

BIJLAGE 10 - BEGRIPPENLIJST

<u>Aanbestedende dienst</u>	Gemeente Roermond is de Aanbestedende dienst.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 (Stbl. 2012, 542), alsmede de wijzigingen die deze wet daarna heeft ondergaan. De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012 kan worden gedownload op wetten.overheid.nl .
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</u>	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en de geschiktheid van de ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure (Bijlage 1).
<u>Aanbestedingsdocumenten</u>	Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.
<u>Aankondiging</u>	De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu) en op TenderNed (www.tenderned.nl).
<u>Inschrijver</u>	Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.
<u>Inschrijving</u>	De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
<u>Opdrachtnemer</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die een inschrijving indient. Noot: in dit document wordt gesproken over Opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn.
<u>Overeenkomst</u>	De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
<u>Nota van inlichtingen</u>	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.
<u>HR-Portal</u>	Locatie waar eindgebruikers (leidinggevendenden, managers) toegang hebben tot het E-HRM systeem.
<u>Eindgebruikers</u>	Medewerkers van opdrachtgever die gebruik maken van het E-HRM systeem.
<u>E-HRM systeem</u>	De door Inschrijver aangeboden gebruikersrechten voor een HR applicatie/Software en alle onderliggende modules, voor de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden.
<u>AVG</u>	Algemene Verordening Gegevensbescherming. Lees meer over AVG op de site van de autoriteit persoonsgegevens .
<u>VNG</u>	Vereniging van Nederlandse Gemeenten Lees meer over VNG op hun site
<u>ESS</u>	Employee Self Service – De functionaliteit in het E-HRM systeem waar de medewerker een aantal taken kan uitvoeren.
<u>MSS</u>	Manager Self Service – idem als ESS maar dan voor de manager.
<u>Digi/zsm-koppeling van het UWV</u>	Koppeling voor het digitaal melden van medewerkers bij Digi-poort van UWV in verband met: • ziekmelding in verband met langdurig verzuim (42 weken); • betermelding na langdurig verzuim (42 weken); • ziekmelding bij een Ziektewet-uitkering; • betermelding na een Ziektewet-uitkering; • aanvraag WAZO-uitkering (zwangerschapsverlof, adoptieverlof, pleegzorgverlof).
<u>Workflow</u>	Een workflow is een in het E-HRM systeem gedefinieerde werkwijze

	waarin medewerkers in een vaste volgorde de benodigde handelingen uitvoeren
<u>Werkdagen</u>	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.