

Definitief

beroepsonderwijs  bedrijfsleven

Europese aanbesteding
Integraal
BedrijfsvoeringsSysteem

Bijlage 4 - Programma van eisen

Zoetermeer, 22 februari 2021

Totaal aantal pagina's: 48

Inhoudsopgave:

1.	Inleiding	4
2.	Applicatie en gebruiksrecht (licenties)	4
2.1.	Gebruiksrecht software	4
2.2.	Integraal standaard softwarepakket	4
2.3.	Omvang functionaliteit	5
2.4.	Algemene functionele eisen	6
2.5.	Functionele eisen Personeelsmanagement	6
2.6.	Functionele eisen Financieel management	14
2.7.	Inkoop en contractmanagement	27
2.8.	Projectmanagement	31
2.9.	Functioneel applicatiebeheer	33
2.10.	Niet functionele eisen	34
3.	Hosting en beschikbaar stelling van de applicatie	36
3.1.	Hosting	36
3.2.	Beschikbaarheid applicatie	36
3.3.	Backup en restore	36
3.4.	Veiligheid en privacy	37
3.5.	Technische eisen	37
3.6.	Verschillende omgevingen	38
4.	Beheer en onderhoud	38
4.1.	Onderhoud	38
4.2.	Wijzigingsproces	39
4.3.	Upgrades, updates en patches	39
5.	Ondersteuning van de applicatie (helpdesk)	39
5.1.	Helpdesk	39
5.2.	Incidentbeheer proces	40
6.	De ondersteuning bij de inrichting en implementatie	41
7.	Het realiseren van koppelingen	41
7.1.	Extern SBB	41
7.2.	Algemeen	42
7.3.	Centralpoint	42
7.4.	Inkomende post – Documenten en mailservice	42
7.5.	Facturen (inkomende post) – Documenten en mailservice	43
7.6.	Facturen (email) – Documenten en mailservice	43
7.7.	CSV – Data service	43
7.8.	Rest API - Data service	43
7.9.	PowerBI - Data service	43
7.10.	Datawarehouse – Data service	44
7.11.	Identity and access: (Azure) Active directory	44
7.12.	StudyTube, Edubookers, Certiforce (opleidingssystemen)	45
7.13.	Certiforce – Userprovisioning	46
7.14.	Fortes Change Cloud (projectportfolio management)	46
7.15.	Tijdelijke koppelingen a.g.v. gefaseerde implementatie	46
8.	Systeemdokumentatie voor het gebruik en functioneel (applicatie)beheer	47
9.	Het opleiden van de gebruikers en functioneel (applicatie)beheerders	47
10.	Het converteren van de gegevens	47

11.	Een overeenkomst voor de te leveren producten en diensten.....	48
12.	Een SLA voor de te leveren diensten	48
13.	Een verwerkersovereenkomst.....	48

1. Inleiding

Dit document bevat de minimale eisen waaraan de Oplossing van de Inschrijver voor een Integraal Bedrijfsvoeringssysteem voor SBB moet voldoen. De eisen zijn ingedeeld naar de verschillende componenten van de levering. De hoofdstukken 2 t/m 5 bevatten de leveringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De eisen aan de eenmalige (initiële) leveringen zijn opgenomen in de hoofdstukken 6 t/m 13.

2. Applicatie en gebruiksrecht (licenties)

Het belangrijkste onderdeel van de Oplossing van de Opdrachtnemer is het integrale standaard softwarepakket dat de bedrijfsvoeringsfuncties van Opdrachtgever ondersteunt (de applicatie). Dit hoofdstuk bevat de functionele en niet-functionele eisen die gesteld worden aan de applicatie.

2.1. Gebruiksrecht software

Nr.	Eis
1	De levering omvat het recht op het gebruik van de applicatie door alle 650 SBB medewerkers gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
2	Het is mogelijk dat het aantal gebruikers gedurende de looptijd toe- of afneemt. Dit heeft geen invloed op de werking van de applicatie.

2.2. Integraal standaard softwarepakket

Nr.	Eis
1	De diverse componenten van de applicatie zijn zodanig gekoppeld of geïntegreerd dat gegevens die uniek geregistreerd of gewijzigd worden in één van de componenten naar realtime automatisch beschikbaar komen in alle andere componenten van de applicatie die gebruik maken van dezelfde gegevens.
2	Gegevens hoeven slechts één keer te worden ingevoerd in de applicatie, en kunnen meermalen worden gebruikt (eenduidige bron).
3	In de applicatie worden eenduidige gegevensdefinities gehanteerd voor de primaire gegevensverzamelingen (=de entiteiten of gegevens, die in meerdere processen of in de keten worden gebruikt)
4	Opdrachtnemer biedt de applicatie aan als een geïntegreerde applicatie. Met een geïntegreerde Oplossing wordt bedoeld dat de aangeboden functies logisch zijn geclusterd in modules binnen één overkoepelende en samenhangende applicatie (suite).
5	Opdrachtnemer levert de applicatie als een Software as a Service (SaaS) oplossing. De applicatie wordt online aangeboden inclusief de dienstverlening voor beheer en ondersteuning.
6	De applicatie is een standaard applicatie (Common of the Shelf) dat zonder maatwerk kan worden geconfigureerd conform de werkprocessen van Opdrachtgever. Hierbij wordt opgemerkt dat de werkprocessen van bedrijfsvoering van Opdrachtgever als standaard/gangbaar kunnen worden beschouwd.

7	De applicatie betreft standaardprogrammatuur (in de zin van ARBIT-2018). Opdrachtnemer dient geen maatwerkprogrammatuur (in de zin van ARBIT-2018) te ontwikkelen om de gewenste functionaliteit te bieden.
---	---

2.3. Omvang functionaliteit

Nr.	Eis
1	De applicatie biedt functionaliteit voor de ondersteuning van minimaal de volgende bedrijfsvoeringsprocessen: • Financieel Management - Begrotingsbeheer - Grootboekbeheer - Activabeheer - Facturering - Debiteurenbeheer - Crediteurenbeheer - Betalingsbeheer - Vermogensbeheer • Inkoop- en contractmanagement - Bestelling - Aanbesteding - Leveranciersbeheer - Contractbeheer - Verplichtingenadministratie • Personeelsmanagement - Formatieplanning - Werving en selectie - Medewerkerontwikkeling - Medewerkerbeoordeling - Medewerkeradministratie - Tijdregistratie - Salaris- en declaratieverwerking - Ziekte- en verlofadministratie • Projectmanagement - Projectbeheer
2	De applicatie biedt functionaliteit voor het Functioneel Applicatie Beheer voor het beheren van minimaal: • Gebruikers en rechten • Stamtabellen • Instellingen • Workflows • Rapportages • Koppelingen en in- en exports

2.4. Algemene functionele eisen

Nr.	Eis
1	De oplossing voldoet voor aan de Nederlandse wet- en regelgeving en relevante overheidsstandaarden zoals vastgelegd door Forum Standaardisatie.
2	De applicatie voldoet aan de op ieder moment voor SBB geldende wet- en regelgeving, waaronder maar niet beperkt tot: privacywetgeving (AVG) en daaruit voortvloeiende eisen aan beveiliging van data, wet- en regelgeving met gevolgen voor financiële administratie en inkoopadministratie en voldoet aan de WCAG ten aanzien van digitoegankelijkheid.
3	De applicatie beschikt over functionaliteit om alle gegenereerde documenten digitaal te ondertekenen.

2.5. Functionele eisen Personeelsmanagement

Algemeen

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid realiseren koppelingen externe partijen middels API's.
2	Mogelijkheid om autorisaties te beheren op basis van gebruikers, functies, rollen voor modules, menuopties, bewerkingen, dossiers en data.
3	Mogelijkheid om verschillende groepen medewerkers met declaratiesoorten in te richten met mogelijkheid dit op persoonsniveau aan te passen.
4	Mogelijkheid van invoering van meerdere soorten formatieplaatsen. SBB kent meerdere soorten formatieplaatsen, zoals vaste, tijdelijke en formatie waarop een externe financieringsbron van toepassing is.
5	Mogelijkheid van collectief inlezen van mutaties in alle soorten (bijv. éénmalige betalingen).
6	Mogelijkheid van inrichting van looncomponenten naar eigen behoefte (bijv. meenemen in pensioen, levensloopregeling, etc.).
7	Mogelijkheid van vrije velden op basis van tabellen en deze gaan bij nieuwe versies automatisch mee.
8	Aanwezigheid van querytools om doelgericht gegevens uit te kunnen vragen en combineren.
11	Mogelijkheid analyseren en doorrekenen impact personeelsplanning; wie gaat wanneer met pensioen, afloop tijdelijk contract.
12	Applicatie moet gebruikersvriendelijk zijn voor zowel medewerkers als HR professional.
13	Mogelijkheid van koppeling met bureaus voor externe inhuur (wenselijk).
14	De sociale en fiscale regelgeving zijn verwerkt in de programmatuur.
15	Mogelijkheid vanuit de applicatie brieven te genereren met digitale opslag en mailfunctie.
16	Mogelijkheid om o.b.v. analytics en voorspellingen strategische besluitvorming te ondersteunen.
17	Mogelijkheid voor een naar wens in te richten dashboard voor managers en HR professionals.
18	Mogelijkheid van generatiepact toepassing met zelf in te regelen percentages.
19	Mogelijkheid voor management informatie over formatie en bezetting, verzuimcijfers per maand, kwartaal en jaar t/m huidige maand.
20	Mogelijkheid rapportages voor HR professionals van organisatie, medewerkers (indienst/uitdienst), verlof, verzuim, opleidingen, werving en selectie, declaraties
21	De applicatie moet kunnen koppelen met de webshop van CentralPoint (voor buitendienst medewerkers), waar automatisch een account aangemaakt wordt waarmee zij aanvullende hardware kunnen bestellen.

22	De applicatie moet een veilige opslag van ID-bewijzen garanderen.
23	De applicatie biedt een beveiligde omgeving waarin nieuwe medewerkers documenten kunnen uploaden (voor de indiensttreding: vb. arbeidsovereenkomst, ID, Personeels Informatie Formulier, Diploma, ANW e.d.) en bij ID kan uitlezen of het een toegestaan document is.
24	De personeels- en salarisadministratiesysteem zijn adequaat met elkaar gekoppeld en/of volledig met elkaar geïntegreerd qua gegevensgebruik. Dit houdt in dat gegevens eenmalig worden vastgelegd en onderhouden.

ESS/MSS/SSS

Nr.	Eis
1	De optie voor medewerkers om declaraties op een eenvoudige wijze met een foto/mobiel in te dienen via Applicatie vanaf elk device.
2	Medewerker past zelf persoonsgegevens (relatie, bank, adres) aan, en dient aanvraag/correctie verlof en declaraties in.
3	Leidinggevende voert ziekteverzuimregistratie in, en beoordeelt/accordeert aanvragen verlof/declaraties van medewerkers.
4	Informatie inzichtelijk voor leidinggevende: soort declaratie, datum, bijlagen en door medewerker al ingediende declaraties.
5	Leidinggevende voert vervanger in, in geval van afwezigheid.
6	De applicatie moet een signaal kunnen verzenden naar de leidinggevendenden dat het tijd is voor een 'einde proeftijd' gesprek.
9	Mogelijkheid voor medewerker/leidinggevende/Hr/Directie om overeenkomsten en formele wijzigingen rechtsgeldig (digitaal) te ondertekenen/accorderen.
11	Mogelijkheid voor automatische signalering naar medewerkers, LG en professional m.b.t. afloop verlofperiode (OSV, levensfaseverlof, zwangerschapsverlof e.d.).
12	Mogelijkheid voor automatische signalering naar medewerkers, LG en professional (Signalen jubilea, einde contract, einde proeftijd, pensioen e.d.).
13	Mogelijkheid voor managers om overzichten uit te draaien van zijn medewerkers.
14	Mogelijkheid voor managers om kengetallen op een dashboard te bekijken.
15	Mogelijkheid voor medewerkers om loonstrook/jaaropgave in te zien.

Medewerker administratie

Nr.	Eis
1	De applicatie moet kunnen koppelen met de onboarding applicatie Appical waarbij nieuwe medewerkers automatisch in dat systeem worden toegevoegd bij een in te stellen periode voorafgaand aan de indiensttreding. (mentoren/leidinggevendenden kunnen ook via de applicatie gekoppeld worden aan een nieuwe medewerker).
2	Wanneer indiensttredingsproces in gang wordt gezet moet de applicatie de (door de sollicitant gedeelde) sollicitatiegegevens automatisch overnemen bij het vullen van het nieuwe medewerkersprofiel (CV, NAW gegevens, salaris uit aanbod e.d.).
3	Mogelijkheid voor digitaal dossier met mogelijkheden voor opslag en raadplegen personeelsdocumenten. Documenten doorzoekbaar. Documenten inhoudelijk bekijken zonder het document te downloaden/openen. Verjaringstermijnen instelbaar. Voldoen aan eisen van archiefwet.
4	Mogelijkheid workflow voor in-, door- en uitstroom medewerker

5	Mogelijkheid van een externenregistratie om externen vast te leggen.
6	Mogelijkheid van verwerking van meerdere cao's. SBB kent twee cao's met verschillende salarisschalen (SBB/1645 en KBB/1214).
7	Mogelijkheid voor verwerking van meerdere dienstverbanden/contracten van een medewerker die in deeltijd werkzaam op verschillende afdelingen in verschillende functies is.
8	Mogelijkheid van invoering van werktijdpatronen. SBB kent veel soorten, zowel wekelijks als twee wekelijks.
9	Mogelijkheid om naast de generieke functie nog specifieke rollen toe te kennen (teamcoördinator, grote accounts enz.).
11	Bij start van het proces indiensttreding wordt automatisch het eerstvolgende personeelsnummer gekoppeld aan de nieuwe medewerker.
12	In de workflow moet een signaal naar andere afdelingen om daar nieuwe workflows ingang (ICT mbt tot aanmaken SBB accounts, autorisaties en uitlevering hardware (bij binnendienstpersoneel signaal naar facilitair voor toegangstag, buitendienst extra simkaart)
13	In de applicatie moeten de bij een medewerker de volgende gegevens t.b.v. het wagenparkbeheer worden vastgelegd: • Datum tenaamstelling leaseauto • Fiscale waarde / cataloguswaarde • Invoer grens fiscale waarde, voordeel bijtelling (elektrische auto's) • Percentage bijtelling • Eigen bijdrage • Invoeren van reden geen bijtelling (bijvoorbeeld i.v.m. een beschikking van de Belastingdienst) • Ingangsdatum leaseauto • Het onderscheiden van een vaste- en luxe eigen bijdrage • Het koppelen of invoeren van een kenteken • Keuze wat voor soort lease. Of iemand bijvoorbeeld in een nieuwe auto, een poolauto of occasionlease rijdt.

Medewerker ontwikkeling

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid van registratie van opleidingen, duur, kosten, tegemoetkoming, terugbetaling en resultaat.
2	Mogelijkheid van koppeling met opleidingsportal.

Organisatie

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid om afspiegelingsbeginsel in tijden van reorganisatie op basis van leeftijdsklassen en dienstjaren de afspiegeling in kaart brengen.
13	De applicatie moet het uitlenen van medewerkers vanuit de ene naar een andere organisatie eenheid ondersteunen, inclusief de doorbelasting van de kosten.
14	Mogelijkheid om de organisatiestructuur vast te leggen als bron voor alle andere modules.
15	Mogelijkheid om toekomstige wijzigingen in de organisatiestructuur vast te leggen en om de historie van de organisatiestructuur te behouden.
16	De applicatie bevat één bronlijst voor organisatiecodes, functies, formatiecodes en andere stamtabellen, zodat altijd dezelfde unieke code wordt gebruikt om aansluiting te maken met andere administraties/modules, en houdt ook historische codes vast.

