wanneer hier sprake van is, zal dit toegevoegd worden aan de lopende overeenkomst.

1.1.3 Beschrijving van de opdracht

Aanschaf van een Financieel pakket in de vorm van een Software as a Service (SaaS) applicatie conform bovenstaande doelstelling en uitgangspunten voor GR de Bevelanden en gemeente Goes, Kapelle, Reimerswaal, Noord-Beveland en Borsele. De implementatie van de applicatie zal op 1 november 2021 productie gereed zijn met als doel op 1 januari 2022 live te gaan met een operationeel Financieel pakket, op basis van één (1) overeenkomst met één (1) marktpartij, voor de GR de Bevelanden en de vijf (5) gemeenten.

De opdracht bevat:

- Het inrichten en leveren van een standaard, bewezen en geïntegreerd Financieel pakket in de vorm van een Software as a Service (SaaS) applicatie met gescheiden administraties voor de GR de Bevelanden en de vijf (5) gemeenten inclusief koppelingen met aanverwante systemen (ketenpartijen). Het bevat tenminste de volgende hoofdfunctionaliteiten:
 - Beheren van het Financieel pakket
 - Grootboekadministratie, Journaalposten en boekingen
 - Crediteurenadministratie
 - Debiteurenadministratie
 - Projectenadministratie
 - Activa administratie
 - Betalingsverkeer
 - BTW, BCF-inrichting en Aangifte
 - Reserves en voorzieningen
 - Rapportages
 - Begrotingsmodule (inclusief budgetbeheer, kostentoedeling)
 - Inkoop en Verplichtingenadministratie
 - Termijn kalender
 - Ontvangst en verwerking van digitale facturen voor factuurautomatisering
- Koppelen van het aangeboden Financieel pakket conform vigerende standaarden met de afnemende en leverende systemen zoals beschreven in Bijlage 2A Integraties met het Financieel pakket GR de Bevelanden, Bijlage 2B Standaarden Forum standaardisatie voor Financieel pakket en Bijlage 2C Standaarden Gemma software catalogus voor Financieel pakket.
- Eenmalige diensten:
 - Projectmanagement;
 - Technische installatie/initieel beschikbaar stellen Financieel pakket incl. bijbehorende koppelingen;
 - Consultancy, o.a. t.b.v. 6x inrichting/ configuratie, gedurende de implementatie waarbij de zes organisaties tegelijk live gaan;
 - Conversie van bestaande gegevensbestanden/ parameters naar de nieuwe omgeving;
 - Opleiding van de beheerders, financiële medewerkers en gebruikers van het Financieel pakket;
 - Faciliteren test scenario's/testscripts en begeleiden van acceptatietesten en proefdraaien;
 - Ondersteuning productiegang en nazorg;
 - Werkend en gedocumenteerd opleveren van de aangeboden software (inclusief inrichtingsbeschrijvingen), inclusief bijbehorende koppelingen.
- Jaarlijkse diensten:
 - Hosting en beschikbaarstelling;
 - (Recht op) gebruik;

- Applicatie en technisch beheer (functioneel beheer ligt bij de gemeente), inclusief Monitoring, beveiliging/ security updates, back-up en recovery;
- Onderhoud Financieel pakket incl. bijbehorende koppelingen;
- Helpdesk- en 2e lijn ondersteuning;
- Het actueel houden van het Financieel pakket op basis van landelijke ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving.

De bovenstaande omschrijving is hieronder verder uitgewerkt in een gedetailleerd Programma van Eisen en Programma van wensen en beschrijving van het ICT-landschap waarin het Financieel pakket moet passen.

1.1.4 Overzicht van de mijlpalen

Datum	Mijlpalen
15 april 2021	Verwachte definitieve gunning
19 april 2021	Start + startgesprek implementatie Financieel pakket
Mei 2021	Oplevering preproductie omgeving
27 oktober 2021	Financieel pakket productie is ingericht, parameters geconverteerd, getest en geaccepteerd. Functioneel beheer en financiële medewerkers zijn opgeleid.
28 oktober 2021	Besluit Stuurgroep of volgende fase (proefdraaien) gestart kan worden. Go-No Go moment
1 november 2021	In gebruik name Financieel pakket m.b.t. proefdraaien
1 december 2021	Evaluatie of het Financieel pakket voldoet aan de opdrachtomschrijving
14 december 2021	Besluit Stuurgroep of volgende fase (lifegang) gestart kan worden. Go-No Go moment
1 januari 2022	Livegang (2 maanden na schaduwdraaien)
1 februari 2022	Integrale acceptatie Financieel pakket
31 juli 2022	Opvoeren balans afgesloten boekjaar 2021 in Financieel pakket
1 september 2022	Decharge Opdrachtnemer voor implementatie werkzaamheden
31 december 2027	Einde vaste looptijd contract
31 december 2029	Einde 1 e verlengingsoptie
31 december 2031	Einde 2 e verlengingsoptie

1.1.5 Uitleg gebruikte begrippen

- Kostensoort = Grootboeknummer (telefoonkosten loon etc. = een categorie kosten, categoriale kosten)
- Kostendrager = kostenplaats, interne order, WBS (projectenadministratie)
- WBS = Work breakdown structure is een term die wordt gebruikt in projectmanagement. Een WBS is een hiërarchische structuur waarin concrete deelresultaten/producten van een project worden ondergebracht.
- BBV = Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten

2. Programma van eisen

2.1 Algemene eisen

Nummer	Eis
1.1	De Opdrachtnemer dient zijn opdracht uit te voeren, zodanig dat hieruit voortvloeiende diensten en/of producten, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.
1.2	Het door de Opdrachtnemer aangeboden Financieel pakket betreft een SaaS-oplossing en is een geïntegreerd pakket aan operationele, tactische en strategische functionaliteiten conform de beschrijving van de opdracht in paragraaf 1.1.2 en 1.1.3. Wanneer er nieuwe functionaliteiten worden ontwikkeld binnen kaders van de aanbesteding, dan maken deze automatisch deel uit van het geïntegreerd Financieel pakket.
1.3	Het Financieel pakket als SaaS-oplossing inclusief alle geboden functionaliteiten, betreft een volwaardige productieversie dat al minimaal een jaar in productie is bij een klant. Het Financieel pakket is op het moment van inschrijven operationeel leverbaar als een standaardpakket. Opdrachtnemer biedt geen onderdelen aan die nog op de roadmap staan om nog te ontwikkelen of waarin nog 'kinderziekten' aanwezig zijn.
1.4	De levering van alle in de offerte opgenomen onderdelen zijn gedekt in het prijsjabloon en toonbaar tijdens een demonstratie.
1.5	Het systeem betreft een geïntegreerd Financieel pakket. Er is sprake binnen het systeem van 'eenmalige opslag, meervoudig gebruik'. Dit houdt in dat de gegevens eenmalig worden ingevoerd, vastgelegd en bijgehouden en dat vanuit de diverse functies de gegevens inzichtelijk, aanvulbaar en muteerbaar zijn.
1.6	Het Financieel pakket moet passen in het ICT-landschap van GR de Bevelanden en voldoen aan de ICT eisen. Zie hoofdstuk 4 voor het ICT-landschap en eisen m.b.t. het Financieel pakket bij GR de Bevelanden.
1.7	Het systeem moet minimaal het aantal en soort gebruikers conform de huidige situatie in paragraaf 1.1.1 ondersteunen.
1.8	De 5 gemeenten en de GR moeten binnen het financieel pakket ieder hun eigen administratie kunnen voeren. Deze administraties moeten gescheiden van elkaar zijn.
1.9	De inrichting van de administratie moet per organisatie vrij te bepalen zijn en de verschillende administraties kunnen dus verschillend ingericht worden. Denk aan grootboekschema, kostplaatsen, rechtenstructuur.
1.10	Iedere organisatie en dus administraties kent haar eigen subset van koppelingen en inleesbestanden van applicaties en dit moet mogelijk zijn binnen het nieuwe Financieel pakket. De gemeente en de GR hebben bijvoorbeeld ieder een eigen makelaar voor basisregistratiegegevens. Dit wordt nader toegelicht in bijlage 2A.
1.11	Het Financieel pakket is schaalbaar. Het aantal deelnemende organisaties moet kunnen worden opgeschaald, waardoor er meerdere gebruikers en/of gescheiden administraties kunnen worden toegevoegd. Hiervoor wordt geen nieuwe aanbesteding uitgeschreven.
1.12	De 6 organisaties moeten binnen hun omgeving naast hun eigen administratie ook de financiële administratie voor andere organisaties kunnen voeren voor bijvoorbeeld de uitvoering van een dienstverleningsovereenkomst.
1.13	De Opdrachtnemer faciliteert een volledig ingerichte, representatieve test-/ acceptatieomgeving met 6 gescheiden administraties (6 testmandanten) inclusief de koppeling naar de testmakelaar (1x). Deze is beschikbaar vanaf aanvang implementatie en is in de prijs inbegrepen. Functionaliteiten moeten altijd getest kunnen worden in een aparte omgeving, zonder dat dit effect heeft op de administraties in productie.