Salaris- en declaratieverwerking

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid om bij levensloop sparen het 'ooit' gespaard bedrag met toepassing van fiscale kortingen uit te betalen.
2	Mogelijkheid van het uitvoeren van collectieve en nominale aangifte medewerkers.
3	Mogelijkheid om bij loonaangifte correcties voorgaande jaren 'over het jaar heen' correcties door te voeren.
4	Mogelijkheid van inhouding en afdracht van loonbeslagen, inclusief bijhouden restschuld.
5	Mogelijkheid van toepassing loonkostenvoordeel UWV.
6	Mogelijkheid voor het opstellen van begroting m.b.t. salariskosten.
7	Mogelijkheid om bij midden-maand berekeningen mutaties 'in' de maand door te voeren met de juiste naar rato berekeningen.
8	Mogelijkheid om bij nabetalingen 'over het jaar heen' correcties door te voeren.
9	Mogelijkheid van aanpassen premie PAWW inhouding met werkgevers- en werknemersdeel naar regels van SBB. Bij SBB is dit afwijkend t.o.v. de wettelijke regeling. Bij cao is geregeld dat SBB de helft voor haar rekening neemt.
10	Mogelijkheid om de payrollflows flexibel in te richten met testmogelijkheden. Inrichting signalen en taken.
11	Mogelijkheid voor pensioenaanlevering aan Loyalis/APG/ABP voor aanmelding medewerkers en premieberekening en afdracht premie.
12	Mogelijkheid om maandelijks op de anciënniteitsdatum de jaarlijkse periodieken toe te kennen.
13	Mogelijkheid om bij pro forma medewerker de bruto-netto berekening met gewijzigde gegevens door de werknemer zelf laten maken.
14	Mogelijkheid om direct na het doorvoeren van de mutatie het resultaat van de mutatie op de strook kunnen bekijken.
15	Mogelijkheid om in het standenregister verschillende perioden te vergelijken.
16	Mogelijkheid om correcties over vorige periode(n) (TWK) uit te voeren.
17	Mogelijkheid voor het maken van de berekening transitievergoeding bij ontslag.
18	Mogelijkheid voor het inregelen van diverse verlofregelingen (ouderen-, levensfase-, ouderschaps- en geboorteverlof).
19	Mogelijkheid verzekeringsplichten te wijzigen gedurende de kalendermaand (ingang AOW).
20	Mogelijkheid om bij verzuimkorting 2e ziektejaar te korten op salaris met vast percentage en hierbij rekening te houden met het verzuimpercentage en periode verzuimpercentage.
21	Mogelijkheid van vastlegging en verrekening voorschotten aan medewerkers.
22	Mogelijkheid inrichting werkkostenregeling .
23	Voor de ANW verzekering (Loyalis) moet het mogelijk zijn de kosten maandelijks in te houden op persoonsniveau. Waarbij we een jaarlijkse factuur naar SBB moet komen.
24	De applicatie moet betaalbestanden (salarisrun t.b.v. bankapplicatie) kunnen aanmaken en verwerken.
25	Bij de controles (lijsten, digitaal, accorderen) moet het mogelijk zijn om declaraties gedeeltelijk af te wijzen (per kalendermaand één specifieke regel af te keuren).
26	De applicatie moet de loonstroken en jaaropgaves digitaal en online beschikbaar stellen voor medewerkers.

27	De applicatie biedt de mogelijkheid om d.m.v. eigen formules (voor berekenen bedrijfseigen arbeidsvoorwaarden) de arbeidsvoorwaarden flexibel in te richten.
28	Een Individueel Keuze Budget is binnen de applicatie naar eigen behoefte in te richten en verwerking daarvan gaat automatisch.
29	Mogelijk tot journalisering met drill-down waarbij we kunnen doorklikken van globaal niveau naar detailniveau.
30	De applicatie biedt de mogelijkheid tot vastlegging en verrekening van leningen aan medewerkers.
31	Voor de levensloop spaarregeling is het een maandelijks inhouding en afdracht vanuit salaris mogelijk.
32	Voor de levensloop spaarregeling is uitbetaling van een 'ooit' gespaard bedrag met toepassing van fiscale kortingen mogelijk.

Werving en selectie

Nr.	Eis
1	De applicatie heeft een logische User Interface (intuïtief voor gebruiker) voor het gehele proces van W&S.
2	De applicatie biedt een overzichtelijk dashboard met daarin openstaande vacatures, binnengekomen kandidaten en openstaande acties.
3	De applicatie is te koppelen aan onze 'Werken bij' site of er kan gebruik worden gemaakt van een vergelijkbare functionaliteit van Opdrachtnemer. Sollicitaties komen van de werkenbijijsite direct in de applicatie onder de juiste vacature.
4	Eenvoudig aanmaken van nieuwe vacature in de applicatie (tekst, publicatie termijn, afdeling, functie).
5	Vacature automatisch sluiten (op alle kanalen) na einddatum.
6	Binnen de applicatie moet voor een vacature een team/selectiecommissie samengesteld kunnen worden: 1. De selectiecommissie kan de binnengekomen sollicitanten bekijken, 2. de selectiecommissie kan de sollicitanten beoordelen, 3. notities maken.
7	Vacature bewerken door vacaturebeheerder (HR medewerker, recruiter).
8	Vacatures kunnen eenvoudig uitgezet worden op verschillende kanalen. Direct vanuit de applicatie of via een multiposter(partner).
9	Het sollicitatieformulier is per vacature eenvoudig aan te passen en verwerkt dit automatisch op de werken bij site (sollicitatieformulier).
10	Sollicitanten ontvangen via de applicatie een automatische ontvangstbevestiging, dit bericht kan SBB zelf vormgeven.
11	Binnen de applicatie zijn e-mailtemplates aan te maken (ontvangst, afwijzing, uitnodiging 1e/2e gesprekken, aanbod etc, AVG (opnieuw) toestemming om in talentpool te worden geplaatst. Deze zijn enkelvoudig en in bulk te verzenden.
12	De applicatie biedt de mogelijkheid om talentpools aan te maken om sollicitanten in portefeuille te houden.
13	Koppeling met personeelsregistratie om informatie over te zetten naar het medewerkersprofiel.
14	De applicatie moet voldoende rapportage mogelijkheden bieden (cost/time/quality of hire, doorlooptijden vacatures) en kan dit overzichtelijke dashboards presenteren.
15	De applicatie voldoet aan de specifieke richtlijnen voor werving en selectie op het gebied van informatiebeveiliging en privacy (AVG).

Ziekte- en verlofadministratie

Nr.	Eis
-----	-----

1	Mogelijkheid om verlof en ADV, diverse (overgangs)rechten in te passen in de applicatie. (SBB heeft momenteel 48 ingerichte verlofregelingen met verschillende vervaldata voor wettelijke en bovenwettelijk verlof).
2	De verlofkaart op afdelingsniveau is binnen de applicatie beschikbaar voor medewerker, leidinggevende en Hr professional.
3	In de applicatie moet het zichtbaar zijn wanneer er sprake is van doorlopend ziekteverzuim in verzuimoverzicht of op de dagenkaart (of combinatie met verlofkaart).
4	De applicatie moet een inkorting op ADV bij verzuim automatisch kunnen verwerken.
5	De applicatie moet kunnen koppelen met het systeem van de arbodienst.
6	Ziekteverzuimregistratie moet conform de uitgangspunten van de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) en AVG.
7	Mogelijkheid van een teamkalender waarop verlof van teammedewerkers zichtbaar is.
9	De applicatie voorziet in rapportages op termijnen van openstaande verzuimacties en automatisch verwerken van de bijbehorende salarismutaties.

Medewerker ontwikkeling

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid van registratie van opleidingen, duur, kosten, tegemoetkoming, terugbetaling en resultaat.
2	Mogelijkheid van koppeling met opleidingsportal.
3	De applicatie ondersteunt de beoordelingssystematiek en de gesprekscyclus. Zo is de gesprekscyclus door SBB zelf in te richten in het aantal te voeren gesprekken, de inhoud en opmaak formulieren en de routing.
5	In de applicatie zijn - naast doelstellend gesprek en beoordelingsgesprek - meerdere (voortgangs)gesprekken mogelijk gedurende het jaar.
6	De medewerker kan zelf in de applicatie - een deel van - een formulier invullen, waarna de leidinggevende dit verder kan aanvullen/feedback geven.
7	Mogelijkheid voor een flexibel in te richten gesprekscyclus, resultaten uit gesprekscyclus door naar vlootshouw (eenduidig beoordelen), en resultaten zetten tegenover visie op basis van performance en potentieel.
8	De applicatie biedt in de gesprekscyclus de mogelijkheid dat de medewerker via een dashboard gespreksonderwerpen kan kiezen en per onderwerp aan kan geven in welke fase hij zich bevindt (opstarten - afronding).
9	De digitale formulieren ten behoeve van de gesprekscyclus zijn in de applicatie door SBB zelf samen te stellen.

Tijdregistratie

Nr.	Eis
1	Zowel interne als externe medewerkers registreren bestede tijd.
2	De medewerkers worden overgenomen uit de HR module.
3	Organigram komt uit de HR module, dit bepaalt de accordeer hiërarchie.
4	De uren van Verlof, ADV en ziekte komen automatisch vanuit de HR module in de tijdsregistratie terecht.
5	Bestede tijd worden geboekt op een projectactiviteit, algemene activiteit, of afwezigheid.
6	Projecten, fasen, en activiteiten kunnen worden 'opengezet' voor personen en teams/afdelingen zoals gedefinieerd in de HR module en de Projectenmodule.

7	Activiteiten en afwezigheid kunnen hiërarchisch opgebouwd worden in minimaal 4 niveaus (bijv. programma, project, fase, activiteit).
8	De (indeling van) projecten worden overgenomen uit de projecten module.
9	Bestede tijd wordt in een weekoverzicht per activiteit/afwezigheid en per dag geboekt.
10	Bestede tijd wordt in hele en tiende uren geregistreerd.
11	Bestede tijd kan ook op weekenddagen, feestdagen en roostervrije dagen geregistreerd worden.
12	De geregistreerde uren moeten kunnen afwijken van de roosteruren.
13	Te veel en te weinig geregistreerde uren t.o.v. roosteruren moeten op week- en totaal niveau zichtbaar zijn.
14	Sjabloonweken moeten automatisch gedefinieerd kunnen worden voor bepaalde gebruikersgroepen.
15	Medewerkers kunnen ook zelf sjabloonweken definiëren en kunnen deze gebruiken bij de registratie van bestede tijd in een nieuwe week.
16	Ingevoerde gegevens worden gecontroleerd op juistheid (max uren per dag en week, etc.).
17	Medewerkers moeten worden geïnformeerd als tijdregistraties niet binnen een instelbare periode zijn gedaan.
18	Medewerkers moeten een ingevulde week ter akkoord aanbieden aan teamleider/afdelingsmanagers (of gedelegeerden).
19	De tijdregistratieregels van medewerkers worden per week geaccordeerd door de betreffende lijnmanagers en projectmanagers (of gedelegeerden).
20	In geval van langdurige ziekte moeten weken zonder akkoord van de medewerker ter akkoord aan teamleider/manager aangeboden kunnen worden. Dit moet ook in de log worden vastgelegd.
21	Medewerkers worden geïnformeerd over afgekeurde tijdregistraties en moeten deze kunnen herstellen.
22	Managers worden geïnformeerd als tijdregistraties niet binnen een instelbare periode zijn geaccordeerd.
23	Feestdagen worden automatisch in het rooster verwerkt.
24	Medewerkers moeten overzichten kunnen maken van bestede tijd op projecten/activiteiten naar keuze en in een te kiezen periode.
25	Managers moeten overzichten kunnen maken van geplande en bestede tijd op projecten/activiteiten naar keuze en medewerkers naar keuze en in een te kiezen periode.
26	Projectleiders moeten overzichten kunnen maken van geplande en bestede tijd op projecten en activiteiten en op medewerkers in een te kiezen periode.
27	Aan personen en functies en projecten moeten (interne) tarieven per periode gekoppeld kunnen worden.
28	Binnen projecten moeten afwijkende (interne) tarieven aan personen en functies gekoppeld kunnen worden.
29	Er moet een logboek bijgehouden worden van wijzigingen in uren die niet door de medewerker zijn gemaakt zijn (en door wie).
30	Er moet een urenplanning gemaakt kunnen worden op projectniveau per maand.
31	Er moet een rapportage gemaakt kunnen worden met daarin geplande uren van projecten op een afdeling en gerealiseerde uren van dat project binnen die afdeling.
32	Er moet een rapportage gemaakt kunnen worden met de urenplanning(belasting) van alle projecten (waarop gepland is) en realisatie van projecten per afdeling.
33	Op beheerdersniveau moeten ad-hoc rapportages gemaakt kunnen worden van alle data en combinaties van data.
34	Overzichten moeten in pdf en/of csv en/of excel formaat worden aangemaakt.
35	Maatwerk rapportages moeten gemaakt kunnen worden van alle data en combinaties van data.

2.6. Functionele eisen Financieel management

Algemeen

Nr.	Eis
1	Voldoet aan laatste wet- en regelgeving omtrent vastlegging en verslaggeving
2	Ondersteunt alle relevante fiscale aspecten
3	Ondersteunt mogelijkheden tot (het veilig en gecontroleerd) importeren van xml, csv of excel bestanden
4	Ondersteunt de consolidatie van financiële cijfers
5	Biedt mogelijkheid om een accountantsproof activastaat te kunnen genereren
6	Investerings kunnen diverse statussen hebben, bijvoorbeeld geactiveerd, gedeactiveerd, niet geactiveerd, afgestoten, etc.
7	Bevat één bronlijst voor grootboeknummers, kostenplaatsen, kostendragers, zodat altijd dezelfde unieke code wordt gebruikt om aansluiting te maken met andere administraties/modules, en houdt ook historische codes vast.
8	Controles moeten op verschillende niveaus instelbaar zijn.
9	Autorisaties in de applicatie moeten op verschillende niveaus instelbaar zijn: >> hiërarchisch conform de mandaatregeling >> naar rol (functionele bevoegdheid) >> naar proces
10	Werkstromen kunnen worden overgenomen door een ander i.v.m. continuïteit (vervangingsregeling).
11	Voldoet aan vigerende wet- en regelgeving, waaronder AVG, BBV en de Archiefwet
12	Biedt de mogelijkheid om financiële cijfers en documenten te archiveren conform de archiefwet.
13	Beschikt over de mogelijkheid om gescande fysieke documenten vanuit een externe scansoftware in te lezen.
14	De inkoopbehoefte wordt door een aanvrager ingevuld op basis van een in te richten sjabloon als start van het inkoopproces wat resulteert in een bestelopdracht en verplichting.
15	Rollen, die gebruikt worden om gebruikers toegang te geven, worden zodanig beschreven dat de impact van deze rollen geïnterpreteerd kan worden door accountants en medewerkers ten behoeve van interne controle. Ofwel: het moet mogelijk zijn de functionaliteit die schuil gaat achter een rol inzichtelijk te maken.
16	Voorziet in het eenmalig registreren en (daarna)meermalig gebruiken van de geregistreerde gegevens.
17	Schermen kunnen per gebruiker(sgroep) aangepast worden.
18	Omvat de financiële administratie van een ZBO en ondersteunt bij de uitvoering van de gangbare financiële processen.
19	Voorziet in een financiële administratie die voldoet aan alle voorschriften die binnen de rijksoverheid gelden voor begrotings- en financieel beheer en financiële controle (zie hiervoor het Handboek Financiële Informatie en Administratie Rijksoverheid (HAFIR)).

Activabeheer

Nr.	Eis
1	Heeft een volledig activa administratie die voldoet aan de eisen van de accountants
2	Heeft een afschrijvingsplanning
3	Biedt een mogelijkheid voor splitsen, samenvoegen, herwaarderen, verkopen en buitengebruik stellen van activa

4	Heeft de mogelijkheid om de vaste activa te voeden vanuit de registratie van uitgifte van middelen/voorraadadministratie. Dat wil zeggen dat iedere mutatie in de registratie van middelen/voorraadadministratie (aankoop, ingebruikname, verkoop, buitengebruikstelling etc) automatisch leidt tot een registratie in de activa module van het ERP-systeem
5	Automatisch flexibel in te richten afschrijvingsschema, de mogelijkheid tot het inrichten van activa groepen en dossiervorming (inclusief bijlagen toevoegen)
6	Levert een integraal overzicht van activa met: boekwaarde, afschrijvingen, looptijd, rente, desinvesteringen en vervangingsinvesteringen.
7	Ondersteunt het meerjarig berekenen van kapitaallasten op basis van de werkelijke investeringen en begrote investeringen.
8	Koppeling tussen activum en een grootboeknummer met rechtstreekse doorboeking van de mutaties.
9	Van toekomstige investeringen kunnen minimaal omschrijving, bedrag, looptijd en toekomstige kapitaallast worden vastgelegd.
10	Boeking in sub-administratie materiele vaste activa: Per item bij voertuigen en groot materieel Per groep gelijksoortige items
11	Boeking afschrijvingskosten ten laste van de exploitatie
12	Projectnummer wordt aangemaakt op basis van geaccordeerde investeringsaanvraag
13	Boeking als onderhanden werk (vlottende activa) per projectnummer (zie projecten)
14	De afschrijvingstermijn en ingangsdatum afschrijving zijn vrij te bepalen.
15	Een activum heeft diverse kenmerken op basis waarvan gerapporteerd kan worden. (bijvoorbeeld incidenteel, structureel, balansgroep/-categorie, gekoppeld aan een ander activum of niet, maatwerk met gemeente, aggregatieniveaus naar de BBV categorieën vaste activa, etc.). Een activum kan tegelijkertijd meerdere kenmerken hebben.
16	Een vast activum dat als één geheel geregistreerd is, kan opgesplitst worden naar meerdere vaste activa (bijvoorbeeld vanwege verschillende afschrijvingstermijnen), met behoud van historische informatie.
17	Herberekening van kapitaallasten is mogelijk bij verandering van berekende rente of afschrijvingstermijn.
18	Doorklikken van een vast activum naar een onderliggende factuur en vice versa.
19	Maandelijkse boeking van de kapitaallasten in het grootboek faciliteren op zodanige wijze dat de werkzaamheden m.b.t. deze boekingen minimaal zijn.
20	Investeringen diverse statussen hebben, bijvoorbeeld geactiveerd, gedeactiveerd, niet geactiveerd, afgestoten, etc.
21	Op basis van de bestaande vaste activa en de meerjarige investeringskredieten, moet een prognose van de afschrijvingslasten gemaakt kunnen worden.
22	Proces van het aanschaffen en registreren van een vast activum (activa in uitvoering) moet zodanig ondersteund worden dat bij overschrijding van het investeringsbedrag er een signaal naar de budgethouder gaat.
23	Bedrijfseconomisch (ook wel commercieel genoemd) afschrijven is mogelijk
24	Fiscaal afschrijven is mogelijk
25	Afschrijvingen worden automatisch doorgeboekt naar het grootboek
26	Activa kunnen worden ingebracht tijdens het vastleggen van boekingen
27	Een onderverdeling van activa in groepen is mogelijk
28	Bevat investerings- en desinvesteringsoverzichten
29	Per activum zijn extra kenmerken op te geven door de gebruiker
30	Lineaire afschrijving is mogelijk op basis van een vast bedrag per jaar

31	Lineaire afschrijving is mogelijk op basis van een vast percentage per jaar
32	Afgeschreven kan worden op basis van een percentage van de boekwaarde
33	Opgave van levensduurverlenging is mogelijk
34	Gewerkt kan worden met inhaalafschrijvingen
35	Een desinvestering kan opgegeven worden
36	Een vaste activa of afschrijvingsstaat bevat per actief de volgende gegevens: Naam activum waarop afgeschreven wordt; Aanschafwaarde; Aanschafdatum; eventueel ook datum ingebruikname als deze apart opgegeven kan worden. In de praktijk wordt er meestal van uitgegaan dat datum ingebruikname gelijk is aan de aanschafdatum. Maar bijvoorbeeld bij een (grote) machine of computer kunnen de data afwijken. In dat laatste geval vindt afschrijving plaats van de datum ingebruikname. Restwaarde; Boekwaarde begin van het gekozen boekjaar; Afschrijving lopend boekjaar; Afschrijving cumulatief; Boekwaarde eind van het gekozen boekjaar; Datum buiten gebruik stelling; Opbrengst na buiten gebruik stellen. Meestal als gevolg van verkoop; Resultaat; opbrengst minus boekwaarde eind van het gekozen boekjaar.

Auditing

Nr.	Eis
1	De meest recente versie van de XML Auditfile Financieel wordt ondersteund (XAF)
2	Het is mogelijk of vanuit de balans en resultatenrekening in te zoomen tot op de oorspronkelijke boeking
3	Het is mogelijk om vanuit debiteuren en crediteuren via facturen in te zoomen tot op de oorspronkelijke mutaties
4	Controle op boekingen boven bepaalde grenswaarde
5	Controle op het dubbel voorkomen van boekstuknummers
6	Controle op het ontbreken van boekstuknummers
7	Controle op dubbele boekingen
8	Controle op het ontbreken van periodieke boekingen
9	Controle op boekingen met boekstukdatum buiten boekingsperiode
10	Controle op verkopen buiten verkoopboek
11	Controle op boekingen met verschil tussen berekende en geboekte BTW
12	Controle op boekingen met afwijkende BTW-codes
13	Controle op BTW nummers leveranciers en afnemers
14	Controle op BTW op facturen aan buitenlandse afnemers
15	Controle op BTW op facturen van buitenlandse leveranciers
16	Controle op BTW cumulatief
17	Controle op BTW over boekjaren heen
18	Negatieve kascontrole
19	Controle op aansluiting grootboek(rekeningen) en onderliggende subadministraties;
20	Controle op gebruikte grootboekrekeningen per dagboek
21	Controle op Debetboekingen op omzetrekeningen

22	Controle op Creditboekingen op kostenrekeningen
23	Controle op kosten op bepaalde rekeningen boven een bepaald bedrag
24	Controle op afboeken debiteuren buiten kas en bank
25	Controle op afboeken crediteuren buiten kas en bank
26	Controle op aansluiting debiteuren met grootboek
27	Controle op aansluiting crediteuren met grootboek
28	Controle op dubbele facturen
29	Controle op Debiteuren met openstaand saldo groter dan de kredietlimiet
30	Controle op Debiteuren met credit saldo
31	Controle op Crediteuren met debet saldo
32	Controle op gemiddelde betalingstermijn per debiteur
33	Controle op gemiddelde betalingstermijn per crediteur
34	Controle op aansluiting vaste activa met grootboek;
35	Controle op afschrijving vaste activa
36	Controle op restwaarde vaste activa
37	Controle op gladlopende boekingen
38	Vier ogen principe in workflow voor aanpassingen crediteuren stamgegevens
39	Zelf controlerende administratie m.b.v. data-analyses (audit checks)

Begrotingsbeheer

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid tot het begroten op GRB, KSTPL, KSTDR niveau
2	De jaarbegroting moet worden vastgelegd in de applicatie.
3	Afwijkingen van de begroting moeten met redenen en budgettaire omvang worden vastgelegd.
4	Mogelijkheid om tussentijds te kunnen schuiven tussen begrotingen
5	Koppeling met verplichtingenadministratie, zodat budgethouder zijn ruimte kan zien.
6	Minimaal twee jaarrekeningen moeten kunnen worden gemaakt (categoriaal en functioneel).
7	Mogelijkheid tot het inlezen van meerdere begrotingen (prognoses) vanuit een Excel sjabloon en rapporteren op deze begrotingen (prognoses)
8	Het is mogelijk bij het vastleggen van een journaalpost een boeking over meerdere periodes te verdelen (transitoria).
9	Journaalposten geautomatiseerd inlezen en verwerken (aanleveren op Excel format).
10	Heeft een meerjarige begrotingsmodule. Deze ondersteunt de vervaardiging van de bestuurlijke begroting.
11	Houdt zowel de gegevens van de meerjarenbegroting van de 1e versie vast, als ook alle daarop aangebrachte wijzigingen (versiebeheer / audit trail).
12	Ondersteunt een dynamische meerjarenbegroting en wijzigt een aantal zaken mee op basis van rekenregels, zoals prijscompensatie en indexatie.
13	Vastlegging van de programma begroting is mogelijk en vervolgens moeten individuele wijzigingen separaat zichtbaar blijven, inclusief de onderliggende brondocumenten.
14	Beschikt over de mogelijkheid om het vastgestelde budget voor een boekjaar op eenvoudige wijze in te lezen.

15	Er dient een import faciliteit beschikbaar te zijn waarmee zowel de gegevens van de primaire begroting, als begrotingswijzigingen ingelezen kunnen worden in het financiële systeem.
16	Beschikt over een module om het opstellen van de begroting (minimaal vier jaar) te ondersteunen. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van geregistreerde gegevens in de Vaste Activa module, de lopende inkoopcontracten, de huidige begroting, het huidige budget en de realisatie (zoals in het grootboek is opgenomen).
17	Logt wie welke wijziging uitvoert.
18	Beschikt over versiebeheer op de begroting.
19	Faciliteert dat onderscheid gemaakt wordt tussen incidentele en structurele posten (en daarop kunnen filteren en rapporteren).
20	Op een grootboekrekening en kostenplaats kunnen meerdere begrotingsregels worden geboekt. Elke begrotingspost moet dan een apart nummer/kenmerk krijgen.
21	Biedt faciliteiten om nieuwe en bijgestelde begrotingen te laten autoriseren.
22	Een budget per grootboekrekening is mogelijk
23	Een budget per kostenplaats is mogelijk
24	Opgave van budgetten op andere niveaus (boekingsdimensies) is mogelijk.
25	Opgave van een budget in bedragen en eenheden is mogelijk
26	Er is een waarschuwing bij overschrijding van een budget bij het vastleggen van boekingen
27	Ondersteunt meerdere budgetversies. een oorspronkelijk budget voor aanvang van een nieuw boekjaar en een of meer bijgestelde budgetten in de loop van een boekjaar. Het is dan niet de bedoeling dat een oorspronkelijk budget wordt overschreden, maar dat juist inzicht blijft in de meerdere, herziene, budgetversies.
28	Gewerkt kan worden met "nog te besteden" (estimate to complete), naast een begroting
29	Budgetten kunnen worden toegewezen aan budgethouders
30	Nieuwe budgetten zijn automatisch te genereren, bijv. op basis van een op te geven percentage, met als basis de budgetbedragen van afgelopen boekjaar
31	Rekening wordt gehouden met aangegane verplichtingen. Een budget kan voor een deel bepaald worden door reeds aangegane verplichtingen.
32	Alle budgetmutaties worden bijgehouden. Te zien is wie budgetmutaties invoert, waarom en wanneer
33	Meerjarig voorziening- en reservebeheer
34	De begroting moet per jaar gewijzigd kunnen worden op kostenplaats / economische categorie (middels begrotingswijziging).
35	Wanneer er nog geen verplichting is aangegaan is het mogelijk om een deel van het budget hiervoor te reserveren.

Betalingsbeheer

Nr.	Eis
1	Bankgegevens en bedragen van de goedgekeurde facturen kunnen niet meer gewijzigd worden na accordering van de laatste medewerker volgens de mandaatregeling voor de betaling.
2	Uitsluitend facturen die goedgekeurd zijn middels het 2 way/3 way match kunnen vrijgegeven worden voor betaling. 2 way match met de order en de factuur, 3 way match met de order, de factuur en de leverbon. De gegevens op de documenten moeten overeenkomen en worden automatisch door de applicatie met elkaar gematched. De facturen die niet automatisch gematched kunnen worden moeten handmatig verwerkt worden door de facturen digitaal goed te laten keuren door budgethouders. Pas na deze goedkeuring kunnen de facturen klaargezet worden voor betaling.

3	Voordat een factuur boven een bepaald bedrag betaald wordt, afdwingen dat de budgethouder (contracteigenaar) en prestatieverklaarder (contract manager) akkoord zijn.
4	Biedt een flexibele inrichting voor automatische verwerking van repeterende (bank)transacties.
5	Biedt mogelijkheden tot het inlezen van bankafschriften in verschillende formats
6	Betaalopdrachten genereren die na fiatting bij de bank kunnen worden aangeboden.
7	Registreren datum van binnenkomst factuur en de oorspronkelijke factuurdatum van de leverancier
8	BTW verlegt vanaf de factuur automatisch herkennen, berekenen en boeken
9	Het automatisch kunnen importeren en verwerken van bankmutaties
10	Geeft het betaalbestand hashtotalen.
11	Bankafschriften kunnen digitaal worden ingelezen en verwerkt.
12	Heeft de mogelijkheid om handmatig bankmutaties te verwerken als aanvullende functionaliteit.
13	Bankafschriften worden automatisch verwerkt/gematcht als zij voldoen aan door de gebruiker nog in te stellen parameters (denk aan debiteurennummer, bedrag, banknummer, factuurnummer etc.) Het is tevens mogelijk hier op regelniveau zelf posten toe te wijzen.
14	Alle bankmutaties van verschillende systeembanken dienen ingelezen te kunnen worden.
15	Biedt een flexibele inrichting voor automatische verwerking van repeterende (bank)transacties.
16	Faciliteert de controle of het saldo van alle mutaties gelijk is aan het verschil tussen het begin en het eindsaldo.
17	Ondersteunt de bestaande betaalformats (MT940 en CAMT053).
18	Nieuwe betaalformats worden automatisch bij systeemupdates beschikbaar gesteld.
19	Vastlegging van ontvangen en betaalde bedragen waar nog geen document van is, vindt plaats vanuit de bankadministratie (richting grootboek of sub administraties).
20	Faciliteert informatie-uitwisseling via een zogenaamde Application Program Interface (API). Hierdoor is het mogelijk om 's ochtends al de rekeninginformatie ophalen en kunnen betaal- en incassobatches rechtstreeks vanuit de applicatie naar de bank worden verstuurd.
21	Elektronisch bankieren is mogelijk
22	Een automatische bankkoppeling is mogelijk. Waarbij de bankafschriften vanuit de bank automatisch in het boekhoudpakket terecht komen, zonder aparte upload/download.
23	Een IBAN-nummer is op te geven per crediteur
24	Een BIC-code is op te geven per crediteur
25	Een aparte G-rekening is op te geven per relatie
26	Per relatie zijn meerdere bankrekeningnummers op te geven met 1 hoofdrekeningnummer
27	Er is een koppeling met elektronisch bankieren van de grote gangbare systeembanken
28	De boekhouding wordt bij automatische betalingen altijd bijgewerkt.
29	Minimum en maximum te betalen bedragen kunnen worden opgegeven
30	Autorisaties zijn mogelijk bij het betalingsverkeer
31	Het automatisch matchen van openstaande posten is mogelijk. Bijv.: - op alleen factuurnummer - op bedrag en factuurnummer - op bedrag, factuur en debiteur - op bankrekening en bedrag
32	Vooruitbetalingen worden geboekt in de administratie
33	Bankmutaties kunnen toegewezen worden aan grootboekrekeningen

34	Het is mogelijk banktransacties (vroeger ook wel bank- of dagafschriften genoemd) van meerdere banken in te lezen binnen één administratie
35	De historie van banktransacties is opvraagbaar
36	Bevat de Scan en herkenfunctie voor facturen.
37	Mogelijkheid om een factuur in de kosten te boeken bij het moment van binnenkomst (registratie), ook al wordt parallel het goedkeurproces nog uitgevoerd. In plaats van huidige situatie waarbij de factuur eerst via een tussenrekening loopt en pas in de kosten wordt geboekt nadat de volledige goedkeuring is gedaan / matching met order heeft plaatsgevonden. Incl. automatische correctieboeking indien blijkt dat factuur op de verkeerde kostenplaats is geboekt en daardoor is afgekeurd door de budgethouder.
38	Indien er geen verplichting is aangemaakt dient een factuur wel verwerkt te kunnen worden in de zin dat hij aan een budgethouder wordt toegewezen.
39	Controleert bij invoer elk IBAN nummer op bestaanbaarheid.
40	Wanneer een budgethouder een factuur ter controle doorstuurt naar een niet-budgethouder, dan moet deze nadat de controle is uitgevoerd, weer teruggestuurd worden naar betreffende budgethouder.