1.14	De Opdrachtnemer beschrijft hoe de inrichting in de test-/ acceptatieomgeving gelijk gemaakt kan worden aan de productieomgeving. Eventuele kosten voor het gelijk maken zijn inbegrepen in de prijsopgave. De beschrijving wordt geleverd als onderdeel van het implementatietraject.
1.15	De inrichting in de test-/acceptatieomgeving dient op verzoek van de Opdrachtgever ververs te worden zonder meerkosten. De testomgeving moet na het indienen van een verzoek uiterlijk binnen 5 werkdagen ververs zijn.
1.16	De test-/acceptatieomgeving en de productieomgeving zijn gescheiden en autonoom. De test-/acceptatieomgeving dient continu beschikbaar te zijn. Deze omgevingen maken onderdeel uit van de jaarlijkse all-in prijs.
1.17	Het financiële systeem is (in opeenvolgende versies) minimaal de contractperiode beschikbaar in de markt en wordt door de Opdrachtnemer actief onderhouden op gebied van security patches en functionele updates.
1.18	De duurzaamheid van het systeem is gegarandeerd gedurende de contractperiode als het systeem niet langer ondersteund wordt door de Opdrachtnemer. Dit is onderdeel van de overeenkomst.
1.19	Het Financieel pakket ondersteunt het gebruik van diakritische tekens.
1.20	De vormgeving van de applicaties moet responsive zijn. Dat wil zeggen dat de schermopbouw zich technisch en functioneel aanpast aan de schermresolutie van het device.
1.21	Het financieel pakket is tijd en plaats onafhankelijk te gebruiken.

2.2 Conversie

Nummer	Eis
2.1	De Inschrijver verzorgt de conversie-werkzaamheden, inclusief proefconversies bij implementatie, inclusief aan te geven historie, vanuit de huidige Financieel pakketten van de 6 organisaties. Vooraf, gedurende het implementatietraject, stelt de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever vast welke keuzes gemaakt moeten worden over de gegevens/inrichting die geconverteerd moeten worden en welke implicaties de gemaakte keuzes hebben.
2.2	De gegevens uit het huidig gebruikte Financieel pakket dienen voor zover van toepassing, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever, volledig en automatisch mee te worden genomen bij de implementatie van het nieuwe systeem. De conversie scope kan per deelnemende organisatie verschillen.
2.3	De Opdrachtnemer maakt bij de conversie gebruik van controles met een duidelijke verslaglegging (waaronder tenminste verwerkings- en mutatieverslag, signaal- c.q. uitvallijst) waaruit blijkt dat alle aangeleverde gegevens daadwerkelijk correct zijn overgezet naar het nieuwe Financieel pakket.
2.4	Het lopende boekjaar (voorafgaand aan de go-life datum) wordt nog volledig afgerond in het oude systeem Civision Middelen, voordat de laatste conversie kan plaatsvinden van de eindbalans dat de beginbalans zal zijn in het nieuwe boekjaar in het nieuwe Financieel pakket.

2.3 Projectsturing

Nummer	Eis
3.1	De Opdrachtnemer zal direct na gunning in overleg met de opdrachtgever een voorstel te doen voor het inplannen van overlegmomenten, rekening houdend met in ieder geval de volgende overleggen: • een startoverleg en nadere afstemming implementatieplan in de week opvolgend op de definitieve gunning;

Nummer	Eis
	• een kickoff met alle betrokkenen en indien nodig aangevuld met een technisch overleg; • een periodiek overleg tussen de projectleiders van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer, rekening houdend met de mijlpalen; • overleg met de stuurgroep rekening houdend met de fasering en de Go/No-go momenten; • overleggen tussen de consultants en de werkgroep(pen) voor de inrichting; • decharge overleg.
3.2	De Implementatie geschiedt volgens het Implementatieplan, welke door de Opdrachtnemer wordt meegestuurd bij de inschrijving, namelijk voor het kwaliteitscriterium Implementatieplan. Dit implementatieplan wordt direct na definitieve gunning toegelicht en eventueel gespecificeerd in overeenstemming met de Opdrachtgever.
3.3	Na gunning worden er afspraken gemaakt over de frequentie en inhoud van de voortgangsrapportages door de Opdrachtnemer.
3.4	In de voortgangsrapportage dienen minimaal de volgende onderdelen te zijn opgenomen: • De voortgangsrapportage dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. • De voortgangsrapportage bevat een verantwoording van de voortgang van de betreffende activiteiten in de tijd in relatie tot de hier aan verbonden mijlpalen. • De voortgangsrapportage bevat een actuele planning met daarin opgenomen de weergave van de activiteiten in de tijd alsmede een duiding van het kritieke pad hierin. • De voortgangsrapportages beschrijven de voortgang alsmede eventuele afwijkingen en wijzigingen over de periode waarop de voortgangsrapportage betrekking heeft.
3.5	De Opdrachtnemer dient afwijkingen, van hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst dan wel het eigen kwaliteitssysteem, te identificeren en op te nemen in een afwijkingsrapport die wordt vastgesteld in de stuurgroep.
3.5	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat er voorafgaand aan de in productie name allereerst een proefconversie is uitgevoerd, gevolgd door minimaal 2 maanden schaduwverwerking/ proefdraaien. De Opdrachtnemer dient te garanderen dat het systeem conform de specificaties met ingang van uiterlijk 1 november 2021 operationeel is, zodat er in november 2021 en december 2021 volledig schaduw gedraaid kan worden. Voor dit moment vindt een go-no go moment plaats met de stuurgroep.
3.6	De Opdrachtnemer dient te garanderen dat het Financieel pakket conform de specificaties met ingang van uiterlijk 1 januari 2022 life kan gaan. Voor dit moment vindt een go-no go moment plaats met de stuurgroep.
3.7	De implementatie van het Financieel pakket wordt door de afzonderlijke organisaties niet eerder als afgerond beschouwd als tenminste de inrichting en acceptatie is afgerond zodat de financiële hoofdprocessen correct uitgevoerd kunnen worden en de begroting en de rapportages zijn ingericht. Hiervoor wordt een protocol opgesteld.
3.8	Op 1 november 2021 is het systeem volledig in werking. Indien voor, tijdens en na de implementatie (tot 1-1-2023) onjuistheden binnen het kader van deze opdracht worden geconstateerd die verwijtbaar zijn aan de Opdrachtnemer, zorgt de Opdrachtnemer voor een kosteloze oplossing.
3.9	Er is alleen sprake van acceptatie van het systeem bij een wederzijdse akkoordverklaring welke schriftelijk wordt geformaliseerd door beide partijen.
3.10	Alle projectdeliverables vereisen goedkeuring door de Opdrachtgever.

2.4 Opleidingen

4.1	De Opdrachtnemer moet tijdig de benodigde opleidingen, (gerichte cursussen), cursusmateriaal en naslagwerk voor de professionele gebruikers (15 functioneel beheerders en de 34 financiële medewerkers (exclusief de applicatiebeheerders die ook financiële medewerkers zijn)) leveren. Deze opleidingen moeten op locatie (indien corona maatregelen erom vragen online) worden gegeven, in de Nederlandse taal door vakbekwame docenten. Online-opleidingen moeten kunnen worden teruggekeken.
4.2	De functioneel beheerders en keyusers moeten door het implementatietraject en opleidingen zodanig bekend zijn met de opbouw en werking van het financieel systeem, dat zij na het implementatietraject zelfstandig beheer kunnen uitvoeren en snappen waarom en hoe de diverse parameters zijn ingericht.
4.3	Voor raadplegers (Budgethouders en prestatie akkoord verklaarders) biedt de Opdrachtnemer een online module of heldere documentatie die online beschikbaar is en op eenvoudige wijze doorzoekbaar is. Dit wordt gerealiseerd door de Opdrachtnemer.