Boekingen

Nr.	Eis
1	Scannen en herkennen van boekingsdocumenten is mogelijk
2	Boekingsbonnen kunnen via een mobiel device ingelezen worden
3	Het aantal boekingsperiodes kan vooraf vastgelegd worden
4	Per boekingsperiode kan aangegeven worden of boeken is toegestaan
5	Bestanden worden direct bijgewerkt na het vastleggen van een boeking
6	Er kan geboekt worden in meerdere periodes (minimaal en maximaal??)
7	Er kan geboekt worden in meerdere boekjaren (maximaal ??)
8	Tijdens het vastleggen van boekingen is zoeken mogelijk naar (grootboek)rekeningen en relaties (debiteuren en crediteuren)
9	Het is mogelijk basisgegevens vast te leggen tijdens het invoeren van boekingen
10	Stornoboekingen kunnen vastgelegd worden
11	Een notitie kan toegevoegd worden aan een boeking
12	Een aparte bijlage kan toegevoegd of gekoppeld worden aan een boeking
13	De BTW wordt automatisch geboekt en de BTW wordt per boekingsregel berekend en geboekt of per boekingsdocument, zoals een factuur
14	Bedragen kunnen naar keuze in- en exclusief BTW geboekt worden, waarbij de BTW automatisch wordt berekend
15	De omschrijving van een boekingsregel kan ingesteld worden
16	Boekingskolommen kunnen ingesteld en verschoven worden
17	O.b.v. één boekingsbedrag kunnen meerdere openstaande posten afgeletterd worden
18	Boekingen kunnen niet gewijzigd of verwijderd worden buiten reguliere boekingsfuncties om
19	Boekingen kunnen alleen gewijzigd worden als deze nog niet definitief zijn verwerkt
20	Bij alle boekingen wordt bijgehouden wie de boeking heeft ingevoerd, gewijzigd en ook wanneer
21	Alle wijzigingen op een bestaande boeking worden bijgehouden
22	Er is sprake van een negatieve kascontrole. tijdens het invoeren van kasmutaties direct controleren of het kassaldo op enig moment negatief is geworden

23	Het automatisch toekennen van opeenvolgende boekstuknummers is verplicht
24	Er is controle op het ontbreken van boekstuknummers
25	Er is controle op aanwezigheid van dubbele boekstuknummers
26	Periodes kunnen geblokkeerd worden voor boeken
27	Er is een logging als periodes weer open gezet worden voor boeken
28	Tijdens het boeken is er een signalering als de boekstukdatum afwijkt van de boekingsperiode
29	Tijdens het boeken kan van berekende BTW afgeweken worden door opgave van een andere BTW instelling
30	Bij het boeken van Kas en bank is sprake van saldocontrole door weergave vorig saldo, mutaties en nieuw saldo
31	Bij Kas en bank is sprake van een dwingende relatie tussen dagboek en grootboekrekening
32	Is er een functie om journaalposten te importeren vanuit andere systemen. Denk bijvoorbeeld aan: - boekingen vanuit een kassasysteem; - de loonjournaalpost en/of loonverdeelstaat vanuit loon- en salarissoftware; - verkoopfacturen vanuit een verkoopsysteem (al dan niet onderdeel groothandels- of ERP-toepassing)
33	Het vastleggen van voorafgaande journaalposten is mogelijk
34	Een journaalpost die op meerdere boekjaren betrekking heeft, kan worden vastgelegd
35	Er is een controle dat journaalposten nimmer dubbel verwerkt worden
36	Periode afsluiting is mogelijk
37	Jaarafsluiting is mogelijk
38	Historie is aanwezig na de jaarafsluiting
39	Automatische correctie beginbalans bij boeken in oud jaar
40	Beginbalans is ook mogelijk bij kostenplaatsen en kostendragers in combinatie met grootboek
41	Bij boeken van facturen moet een rapportagedatum ingegeven kunnen worden zodat in rapportages zichtbaar is op welke periode de factuur betrekking heeft.
42	Bij een memoriaalboeking (correctieboeking) moet de koppeling met de leverancier in tact blijven (i.v.m. rapportage en verplichtingenbeheer).
43	Het is mogelijk om aan een boeking een digitaal document te koppelen, zowel bij het maken van de boeking als achteraf.
44	Het rekeningschema is onafhankelijk van boekjaren. Boekjaren kunnen gelijktijdig actief zijn en er is een mogelijkheid van voorlopige balansoverbrenging.

BTW aangifte

Nr.	Eis
1	De BTW aangifte kan automatisch per maand/kwartaal worden gegenereerd.
2	Elektronische aangifte via SBR (XBRL formaat via Digipoort) is geïntegreerd in het boekhoudpakket
3	Faciliteert een adequate BTW administratie voor een overheidsorganisatie.
4	Automatische BTW aangifte is mogelijk
5	Een ICP opgave (voor Intracommunautaire Prestaties van goederen en diensten)
6	Gewerkt kan worden met BTW verlegd. Onder voorwaarden wordt dan de BTW verlegd naar de afnemer.
7	Geschikt voor organisaties zonder BTW.
8	Een suppletie aangifte is mogelijk
9	Een BTW nummer per relatie, gesplitst per land, kan worden vastgelegd

10	Voor de BTW percentages is er een ingangsdatum in het boekhoudpakket
11	De aangiftehistorie is opvraagbaar
12	Correcties zijn mogelijk voor het verzenden van de Btw-aangifte
13	Een mutatie die betrekking heeft op een reeds gedane BTW aangifte is geblokkeerd voor corrigeren
14	Controle dat alle boekingen over een bepaalde periode definitief zijn, is aanwezig
15	Een mutatie die is gedaan in een periode waarover al Btw-aangifte is gedaan, wordt automatisch meegenomen in een volgende Btw-aangifte binnen het boekjaar of via een suppletie aangifte
16	Per BTW code is een overzicht van geboekte rekeningen op te vragen
17	Er is een overzicht van boekingen waarbij is afgeweken van de berekende BTW
18	Elektronische Btw-aangifte en ICP-opgave is mogelijk

Crediteurenbeheer

Nr.	Eis
1	Facturen kunnen in delen geboekt worden, dit betekent dat de applicatie automatisch het factuurbedrag kan opdelen en boeken over verschillende boekingsregels en periodes (transitorische posten).
2	Enkel goedgekeurde facturen middels de geldende mandaatregeling kunnen klaargezet worden voor betaling.
3	Wijzigingen in de crediteurenstamgegevens moeten doorgevoerd worden door een andere medewerker dan die de crediteurenstamgegevens heeft ingevoerd. Pas na accordering van de crediteurenstamgegevens door de tweede medewerker kunnen betalingen klaargezet worden. Ditzelfde principe geldt ook voor het aanmaak van nieuwe crediteuren.
4	Wijzigingen, verwijderingen en aanmaak van crediteurenstamgegevens worden gelogd (tijdstip, datum en user).
5	Mogelijkheid tot het boeken van facturen in verschillende periodes, waaronder ook toekomstige periodes (inzake vooruitbetaalde kosten)
6	Na boeking en verwerking van de inkoopfactuur zal deze automatisch in de workflow van de aanvrager (prestatiebevestiging) komen die deze dient goed te keuren.
7	Mogelijkheid om P2P te implementeren
8	In het proces van het aanmaken van een verplichting zijn controlemomenten ingebouwd zoals bijvoorbeeld budgetcontrole.
9	Mogelijkheid tot het boeken van facturen in verschillende periodes, waaronder ook toekomstige periodes (inzake vooruitbetaalde kosten)
11	Indien facturatie door een crediteur plaatsvindt op basis van een reeds geautoriseerde prestatie, dient de factuur (op basis van de ingescande of aanwezige gegevens) geautomatiseerd te matchen met de prestatie, de verplichting en het contract en betaalbaar te worden gesteld.
12	Het is mogelijk om creditnota's automatisch te verrekenen en de verwerking hiervan in het betalingskenmerk te realiseren.
13	Biedt de mogelijkheid een proces in te richten waarbij facturen betaald worden zonder verplichting.
14	Crediteurenfacturen met uren moeten zowel qua bedragen als uren in de verplichtingen verwerkt kunnen worden.
15	Nota's betalen als de prestatie nog niet is geleverd (bijvoorbeeld voorschotnota).
16	In het proces van het aanmaken van een verplichting zijn controlemomenten ingebouwd zoals bijvoorbeeld budgetcontrole.

Debiteurenbeheer

Nr.	Eis
1	Debiteuren en crediteurenadministratie registreren en onderhouden inclusief openstaande posten, ouderdomsanalyse, dossiervorming (bijlagen toevoegen), betaalvoorstellen en SEPA bestand (beveiliging door middel van hash totalen (SHA 256) van betaalbestand)
2	Het is mogelijk per debiteur gespreksnotities van een aanmaningsgesprek vast te leggen.
3	BTW-berekening wordt automatisch op de factuur gegenereerd.
4	Facturen worden automatisch verwerkt in het grootboek.
5	Bij het inlezen van debiteuren informatie signaleren of de debiteur al voorkomt op basis van postcode/huisnummer.
6	Minimaal mee te geven kenmerken aan een debiteur: • NAW, • Debiteurennummer, • E-mailadres, • Onderscheiden debiteuren categorieën, • Type verkooprelaties, • Contactpersoon, • Betalingsconditie.
7	Faciliteert ouderdomsanalyses van openstaande posten.
8	Faciliteren dat op basis van vastgelegde overeenkomsten op gezette tijden een factuur kan worden opgemaakt en verstuurd. (bijvoorbeeld kwartaalfacturatie).
10	Deelontvangsten moeten leiden tot een betalingsherinnering voor het restbedrag.
11	Per debiteur (afnemer c.q. klant) kunnen gegevens vastgelegd worden voor elektronisch factureren, zoals een aparte email
12	Voor een G-rekening kunnen gegevens vastgelegd worden bij een debiteur
13	Aan debiteuren en crediteuren kunnen vrije velden toegevoegd worden
14	Per relatie zijn meerdere adressen vast te leggen
15	Per relatie zijn meerdere contactpersonen vast te leggen met elk een eigen e-mailadres
16	Per relatie kunnen aantekeningen vastgelegd worden
17	Per debiteur kan een kredietlimiet vastgelegd en bewaakt worden
18	Heeft een functie voor aanmaningen debiteuren
19	Een vaste tegenrekening kan worden opgegeven per debiteur en crediteur, of er wordt zoveel mogelijk automatisch boekingsintelligentie opgebouwd die in de plaats komt van het werken met een vaste tegenrekening bij een crediteur
20	Een betalingsconditie kan vastgelegd worden voor debiteuren en crediteuren
21	Bevat een saldilijst voor debiteuren en crediteuren
22	Een openstaande postenlijst is aanwezig
23	Een ouderdomsanalyse is aanwezig
24	Een overzicht met factuurhistorie is aanwezig
25	Een functie is aanwezig om een mailing aan relaties te verzenden
26	Vanuit een relatie kan ingezoomd worden op de onderliggende mutaties en vanuit de mutatie op de oorspronkelijke boeking

Facturering

Nr.	Eis
1	Bij het registreren van een factuur, wordt een intern factuurnummer geregistreerd
2	E-factureren; het digitaal versturen/ontvangen en automatisch verwerken van facturen volgens de NLCIUS standaard en in UBL-formaat.
3	Factuurafhandeling van facturen met order (op basis van 2-weg en 3-weg match) en facturen zonder order waarbij de diverse factuurstromen door workflows ondersteund worden
4	Facturen kunnen aangemaakt worden in UBL-formaat met aanvullend PDF voor de gebruiker.
5	Facturen kunnen per email verzonden worden met UBL+PDF als bijlage
6	Inkomende factuurverwerking op basis van UBL is mogelijk
7	Inkomende factuurverwerking op basis van UBL per factuurregel is mogelijk
8	Facturen kunnen per email ontvangen worden met UBL+PDF als bijlage
9	Er is een workflow voor routing en autorisatie van ontvangen facturen

Grootboekbeheer

Nr.	Eis
1	Het grootboek moet minimaal 4 boekingsdimensies (kostenplaats, kostensoort, kostendrager, financieringsvorm) bevatten. Dimensies kennen sub dimensies (verdieping).
2	Een uitdraai van meerdere grootboekrekeningen, kostenplaatsen, kostendragers moet mogelijk zijn. Meer flexibiliteit in de uitvraag.
3	Het genereren van diverse financiële overzichten op GRB, KSTPL & KSDR niveau
4	Het automatisch kunnen verwerken van vaste journaalposten -> vb LJP
5	Samenhang/aansluiting tussen grootboek en sub administraties
6	Mogelijkheid om bij elke mutatie het brondocument op te vragen. (downdrillen tot aan de factuur)
7	Het kunnen genereren van diverse overzichten met vergelijkende cijfers
8	Mogelijkheden om de WKR administratie in te kunnen richten
9	Het verwerken van uitgestelde kosten/omzet over meerdere boekjaren
10	Het kunnen genereren van een reeks grootboekkaarten
11	Het kunnen genereren van een auditfile 3.2 in diverse formats
12	Geschikt voor e-facturatie inclusief geautomatiseerde aanmaak c.q. verwerking van verkoopfacturen/debiteuren en kostenfacturen/crediteuren.
13	Heeft een organogram onafhankelijke grootboek structuur (flexibiliteit in de structuur).
14	Het aantal posities van grootboekrekeningen, kostenplaatsen, kostendragers, crediteurennummers, debiteurennummers en artikelgroepen is vrij te bepalen en bedraagt minimaal zes posities.
15	Voorziet in het automatisch verwerken van de loonjournaalposten.
16	Sub administraties en grootboek worden automatisch gesynchroniseerd. Signalering bij inconsistentie.
17	Mogelijkheid om bij elke mutatie het brondocument op te vragen.
18	Bij een begrotingswijziging kan een rapport op beide versies van de begroting gemaakt worden.
19	Het rekeningschema is vrij in te delen
20	Vanuit een rekening kan ingezoomd worden op de onderliggende mutaties en vanuit de mutatie op de oorspronkelijke boeking.