2.5 Wet- en regelgeving, standaarden en data

Nummer	Eis
5.1	Het Financieel pakket ondersteunt (inrichtingen en facilitering) gedurende de contractperiode de algemene Nederlandse wet- en regelgeving en de vigerende brancherichtlijnen en standaarden, zoals die van toepassing zijn of worden, zoals: • Richtlijnen van de BBV (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten). • Fiscale regelgeving (zoals btw, btw Compensatiefonds, WKR, VPB). • Gestelde eisen van het CBS – IV3/IV4all. • Digitale verantwoordingsvereisten van overheidsinstanties. Dit is geen uitputtend overzicht. Opdrachtnemer verplicht zich om alle wijzigingen hierin pro-actief te signaleren en tijdig in het systeem te verwerken.
5.2	Opdrachtnemer beschikt over en biedt met de aangeboden oplossing de functionele en technische mogelijkheden zodat de Opdrachtgever wat betreft het Financieel pakket kan voldoen en blijven voldoen aan de archiefwet. (Waaronder, maar niet uitsluitend, versiebeheer documenten, vinden van documenten op specifieke kenmerken, opbouw historie van documentversies, toekennen archief technische kenmerken, documenten bewaren en vernietigen volgens bewaartermijnen).
5.3	Het Financieel pakket beschikt over de mogelijkheid tot het genereren van een (concept) vernietigingslijst vooraf aan de daadwerkelijke vernietiging. Pas na akkoord mag er over gegaan worden tot vernietiging.
5.4	Het moet mogelijk zijn dat bij vernietiging zowel de documenten als ook de workflow en de daarin vastgelegde gegevens worden verwijderd.
5.5	Opdrachtnemer beschikt over en biedt met de aangeboden oplossing de functionele en technische mogelijkheden zodat de Opdrachtgever wat betreft het Financieel pakket kan voldoen aan de Baseline Informatie Beveiliging Overheid (BIO). Met beveiligingsniveau BBN 2 en beschikbaarheidsmaatregelen op BBN1.
5.6	De Opdrachtnemer werkt mee aan het opstellen van een DPIA die door de gemeente wordt opgesteld en is bereid eventuele daaruit voortvloeiende maatregelen te treffen. Als Opdrachtnemer al beschikt over een DPIA kan deze beschikbaar worden gesteld.
5.7	Opdrachtnemer beschikt over en biedt met de aangeboden oplossing de functionele en technische mogelijkheden zodat de Opdrachtgever wat betreft het Financieel pakket kan voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aan de UAVG (uitvoeringswet). De Opdrachtnemer is in dit kader aangemerkt als 'verwerker' als de

Nummer	Eis
	programmatuur en data bij hem of onder zijn verantwoordelijkheid worden opgeslagen. Niet alleen de data moet zijn opgeslagen op EER-grondgebied, maar tevens is de vestigingsplaats van de Opdrachtnemer op EER-grondgebied.
5.8	Het Financieel pakket voorziet in een goede scheiding tussen functioneel- en technisch applicatiebeheer en gebruikers. Alle rechten moeten op basis van rollen/ gebruikersgroepen worden toegekend.
5.9	De Opdrachtnemer dient een verwerkersovereenkomst conform het model van de VNG te ondertekenen bij aanvang opdracht. Deze is opgenomen in Bijlage 12: Standaard Verwerkersovereenkomst VNG. Deze bijlage zal definitief worden ingevuld tijdens de implementatiefase.
5.10	Er wordt gebruik gemaakt van single sign on. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4 voor het ICT-landschap m.b.t. het Financieel pakket bij GR de Bevelanden.
5.11	De infrastructuur en organisatie van de Inschrijver zijn adequaat beveiligd volgens ISO/IEC 27001 en ISO/IEC 27002 of vergelijkbaar. Inschrijver is bereid jaarlijks een verklaring van getrouwheid (of vergelijkbaar) te leveren via een onafhankelijke derde partij (TPM).
5.12	<u>Eigendom en beschikbaarheid van gegevens</u> Met behulp van het product of de dienst, die geboden wordt op de aanbesteding, worden gegevens geproduceerd of gemuteerd. Deze gegevens zijn eigendom van GR de Bevelanden en de 5 gemeenten. In het geval dat deze gegevens niet op systemen van GR de Bevelanden worden opgeslagen geldt het volgende: Ongeacht waar deze gegevens opgeslagen worden, bij de aanbieder of een van zijn onderaannemers, hetzij on premise, hetzij in de cloud, de gegevens zijn eigendom van en zijn machine-leesbaar beschikbaar voor GR de Bevelanden. Na de definitieve gunning geeft de aanbieder tevens een omschrijving van h�oe de gegevens beschikbaar zijn aan GR de Bevelanden. Deze omschrijving bevat minimaal de volgende items: • Welke gegevens betreft het?; • Datamodel: ontologie, entiteiten en relaties, tabellen, constraints, wijze van opslag, tevens: onder welke jurisdictie valt de opslag?; • Metadata; • Gegevenswoordenboek; • Definities; • Frequentie van levering; • Beschrijving berichtenverkeer.

2.6 Standaarden en integratie

Nummer	Eis
6.1	De Opdrachtnemer voldoet met de aangeboden oplossing aan de relevante open standaarden van de 'Pas toe of leg uit'-lijst van het Forum Standaardisatie. Zie hiervoor bijlage 2B "Standaarden Forum Standaardisatie voor Financieel pakket" voor de relevante standaarden.
6.2	De Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van het contract met het Financieel pakket en haar koppelingen conformeren aan de huidige verplichte standaarden met betrekking tot het Gemma referentiecomponent 'Financieel component' (Component voor financieel management, administratie en budgetbeheersing) conform de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen. Tevens zal zij binnen 12 maanden na publicatie van een nieuwe standaard,

Nummer	Eis
	deze implementeren. De verplichte standaarden zijn opgenomen in bijlage 2C Standaarden Gemma software catalogus.
6.3	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van werkende koppelingen en draagt zorg voor afstemming met derde partijen indien de te koppelen applicatie niet door opdrachtnemer wordt geleverd.
6.4	De leverancier wisselt informatie uit minimaal met de systemen opgesomd in Bijlage 2A- Integraties met Financieel pakket GR de Bevelanden conform de beschrijving. In bijlage 2A is ook beschreven dat iedere organisatie haar eigen subset aan koppelingen kent en dit moet ook mogelijk zijn in het nieuwe financieel systeem. In Kwaliteitscriterium 1 "Voor dit project in te zetten Kennis en Ervaring" kunt u beschrijven hoe u hieraan zal voldoen. Bij het niet kunnen verwerken genereert de applicatie een uitvallijst incl. foutmeldingen.
6.5	De leverancier garandeert gedurende de contractperiode de beschikbaarheid en onderhoud van het Financieel pakket en de koppelingen conform de geldende standaarden.
6.6	Het systeem werkt met open standaarden als .xml en .csv voor zowel import- als exportbestanden.
6.7	Alle documenten moeten opgeslagen worden in .docx en .xlsx formaat (en opvolgende versies), alle documenten voor archivering en ontsluiting via internet in .pdf of .pdf/A-1 formaat. Excel bestanden worden in het Financieel pakket .xlsx formaat opgeslagen (gearchiveerd).
6.8	Het Financieel pakket voorziet in de integratie met onderdelen vanuit MS Office 365 en de mogelijkheid om te exporteren naar MS Office 365. (Zoals MS officedocumenten opslaan in het Financieel pakket, het generen van MS Office documenten vanuit het Financieel pakket en email functionaliteit.)
6.9	Functionaliteit wordt mee ontwikkeld aan de hand van de levenscyclus van Windows-producten en Microsoft Office-producten.

2.7 SLA

Nummer	Eis
7.1	Afspraken over beheer, support en onderhoud als onderdeel van het implementatietraject overeengekomen in een SLA. Hierin worden minimaal onderstaande eisen meegenomen.
7.2	De Opdrachtnemer is gedurende de gehele looptijd van het contract verantwoordelijk voor de blijvende werking van het Financieel pakket en de koppelvlakken. Deze eis is ook van toepassing op updates en upgrades van het Financieel pakket en wijzigingen in de koppelvlakken of wijzigingen in gekoppelde backend systemen van de Opdrachtgever. De verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer beperkt zich tot het doorvoeren van noodzakelijke aanpassingen in het Financieel pakket en de koppelvlakken van het Financieel pakket.
7.3	Opdrachtnemer verplicht zich tijdig correctief, preventief, innovatief onderhoud aan het systeem te plegen en gebruikersondersteuning te bieden, door fouten te herstellen en voor verbeteren/ vernieuwen/ bijhouden van de binnen de organisatie geldende wet- en regelgeving geen extra kosten in rekening te brengen dan die bij Inschrijving opgegeven kosten.
7.4	De gebruikersinterface, de gebruikershandleidingen, de helpfuncties, en eventuele rapportagefunctionaliteit en rapportages, zijn in de Nederlandse taal beschikbaar.
7.5	De gebruikersinterface is geschikt voor desktop en mobiele devices zodanig dat tabellen en lay-out ten alle tijden goed leesbaar zijn.
7.6	De Opdrachtnemer biedt een kennisbank die 24/7 te raadplegen is.

Nummer	Eis
7.7	De Opdrachtnemer biedt ondersteuning via een Nederlandstalige helpdesk. Deze helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 08:00 en 18:00 uur.
7.8	Er kan mee worden gedacht met verbeteringen/nieuwe mogelijkheden in het systeem.
7.9	Incidenten kunnen zowel telefonisch als via een online (IT Service Management) ticketing systeem worden ingediend. Het online-ticketing systeem is 24/7 beschikbaar voor het aanmelden en raadplegen van de status van incidenten.
7.10	Onderhoud door de Opdrachtnemer wordt altijd minimaal veertien (14) kalenderdagen vooraf schriftelijk (e-mail/ klantenportaal) gemeld aan de Opdrachtgever (minimaal aan functioneel beheer en aan ICT) met omschrijving van de werkzaamheden die verricht gaan worden. Na onderhoud wordt altijd schriftelijk het verloop van de werkzaamheden gemeld aan de Opdrachtgever.
7.11	Onderhoud door de Opdrachtnemer wordt uitgevoerd op momenten dat gebruikers hier minimaal last van ondervinden; tussen 18.00 en 08.00 uur, weekenden of op nationale feestdagen. Andere momenten alleen na toestemming van de Opdrachtgever.
7.12	De beschikbaarheid van het Financieel pakket (productie omgeving) wordt voor minimaal 98% per maand gegarandeerd binnen de piektijd van 8.00 uur 's-morgens en 18.00 uur 's-avonds op werkdagen. Voor de overige uren wordt dit voor minimaal 95% per maand gegarandeerd. Er wordt uitgegaan van een beschikbaarheid van de verbinding vanuit de Opdrachtgever van 100%. Onbeschikbaarheid als gevolg van vooraf overeengekomen gepland onderhoud valt hierbuiten. De berekening van de beschikbaarheid is beperkt tot de services en diensten waarvoor de Opdrachtnemer contractueel verantwoordelijk is. De continuïteitseis per onderdeel wordt nader gespecificeerd in de op te stellen SLA uit eis 7.1.
7.13	Er wordt een toereikend recovery proces ingericht waar back-up en restore onderdeel van uit maken.
7.14	Het systeem moet in staat zijn om minimaal de helft van de raadgeggers, alle professionele gebruikers (financiële medewerkers) en applicatiebeheer tegelijk met goede performance te bedienen. Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt.
7.15	De Opdrachtnemer garandeert adequate back-up- en restorevoorzieningen van de applicatie waarbij, in het geval een restore van data nodig is, de afgesproken dienstverlening binnen 24 uur kan worden gecontinueerd. Er mag sprake zijn van maximaal 12 uur dataverlies. Back-ups worden gemaakt terwijl de volledige oplossing 'online' is. Er wordt jaarlijks een rapportage van de werking gestuurd.
7.16	In geval van corrupte data kan een herstel/rollback worden uitgevoerd om een eerdere (consistente) staat van de applicatie te herstellen. Het herstel-/rollbackmechanisme van de applicatie is zodanig dat het mogelijk is om de volledige oplossing vanaf een bepaalde transactie te herstellen. Desgewenst kan ook gekozen worden voor herstel/rollback van bijvoorbeeld een specifieke zaak, een specifiek document, etc.
7.17	De Opdrachtnemer levert een uitwijkomgeving waardoor real-time uitgeweken kan worden naar een andere locatie, waarbij het verlies van gegevens maximaal een 12 uur kan bedragen. De uitwijkomgeving wordt periodiek getest en de opdrachtnemer verstrekt opdrachtgever hiervan een verslag.
7.18	De Opdrachtnemer levert elk kwartaal een SLA-rapportage met minimaal overzichten van aangemelde en afgehandelde incidenten en beschikbaarheidspercentages. De exacte vormgeving en inhoud van de rapportages wordt in overleg bepaald bij aanvang van de dienstverlening.
7.19	Wijzigingsverzoeken worden door de Opdrachtnemer afgehandeld op basis van een change managementproces. De Opdrachtnemer dient aangevraagde wijzigingen te toetsen op potentiële impact op beveiliging, prestaties en beschikbaarheid en conformiteit aan de wet- en regelgeving.

Nummer	Eis															
7.20	Voor wijzigingen die op initiatief van de Opdrachtnemer worden uitgevoerd geldt een meldplicht richting de Opdrachtgever, ongeacht of daarbij sprake is van downtime of functionele impact.															
7.21	De Opdrachtnemer organiseert minimaal 2 keer per jaar een sessie met een vertegenwoordiging van de Opdrachtgever om de marktontwikkelingen op gebied van digitale dienstverlening/digitale communicatie en de roadmap van de Opdrachtgever door te bespreken.															
7.22	De Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het oplossen van incidenten die hun oorsprong vinden in alle producten (inclusief third party producten) die onderdeel zijn van de aangeboden oplossing. Problemen met third party producten dienen door de Opdrachtnemer conform de oplostijden in de SLA te worden afgehandeld via haar eigen supportcontracten met de betreffende leveranciers en mogen niet bij de Opdrachtgever worden neergelegd.															
7.23	De Opdrachtnemer meldt toekomstige wijzigingen die een grote impact hebben op de operationele werkzaamheden van de Opdrachtgever, zoals het wisselen van Cloud leverancier, tenminste 6 maanden van tevoren aan. Zodat de Opdrachtgever hier van tevoren rekening mee kan houden.															
7.24	Handleidingen en releasenotes over het Financieel pakket worden digitaal ter beschikking gesteld aan GR de Bevelanden. Deze worden door de Opdrachtnemer up-to-date gehouden en beheerd.															
7.25	Voor de productontwikkeling van de Opdrachtnemer verwacht GR De Bevelanden dat hij: • Gebruik maakt van een releasekalender om zo GR De Bevelanden tijdig inzicht te geven in het aantal releases, de planning en de mogelijke impact; • Bij versie-overgangen zorgdraagt voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij GR De Bevelanden; • Data van releases minimaal twee maanden van tevoren aangekondigd en tijdig voorziet van een beschrijving van wat de release inhoudt en wat de beheerder eventueel moet doen. • Minimaal een periode van twee weken beschikbaar houdt voor een functionele acceptatie test waarna akkoord gegeven moet worden door de opdrachtgever om de release over te zetten naar productie. • Zich baseert op beproefde standaarden; • Zoveel mogelijk uitgaat van de standaard best practices aangeboden in de systemen. Indien maatwerk gerealiseerd moet worden in reactie op landelijke ontwikkelingen of wijzigingen in wet- en regelgeving, is dit op initiatief en verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.															
7.26	Incidenten dienen conform onderstaande tabel te worden afgehandeld <table><tr><th>Prioriteit</th><th>Scope</th><th>Maximale reactietijd</th><th>Maximale hersteltijd</th><th>Percentage gehaald (KPI)</th></tr><tr><td>Prioriteit 1</td><td> • Het financiële systeem werkt niet. Betalingsproces niet uitvoeren • Wettelijke verantwoording • Incidenten die een grote impact hebben op de organisatie, het is niet mogelijk cruciale taken in het Financieel pakket te verrichten • Er is sprake van een acute dreiging m.b.t. de continuïteit, integriteit, beschikbaarheid of betrouwbaarheid • (Potentieel) Datalek </td><td>30 min</td><td>4 uur</td><td>95% binnen de norm</td></tr><tr><td>Prioriteit 2</td><td> • Cruciaal, maar kan nog iets • Kunnen nog wel werken, maar belangrijke delen werken niet. </td><td>60 min</td><td>8 uur</td><td>90% binnen de norm</td></tr></table>	Prioriteit	Scope	Maximale reactietijd	Maximale hersteltijd	Percentage gehaald (KPI)	Prioriteit 1	• Het financiële systeem werkt niet. Betalingsproces niet uitvoeren • Wettelijke verantwoording • Incidenten die een grote impact hebben op de organisatie, het is niet mogelijk cruciale taken in het Financieel pakket te verrichten • Er is sprake van een acute dreiging m.b.t. de continuïteit, integriteit, beschikbaarheid of betrouwbaarheid • (Potentieel) Datalek	30 min	4 uur	95% binnen de norm	Prioriteit 2	• Cruciaal, maar kan nog iets • Kunnen nog wel werken, maar belangrijke delen werken niet.	60 min	8 uur	90% binnen de norm
Prioriteit	Scope	Maximale reactietijd	Maximale hersteltijd	Percentage gehaald (KPI)												
Prioriteit 1	• Het financiële systeem werkt niet. Betalingsproces niet uitvoeren • Wettelijke verantwoording • Incidenten die een grote impact hebben op de organisatie, het is niet mogelijk cruciale taken in het Financieel pakket te verrichten • Er is sprake van een acute dreiging m.b.t. de continuïteit, integriteit, beschikbaarheid of betrouwbaarheid • (Potentieel) Datalek	30 min	4 uur	95% binnen de norm												
Prioriteit 2	• Cruciaal, maar kan nog iets • Kunnen nog wel werken, maar belangrijke delen werken niet.	60 min	8 uur	90% binnen de norm												

Nummer	Eis				
		Verstoring van niet kritische delen van de omgeving • Meerdere gebruikers kunnen niet werken • Beperkte afname van functionaliteit			
	Prioriteit 3	• Standaard prioriteit • Raakt één of meerdere gebruikers • Er is een workaround, verstoring is "cosmetisch".	4 uur	Binnen 3 werkdagen	90% binnen de norm
	Gebruikers / beheerderwens	• Request for change	24 uur	Antwoord binnen 2 werkdagen	90% binnen de norm
	De reactietijd is gedefinieerd als de tijd waarbinnen een ter zake deskundige medewerker van de Opdrachtnemer contact opneemt om het incident te analyseren. Bij alleen een terugmelding dat het incident in goede orde is ontvangen en zal worden opgepakt, wordt niet voldaan aan deze eis.				
7.27	Gedurende de eerste drie maanden na livegang (nazorg periode) houdt de Opdrachtnemer rekening met meer dan het gemiddelde aantal vragen en issues, zodat ook bij het eerste gebruik servicelevels gehaald kunnen worden en de gebruikersorganisatie snel terecht kan met (extra) vragen bij het eerste gebruik.				