21	BTW code kan gekoppeld worden aan een grootboekrekening
22	Per grootboekrekening, artikel of dienst wordt een BTW code opgegeven die de hoogte van de in rekening te brengen BTW weergeeft. Per relatie (debiteur) wordt vervolgens vastgelegd of deze Btw-plichtig is. Zo wordt bij een relatie ook het BTW nummer vastgelegd als sprake is van een intracommunautaire presentatie. De combinatie van enerzijds de BTW code (en eventueel BTW nummer) bij de debiteur en anderzijds de BTW code per rekening of artikel/dienst bepaalt dan of er BTW in rekening gebracht gaat worden en zo ja hoeveel.
23	Grootboekrekening KAN worden geblokkeerd voor het handmatig vastleggen van boekingen.
24	Proef- en saldibalans MAAKT standaard onderdeel uit van het pakket met minimaal de volgende kolommen: - nummer en omschrijving van de (grootboek)rekening; - beginsaldo als sprake is van een balansrekening; - totaal debet geboekt op een rekening; feitelijk de proefbalans. - totaal credit geboekt op een rekening; idem proefbalans. - saldo op een rekening (totaal van beginbalans, debet en credit hiervoor bij elkaar opgeteld).
25	Een kolommenbalans is standaard aanwezig. De kolommenbalans bestaat uit de volgende kolommen: - nummer en omschrijving van de (grootboek)rekening; - resultatenrekening debet; oftewel de kosten. - resultatenrekening credit; oftewel de opbrengst. - balans debet; bezittingen - balans credit; schulden.
26	Grootboekkaarten (historie per rekening) zijn standaard aanwezig
27	Binnen een grootboekrekening is het mogelijk om af te letteren op basis van een op te geven boekingskenmerk.
28	Aflettermogelijkheid voor de sub administratie. Daarnaast aflettermogelijkheid instelbaar per grootboekrekening

Rapportage

Nr.	Eis
1	Ondersteunt het produceren van rapportages m.b.t. grootboek, kostenplaats, kostendrager, projecten.
2	Het moet een oplossing bieden voor het opmaken van rapportages en deze te onthouden voor de volgende keer
3	Het moet de standaardrapportages bevatten, waarbij de mogelijkheid is tot export tot diverse formats.
4	Het moet de mogelijkheid bieden voor het bouwen van visuele weergaven
5	Het kunnen genereren van Budget actuals analyse, desnoods via een dashboard
6	Integratie met Excel, Word en Power BI
7	Inzicht in liquiditeit, mogelijkheid tot het automatisch opstellen van liquiditeitsplanning en rapportage
8	Jaarrekening inclusief kasstroomoverzicht en financiële ratio's automatisch genereren
9	Kostenverdeelstaat op basis van kostenplaatsen, kostensoorten en kostendragers
10	Biedt de mogelijkheid rapporten te genereren voor openstaande posten.
11	Heeft de mogelijkheid om op meerdere manieren de gegevens te ontsluiten en inzichtelijk te maken (te rapporteren) voor opdrachtgevers. Dat betekent bijvoorbeeld rapportagecodes om rapportages op verschillende manieren te kunnen maken.
12	Het is mogelijk real-time door te zoomen (een drill-down uit te voeren) vanuit het hoogste tel- of aggregatieniveau naar het laagste boekingsniveau en eventueel onderliggende documenten.
13	Mogelijkheid om door te klikken naar de brondocumenten en weer terug.

Verplichtingenbeheer

Nr.	Eis
1	Een koppeling met een begroting c.q. budgetten is mogelijk
2	Er is een koppeling met crediteuren
3	Er is een koppeling met een inkoopadministratie
4	Verplichtingen worden financieel geboekt in het grootboek en worden vastgelegd, al dan niet in combinatie met kostenplaatsen of andere boekingsdimensies
5	Het is mogelijk om voor verplichtingen/facturen aparte autorisatie in te regelen voor ontvangst goederen/diensten en voor financieel akkoord op basis van vooraf in te stellen rechten.
6	Verplichtingen kunnen inclusief en exclusief BTW worden vastgelegd.
7	Het is mogelijk vanuit een contract een verplichting voor meerdere jaren aan te maken, waarbij deze worden overgeheveld bij de balansovername.
8	Moet standaard de afhandeling van inkoopfacturen volledig afhandelen door middel van een verplichtingenadministratie en gekoppeld aan het grootboek.
9	De verplichting moet door financieel medewerker aangevuld kunnen worden en gecompleteerd.
10	Het is mogelijk om verplichtingen handmatig af te boeken.
11	Bij het aanvragen van een verplichting zijn velden verplicht te maken.
12	Op basis van o.a. de compleetheid, contractwaarde, afkappunt mandaatbedrag, afdeling, afwijking van inkoopbeleid kan de juiste route voor de afhandeling van de aanvraag worden bepaald.
13	Stappen in de afhandeling worden aan de juiste behandelaar toegewezen.
14	Het is mogelijk om documenten te koppelen aan verplichtingen.
15	Functioneel beheer kan behandelaars, gemandateerden, en mandaatbedragen aanpassen.
16	Documenten kunnen worden voorzien van een digitale handtekening.
17	Gedurende de workflow zijn signalen naar indiener en behandelaar mogelijk.
18	Gedurende de workflow kunnen automatische berichten worden verstuurd.
19	Het is mogelijk om stap(pen) terug te zetten in de workflow.
20	Het is zichtbaar in welke stap in het proces een aanvraag voor een verplichting zich bevindt.
21	De applicatie biedt rapportages over aanvragen verplichtingen (doorlooptijd, aantal).
22	Een aanvraag voor een verplichting kan worden afgedrukt in PDF formaat.
23	De applicatie biedt de mogelijkheid om bij uitzonderingen af te wijken van de standaard workflow.

2.7. Inkoop en contractmanagement

Algemeen

Nr.	Eis
1	De applicatie ondersteunt een gebruiker op een laagdrempelige manier bij het vastleggen van zijn inkoopbehoefte en het kiezen van de juiste procedure bij de start van een inkooptraject. De software begeleidt de gebruiker naar de juiste vragen zodat het intakeformulier alle relevante gegevens bevat. Middels een workflow kan het formulier door verschillende personen worden goed- of af gekeurd. Het intakeformulier is bedoeld als hulpmiddel voor gebruikers. Door het formulier in te vullen loop je langs aspecten die bij een aanbesteding van belang zijn. Daarnaast: 1. Moet de organisatie de rechtmatigheid in een vroeg stadium borgen 2. Moet het invullen een bijdrage leveren aan de doelmatigheid. 3. Geeft het invulling aan de motiveringsplicht die de Aanbestedingswet 2012 voorschrijft. 4. Moet het zorgen voor naleving van het inkoopbeleid 5. Verzoeken voor inkoopadvies, registratie van nieuwe contracten en het doorgeven van contractmutaties moet ook mogelijk zijn middels het startformulier.
2	Opdrachtgever gebruikt NegometrixPortal, incl. de modules Aanbesteden, Contractmanagement en Prestatiemeten. Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met een goed werkende real-time koppeling tussen de aangeboden applicatie en die bestaande systemen, waarbij over en weer data uitgewisseld kan worden en implementeert deze bij Opdrachtgever.
3	De applicatie bevat één bronlijst voor leveranciers, contracten, documentsoorten, aanbestedings- en contract statussen, zodat de administratie overzichtelijk en gestandaardiseerd is, en altijd dezelfde unieke code wordt gebruikt om aansluiting te maken met andere administraties/modules, en houdt ook historische codes vast.

Contractbeheer

Nr.	Eis
1	Digitaal beheren en administreren van contracten inclusief signaleringsfunctie.
2	Managen van contractafspraken (KPI's) met als doel het optimaal realiseren van contractdoelstellingen. 1. Vastleggen van issues en onderwerpen die voor beide partijen relevant zijn. 2. Centraal contractdossier van zowel interne als voor beide partijen relevante gegevens/ documenten (verklaringen, diploma's, certificaten, etc.) 3. Beoordeling prestaties middels KPI's 4. de mogelijkheid om middels vragenlijsten leveranciers te prekwalificeren middels automatisch gekoppelde verklaringen en certificaten.
3	De applicatie dient opdrachtgever de mogelijkheid te verschaffen een centraal inkoopcontractregister te realiseren met behulp waarvan effectief contractbeheer en contractmanagement mogelijk is. De contractbeheer en -management functie van de software biedt minimaal onderstaande mogelijkheden voor vastleggen van inkoopcontractgegevens: - Inkoopcontract gerelateerde gegevens. - Ten behoeve van signalering (data/tijdstippen/termijnen, taken, KPI's) - Relaties tussen overeenkomsten - Prestaties - Relevante gegevens en documenten van leverancier en Opdrachtgever - Beëindiging en opschorting. - Historie en verslaglegging (mutatielogging bij alle formele mutaties). - Versiebeheer.

4	Bij het toevoegen van relevante documenten aan het contract, is het mogelijk om de getoonde naam van de link naar het originele document zelf in te voeren /wijzigen. De bestaande naam van het document mag als suggestie worden getoond.
5	Het moet mogelijk zijn om minimaal de volgende gegevens in de software te registreren: Algemeen - contractnummer - verplichtingnummer - leverancier - contractnaam - omschrijving - contracttype (incl. keuzemenu) - inkoopvoorwaarden (incl. keuzemenu) - status (incl. keuzemenu) - link (URL) naar contractdocumenten in SharePoint of vergelijkbaar. Financieel - budgethouder - contractwaarde totaal (excl.BTW) - contractwaarde per/jaar (excl. BTW) - indexatie (ja/nee) - indexatiedatum - Facturatieperiode(incl. keuzemenu) - Kostenplaats - Kostendrager - Grootboeknummer
8	Looptijd - aanvangsdatum contract - einddatum contract - opzegdatum - opzeginformatie - rappeldatum - optie tot verlenging (ja/nee) - maximaal aantal verlengingen - periode verlenging (in maanden) - Aantal verlengingen gebruikt - Uiterlijke einddatum na verlenging - Verlengingswijze
9	Inkoop - Inkoopcategorie (incl. keuzemenu) - Inkoopgroep (incl. keuzemenu) - Inkooppakket (incl. keuzemenu) - soort inkoop (incl. keuzemenu) - CPV-code (incl. keuzemenu) - inkoopprocedure (incl. keuzemenu) - type leverancier (incl. keuzemenu) Beheer - afdeling / team (incl. keuzemenu) - contracteigenaar - contractmanager - contactpersonen leverancier MVO - duurzaamheidscriteria van toepassing (Ja/Nee) - duurzaamheidscriteria (incl. keuzemenu) - toelichting duurzaamheidscriteria - SROI van toepassing (Ja/Nee) - % SROI

	- Toelichting SROI - Lokaal/Regionaal ondernemen - Mogelijkheid tot toevoegen van specifieke beleidsdoelen zoals circulair inkopen, fair trade inkopen etc. FG/CDPO/CISO - verwerkersovereenkomst (ja/nee) - link naar verwerkersovereenkomst
10	Bij implementatie levert opdrachtnemer minimaal 3 algemene contracttemplates (algemene overeenkomst, raamovereenkomst, nadere overeenkomst) op basis van bovenstaande gegevens en 1 algemene contracttemplate voor HRM-contracten (velden nader te bepalen).
11	Het is mogelijk om op verschillende manieren naar contracten te zoeken.
12	De applicatie biedt minimaal onderstaande signaleringsmogelijkheden (real-time, minimaal via e-mail), gericht aan geselecteerde betrokkenen (bijvoorbeeld contracteigenaar en/of contractmanager) met aanduiding van aard en inhoud van het signaal: - Op datum/tijd vastgelegd in de overeenkomst (opzeggen, verlengen). - Op basis van uitputting verplichting. - Op basis van een gebeurtenis waarbij mogelijk overeenkomst-gerelateerde acties ondernomen moeten worden, bijvoorbeeld inspectie, monitoring, prestatie, afwijking, overtreding, etc. - Op basis van (niet halen van) prestatie indicatoren.
13	Er kunnen meerdere contracten aan één leverancier worden gekoppeld.
14	Per contract kunnen contactmomenten en aanvullende afspraken worden geregistreerd.
15	In de applicatie dient het vastleggen van een centraal contractdossier mogelijk te zijn. In het contractdossier dienen zowel interne als voor beide partijen relevante gegevens/documenten (verklaringen, certificaten, etc.) te worden vastgelegd. Partijen worden daarover genotificeerd door de software.
16	Communicatie over contracten met leveranciers kan geheel via de applicatie verlopen. Hiervan wordt automatisch een dossier opgebouwd.
17	Het is mogelijk om gebruikers te koppelen aan leveranciers en contracten in te benoemen rollen (zoals contracteigenaar, contractmanager, contractbeheerder, inkoper)
18	De contractgegevens (begin- en einddata) zijn directe input voor de inkoopkalender.
19	Verplichte herinnering over aflopen van contracten aan contractmanagers en/of -eigenaren. De termijn moet instelbaar zijn.

Leveranciersbeheer

Nr.	Eis
1	Het moet mogelijk zijn om minimaal de volgende gegevens in de software te registreren: - leverancier naam - extra leverancier naam - adres, postcode, plaats, land - email - email factuuradministratie - IBAN - KVK-nummer - Btw-identificatienummer (btw-id)
2	Per leverancier/contract is er een optie voor leveranciersbeoordeling (KPI's).
3	Ophalen leveranciersgegevens uit KvK handelsregister.

Rapportage

Nr.	Eis
1	Het is mogelijk om rappellijsten uit te draaien waaruit blijkt welke acties er nog uitstaan terwijl de plandatum is verstreken.
2	Door, zonder handmatige tussenkomst, gebruik te maken van de informatie uit de financiële administratie wordt een spend-analyse gemaakt. Denk hierbij minimaal aan: - het totaal aantal leveranciers (per inkoopcategorie), aantal facturen en spend; - ranking van leveranciers; - verdeling van spend naar budgethouder/afdeling/team; - Kraljic-matrix en een ABC- of Pareto-analyse - contract compliance en percentage contracten onder spend.
3	De applicatie voorziet in een weergave van een inkoopkalender.

Verplichtingen

Nr.	Eis
1	De applicatie voorziet in een workflow voor de goedkeuring van de verplichting. Deze kan gestart worden door een indiener en/of budgethouder. De te volgen paden zijn verschillend en o.a. afhankelijk van de contractwaarde, de van toepassing zijnde mandaatregeling en het akkoord van (eerdere) betrokken medewerkers op het pad. Bij het laatste benodigde akkoord (afhankelijk van het pad) gaat er een melding naar een instelbare groep dat het proces is geëindigd.
2	De ingevoerde contracten volgens de hierboven genoemde eisen worden in de 'verplichtingenadministratie' opgeslagen. Binnen de verplichtingenadministratie kunnen contracten opgeroepen worden middels een aantal zoekfuncties (contractnaam, contractnummer, verplichtingnummer, budgethouder, aanvangsdatum contract). Deze administratie kan worden ingezien door de bevoegde medewerkers. De weergegeven informatie in de administratie kan niet aangepast worden.
3	De verplichtingenadministratie heeft een koppeling met de financiële administratie. Binnen de financiële administratie moet je kunnen aangeven of je de gegevens inclusief of exclusief verplichtingen wilt oproepen. Bij het oproepen van de gegevens inclusief verplichtingen dient dit een aparte kolom te zijn. Begroting vs. realisatie met of zonder verplichtingen.
4	Binnengekomen facturen worden gekoppeld aan de bestaande verplichtingen, nadat de factuur is goedgekeurd wordt het factuurbedrag automatisch in mindering van het verplichtingsbedrag gebracht.
5	Voor alle contracten met externe leveranciers dient de applicatie automatisch de vooraf ingevulde kostenplaats, kostendrager en grootboek in een standaard format brief voor richting de leveranciers opgesteld te worden. Zodra een contract is vastgelegd moet de leverancier automatisch geïnformeerd worden over het contractnummer.
6	Signalering aan invoerder van nieuwe verplichting wanneer de nieuwe verplichting in combinatie met de reeds verwerkte verplichtingen een vooraf ingevoerd bedrag overschrijdt (budget op afdelingsniveau =kostenplaats). Interne goedkeuring is nodig voor het doorzetten van de nieuwe verplichting.
7	Three way/ two way match principe toepassen bij het verwerken van contracten, facturen en indien van toepassing afleverbonnen.
8	De software moet een verplichting meerjarig kunnen vastleggen

2.8. Projectmanagement

Algemeen

Nr.	Eis
1	Beschikt over een Project Administratie functionaliteit die voor een groep van projecten, per project of per activiteit, een integraal overzicht biedt over ingevoerde facturen, geboekte uren en handmatig ingevoerde journaalposten.
2	Beschikt over een Project Administratie functionaliteit waarmee voor een groep van projecten, per project of per activiteit de geboekte/geïmporteerde uren met het bijbehorende tarief worden weergegeven (Aantal uur x tarief = Totaal bedrag) voor facturatie.
3	Beschikt over een Project Administratie functionaliteit die voor een groep van projecten, per project of per activiteit de mogelijkheid biedt om gegevens te importeren vanuit een extern project management, tijdschrijf- of administratie pakket.
5	Gegevens vanuit de financiële administratie, inkoopadministratie, personeelsadministratie, tijdregistratie en projectadministratie moeten zijn geïntegreerd.
6	De applicatie bevat een geautomatiseerde koppeling (gegevensuitwisseling) met de volgende externe systemen:
7	De applicatie bevat één bronlijst voor programma's, projecten, deelprojecten, projectfasen en mijlpaalproducten, zodat altijd dezelfde unieke code wordt gebruikt om aansluiting te maken met andere administraties (financiën, tijdverantwoording,...).
8	Voor opdracht- en project statussen wordt een eenduidige lijst met codes gebruikt, ook in de voorbereidingsfase van een project (VAT-periode).
9	De uitgifte van projectcodes is een formeel proces en vindt centraal plaats.
10	De applicatie biedt een projectadministratie aan. Het moet mogelijk zijn kosten en opbrengsten op een eigen projectnummer te boeken. Ook moeten hier budgetten aan toe te wijzen zijn.