2.8 Documentatie

Nummer	Eis
8.1	Alle te leveren documenten gedurende de implementatie dienen door de Opdrachtnemer als 'concept', ter toetsing te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever en eventuele andere reviewers. Er vindt per document één commentaarronde plaats, waarbij GR de Bevelanden zorgt voor aanlevering van gebundeld commentaar. Na verwerking het commentaar dienen de documenten door Opdrachtnemer 'definitief' te worden gemaakt.
8.2	De Inschrijver levert in gezamenlijkheid met de opdrachtgever een Exit-plan binnen het eerste jaar na Integrale Acceptatie met hierin specifiek ook aandacht voor het opleveren van de bestaande gegevens, inclusief een technisch en logisch datamodel, de benodigde doorlooptijd en verwachte tijdsbesteding voor welke medewerkers (rol/functie) van GR de Bevelanden. Eventuele kosten voor het schrijven van het exit-plan zijn opgenomen in de inschrijving. Het exitplan zal vorm gegeven worden conform artikel 22 uit de GIBIT (versie 2016).

2.9 Autorisaties

Nummer	Eis
9.1	De functioneel beheerder kan in de applicatie zelf het autorisatiebeheer op basis van verschillende rechten (raadpleeg en muteerrechten) en rollen regelen en op een eenvoudige wijze autoriseren per gemeente, onderdeel en gebruiker. Er is een functiescheiding tussen functioneel applicatiebeheer, superuser en gewone gebruikers. De autorisaties kunnen door een functioneel beheerder per administratie op een centrale plek worden bijgehouden.
9.2	Tevens worden in rechten beperkt op basis van kostensoorten en kostendragers en wordt hieraan de workflow gekoppeld.
9.3	Het 4-ogen principe moet je in kunnen inrichten op basis van autorisaties.
9.4	Het moet mogelijk zijn om een onderscheid te maken in de autorisaties van een Prestatie akkoord verklaarder en Budgethouder.

Nummer	Eis
9.5	Leidinggevers kunnen hun rol in een gedefinieerde workflow doorgeven (delegeren) naar een andere leidinggevende conform de mandaatregeling. Voor geautoriseerde financiële - gebruikers is dit zichtbaar.
9.6	Het systeem biedt de beheerder van de Opdrachtgever de mogelijkheid om een overzicht te genereren met alle autorisaties van de gebruikers met bijbehorende functies.
9.7	Mutaties zijn alleen mogelijk met een persoonsgebonden account.

2.10 Eisen aan het Financieel pakket

Nummer	Eis
10.1	De beheeromgeving voor het configureren, instellen en beheren van de toepassing is zodanig eenvoudig dat bij het beheren en inrichten van de applicatie niet telkens de inbreng van de Opdrachtnemer noodzakelijk is.
10.2	Alle veranderingen in stamgegevens en mutaties in het grootboek worden voorzien van een audittrail.
10.3	Mutaties zijn weer te geven op een controleverslag. In dit controle verslag zijn selecties te maken van kritische wijzigingen.
10.4	Van mutaties van stamgegevens kan een volledig (doorlopend genummerd) overzicht te worden vervaardigd door het Financieel pakket wat te raadplegen is.
10.5	Mutaties die om welke reden dan ook niet worden verwerkt, moeten altijd door het Financieel pakket via een log vastgelegd worden en gemeld worden.
10.6	Het Financieel pakket bewaakt tijdens het muteren de consistentie, actualiteit en volledigheid van de gegevens en beschikt over een directe alarmeringsfunctie bij foutieve invoer van gegevens. Er kan worden vastgelegd voor welke velden dit geldt. Bij foutieve invoer is het niet mogelijk om de gegevens op te slaan.
10.7	De Inschrijver garandeert dat het aangeboden Financieel pakket, de registratie en verwerking van de financiële gegevens inclusief de verwerking van de facturen, vergoedingen en inhoudingen conform het gestelde in het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en Gemeenten (BBV) ondersteunt.
10.8	Het Financieel pakket werkt volgens het 4-ogen principe op vooraf ingestelde kritische velden, onder andere workflow facturatie, verplichtingen administratie, controle op autorisatie en validatie, crediteur aanmaken en boekingen naar bank opnemen.
10.9	Onderliggende boekstukken/documentatie zijn digitaal te ontvangen/verzenden en vast te leggen.
10.10	Binnen de verschillende modules/onderdelen kunnen documenten bijgevoegd worden, eigen aantekeningen kunnen op elk niveau gemaakt, opgevraagd en geëxporteerd worden.
10.11	Stamgegevens hoeven maar op één plaats te worden gemuteerd.
10.12	Bij het toevoegen van stamgegevens controleert het Financieel pakket op het al voorkomen van deze gegevens.
10.13	Workflows voor de financiële processen lopen volledig digitaal.
10.14	Begrotingswijzigingen zijn in te lezen.
10.15	Het Financieel pakket heeft de mogelijkheid om op ieder gewenst moment mutaties op te slaan.
10.16	Het Financieel pakket heeft een overzichtelijk invoerscherm en zelf muteerbare lay-out. Het schermoverzicht is aan te passen naar wens en gebruik.
10.17	Het is mogelijk voor elke gebruiker om meerdere schermen met dezelfde module en/of functionaliteit of met verschillende modules/functionaliteiten tegelijkertijd te openen en in te werken. Minimaal moet dit in 4 schermen tegelijk kunnen. Tussen deze schermen kan eenvoudig gewisseld worden.

Nummer	Eis
10.18	Het Financieel pakket en de schermen zijn eenduidig, herkenbaar, intuïtief en gebruikersvriendelijk, zodat zowel de dagelijkse als de incidentele gebruikers er met minimale uitleg mee kunnen werken. Dit gebeurt onder andere door het werken met boomstructuren, gebruikelijke financiële termen en doorklikmogelijkheden.
10.19	Voor alle onderdelen in het Financieel pakket zijn de gebruikte procedures, schermen, menuopbouw en gebruik van de velden eenduidig.
10.20	De functietoetsen binnen het Financieel pakket zijn op eenduidige wijze gedefinieerd en hebben zoveel mogelijk dezelfde soort functionaliteit in verschillende schermen en modules.
10.21	Het is mogelijk via het boekstuknummer alle boekingsgegevens van dat stuknummer te raadplegen. Ook is het mogelijk via het grootboek door te klikken tot alle mutaties per boeking zichtbaar zijn.
10.22	De gebruiker kan op meerdere sleutels eenvoudig zoeken binnen het Financieel pakket. Gezocht kan worden op delen van tekst, getallen en bedragen.
10.23	Op het numerieke eiland is de punt als een komma in te stellen binnen het Financieel pakket zodat in de andere applicaties de punt op het numerieke deel wel een punt blijft.
10.24	Alle uitvoer op papier bevat een datum, tijd en gebruikersnaam.
10.25	Er vindt automatisch controle plaats in het in evenwicht zijn tussen debet en credit.
10.26	In het Financieel pakket is een kopieer functie van stambestanden aanwezig.
10.27	Het Financieel pakket heeft de mogelijkheid tot toevoegen van diverse coderingsvelden aan kostensoorten en kostendragers.
10.28	Door het Financieel pakket gegenereerde journaalposten worden na goedkeuring automatisch in het grootboek verwerkt.

2.11 Grootboekadministratie

Nummer	Eis
11.1	Het rekeningschema is vrij in te delen.
11.2	Kostensoorten als kostendragers bevatten minimaal 9 posities.
11.3	Er is een vaste koppeling van kostensoorten en kostendrager. (IV3, taakvelden, programma's)
11.4	Coderingsvelden (rapportagecodes) zijn verplicht.
11.5	Coderingsvelden (rapportagecodes) zijn te wijzigen of toe te voegen en bevatten minimaal 6 posities.
11.6	Kostensoorten en kostendragers zijn boekjaarafhankelijk te blokkeren voor boeken.
11.7	Dagboeken zijn toe te voegen en te wijzigen.
11.8	Aantekeningen kunnen gemaakt worden in het rekenschema.
11.9	Omschrijvingen zijn te wijzigen na het definitief doorboeken van de journaalposten; hier is autorisatie op mogelijk.
11.10	Het aantal perioden binnen een boekjaar is minimaal 13 maanden.
11.11	Er is in meerdere boekjaren te boeken.
11.12	Perioden (maand/jaar) zijn te blokkeren.
11.13	Alle boekjaren zijn te raadplegen.
11.14	Meerdere boekjaren naast elkaar zijn te raadplegen.
11.15	Op het scherm is zichtbaar welk boekjaar en welke administratie geselecteerd is.

2.12 Journaalposten en boekingen

Nummer	Eis
12.1	Na het invoeren van journaalposten zijn deze te wijzigen voordat deze definitief geboekt worden.

Nummer	Eis
12.2	Alle per batch ingevoerde gegevens zijn na invoer voor verwerking benaderbaar.

2.13 Crediteurenadministratie

Nummer	Eis
13.1	Het Financieel pakket ondersteunt e-facturatie voor inkoop conform landelijke standaarden.
13.2	Er is controle op juistheid van het bankrekeningnummer.
13.3	Per crediteur zijn meerdere bankgegevens in te voeren.
13.4	Per crediteur zijn openstaande nota's te raadplegen.
13.5	Binnen het Financieel pakket kan op alle invoervelden van de crediteuren gezocht worden.
13.6	Externe factuurnummers worden opgenomen in het Financieel pakket.
13.7	Digitale facturen zijn oproepbaar, onder andere vanuit budgethouders overzichten.
13.8	Binnen het Financieel pakket is te zoeken op crediteurnummer, factuurnummer, extern factuurnummer, naam, adres, postcode, (factuur- of verval) datum, extern debiteurnummer, betaalkenmerk, bedrag, IBAN en omschrijving.
13.9	Specifieke crediteuren zijn te blokkeren voor gebruik.
13.10	Het 4-ogen principe is actief bij invoer van nieuwe crediteuren.
13.11	De ingelezen gegevens zijn te wijzigen dan wel aan te vullen.
13.12	In het Financieel pakket is tijdens het boeken van een factuur herkenning op een verplichtingnummer aanwezig.
13.13	Facturen kunnen gesplitst worden naar meerdere kostensoorten of kostendragers.
13.14	Het wijzigen of aanvullen van ingelezen gegevens is af te schermen per rol.
13.15	De weg die een factuur langs de verantwoordelijken wordt vastgelegd in een workflow.
13.16	De workflow is aan te passen als de factuur onderweg is in de workflow.
13.17	Facturen kunnen met een routing gesplitst en aan meerdere verantwoordelijken aangeboden worden. Het Financieel pakket houdt bij wanneer de gehele factuur geaccordeerd is.
13.18	Verantwoordelijken uit de routing worden automatisch na elektronisch aanbieden van de facturen actief geïnformeerd over de te accorderen aangeboden facturen.
13.19	Het Financieel pakket is in staat termijnen en overschrijding daarvan bij te houden en de verantwoordelijke digitaal te herinneren aan de te accorderen factuur.
13.20	Uit het Financieel pakket kunnen overzichten gemaakt worden met daarop de niet-geaccordeerde facturen aangevuld met bedragen, overschrijdingstermijnen en naam van de verantwoordelijke.
13.21	Digitale facturen dienen altijd oproepbaar te zijn vanuit de kostensoort en kostendrager.
13.22	Het Financieel pakket houdt een historie bij van ontvangen facturen, gevolgde routing, data van accordering etc..
13.23	De crediteurenadministratie is jaaronafhankelijk, zodat de stand van de openstaande crediteuren op een willekeurige voorliggende peildatum kan worden bepaald, waarbij de grootboekrekening crediteuren en het saldo van de sub administratie crediteuren op de peildatum een gelijk saldo vertonen.
13.24	Verwerkte facturen krijgen automatisch een uniek documentnummer met minimaal 9 karakters.
13.25	Het Financieel pakket heeft de mogelijkheid om creditnota te koppelen aan een factuur.
13.26	Het Financieel pakket heeft de mogelijkheid van verrekening met een creditfactuur bestaat.
13.27	Het Financieel pakket heeft aansluiting met de onderliggende facturen en documentatie. Vanuit het Financieel pakket zijn alle factuurregels en facturen raadpleegbaar.
13.28	De gegenereerde journaalposten worden na goedkeuring automatisch vanuit het sub grootboek in het grootboek verwerkt.
13.29	Het Financieel pakket kan een betaaladvieslijst aanmaken op basis van variabele vervaldata.

Nummer	Eis
13.30	Er kan een elektronisch betaalbestand aangemaakt worden dat voldoet aan de eisen van het elektronisch betalingsverkeer.
13.31	De betaaladvieslijst kan gewijzigd/teruggedraaid worden.
13.32	De betaallijst kan op meerdere niveaus gesorteerd worden (naam, bedrag e.d.).
13.33	Na het definitief worden van de betaling vindt automatische verwerking in het grootboek en de crediteurenadministratie plaats.
13.34	Er kan op crediteurenniveau en op factuurniveau automatische betaling te blokkeren.
13.35	Automatische betalingen moeten mogelijk zijn en verwerkt kunnen worden.
13.36	Mogelijkheid om ingevoerde overschrijvingskenmerken van de crediteur (zoals factuurnummer, acceptgirokenmerk) te wijzigen.
13.37	Lijst openstaande posten moet op verschillende manieren gesorteerd en geselecteerd kunnen worden. Moet in ieder geval kunnen op periode (tot en met een variabel in te geven periode) en op vervaldatum.
13.38	(Historisch) overzicht per crediteur kan worden gesorteerd, geselecteerd en geëxporteerd.
13.39	De gegevens betreffende de werkkostenregeling zijn op te voeren en te verwerken bij boeking van de factuur.

2.14 Debiteurenadministratie

Nummer	Eis
14.1	E-facturen kunnen opgemaakt worden.
14.2	Er kunnen bijlagen bij facturen gevoegd worden.
14.3	Een factuur kan vanuit het Financieel pakket digitaal verstuurd worden.
14.4	Binnen het Financieel pakket kan op alle invoervelden van de debiteuren gezocht worden.
14.5	Per debiteur kunnen openstaande posten geraadpleegd worden.
14.6	Op basis van de openstaande posten zijn incassomaatregelen te treffen.
14.7	Afwijkende factuuradressen moeten opgenomen kunnen worden.
14.8	'Ter attentie van' regel moet ingevoerd kunnen worden (Penningmeesters, bewindvoerders, e.d.)
14.9	Het is mogelijk specifieke debiteuren voor gebruik te blokkeren.
14.10	Het is mogelijk in de stamgegevens verschillende groepen debiteuren aan te maken.
14.11	Er kan een overzicht gemaakt worden met de verdeling van debiteuren en de openstaande posten.
14.12	Digitale facturen zijn altijd oproepbaar vanuit de kostensoort.
14.13	Het 4-ogen principe is instelbaar op invoer nieuwe debiteuren.
14.14	Er is mogelijkheid om meerdere debiteuren per externe organisatie te definiëren.
14.15	Er is mogelijkheid tot definiëren van het aantal betaaltermijnen.
14.16	Er is mogelijkheid tot het beheren van machtigingen voor de automatische incasso.
14.17	Er is mogelijkheid debiteuren af te boeken of terug te boeken.
14.18	De debiteurenadministratie is jaaronafhankelijk, zodat de stand van de openstaande debiteuren op een willekeurige voorliggende peildatum kan worden bepaald, waarbij de grootboekrekening debiteuren en het saldo van de sub administratie debiteuren op de peildatum een gelijk saldo vertonen.
14.19	Er is mogelijkheid om een creditnota te koppelen aan de verzonden factuur.
14.20	Het is mogelijk om een batch in te lezen van uitgaande facturen.
14.21	Alle per batch ingevoerde gegevens moeten na invoer maar vóór verwerking benaderbaar zijn en geëxporteerd kunnen worden.
14.22	(Historisch) overzicht per debiteur kan worden gesorteerd, geselecteerd en geëxporteerd.
14.23	Er is mogelijkheid om herinneringen/aanmaningen aan te maken.

Nummer	Eis
14.24	Er is mogelijkheid om de inhoud van betalingsherinneringen aan te passen.
14.25	Er is mogelijkheid vorderingen te boeken zonder uitgaande factuur.
14.26	Er is mogelijkheid tot het voeren van een termijncalender.