Administratie

Nr.	Eis
1	Onderscheid tussen projecten via opdrachtgeversoverleg en projecten die meer reguliere activiteiten zijn.
2	Elke statusverandering van een project wordt met (formele) datum vastgelegd.
3	Bij het aanmaken van een project: - faciliteert de applicatie dat mijlpalen benoemd worden - dwingt de applicatie af dat aangegeven wordt of bepaalde uren binnen het projectbudget vallen - dwingt de applicatie af dat een voorcalculatie wordt opgesteld van zowel eenmalige kosten als van de jaarlijks terugkerende kosten.
4	De applicatie biedt de mogelijkheid om zowel uren (in aantallen en in euro's), baten als materiële besteding per project te registreren. Daarnaast bevat het de mogelijkheid een budget toe te voegen.
5	In de applicatie kunnen per project meerdere financiers/relaties en meerdere financieringssoorten (minimaal 3 voor elk aspect) worden vastgelegd.
6	In de applicatie kunnen verschillende uurtarieven (schalen en functies), zowel aan de kosten/uitgaven- als opbrengsten/financieringskant worden vastgelegd.
7	De applicatie ondersteunt de vastlegging van meerdere tariefsoorten (verkooptarieven). Het is dus mogelijk om meerdere tariefsoorten per schaal en functie vast te leggen voor verkooptarieven. NB: dit is noodzakelijk omdat subsidiegevers/opdrachtgevers/relaties verschillende uurtarieven hanteren.
8	Aan functies zijn (interne) tarieven gekoppeld.
9	Aan externe medewerkers zijn tarieven gekoppeld.

10	Projectinzet moet kunnen worden gepland op individueel niveau van de medewerker in totaal uren per week.
11	Een project moet in minimaal 4 niveaus kunnen worden vastgelegd (programma, project, fase, activiteit).
12	Het kunnen registreren van uren (van interne en externe medewerkers) en kosten op programma's en projecten (financieel) in sub administratie resulterend in een boeking op de dimensie kostenplaats

Financiën

Nr.	Eis
1	Kosten op een project moeten inzichtelijk zijn, ook voordat de factuur betaald is en als de verplichting is aangegaan.
2	Project kan meerdere financieringsbronnen hebben (reguliere financiering SBB en externe financiering OCW).
3	Programma's met projecten, fasen en activiteiten met een totaalbudget en deelbudgetten met eigen budgethouders. Onderling schuiven in budgetten is mogelijk.
4	Granulariteit van begroting en realisatie moeten op alle TGK-onderdelen naadloos aansluiten (inzet mensuren, doorlooptijd, verdeling budgetten, geplande en behaalde mijlpalen).
5	Het kunnen registreren van uren (van interne en externe medewerkers) en kosten op programma's en projecten (financieel) in sub administratie resulterend in een boeking op de dimensie kostenplaats.
6	In de applicatie dienen het projectbudget en de realisatie inzichtelijk te zijn voor zowel de projectleider als de budgethouder(s) en hun leidinggevenden.
7	In de applicatie is het mogelijk een project leeg te boeken door het in delen te activeren.
8	Er dient een uitgebreide jaaronafhankelijke project administratie mogelijk te zijn die gekoppeld is aan de grootboeknummers, kostenplaatsen, kostendragers, de tijdregistratie en de verplichtingenadministratie.
9	Werken met totaalkredieten (meerjarig) en jaarbudgetten is mogelijk.
10	In de Oplossing kan een projectbudget over meer jaren begroot worden, de realisatie kan over meer jaren geboekt worden.

Verantwoording

Nr.	Eis
1	De applicatie moet door SBB in te richten rapportages met verantwoordingsinformatie (uren, kosten) leveren.
2	Projectleider moet wekelijks uren en kosten op project fiatteren.
3	De applicatie kan overzichten genereren per project van (project)budget (voorcalculatie) vs. realisatie (nacalculatie).
4	De applicatie biedt projectrapportages, deze kan doorlooptijden, uren in aantallen, uren in euro's, materiële kosten en baten tegen budget afzetten.
5	In de applicatie kunnen projecten worden gevolgd per financier en per financieringssoort, zowel voor de projectuitgaven als voor de projectopbrengsten (financiering).

Workflow

Nr.	Eis
1	De applicatie ondersteunt de bedrijfsvoering processen met workflows.
2	Functioneel beheer heeft de mogelijkheid om d.m.v. configuratie zelf workflows in te richten.

3	De applicatie kan een gebruiker voorzien van een persoonlijk overzicht van relevante workflow(s) en hun status.
4	De initiator van een workflow kan automatisch worden geïnformeerd over de afhandeling.
5	Taken binnen een workflow moeten (tijdelijk) kunnen worden gedelegeerd bij bijv. ziekte of afwezigheid.
6	Vanuit een workflow moet een andere workflow kunnen worden opgestart.
7	Stappen in workflow moeten zowel sequentieel als parallel kunnen worden uitgevoerd.
8	Stappen in een workflow moeten conditioneel uitgevoerd kunnen worden.
9	Workflows moeten automatisch kunnen worden gestart vanuit een systeem signalering.
10	Vanuit een workflow moet automatisch gegenereerde e-mail kunnen worden verzonden.
11	Op de uitvoering van een workflow moet kunnen worden ingegrepen.
12	De applicatie biedt de mogelijkheid rapportages te genereren m.b.t. o.a. doorlooptijd, openstaande en te lang openstaande taken binnen de workflows.
13	Aan een workflow(stap) moeten een persoon, een behandelgroep, of een afdeling gekoppeld kunnen worden.
14	De applicatie houdt een audit trail bij van alle handelingen die binnen een workflow uitgevoerd worden.
15	De applicatie kan (middels een filteroptie) de workflow eigenaar voorzien van een overzicht van alle lopende workflow(s) en hun status. Dit is te sorteren/filteren per gebruiker en soort workflow op elk gewenst niveau.
16	In de applicatie moeten workflow(s) aan objecten te koppelen zijn.
17	De gebruiker/behandelaar kan specifieke taken en sub-taken aanmaken binnen workflow(s) en weg zetten bij andere gebruikers.
18	Voor de afhandeling van workflow(s) dient in veel gevallen accordering plaats te vinden door ondertekenaar. De applicatie biedt de functionaliteit om accordering mogelijk te maken.
19	Status van een workflow moet zichtbaar zijn.
20	Mogelijkheid om digitale formulieren te ontwikkelen, op te nemen in workflow en digitaal dossier.
21	Workflow dient door aan te wijzen functionarissen naar keuze aangepast te kunnen worden vanaf het punt waar deze op dat moment verkeert (dus eerdere goedkeuringen blijven geldig) of vanaf het beginpunt omdat een andere route gevolgd moet worden (waarbij eerdere goedkeuringen vervallen).

Managementrapportage

Nr.	Eis
1	De applicatie levert ten aanzien van alle modules actuele en historische (management)informatie.
2	Alle rapporten kunnen geëxporteerd en opgeslagen worden in de formats: Tekst, MS Excel, MS Word, CSV, PDF, XML documenten en Qlikview file.
3	Het is voor de gebruiker mogelijk om rapportage-instellingen te definiëren, zodat de gewenste rapportage niet elke keer opnieuw opgebouwd moet worden.
4	Op beheerdersniveau moeten ad-hoc rapportages gemaakt kunnen worden van alle data en combinaties van data.

2.9. Functioneel applicatiebeheer

Nr.	Eis
-----	-----

1	Opdrachtgever kan zelf digitale formulieren (die gebruikt worden in workflows) inrichten, wijzigen en verwijderen. Hierbij worden invoervelden gebruikt welke beschikbaar zijn in het pakket.
2	Opdrachtgever kan zelf workflows definiëren, inrichten, aanpassen en verwijderen.
3	Voor zover de applicatie door de Opdrachtgever zelf is in te richten (rubrieken, schermen, workflows, sjablonen, etc.) vindt deze inrichting volledig plaats op basis van configuratie en niet op basis van programmeren.
4	Uw Oplossing dient te beschikken over mogelijkheden voor een functioneel applicatiebeheerder om basisgegevens (stamgegevens, codelijsten, etc.) te kunnen bijwerken.

2.10. Niet functionele eisen

Algemeen

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer garandeert dat de applicatie voldoet en zal blijven voldoen aan de vigerende eisen die worden gesteld in wet- en regelgeving.
2	Opdrachtnemer garandeert dat de door hem te leveren diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, gecontracteerde kwaliteit zijn en blijven en dat diensten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties en overheidsvoorschriften.

Gebruiksvriendelijkheid

Nr.	Eis
1	De applicatie voldoet aan de voorschriften in de ARBO regeling ten aanzien van het gebruik van programmatuur (art. 5.3)
2	De applicatie heeft een Nederlandstalige gebruikersinterface.
3	De status van het product of systeem moet zichtbaar zijn.
4	Elementen (zoals tekst, afbeeldingen en interacties met de applicatie) moeten herkenbaar zijn voor iedere gebruiker en moeten ook aan deze verwachting voldoen.
5	De gebruiker moet in controle blijven en ook dit gevoel hebben.
6	De bediening moet consequent zijn (eenzelfde term, menu, knop of pictogram heeft in alle gevallen eenzelfde betekenis).
7	De applicatie moet helpen voorkomen dat de gebruiker een vergissing maakt.
8	Herkennen gaat voor op herinneren: het is beter dat elementen duidelijk zijn en (waar nodig) uitgelegd worden dan de gebruiker veel te laten onthouden.
9	De bediening moet flexibel en eenvoudig te leren zijn.
10	De applicatie moet niet meer informatie laten zien dan nodig is om het te gebruiken.
11	De applicatie moet de gebruiker van goede feedback voorzien, met name wanneer laatstgenoemde een vergissing maakt. In dat geval dient de applicatie de gebruiker te helpen deze te herstellen.
12	Er moet een mogelijkheid zijn om meer informatie te vinden, zoals help of contact.

Snelheid

Nr.	Eis
-----	-----

1	Opdrachtnemer draagt, ongeacht het aantal gelijktijdige gebruikers, zorg voor een goede <i>Performance</i> van de Applicatie, zowel bij de interactieve transactiefuncties (voorggrondprocessen) als bij de batchtransactiefuncties (achtergrondprocessen).
2	Tenminste 80% van de transacties moet binnen 2 seconden een respons geven, ongeacht het aantal gelijktijdige gebruikers. Bij batchtransacties moet de gebruiker geïnformeerd worden over te verwachten wachttijden.

Identificatie, authenticatie, autorisatie en logging

Nr.	Eis
1	Autorisatie en toegang is per functie en per proces door de Opdrachtgever zelf flexibel in te regelen, bijvoorbeeld op: organisatie(onderdeel-)niveau, medewerkersniveau, rol/functie van gebruiker, enzovoorts.
2	De applicatie genereert een lijst met ingerichte autorisaties.
3	De applicatie beschikt over een mutatielogging. Dit mechanisme registreert van alle veranderingen (inclusief de undo-functie) wie (unieke identificatiegebruiker) deze veranderingen, wanneer (datum en tijd) heeft uitgevoerd. Hiervan worden rapportages met diverse relevante filters gemaakt (mutatielogging). ref: NEN 2082: 9 (Nederlandse Overheid Referentie Architectuur NORA)
4	T.b.v. de audit trail kunnen stamgegevens geblokkeerd worden maar worden nooit echt verwijderd.
5	Gebruikers kunnen inloggen met hun gebruikersnaam en wachtwoord uit de Azure Active Directory van Opdrachtgever. Wanneer gebruikers zijn aangemeld op een werkplek van Opdrachtgever worden zij automatisch aangemeld bij het starten van de applicatie (single sign on).
6	De applicatie ondersteunt 2-weg authenticatie van gebruikers via een SMS-code of een mobiele app.
7	De applicatie biedt de mogelijkheid om granulair (op functiegebieden en taken) gebruikersrechten toe te wijzen op basis van gebruikersrollen. Dit wordt ingericht op basis van accounts en groepen uit de Azure AD van Opdrachtgever.
8	De applicatie gebruikt de aanwezige organisatorische inrichting (organisatie, afdeling, team, functies) om zelf de rollen te onderscheiden die gehanteerd worden in workflows.
9	In de geautomatiseerde workflow kan in het verlengde van de mandaatregeling per type mutatie / declaratie een routing worden bepaald.
10	Autorisaties kunnen worden toegekend aan specifieke groepen gebruikers en/of specifieke gebruikers (functies en rollen) op scherm/functie/tabblad niveau.
11	Autorisaties kunnen worden toegekend op het niveau van organisatieonderdelen (organisatorische eenheden) op scherm/functie/tabblad niveau.
12	Autorisaties kunnen worden toegekend op basis van modules/functioniteiten op scherm/functie/tabblad niveau.
13	Een gebruiker moet in de applicatie meerdere rollen op zich kunnen nemen.
14	Leidinggevenden kunnen hun rol in een gedefinieerde workflow doorgeven (delegeren) naar een andere leidinggevende conform de mandaatregeling of aan een management assistent. Voor geautoriseerde gebruikers is dit zichtbaar.
15	Bij het intrekken van de autorisatie van een vervanger/waarnemend leidinggevende of HR-medewerker moeten de nog niet verwerkte mutaties (inclusief de ter correctie teruggezonden mutaties) zichtbaar/mutabel blijven voor de standaard leidinggevende of HR-medewerker.
16	De inrichting van de autorisaties is door een daarvoor geautoriseerde functionaris (beheerder) zelf in te richten.
17	De applicatie biedt de mogelijkheid om te autoriseren op basis van verschillende rechten (kijk/lees en muteerrechten) in combinatie met functies, rollen en organisatorische eenheden.
18	De applicatie biedt de beheerder van de opdrachtgever de mogelijkheid om een overzicht te genereren met alle autorisaties van de gebruikers met bijbehorende functies.``

19	Mutaties zijn alleen mogelijk met een persoonsgebonden account.
20	Natuurlijke personen kunnen uitsluitend op het ERP inloggen via SAML met hun SBB-account en wachtwoord en second-factor.
21	Hoofdonderdelen van het ERP worden geautoriseerd bij de inlog meegeleverde rollen (claims-based authorisation).

Archivering

Nr.	Eis
1	De applicatie biedt de mogelijkheid om bewaartermijnen per documentsoort of dossier in te stellen.
2	De applicatie voldoet aan de wettelijke bewaarplicht in de archiefwet volgens NEN2082 of ISO16175.
3	De applicatie beschikt over een vernietigingsfunctie, waarbij vernietiging zowel op dossier (of in verzameling) als op documentniveau (bijv. in het kader van de AVG) kan worden ingeregeld.