2.15 Projectenadministratie

Nummer	Eis
15.1	Er kan een (jaar overschrijdend) work breakdown structure aangemaakt worden.
15.2	Er kunnen aanmaken (jaar overschrijdend) investeringsbudgetten aangemaakt worden.
15.3	Er kan worden afgerekend naar de balans en/of exploitatie door het maken van een journaalpost.

2.16 Activa administratie

Nummer	Eis
16.1	Staat van vaste activa moet overeenkomstig de indelingen kan volgens de BBV worden gemaakt, ook meerjarig.
16.2	Het is mogelijk om bij de stamgegevens van activa vrije velden op te nemen.
16.3	Het Financieel pakket kan rente berekenen op basis van de rente omslag.
16.4	Waar relevant kan de rente berekend worden op basis van toegekende rentepercentages per actief.
16.5	Per actief kan afschrijving (zowel lineair, annuïteitbasis en vast percentage) en rente worden berekend.
16.6	Per actief is het mogelijk zijn om de restwaarde in te vullen.
16.7	Per actief is het mogelijk te muteren.
16.8	Per actief is het mogelijk rente en afschrijving in te voeren.
16.9	Kapitaallasten kunnen direct worden door geboekt op het desbetreffende kostensoort.
16.10	Kosten die geboekt worden in het grootboek (crediteuren, debiteuren, memoriaal) kunnen worden geboekt naar de activa bij het juiste actief.
16.11	Kapitaallasten zijn toe te rekenen aan een bepaalde periode.

2.17 Betalingsverkeer

Nummer	Eis
17.1	Het is mogelijk bankmutaties middels upload in te lezen.
17.2	Ontvangsten kunnen worden afgeletterd.
17.3	Betaalopdrachten kunnen middels een interface met elektronische bank applicaties geautomatiseerd verwerkt worden.
17.4	Het Financieel pakket ondersteunt internationaal bankverkeer.

2.18 BTW, BCF-inrichting en aangifte

Nummer	Eis
18.1	Het Financieel pakket beschikt over de functionaliteiten om een btw-administratie te voeren.
18.2	Het Financieel pakket moet BCF toe kunnen passen en kunnen werken met meerdere btw-percentages.
18.3	Ondernemers BTW moet toepasbaar zijn.

2.19 Reserves en voorzieningen

Nummer	Eis
19.1	De reserves en voorzieningen kunnen minimaal worden gecategoriseerd naar de verschillende wettelijke categorieën/taakvelden.

2.20 Rapportages

Nummer	Eis
20.1	Rapportages kunnen naar behoefte en wens ingesteld worden.
20.2	Overzichten en rapportages zijn samen te stellen door de applicatiebeheerder en/of financieel medewerker zonder programmeerkennis (Zero coding)
20.3	Rapportages zijn zowel op papier, per export als digitaal (PDF/Excel/CSV) weer te geven.
20.4	Er is mogelijkheid tot vergelijking van budgetten met werkelijkheid met voorgaande en toekomstige jaren.
20.5	Gecomprimeerde informatie is mogelijk (b.v. afronden op duizenden euro's).
20.6	Het is mogelijk om een IV3 rapportage te genereren.

2.21 Begrotingsmodule (inclusief budgetbeheer, kostentoedeling)

Nummer	Eis
21.1	Het Financieel pakket kan de begrote bedragen importeren t.b.v. budgetbewaking etc.
21.2	Er is een kopieermogelijkheid van gegevens bij jaarovergang.

2.22 Inkoop en Verplichtingenadministratie

Nummer	Eis
22.1	De workflow voor de verplichtingen administratie kan volledig digitaal worden uitgevoerd.
22.2	Bij het opvoeren van de factuur is er een koppeling met de verplichtingenadministratie.
22.3	Verplichtingen moeten in overzichten en op scherm zichtbaar zijn.
22.4	Afboeken (restant)verplichting moet mogelijk zijn.
22.5	Er is mogelijkheid tot wijziging van een ingevoerde verplichting.
22.6	Verplichtingen zijn over te hevelen naar een volgend boekjaar.
22.7	Het Financieel pakket signaleert overschrijdingen van de uitnutting van de verplichting waarbij grenswaarden bepaald kunnen worden.
22.8	Wanneer bij het boeken van een nieuwe verplichting het resterende budget wordt overschreden, wordt realtime een melding gegeven.
22.9	Er is mogelijkheid tot het verwerken van termijnbetalingen, waarbij het restant van de verplichting direct met de boeking van de crediteur wordt verwerkt.
22.10	Er is mogelijkheid tot het boeken van een verplichting ten laste van meerdere kostensoorten of kostendragers.
22.11	Budgetbeheerders en budgethouders kunnen zelf verplichtingen aanvragen en aanmaken.

2.23 Termijn kalender

Nummer	Eis
23.1	Het Financieel pakket heeft een automatische signaleringsfunctie bij het vervallen van contracten.

2.24 Ontvangst en verwerking van digitale facturen voor factuurautomatisering

Nummer	Eis
24.1	Het Financieel pakket ontvangt e-facturen conform landelijke standaarden en via PEPPOL network.
24.2	Het financieel pakket kan PDF-facturen ontvangen op specifiek voor de gemeente/ GR aangemaakte email adressen.
24.3	De metadata op de digitale facturen wordt via OCR (tekstherkenning) herkent en gevalideerd. Het herkenningspercentage van de metadata van de facturen is 98%.
24.4	Metadata velden die herkend en verwerkt worden zijn: Factuurtype (debet/credit), leverancier naam, leverancier BTW nummer, leverancier KvK nummer, leverancier IBAN, totaal factuurbedrag, totaal BTW bedrag, factuur omschrijving, factuurnummer, factuur datum, verplichtingnummer.
24.5	De metadata wordt voor ingevuld in het Financieel pakket en de facturen kunnen middels een workflow functionaliteit worden verwerkt in het Financieel pakket. De workflow toepassing kan werken volgens de door de gemeente vastgestelde procedure (gemeente kan zelf bepalen hoe de workflow ingesteld wordt). De (al dan niet gestandaardiseerde factuur) is raadpleegbaar vanuit het financieel systeem.
24.6	Alle facturen die zijn ontvangen worden gemonitord, zodanig dat eventuele uitval wordtesignaleerd. Dit geldt vanaf het moment van ontvangst van de een factuur tot aan het succesvol aanbieden aan de financiële administratie. Er is de mogelijkheid om afgewezen facturen nader te bekijken en handmatige beslissing op te nemen.
24.7	De originele factuur moet conform wetgeving in digitale vorm worden gearchiveerd en raadpleegbaar zijn.

3. Programma van Wensen

Nummer	Wens	Maximaal toe te kennen punten
W1	Notities kunnen worden weergegeven in rapportages.	1
W2	Bij afletteren kunnen meerdere zoekcriteria worden ingelezen (bijvoorbeeld maar niet beperkt tot IBAN, NAW gegevens)	3
W3	Het Financieel pakket kan koppelen naar een webbased rapportage tool.	3
W4	De workflow processen kunnen via diverse mobiele devices zoals Ipads en smartphones benaderd en afgehandeld worden.	2
W5	Alle rechten zijn eenvoudig per persoon, rol, kostendrager, etc. inzichtelijk (horizontaal en verticaal)	1
W6	Het Financieel pakket biedt een automatische koppeling met banken o.a. via de geldende standaard waardoor de handmatige handeling van downloaden wordt geëlimineerd.	1
W7	Het is mogelijk om voor ziekte en verlof de standaard vervanging in te richten.	3
W8	Een prestatie akkoord verklaarder of budgethouder kan een factuur doorsturen naar een andere prestatie akkoord verklaarder of budgethouder.	2
W9	Er is een volledige controle en inzicht in workflow gegevens (doorlooptijd, waar/hoeveel zitten facturen, etc.).	3
W10	Een deel betaling met aparte tekst bij betaald data en deze kunnen corrigeren-/stopzetten (bij debiteuren in eisen, in termijnen betalen)	3
W11	Het is mogelijk om te boeken in een afwijkend boekjaar/periode, waarbij het systeem dan automatisch transitoria boekt en de BTW en de kosten/opbrengsten in het juiste jaar verwerkt.	2
W12	Bij overzichten kan worden aangegeven welke realtime en welke bij nachtverwerking kunnen draaien.	1
W13	Uit het systeem moet de staat van reserves en voorzieningen gemaakt kunnen worden, volgens voorschriften vanuit de BBV.	2
W14	Het is mogelijk om een voorgenomen onttrekking te kunnen registreren bij reserves.	1
W15	Het is mogelijk om, waar van toepassing, te verwijzen met een deeplink of vergelijkbaar naar onderliggende contracten van termijnkalender die in JOIN (Decos) of Topdesk zijn opgeslagen.	2
W16	Het is mogelijk jaarlijkse terugkerende groepen overeenkomsten te indexeren.	3
W17	Het is mogelijk om het automatisch aanmaken van een factuur voor bijv. huurinkomsten elke maand in te regelen. Dit automatisch inregelen van facturen, voor bijvoorbeeld huurinkomsten elke maand, moet over de jaren heen kunnen doorlopen.	1

4. ICT-landschap m.b.t. het Financieel pakket bij GR de Bevelanden

Hieronder staan de eisen beschreven waaraan het Financieel pakket moet voldoen met betrekking tot het ICT-landschap waar het deel van uit zal maken.

4.1 Eisen gebruikersimport in Financieel pakket

De gebruikersimport kan op 3 manieren worden verzorgd:

1. Via een geplande taak met een powershell script (aangeleverd door leverancier) vanuit de omgeving GR de Bevelanden;
2. Koppeling met Azure Active Directory (AAD);
3. Import via Active Directory Federation Services (ADFS) op basis van groepen het Active Directory (AD).

4.2 Eisen gebruikersauthenticatie

De gebruikers van de omgeving worden via de on-premise ADFS koppeling van GR de Bevelanden geautoriseerd, waarbij intern Single-Sign-On (SSO) wordt toegepast.

Eisen user interface

Als de user-interface webbased is, dan is deze zonder beperking van functionaliteit, benaderbaar zonder gebruik te maken van plug-ins (zoals Flash, Silverlight, ActiveX, etc.). Er mogen geen lokale installaties plaatsvinden.

4.3 Netwerkeisen:

GR de Bevelanden staat geen directe koppelingen tussen WAN en LAN toe, maar gebruikt een DMZ-oplossing:

- In de DMZ wordt gebruik gemaakt van zonering en poortfiltering;
- Firewalls maken onderdeel uit van de realisatie van de DMZ;
- Koppelingen en webapplicaties worden veilig aangeboden door middel van een reverse;
- Proxy/ Web Application Firewall. Webpublicatie server en/ of services dienen in de DMZ te worden geplaatst;
- Er wordt gewerkt met certificaten met een sleutellengte van ten minste 2048bits;
- Bij een SaaS-oplossing moet de toegang tot de applicatie kunnen worden beperkt op IP-adres.

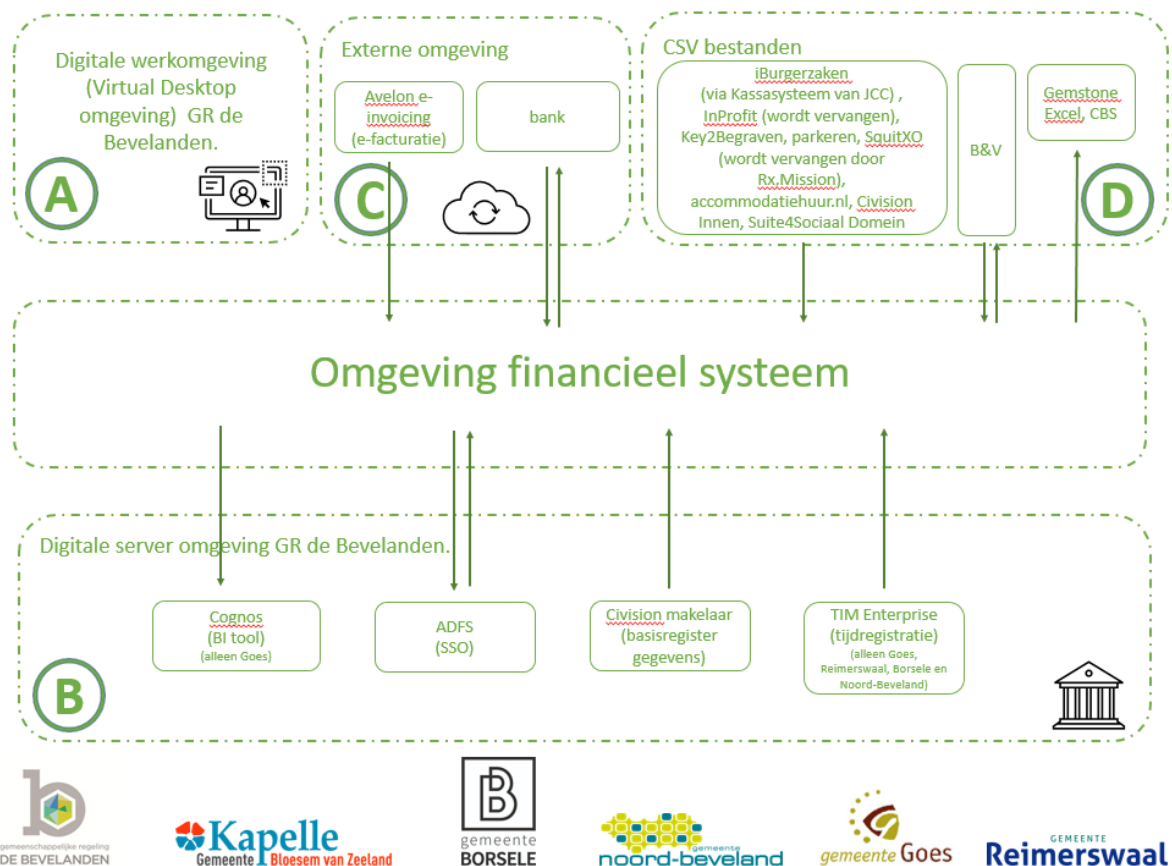
Indien er niet via DMZ gekoppeld kan worden, is een VPN tunnel een vereiste tot toegang tot het LAN.

- Middels de VPN wordt gebruik gemaakt van zonering en poortfiltering;
- Firewalls maken onderdeel uit van de realisatie van de VPN.

4.4 Eisen eventuele app

- De app heeft een gebruiksvriendelijke 2-factorauthenticatie
- De App is geschikt voor op iOS en android
- De applicatie schakelt naar o.a. de resolutie.

4.5 Architectuurplaat ICT landschap



4.6 Beschrijvingen omgevingen:

4.6.1 A: Digitale werkomgeving GR de Bevelanden

De Medewerker krijgt toegang tot het Financieel pakket via de standaard browser. Uiteraard hoort hier een identificatie-, authenticatie- en autorisatiemechanisme bij dat voldoende beveiliging en betrouwbaarheid biedt.

4.6.1.1 Apparaten

De medewerker beschikt over een standaard werkplek. Deze bestaat uit een thinclient (zero client) of laptop met Microsoft Windows 10. De thinclient heeft standaard een 29" breedbeeld of 2 x 24" beeldscherm(en). De laptops werken vaak via een dockingstation met een vaste netwerkverbinding. De medewerker met een laptop werkt alleen in de VDI omgeving en niet lokaal.

4.6.1.2 VDI

Medewerkers maken via een VDI client (VMware Horizon client 5.x en VMware horizon 7.8 server) gebruik van een virtuele desktop (VDI van VMware) die gehost wordt in het datacenter van GR de Bevelanden. Deze virtuele desktop is voorzien van Windows 10 en Microsoft 365 E3. Binnen deze desktop is de standaard browser Edge Chromium en Google Chrome beschikbaar. Applicaties binnen de VDI omgeving worden door middel van Ivanti Workspace manager aangeboden.

4.6.2 B: Digitale servers omgeving GR de Bevelanden

Het Financieel pakket wisselt gegevens uit met informatiesystemen die in de infrastructuur van GR de Bevelanden staan. Hiervoor is een aantal verschillende type besturingssystemen en versies beschikbaar:

4.6.2.1 Servers

In de centrale serveromgeving wordt voornamelijk gebruik gemaakt van Microsoft Windows Servers. Bij de installatie van de het Financieel pakket op een Microsoft Windows Server, moet deze gebruik maken van de laatste versie van 64-bits Microsoft Windows Server.

4.6.2.2 Databases

Als de applicatie gebruik maakt van een database, dan zijn hiervoor 2 typen beschikbaar: Oracle Database Enterprise 12 Edition en Microsoft SQL 2012 Server.

4.6.2.3 Applicatieservers

Op Microsoft-servers wordt gebruik gemaakt van Microsoft IIS als webserver en .Net als applicatieserver. Op de Linuxservers draait Apache HTTP als webserver en Apache Tomcat of JBoss Application Server als applicatieservers.

4.6.3 C/D: overige omgevingen

De vereisten voor de omgeving C en D worden beschreven in Bijlage 2A-Integraties met het Financieel pakket GR de Bevelanden.

5. Bijlage 2A Integraties met het Financieel pakket GR de Bevelanden
6. Bijlage 2B Standaarden Forum standaardisatie voor Financieel pakket GR de Bevelanden
7. Bijlage 2C Standaarden Gemma software catalogus voor Financieel pakket