3. Hosting en beschikbaar stelling van de applicatie

3.1. Hosting

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer garandeert dat de applicatie wordt gehost in marktconform beveiligde datacenters in Europa [EER] die en voor wat betreft datasoevereiniteit onder Europese wetgeving vallen.
2	Opdrachtnemer levert een productieomgeving en een test/opleidingsomgeving.

3.2. Beschikbaarheid applicatie

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer draagt zorg voor een ongestoorde werking van de applicatie omwille van een optimale <i>Beschikbaarheid</i> voor de gebruikers. Opdrachtnemer zal alle mogelijke maatregelen nemen om incidenten en verstoringen tijdens het gebruik van de applicatie te voorkomen.
2	In beschikbaarheidsvenster 1 (dagvenster tussen 08:00 en 18:00) geldt een beschikbaarheid van 99,9% In beschikbaarheidsvenster 2 (nachtvenster) geldt een beschikbaarheid van 97%
3	De applicatie is tijd-, plaats-, en apparaat-onafhankelijk beschikbaar voor gebruikers van Opdrachtgever.
4	Opdrachtnemer verzorgt het continu en actief monitoren van de oplossing (inclusief ESS/MSS functies), o.a. van de beschikbaarheid, capaciteit, continuïteit, beveiliging, data-integriteit, stabiliteit, business processen en koppelingen. Afwijkingen ten opzichte van het normaal te verwachten gedrag worden binnen 1 uur na constateren hiervan gemeld aan Opdrachtgever.

3.3. Backup en restore

Nr.	Eis
1	De Oplossing voorziet in een dagelijkse backup met een retentie van minimaal 7 dagen.
2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om op verzoek van Opdrachtgever backups terug te zetten. Daarbij kunnen items selectief worden teruggezet naar een door Opdrachtgever gekozen tijdstip en locatie.

3	Het maximale gegevensverlies bij een calamiteit bedraagt 24 uur.
4	De maximale tijdsduur voor het terugzetten van een backup bedraagt 6 uur.

3.4. Veiligheid en privacy

Nr.	Eis
1	De oplossing voldoet aan de relevante kaders en richtlijnen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
	De oplossing voldoet aan de richtlijnen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.
2	Alle verbindingen tussen de oplossing (inclusief eventuele mobiele apps), de Opdrachtgever en eventuele andere ketenpartners geschieden met behulp van industrie-standaard cryptografische mechanismen.
3	De opdrachtnemer hanteert een veilige manier van productontwikkeling waarbij standaard beveiligingstesten (zoals kwetsbaarheidscontroles, fuzzing en pentesten) onderdeel zijn van het ontwikkelproces en nieuwe versies pas vrijgegeven worden als er geen problemen meer zijn geconstateerd.
4	Opdrachtnemer hanteert een escalatieprocedure voor inbreuken op de informatiebeveiliging en meldt beveiligingsincidenten onverwijld aan Opdrachtgever.
5	Opdrachtnemer behandelt datalekken conform de verwerkingsovereenkomst.
6	De oplossing dient over zodanige beveiligingsmaatregelen te beschikken, dat de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn conform ISO 27001/ISO27002, ook als het beheer van de oplossing of de hosting daarvan is belegd bij één of meerdere onderaannemers. Alle onderdelen dienen beveiligd te zijn tegen ongewenste toegang, ongeautoriseerd gebruik, hackers, virussen en ander misbruik.
7	Opdrachtnemer stemt in met het, in opdracht van Opdrachtgever, periodiek (maximaal 1 keer jaar) laten uitvoeren van externe security audits op de oplossing. De kosten van deze audits zijn voor rekening van Opdrachtgever. Audits worden in onderling overleg gepland.
8	Opdrachtnemer garandeert dat er geen gegevens van Opdrachtgever bij een andere afnemer terecht kan komen en andersom.
9	De oplossing biedt een sluitende audit trail op gebruikershandelingen binnen de applicatie en handelingen die via de koppelvlakken worden afgehandeld. Minimaal dient te worden vastgelegd: gebruiker, tijdstip en de uitgevoerde handeling.
10	Opdrachtnemer committeert zich aan de verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever. Deze is opgesteld binnen de kaders van de AVG en gebaseerd op het betreffende model van de Informatie Beveiligingsdienst (IBD). De standaard verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever is bijgesloten als bijlage.
11	In het kader van een adequate <i>Informatiebeveiliging</i> worden door Opdrachtnemer op basis van ISO 27001 proactief maatregelen genomen om te voldoen aan Vertrouwelijkheid en Gegevensintegriteit.
12	De Oplossing biedt de mogelijkheid voor end-to-end encryptie.

3.5. Technische eisen

Nr.	Eis
1	De Oplossing werkt minimaal op de actuele versies van de webbrowsers Edge en Chrome en Safari, zonder installatie van extra plug-ins of software, op actuele versies van Windows, IOS, en Android.
2	De Oplossing is geschikt voor het gebruik op een PC, laptop, tablet en smartphone.
3	De Oplossing werkt naar behoren zowel via een bedraad netwerk al via een WiFi of 4G netwerk (met voldoende bandbreedte).

	Koppeling eisen
4	Hanteer de standaarden van W3C voor webtoepassingen en houd je aan de uitdrukkingen en attributen, die men mag toepassen in een taal in de aangegeven context.

3.6. Verschillende omgevingen

Nr	Eis
1	Opdrachtnemer levert een volledig van andere omgevingen gescheiden productieomgeving.
2	Opdrachtnemer levert een volledig van de productieomgeving gescheiden representatieve testomgeving ten behoeve van het testen van nieuwe versies en updates, het testen van functionele wijzigingen en het testen van koppelvlakken met externe systemen.
3	Opdrachtnemer levert een volledig van de productieomgeving gescheiden representatieve opleidingsomgeving met een initiële dataset ten behoeve van het opleiden van (nieuwe) gebruikers. De opleidingsomgeving mag gelijk zijn aan de testomgeving.
4	Opdrachtgever kan op elk gewenst moment de inhoud van de opleidingsomgeving terugzetten naar de initiële dataset.

4. Beheer en onderhoud

Afspraken over beheer en onderhoud worden vastgelegd in een Service Level Agreement (Diensten Niveau Overeenkomst). Opdrachtgever heeft een model SLA (zie bijlage 5.B) en heeft de voorkeur die te gebruiken als onderdeel van de Overeenkomst. De eisen aan beheer en onderhoud uit de model SLA zijn opgenomen in dit hoofdstuk en in hoofdstuk 5.

4.1. Onderhoud

Nr.	Eis
1	In verband met preventief onderhoud verplicht Opdrachtnemer zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst de SaaS-diensten en Applicatie op mogelijke Onvolkomenheden te melden en te onderzoeken. Indien daarbij Onvolkomenheden worden geconstateerd, gelden de verplichtingen zoals die op grond van de SLA gelden voor Beheer en onderhoud.
2	Met betrekking tot perfectief onderhoud verplicht Opdrachtnemer zich tot het in voldoende mate onderzoeken van de mogelijkheden de SaaS-diensten en Applicatie kwalitatief te verbeteren zodra daartoe enige aanleiding is; denk hierbij aan het opsporen van oorzaken van structurele problemen en/ of ongewenst gebruik. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever zo vroeg mogelijk informeren over het onderzoek evenals over de resultaten, conclusies en vervolgstappen.
3	Opdrachtnemer draagt zorg voor een onverstoorde werking van de applicatie omwille van een optimale <i>Beschikbaarheid</i> voor de gebruikers. Opdrachtnemer zal alle mogelijke maatregelen nemen om incidenten en verstoringen tijdens het gebruik van de applicatie te voorkomen.
4	Opdrachtnemer monitort de performance voortdurend, en neemt maatregelen om een onvoldoende performance te voorkomen en/of te verhelpen.
5	Onderhoudswerkzaamheden worden minimaal 2 werkdagen van tevoren aangekondigd en worden uitgevoerd in het nachtvenster.

4.2. Wijzigingsproces

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer reageert binnen 2 werkdagen op een wijzigingsverzoek.
2	Opdrachtnemer maakt een kosten- en impactschatting van de gevraagde wijziging.
3	Opdrachtnemer realiseert een wijziging na opdrachtverstrekking.
4	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever over de voortgang van de realisatie van de wijziging.
5	Opdrachtnemer stelt tijdig release notes beschikbaar van nieuwe en verbeterde versies van de Oplossing, zodat Opdrachtgever inzicht heeft in de veranderingen die door de Opdrachtnemer worden aangebracht.

4.3. Upgrades, updates en patches

Nr.	Eis
1	De klant-specifieke inrichting van de applicatie (functionele configuratie, gegevens en koppelingen met andere systemen) blijft intact bij de uitrol van nieuwe versies en updates.
2	Alle updates, upgrades en/of releases van de oplossing - inclusief de implementatie daarvan - vallen - ongeacht de aanleiding daartoe - binnen de overeenkomst.
3	De opdrachtnemer levert bij oplevering de meest recente versie van de applicatie en zorgt ervoor dat de oplossing gedurende de looptijd actueel wordt gehouden met nieuwe versies, updates en upgrades in het kader van correctief, preventief, adaptief en functioneel (nieuwe features) onderhoud. Hierbij worden alleen versies toegepast die door de betreffende software leverancier(s) zijn vrijgegeven voor productie. Het toepassen van beta- en preview versies is niet toegestaan.
4	Nieuwe versies worden eerst aangeboden in de testomgeving. Uitrol van nieuwe versies in productie wordt vooraf afgestemd met Opdrachtgever. In uitzonderlijke gevallen (dreigende productieverstoringen) heeft Opdrachtgever het recht om de uitrol van updates tijdelijk uit te stellen totdat er adequate maatregelen zijn getroffen om verstoringen te voorkomen.
5	Opdrachtnemer richt haar proces van het releasen van nieuwe versies zo in, dat alleen versies in productie kunnen worden genomen, die zorgvuldig zijn getest door Opdrachtnemer en Opdrachtgever en voldoen aan de vooraf afgesproken acceptatiecriteria met als doel dat onnodige verstoringen na een release tot een minimum worden beperkt.
6	Het aantal releases met updates en upgrades is maximaal 6 per jaar.
7	Het aantal patches (met bugfixes) is onbeperkt.
8	Opdrachtnemer is niet gerechtigd om -zonder toestemming van Opdrachtgever vooraf- wijzigingen, die additionele (licentie)kosten voor SBB met zich meebrengen, aan te brengen in de A&P-omgeving.
	Onderhoudswerkzaamheden worden minimaal 2 werkdagen van tevoren aangekondigd en worden uitgevoerd in het nachtvenster.

5. Ondersteuning van de applicatie (helpdesk)

5.1. Helpdesk

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer verzorgt een Helpdesk, welke voor Opdrachtgever als "single point of contact" dienst doet voor het stellen van vragen, melden van incidenten en indienen van wijzigingsvoorstellen, alsook voor informatie over de afhandeling daarvan. Er worden geen kosten gerekend (zoals per melding) voor gebruik van de Helpdesk.

	NB: Opdrachtgever heeft intern een eigen "single point of contact" (persoon / team) vastgesteld teneinde onnodige vragen en dubbele meldingen zo veel mogelijk te voorkomen.
2	Opdrachtnemer verzorgt een toegankelijk ticketsysteem waarin Opdrachtgever wensen, vragen, storingen en incidenten m.b.t. de oplossing kunnen aanmelden en de voortgang hierop kan volgen. Het ticketsysteem is in staat om e-mails te verzenden als notificatie bij nieuwe en gewijzigde meldingen (inclusief de wijziging in opmerkingen).
3	De Helpdesk is ook bereikbaar via telefoon. De telefoon wordt opgenomen door een ter zake kundige Nederlandssprekende persoon. Het helpdesknnummer is géén betaalnummer. De Helpdesk is telefonisch minimaal bereikbaar op werkdagen tussen van 08:00 tot 18:00 uur. De persoonlijke telefonische responstijd is in minimaal 90% van de gevallen niet meer dan 15 sec. Telefonische vragen, storingen en incidenten m.b.t. de oplossing worden direct geregistreerd in het ticketsysteem.
4	Opdrachtnemer is in het <i>Supportvenster</i> tussen 08:00 en 18:00 uur via haar serviceportaal altijd telefonisch en digitaal bereikbaar voor meldingen en aanvragen van SBB. Buiten het supportvenster (standby venster), bij een issue met hoge prioriteit (spoed en prio 1), kan er telefonisch contact opgenomen worden.
5	Opdrachtnemer levert op alle werkdagen support van 8 tot 18 uur (telefonisch, mail, serviceportaal). Buiten het supportvenster geldt het standby-venster (=escalatieplan Opdrachtnemer). Hierbij kan SBB telefoonnummers bellen, enkel wanneer het hoge prioriteit (spoed en prio 1) betreft
6	Voor het in behandeling nemen en afhandelen van meldingen gelden de volgende responstijden: Prioriteit Responstijd Spoed <2 uur Hoog <2 uur Medium 4 uur Laag 8 uur
7	Opdrachtnemer hanteert de volgende classificatie van incidenten: S) spoed, indien een incident belemmerend/verstorend werkt voor cruciale bedrijfsprocessen en/of een groot aantal gebruikers treft. 1) prio 1, indien een incident belemmerend/verstorend werkt voor een belangrijk bedrijfsproces en/of een relevant aantal gebruikers treft. 2) prio 2, indien een incident belemmerend/verstorend werkt voor een of meer marginale bedrijfsprocessen en/of een beperkt aantal gebruikers treft. 3) prio 3, indien een incident belemmerend/verstorend werkt voor een marginaal bedrijfsproces, slechts een enkele gebruiker treft en geen urgentie heeft.

5.2. Incidentbeheer proces

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer rapporteert maandelijks aan Opdrachtgever over de gerealiseerde uptime/downtime (beschikbaarheid), performance, eventuele storingen, beveiligingsincidenten (incl. pogingen die niet daadwerkelijk tot een incident hebben geleid), probleemanalyse, etc. In geval van verminderde beschikbaarheid en/of performance worden oorzaken en oplossingen benoemd.
2	Maandelijks wordt een overzicht gestuurd van de tickets en de geboekte uren.
3	Opdrachtnemer plant minimaal een keer per jaar een evaluatiegesprek in Het evaluatiegesprek stelt ons in staat stelt om onze diensten en samenwerking te optimaliseren. We evalueren de afgelopen periode en reviewen de komende periode. Opdrachtnemer stelt voorafgaand aan deze evaluatiebijeenkomsten een overzicht samen met de besteding van het budget, een urenoverzicht, de status van de uitstaande tickets in het Serviceportaal, de compliancy van de afgeronde tickets, de beoordelingen van SBB per ticket, de vermelding van de releases in de afgelopen periode en de release planning (voor zover bekend) voor de komende periode.
4	Een online Dashboard wordt ingericht en ter beschikking gesteld.

6. De ondersteuning bij de inrichting en implementatie

Opdrachtgever is voornemens om de Oplossing van de Opdrachtnemer in de tweede helft van 2021 in te richten en te implementeren. Op 1 januari 2022 moeten de eerste modules voor HR en salarisverwerking in gebruik en beheer genomen worden. En op 1-1-2023 de laatste modules voor de financiële administratie. De planning van de overige modules volgt bij de concretisering van het implementatieplan. Opdrachtgever vraagt ondersteuning van Opdrachtnemer in deze fase. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de projectleiding van deze fase en zorgt voor voldoende capaciteit.

Uitgangspunt bij de inrichting is dat SBB zoveel mogelijk aansluit bij de 'best practice' van de Oplossing van de Opdrachtnemer. Het principe is standaard, tenzij.

Dit hoofdstuk bevat de eisen aan de ondersteuning bij de inrichting en implementatie.

In hoofdstuk 7 wordt nader ingegaan op de eisen aan het realiseren van de koppelingen.

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer zet gedurende de inrichtings- en implementatiefase professionals in voor de begeleiding. Indien nodig wordt capaciteit bij- of afgeschakeld.
2	Opdrachtnemer levert een concept plan voor de inrichting en implementatie van de Oplossing.
3	Opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd over de uitvoering van het plan.
4	De Oplossing kan gefaseerd worden geïmplementeerd.
5	De modules voor HR/salarisverwerking en Financiële administratie kunnen onafhankelijk van elkaar en op verschillende momenten worden geïmplementeerd.

7. Het realiseren van koppelingen

De applicatie van Opdrachtnemer zal moeten aansluiten op andere applicaties van Opdrachtgever en op externe applicaties.

7.1. Extern SBB

Nr.	Eis
1	Geautomatiseerde gegevensuitwisseling met ABP Pensioen (API/ Webservice (RESTful)) met pensioengegevens
2	Geautomatiseerde gegevensuitwisseling met ABP Belastingdienst (Digikoppeling /Digipoort) met loongegevens en BTW-aangifte
3	Geautomatiseerde gegevensuitwisseling met ABP Zorg van de Zaak (API / Webservice (RESTful) op basis van https://www.sivi.org/standaarden/verzuimstandaard) met verzuimmeldingen
4	De applicatie werkt geïntegreerd met de applicaties voor kantoorautomatisering (tenminste Microsoft Office 365).
5	De applicatie faciliteert een automatisch berichtenverkeer in EDI- formaat (digitale meldingen) naar het UWV en arbodienst (Zorg van de Zaak). De applicatie bewaart de meldingen richting UWV en arbodienst en voorziet in een dagelijks verwerkingsverslag op detailniveau.

6	De applicatie faciliteert een automatisch documenten verkeer van de arbodienst naar het ERP systeem om gespreksverslagen e.d. automatisch zichtbaar te hebben in het personeelsdossier van de betreffende medewerker (inclusief signalering naar leidinggevende)
---	--

7.2. Algemeen

Nr.	Eis
1	De uitwisseling van gegevens voor de koppelingen verloopt volgens algemeen geaccepteerde (open) standaarden voor (zoals ADFS, SAML, XML, SOAP en StUF3.10-Basis Gegevens).
2	De applicatie beschikt over generieke koppelvlakken.
3	De applicatie voorziet in een koppeling met de Active Directory.

7.3. Centralpoint

Centralpoint biedt SBB een webshop waarin medewerkers in de buitendienst hun hardware kunnen bestellen. Managers keuren bestellingen goed voordat ze worden doorgevoerd. Uitgaven zijn per SBB sectorunit inzichtelijk voor de sectorunitmanager. Uit te wisselen informatie:

- uit: medewerker gegevens (buitendienstmedewerkers)
- uit: (deel) organisatiestructuur voor accordering
- uit: budget per medewerker/organisatieonderdeel
- in: gemaakte kosten per medewerker/organisatieonderdeel
- in: facturen

Nr.	Eis
1	Geautomatiseerde dagelijkse gegevensuitwisseling met bestelportaal van Centralpoint.
2	OCI-koppeling of API service afhankelijk van het aanbod van Centralpoint. Medewerker en organisatiegegevens bij voorkeur als claim tijdens SSO inlog via Active Directory wanneer er geen OCI koppeling wordt toegepast.

7.4. Inkomende post – Documenten en mailservice

Op SBB kantoor wordt inkomende post op een multi-functional ingescand. Het document word opgenomen in de betreffende workflow voor verdere afhandeling.

Nr.	Eis
1	Geautomatiseerde directe upload van ingescande (PDF) documenten.
2	De Ricoh multi-functional uploadt ieder gescand document direct in het ERP middels een gangbaar en secure communicatieprotocol

7.5. Facturen (inkomende post) – Documenten en mailservice

Op SBB kantoor worden fysieke facturen op een multi-functial ingescand. De factuur word opgenomen in de betreffende workflow voor verdere afhandeling.

Nr.	Eis
1	Geautomatiseerde directe upload van ingescande (PDF) facturen.
2	De Ricoh multi-functional uploadt ieder gescand document direct in het ERP middels een gangbaar en secure communicatieprotocol

7.6. Facturen (email) – Documenten en mailservice

Gemailde facturen (PDF/Word of andere gangbare formaten) worden uit een postbus uitgelezen en na verwerking verplaatst binnen de postbus naar een submap. De factuur word opgenomen in de betreffende workflow voor verdere afhandeling.

Nr.	Eis
1	Geautomatiseerde koppeling met de Microsoft Exchange server.
2	De Microsoft Exchange online postbus wordt uitgelezen. De bijlagen worden los van emailbody in het ERP opgenomen.

7.7. CSV – Data service

Nr.	Eis
1	Voor koppeling met andere systemen kunnen op een ingestelde frequentie voor gedefinieerde en gefilterde datasets worden klaargezet als CSV bestand.
2	Klaargezette CSV bestanden kunnen met gangbare secure communicatieprotocollen worden ingelezen.
3	Per afnemer kunnen aparte credentials worden vereist voor systemen. Natuurlijke personen auttenticeren met SAML/SSO.

7.8. Rest API - Data service

Nr.	Eis
1	Voor koppeling met andere systemen kunnen (op afroep, of bij zware query's op vaste frequentie klaargezet) voor gedefinieerde en gefilterde datasets beschikbaar gesteld worden.
2	JSON REST API, ontsloten over HTTPS met gangbare authenticatiemethoden.

7.9. PowerBI - Data service

Nr.	Eis
1	Voor het maken van PowerBI rapporten kunnen (op afroep, of bij zware query's op vaste frequentie klaargezet) een voor gedefinieerde datasets beschikbaar gesteld worden.

2	Direct vanuit PowerBI koppelbare datasets. Per dataset apart instelbare authenticatie. Natuurlijke personen authenticeren met SAML/SSO.
---	---

7.10. Datawarehouse – Data service

Voor workloadbepaling en analyse in het datawarehouse van SBB worden twee voor gedefinieerde en gefilterde datasets beschikbaar gesteld.

Uit te wisselen informatie:

- *Gegevens (medewerker)*: emailadres, personeelsnummer, contract, afdelingsnummer, afdeling, kostenplaatsnummer, kostenplaats, functie, standplaats, naam, roepnaam, FTE, datum in dienst, datum uit dienst, rol, einddatum rol, Bapo, datum LF/OSV, einddatum LF/OSV
- *Gegevens (uren)*: emailadres, personeelsnummer projectnaam, projectnummer, afdeling, afdelingsnummer, activiteitnaam, datum, uren

Nr.	Eis
1	De applicatie ondersteunt de mogelijkheid om alle relevante data te extraheren (ETL extractie) uit de applicatie ten behoeve van het datawarehouse, maar ook ten behoeve van procesmining en interne controles.
2	Microsoft SQL 2014 SSIS package haalt (dagelijks) data op met een gangbaar secure communicatieprotocol.

7.11. Identity and access: (Azure) Active directory

User account and group provisioning

Gebruikersaccounts worden met mailboxen op basis van triggers in ERP aangemaakt, gewijzigd, disabled/enabled en gewist. Security groepen en distributielijsten worden op basis van ERP groepen, Afdelingen en SBB rollen en SBB autorisaties in het ERP aangemaakt, gewijzigd en gewist.

Groeplidmaatschap van accounts en groepen wordt automatisch toegekend en verwijderd op basis van functie, afdeling en in het ERP ingestelde SBB rol en SBB autorisatie.

Via active directory zijn onder andere de volgende applicaties voor SBB accounts met single-sign-on ontsloten (cursief is toekomst):

- Microsoft Dynamics 365 online
- Microsoft 365 (Sharepoint online, Exchange online, OneDrive, Teams, PowerBI, etc)
- Topdesk online (service management)
- Studytube, Edubookers, *Certiforce*
- *Negometrix, Fortes (nog niet aangeschaft)*
- De applicaties die met ERP vervangen zullen worden.

Uit te wisselen informatie:

- *Gegevens die overkomen (user):* voornaam, tussenvoegsel achternaam, mailadres, communicatieve functienaam, rol(len), afdeling, regio, bedrijfsnaam, manager, plaatsvervangend manager, HR accounthouder, personeelsnummer, telefoonnummer vast, telefoonnummer mobiel, enabled, OU, password, groeplidmaatschappen (+ rol), SBB autorisatie rollen
- *Gegevens die overkomen (user):* groepsnaam, verkorte groepsnaam, mailadres, leden (+ rol), groeplidmaatschappen (+ rol)

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid voor koppeling met Microsoft Server 2012r2/2016 Active Directory met Microsoft Exchange server 2016 en postbussen in Microsoft Exchange online (Microsoft 365).
2	Mogelijkheid voor koppeling met Microsoft Server 2019 Active Directory met Microsoft Exchange server 2019 en postbussen in Microsoft Exchange online (Microsoft 365).
3	Mogelijkheid voor koppeling met Microsoft Azure Active Directory en postbussen in Microsoft Exchange online (Microsoft 365).
4	Koppeling over gangbaar secure communicatieprotocol.

SAML single-sign-on en autorisatie

Natuurlijke personen kunnen uitsluitend op het ERP inloggen via SAML met hun SBB-account en wachtwoord en second-factor. Hoofdonderdelen van het ERP worden geautoriseerd bij de inlog meegeleverde rollen (claims-based authorisation)

Uit te wisselen informatie:

- universal principal name
- autorisatie claims.

Nr.	Eis
1	Mogelijkheid voor koppeling met Microsoft server 2012r2 ADFS SAML login met MFA.
2	Mogelijkheid voor koppeling met Microsoft server 2019 ADFS SAML/OpenID login met MFA.
3	Mogelijkheid voor koppeling met Microsoft Azure ADFS SAML/OpenID login met MFA.
4	Koppeling over gangbaar secure communicatieprotocol.

7.12. StudyTube, Edubookers, Certiforce (opleidingssystemen)

Van genoemde opleidingssystemen worden behaalde resultaten en certificaten opgeslagen in de personeelsdossiers. Budgetten worden beschikbaar gesteld en uitputtingsprognose wordt teruggekoppeld.

Uit te wisselen informatie:

- personeelsnummer of mailadres
- behaald resultaat
- datum

Uit te wisselen informatie (wens):

- uit: projectnummer, project of afdelingsnummer, afdeling, budgetnaam, budgetbedrag, startdatum, einddatum.

- in: projectnummer, project of afdelingsnummer, afdeling, budgetnaam, prognosebedrag, datum.

Nr.	Eis
1	Geautomatiseerde dagelijkse gegevensuitwisseling met StudyTube, Edubookers, Certiforce.
2	Gangbare koppelvlakken en secure communicatieprotocollen.

7.13. Certiforce – Userprovisioning

User provisioning naar Certiforce wanneer SAML/single-sign-on niet mogelijk blijkt.

Uit te wisselen informatie:

- universal principal name,
- mailadres,
- personeelsnummer,
- specifieke SBB rollen,
- voornaam,
- tussenvoegsel
- achternaam,
- afdeling,
- regio

Nr.	Eis
1	Koppeling met Certiforce.
2	Gangbare koppelvlakken en secure communicatieprotocollen.

7.14. Fortes Change Cloud (projectportfolio management)

Portfolio- en projectmanagement wordt in Fortes uitgevoerd met in het ERP goedgekeurde budgetten en projecten.

Uit te wisselen informatie:

- uit: projecten, projectleden, projectbudgetten, geregistreerde medewerkers
- in (wens): prognose projectbudget uitputting, projectleden

Nr.	Eis
1	Geautomatiseerde gegevensuitwisseling met Fortes Change Cloud.
2	Gangbare koppelvlakken en secure communicatieprotocollen.

7.15. Tijdelijke koppelingen a.g.v. gefaseerde implementatie

Omdat de applicatie in delen zal worden geïmplementeerd, zullen tijdelijk koppelingen nodig zijn tussen de oude en nieuwe applicaties. Dit betekent dat na de ingebruikname

van een nieuwe HR module er een minimale koppeling moet zijn met de bestaande Exact omgeving.

Nr.	Eis
1	Tijdelijke koppelingen tussen modules van de Applicatie en bestaande applicaties.

8. Systeemdocumentatie voor het gebruik en functioneel (applicatie)beheer

Nr.	Eis
1	Alle documentatie voor eindgebruikers is volledig in de <i>Nederlandse taal</i> gesteld. Documentatie voor beheerders is in de Nederlandse en/of Engelse taal gesteld.
2	De Oplossing voorziet in alle documentatie waardoor Opdrachtnemer de Oplossing op een goede manier kan gebruiken en beheren.
3	Ten behoeve van het Functioneel Applicatiebeheer is een beschrijving van de inrichting van de Applicatie onderdeel van de documentatie.
4	Een beschrijving van het logisch datamodel is onderdeel van de documentatie.
5	Een beschrijving van de koppelvlakken is onderdeel van de documentatie,
6	Opdrachtnemer draagt zorg voor actuele en juiste documentatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

9. Het opleiden van de gebruikers en functioneel (applicatie)beheerders

Indien de Oplossing het vereist, zullen de gebruikers en functioneel beheerders moeten worden geïnstrueerd en opgeleid.

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer verzorgt voor Opdrachtgever de initiële cursussen/opleiding van gebruikers (oa HRM, financiële- en salarisadministratie, Inkoop en Control) en beheerders (Functioneel Beheer) van de applicatie. Deze opleiding is in de Nederlandse taal.
2	Opdrachtnemer bepaalt de vorm van de opleiding: fysiek door docent Opdrachtgever, fysiek volgens train de trainer principe, E-learning, etc.
3	Opdrachtnemer stelt het opleidingsmateriaal ter beschikking zodat Opdrachtgever toekomstige nieuwe gebruikers kan opleiden.

10. Het converteren van de gegevens

Op het moment van het in gebruik nemen moet de Oplossing zijn gevuld met de juiste data. Opdrachtgever zorgt er voor dat de data in de bestaande applicaties juist is en dat de data in de gewenste vorm beschikbaar gesteld wordt.

Nr.	Eis
-----	-----

1	Opdrachtnemer zorgt voor een automatische conversie van gegevens uit de bestaande applicaties van Opdrachtgever naar de Applicatie van Opdrachtnemer.
2	Bij het overzetten van de data treedt geen dataverlies op.
3	Opdrachtnemer zorgt er voor dat bij de conversie in de productieomgeving de werkprocessen van Opdrachtgever niet langer dan 48 uur onderbroken zijn.

11. Een overeenkomst voor de te leveren producten en diensten

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer sluit een overeenkomst conform de modelovereenkomst van SBB.
2	Opdrachtnemer stemt in met alle bepalingen die zijn opgenomen in de modelovereenkomst van SBB.

12. Een SLA voor de te leveren diensten

Een SLA is onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst. In de SLA worden de niveaus van de diensten welke onderdeel uitmaken van de Oplossing beschreven. Opdrachtgever hanteert een model SLA (bijlage 5.B) die bij voorkeur wordt gebruikt.

Nr.	Eis
1	De SLA is onderdeel van de Overeenkomst.
2	In de SLA worden alle eisen m.b.t. de dienstverlening zoals beschreven in dit programma van eisen en de overige aanbestedingsdocumenten vastgelegd.
3	De SLA wordt jaarlijks door Opdrachtgever en Opdrachtnemer geëvalueerd en waar nodig aangepast.
4	Op de SLA zijn uitsluitend de ARBIT-2018 voorwaarden van toepassing voor zover daarvan in de Overeenkomst niet wordt afgeweken.
5	Opdrachtnemer stemt in met alle bepalingen die, niet cursief, zijn opgenomen in de model SLA van SBB.

13. Een verwerkersovereenkomst

Een Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst. De Verwerkersovereenkomst is de overeenkomst tussen verantwoordelijke en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan.

Nr.	Eis
1	De Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Overeenkomst.
2	De Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst.
3	Opdrachtnemer stemt in met de bepalingen die zijn opgenomen in de model Verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever.