



Bijlage K - Programma van Eisen

Naam project: Aanbesteding E-HRM
Zaaknummer: 2022-MOL-1154079



Inhoudsopgave

1	Inleiding—4
2	Gevraagde functionaliteit—5
	A. Algemene vereisten, rapportage en workflow—5
	B. Werving en selectie—7
	C. Verlof—8
	D. Gezondheid en arbeidsomstandigheden—9
	E. Salarisadministratie—11
	F. Personeelsadministratie—16
	G. Managementinformatie—18
	H. Personeelsdossier—19
	I. Declaraties—20
	J. Loopbaanontwikkeling—21
	Projectmatige realisatie en/of migratie—22
3	Informatiebeveiliging—23
4	Koppelingen—24
5	SLA—25
6	Exit strategie—28
7	Technische eisen—29

Inleiding

Dit Programma van Eisen (PvE) is een bijlage bij de aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding met betrekking tot de aanbesteding E-HRM inclusief implementatie en inrichting met de in paragraaf 2.1 van dit PvE genoemde onderdelen (hierna: de Opdracht/Prestatie) van de gemeente Molenlanden (hierna: Opdrachtgever. Voor de consistentie van dit PvE wordt het begrip Inschrijver niet in dit document gebruikt; in het PvE wordt enkel het begrip Opdrachtnemer gebruikt.

Door aan te bieden en door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument stemt Opdrachtnemer in met alle eisen zoals deze zijn opgenomen in dit programma van eisen.

Doel Programma van Eisen

In dit PvE zijn de eisen beschreven die worden gesteld aan de beschreven diensten en de wijze waarop deze door Opdrachtnemer worden geleverd. Het is van belang dat de Opdrachtnemer zich committeert aan de uitgangspunten van het PvE.

Definities en uitgangspunten

Nummer	Omschrijving
0.1	Bij Inschrijving gaat de Opdrachtnemer integraal akkoord met alle onderdelen van dit programma van eisen.

Documentopbouw

Hoofdstuk 1 is de algemene inleiding waarin het doel van dit PvE, de afbakening, en de opbouw van het document beschreven staat.

Hoofdstuk 2 beschrijft de gevraagde dienstverlening en de eisen waaraan deze moet voldoen. De hoofdstukken 3 tot en met 8 bevatten de eisen aan de processen die betrokken zijn bij de dienstverlening en vormen daarmee de basis voor het Dossier Afspraken en Procedures (DAP).



2 **Gevraagde functionaliteit**

Dit hoofdstuk beschrijft de gevraagde functionaliteit met de eisen en wensen die daaraan worden gesteld. De eigenschappen van deze functionaliteiten zijn in dit hoofdstuk uitgewerkt.

Onderdelen van de Opdracht/ Prestatie

De gevraagde functionaliteit is onderverdeeld in vaste dienstverlening zijnde:

- Werving en selectie
- Verlof
- Verzuim
- Salarisadministratie
- Personeelsadministratie (stroomprocessen)
- Managementinformatie
- Personeelsdossier
- Declaraties
- Loopbaanontwikkeling

A. Algemene vereisten, rapportage en workflow

Onder algemene vereisten, rapportage en workflow wordt alles verstaan wat te maken heeft met een goede integratie tussen de verschillende delen van de administratie die zorgdragen dat de Oplossing zo efficiënt en effectief wordt gebruikt met zo min mogelijk handelingen en/of meerdere registraties ten behoeve van een handeling.

2A Algemene vereisten, rapportage en workflow	
2A.1	Het HR-systeem moet specifiek voor en door Opdrachtgever in te richten zijn.
2A.2	Het HR-systeem voorziet in de mogelijkheid vanzelf op maat in te richten workflow management voor de te onderscheiden HR-processen. Binnen de workflow is maximale invoer van de gegevens aan de bron met behulp van ESS en MSS mogelijk. De stand van zaken van een opgestarte workflow is steeds actueel zichtbaar voor de indiener en functioneel beheer.
2A.3	Het is mogelijk dat gedelegeerden taken van werknemers uitvoeren, waarbij de werknemer hier eenmalig een machtiging voor afgeeft.
2A.4	Het systeem signaleert zaken die van belang zijn voor de rechtspositie van de medewerker. Dit is in ieder geval signalering van: - Expiratie arbeidsovereenkomst inclusief einde proeftijd. - Eigendommen die toebehoren aan de werkgever en die aan de werknemer voor uitoefening van de functie ter beschikking worden gesteld. - Opvolgende contracten waarbij de ketenbepaling op basis van een uniek persoonsnummer zodanig in acht wordt genomen dat geen dienstverband voor onbepaalde tijd kan ontstaan zonder nadrukkelijke tussenkomst van opdrachtgever; - einddatum tijdelijke urenuitbreiding; - einddatum scholingsovereenkomst; - looptijd toelage of verstrekking; - Verschillende jubilea; - Hervatting afwezige medewerker indien sprake is van een vervanger.
2A.5	Elke handeling in het systeem door een gebruiker (ongeacht de type autorisatie van de gebruiker) dient gelogd wordt (audit trail). Als het een handeling betreft ten opzichte van een persoon, dan moet dat tevens in de logging opgenomen worden.
2A.6	Door gebruikers met specifieke autorisaties moet een logging uitgedraaid kunnen worden over welke gebruikers uit welke gebruikersgroep in welke periode welke wijzigingen ten aanzien van welke medewerker hebben uitgevoerd.



Aanbesteding E-HRM

2A.7	De opgenomen gegevens in de audit trail van het Systeem kunnen niet gewijzigd worden.
2A.8	Gebruikersinstellingen moeten bewaard blijven, ook na het afsluiten van het systeem.
2A.9	Het systeem moet in staat zijn om minimaal 150 gelijktijdige gebruikers met acceptabele performance te bedienen. Hieronder verstaat de Opdrachtnemer dat het resultaat van alle mogelijke handelingen binnen het systeem in 98% van de gevallen binnen 3 seconden op het scherm wordt getoond.
2A.10	Het systeem moet data-bewerkingen in de toekomst kunnen vastleggen en deze bewerkingen op de aangegeven data uit kunnen voeren.
2A.11	Het systeem moet kunnen functioneren als kernregistratie personeel/medewerkers en daarbij kunnen acteren als kern-/ bronbestand voor werkzame personen, diverse data voor in-/uitdiensttreding kunnen onderscheiden, waarbij tenminste de volgende categorieën medewerkers kunnen worden onderscheiden: • eigen personeel - tijdelijk en permanent • inhuur op zowel uur-basis als prestatiebasis • medewerkers van gecontracteerde organisaties - per organisatie • medewerkers die diensten komen verrichten
2A.12	Na beëindiging van de overeenkomst zijn data digitaal kosteloos raadpleegbaar gedurende minimaal de wettelijke bewaartermijn van data die voor opdrachtgever gelden.
2A.13	Indien een leidinggevende wegens afwezigheid wordt vervangen dienen alle openstaande en lopende acties van de leidinggevende (zoals bv maar niet uitsluitend in self service of in verzuim) automatisch te worden overgezet naar de aangegeven vervanger, ter verdere afhandeling. Indien de leidinggevende weer aanwezig is, dienen alle openstaande acties van de vervanger ook weer geautomatiseerd overgezet te kunnen worden naar de oorspronkelijke leidinggevende. Zorgdrager → meerdere goedkeurders in een workflow tegelijkertijd.
2A.14	Opdrachtnemer garandeert dat het systeem gebruik maakt van een uniek identificatienummer per medewerker (ook bij meer dan 1 dienstverband), info over wijze van samenstelling/opbouw dat wordt gebruikt voor identificatie in het E-HRM systeem en voor koppeling met andere systemen.
2A.15	Opdrachtnemer garandeert dat de historie van gegevens geconverteerd wordt van alle medewerkers die op of na 1 januari 2019 in dienst zijn of zijn getreden



B. Werving en selectie

2B	Werving en selectie
2B.1	Vacature kan achtereenvolgens intern en extern worden gepubliceerd en ook gelijktijdig intern en extern worden gepubliceerd. De overgang van intern naar extern dient op een vooraf ingevoerde datum plaats te vinden maar dit is handmatig te overschrijven. De tekst is tussendoor voor externe publicatie aanpasbaar.
2B.2	De vacature is naar meerdere sites publiceerbaar, in ieder geval nieuwe site werken bij/voor Molenlanden en Terras (intern) en eigen website gemeente Molenlanden. Het format kan door opdrachtgever worden samengesteld.
2B.3	De administratie/recruiter voert en monitort vanuit het systeem het hele proces uit, van het plaatsen van de vacature tot het selecteren van de kandidaat, inclusief communicatie met de kandidaten. (Kunnen we zelf standaard brieven toevoegen?)
2B.4	Het hele proces is digitaal ondersteund door middel van berichten naar de kandidaten, vacaturehouder en recruiter.
2B.5	Kandidaten zijn zowel via een kandidatenoverzicht te raadplegen.
2B.6	Voor elke kandidaat/sollicitant dient een afgeschermd profiel aangemaakt te kunnen worden.
2B.7	Kandidaten zijn te labelen als (bijvoorbeeld) voorkeurskandidaat en interne kandidaat. Interne kandidaat betekent in het geval van deze aanbesteding dat de medewerker in dienst is van de gemeente Molenlanden.
2B.8	Het systeem ondersteunt het werken met een selectiecommissie en ondersteund taken en communicatie naar de leden van de selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit een aantal medewerkers die de selectie en beoordeling van de sollicitanten doet. De leden van de selectiecommissie zijn per vacature samen te stellen.
2B.9	Kandidaten die in dienst worden genomen worden automatisch doorgezet naar het personeelssysteem, waardoor geen dubbele opvoer nodig is.
2B.10	De volgorde van de processtappen van selectie dienen door Opdrachtgever aangepast te kunnen worden.
2B.11	De module biedt de mogelijkheid voor een pool van kandidaten, die beschikbaar zijn voor toekomstige vacatures, opdrachten, traineeships, werkervaringsplaatsen en stageplaatsen.
2B.12	De module biedt de mogelijkheid om een vacature alert te mailen aan ingeschreven kandidaten.
2B.13	Applicatie dient een overzicht te geven van openstaande vacatures en afgesloten vacatures
2B.14	De applicatie genereert rapportages op het gebied van bv maar niet uitsluitend selectie o.b.v. (eigen) vragen in het sollicitatieformulier, autorisatiestructuur, respons, doorlooptijd afhandeling proces;
2B.15	Gegevens van afgewezen kandidaten automatisch verwijderen
2B.16	AVG termijn bewaking van kandidaten in portefeuille, automatisch mailen en/of of verwijderen bij einde bewaartermijn



Aanbesteding E-HRM

C. Verlof

2C	Verlof
2C.1	Het systeem berekent automatisch verlofrechten op basis van de cao en de verlofregelingen van de provincie.
2C.2	Aanvragen/melden en intrekken van verlof wordt ondersteund door notificatie.
2C.3	Bij aanvraag van bijzonder of opname van gespaard verlof wordt door indiener de reden toegevoegd;
2C.4	Het systeem biedt de mogelijkheid om verlof te sparen zonder dat sprake is van verjaring.
2C.5	Het systeem biedt de mogelijkheid om per balansdatum de balanswaarde van deverschillende verlofvormen te berekenen.
2C.6	Het systeem biedt de mogelijkheid om gespaarde verlofuren per periode te herwaarderen i.v.m. loon(kosten)ontwikkelingen.
2C.7	Het systeem maakt voor de medewerker via medewerker selfservice inzichtelijk welke verlofuren wettelijk en bovenwettelijk zijn en wanneer deze uren vervallen.
2C.8	Bij verlofopname wordt automatisch het verlof afgeboekt wat het eerst vervalt conform geldende wet- en regelgeving.
2C.9	Bij het vervallen van verlof kunnen HR professionals, managers en medewerkers een signaal krijgen.
2C.10	De verlofaanvragen kunnen plaats- en tijdonafhankelijk worden uitgevoerd via een beveiligde verbinding.
2C.11.	De volgende (self service) functionaliteiten worden ondersteund: • aanvragen en intrekken van verlof ondersteund door notificatie; • goedkeuren en afkeuren van verlof ondersteund door notificatie; • inzicht in het verlofsaldo en het totaal van de opgebouwde rechten; • inzicht in de verlofopnames; • inzicht in de statusinformatie van de afhandeling voor medewerker (ESS); • inzicht in de aanwezigheid/afwezigheid (werkrooster, verzuim en verlof) c.q. bezettingsoverzicht (zowel van individu als van team zodat medewerker kan bepalen of opname van verlof in een bepaalde periode mogelijk is binnen het team) waarbij de reden van afwezigheid is afgeschermd op basis van autorisaties;
2C.12	Honoreren van aanvragen die tot een negatief verlofsaldo leiden is mogelijk.
2C.13	Registratie van verlofsoorten uit de WAZO, bijv. registratie per kind
2C.14	Het systeem biedt de mogelijkheid om “tijd voor tijd uren” in te voeren die herkenbaar worden meegeteld bij het verlofsaldo.
2C.15	Standaard vakantiedagen, feestdagen, en compensatiedagen moeten vrij kunnen worden ingericht in het HR-systeem.
2C.16	Afhankelijk van het verlof controleert en signaleert het systeem op overlap van de verlofperiode (bv. bijzonder verlof, ziekteverlof, ed.) met vakantieperiodes.



Aanbesteding E-HRM

D. Gezondheid en arbeidsomstandigheden

2D	Verzuim
2D.1	Het systeem ondersteunt standaard het proces ziekteverzuim conform de uitgangspunten van: - Wet verbetering Poortwachter - Het verzuimprotocol van de organisatie inclusief door opdrachtgever toe te voegen documenten
2D.2	Het systeem is in staat om alle wettelijke formulieren van het UWV te genereren met de volgende gegevens: - De persoonsgegevens, dienstverband en ziektegegevens prefilled weer te geven in het formulier. - De daartoe bevoegde medewerker vult het formulier online aan waarna het formulier (geautomatiseerd) wordt toegevoegd aan het verzuimdossier waarbij het formulier wordt voorzien van een digitale handtekening. - Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de meest recente versies van de formulieren en sjablonen van het UWV. Opdrachtnemer stelt deze formulieren uiterlijk binnen twee maanden na publicatie beschikbaar. - Het systeem signaleert de momenten in het WVP – proces waarop actie ondernomen moet worden aan de actiehouders (denk bijv. aan leidinggevende, HRM professionals, Interventionisten). Signaalmomenten dienen handmatig te kunnen worden toegevoegd.
2D.3	Het systeem biedt standaard de mogelijkheid om rondom de verzuimmelding de volgende gegevens te kunnen vastleggen: - Ingangsdatum verzuim; - Verzuimpercentage; - Aantal uren verzuim, op basis waarvan het systeem automatisch het verzuimpercentage berekent en vice versa; - Oorzaak verzuim: • Ziek • Ongeval • Bedrijfsongeval • AO t.g.v. Orgaandonatie • Ziek als gevolg van zwangerschap - Datum herstelmelding - Verpleegadres ja/nee, indien ja: mogelijkheid om adresgegevens en naam instelling op te slaan. - Percentage Arbeidstherapeutische basis - Bij samenloop met vakantie(verlof) of sprake is van verlofopname omdat betrokkene de vakantie defacto kan genieten en de afstemming daarover met betrokkene - De applicatie biedt de mogelijkheid om automatische meldingen te verzorgen naar bv UWV i.v.m. 42 weken ziekmelding, een herstelmelding en een WAZO-aanvraag, waardoor handmatige acties niet meer noodzakelijk zijn
2D.4	Het systeem biedt de mogelijkheid om t.a.v. zwangerschapsverlof de volgende gegevens te registreren: - Het systeem houdt bij ziekte ten gevolge van zwangerschap en/of bevalling rekening met de geldende wet- en regelgeving (vangnet regeling) en geeft tevens het signaal af dat er een melding gedaan moet worden aan het UWV; - Vermoedelijke bevallingsdatum; - Weken verlof voor/na met automatische berekening; - Begindatum; - Vermoedelijke einddatum (op basis van de vermoedelijke bevallingsdatum en keuze weken verlof voor/na); - Feitelijke bevallingsdatum; - Feitelijke einddatum (o.b.v. feitelijke bevallingsdatum). - Meerling of 1 kind.
2D.5	Het systeem berekent de ingangsdatum en vermoedelijke einddatum van het zwangerschapsverlof op basis van de vermoedelijke bevallingsdatum en de keuze van de medewerker voor de periode verlof voorafgaand aan de bevalling.



Aanbesteding E-HRM

2D.6	Bij ziekte ten gevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschapsverlof wordt een signaal gegeven zodat het verlof uiterlijk 6 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum start. Dit kan een mutatie door de HR administratie zijn.
2D.7	Het systeem biedt standaard de mogelijkheid om rondom de deelhersteld melding/wijziging ziektepercentage de volgende gegevens te registreren: - Ingangsdatum nieuw verzuimpercentage; - Nieuw verzuimpercentage en / of percentage AT (arbeidstherapie).
2D.8	Het systeem biedt standaard alle actoren die betrokken zijn bij het ziekteverzuimproces (HRM professionals, casemanagers, Arbodienst, interventionisten) de mogelijkheid via 1 (webbased) omgeving hun werkzaamheden/verantwoordelijkheden in het ziekteverzuimproces op te pakken c.q. af te handelen. Deze acties zijn tevens - afhankelijk van de autorisatie- voor andere actoren inzichtelijk.
2D.9	Alle daartoe geautoriseerde professionals moeten op elk gewenst moment notities en documenten kunnen toevoegen aan het digitale verzuimdossier.
2D.10	Het systeem moet bij de verzuimmelding direct een digitaal verzuimdossier aanmaken. In dit verzuimdossier moeten alle geautoriseerde gebruikers kunnen werken.
2D.11	Het systeem selecteert op basis van het dienstverband welke medewerkers zichtbaar zijn in de verzuimomgeving, zodat bepaalde groepen (stagiaires, externen) kunnen worden uitgesloten.
2D.12	Het systeem biedt de mogelijkheid om vanuit de module een aantal standaard rapportages te maken, minimaal per medewerker, verzuim per maand/kwartaal/jaar, per geslacht, per duurklasse, schaal, per leeftijdsklasse en een totale verzuimanalyse.
2D.13	Het systeem herkent samengesteld verzuim conform wet-regelgeving (minder dan 28 dagen hersteld tussen 2 ziekteperiodes is 1 lopend verzuimdossier).
2D.14	Documenten (zoals spreekuurrapportages, probleemanalyses) kunnen worden geüpload aan het digitale verzuimdossier.
2D.15	No risk polis vastleggen bij medewerkers. Bij verschillende typen (doelgroepverklaring) medewerkers HR-ondersteuning signaal bij aanmaken en muteren verzuim.
2D.16	Bij uitdienstmelding dient de mogelijkheid er te zijn om de verzuimcasus af te sluiten.
2D.17	Documenten moeten op maat kunnen worden geselecteerd voor rapportage aan UWV.
2D.18	In het systeem wordt de ontvangst/ aanwezigheid van de zwangerschapsverklaring geregistreerd. Hier dient een logische plek voor te zijn.
2D.19	Het systeem biedt interventiemogelijkheden zodat leidinggevend en interventies kunnen aanvragen. Bijvoorbeeld: aanvraag huisbezoek, aanvraag werkplekonderzoek, inzet arbeidsdeskundige, aanvraag spoedcontrole etc.



Aanbesteding E-HRM

E. Salarisadministratie

2E	Salarisadministratie
2E.1	Het systeem beschikt over minimaal 400 vrij te gebruiken bruto, netto en netto/bruto codes (zowel vast als incidenteel) en grondslagen die door Opdrachtgever zelf te definiëren en toe te voegen zijn. Per organisatie kan de omschrijving van een invoercode verschillend worden vastgelegd. Bij upgrades mag het systeem deze instellingen nooit overschrijven. Tevens kan de gebruiker zelf, niet salaris gerelateerde, rubrieken aanmaken, waarbij het toevoegen van een keuzelijst tot de mogelijkheden behoort. Opdrachtgever kan in het systeem zelf schermen aanmaken waarop deze rubrieken zichtbaar zijn.
2E.2	Het systeem stelt de gebruiker in staat zelf aan te geven of de afdrachten automatisch of handmatig overgemaakt moeten worden.
2E.3	Als functioneel beheerder is het eenvoudig om het IKB aan te passen door een doel of een bron toe te voegen.
2E.4	Het systeem ondersteunt de registratie en verwerking van alle arbeidsverhoudingen bepaalde en onbepaalde tijd als de gegevens van PNIL (personeel niet in loondienst zoals opdrachtnemers, gedetacheerden, uitzendkrachten, vrijwilligers, e.d.). De gegevens van externe medewerkers mogen niet worden betrokken in de maandelijkse salarisverwerking maar moeten wel kunnen worden gerapporteerd in begrotings-, formatie- en bezettingsoverzichten.
2E.5	Het systeem biedt de mogelijkheid om een arbeidsomvang groter dan 1,0 fte te verwerken.
2E.6	Het systeem ondersteunt registratie van meervoudige dienstverbandgegevens per persoon: bijvoorbeeld meerdere salarisschalen, deeltijden en functies.
2E.7	Het systeem biedt de mogelijkheid om alle vaste en incidentele toelagen en inhoudingen als bedrag en als percentage toe te kennen.
2E.8	De grondslag waarover een procentuele toelage en inhouding wordt berekend is door Opdrachtgever in te richten zonder tussenkomst van opdrachtnemer.
2E.9	Het systeem kan kostenplaatsen koppelen aan de organisatiestructuur.
2E.10	Het systeem kan kostendragers en kostensoorten koppelen aan de functiecodes en (onderdelen van) de dienstverhouding.
2E.11	Opdrachtgever kan zonder meerkosten tot maximaal 12 loonkostenbegrotingen op organisatieniveau genereren
2E.12	Het systeem biedt de mogelijkheid om HR21 functieprofielen (functiebenaming, functiegroep, schaal en anciënniteit) te registreren.
2E.13	De tabel(len) m.b.t. kostenplaatsen, kostendragers en kostensoorten bestaan uit minimaal 10 posities voor elk van de drie genoemde kostenverdelingen.
2E.14	Het systeem kan de huidige hiërarchische organisatiestructuur in minimaal 7 lagen registreren en over alle niveaus rapporteren.
2E.15	Het systeem kan naast de functiebenaming ook functiecodes met minimaal 9 posities registreren.
2E.16	Het systeem biedt de mogelijkheid om de betaaldatum naar keuze in te richten (minimaal vanaf de 10e van de maand).
2E.17	Het systeem stelt de gebruiker in staat om minimaal 100 regels in de journaalposten en op afdelingsniveau in te richten.
2E.18	Het systeem stelt de gebruiker in staat zelf grondslagen in eigen coderingen te kunnen wijzigen (VT/EJU/ABP/LL).
2E.19	Het systeem biedt de mogelijkheid om voordat de definitieve salarisproductie wordt afgeroepen een invoerverslag via een standaardrapportage (in Excel en PDF) van alleen de salarismutaties op te vragen ter controle. De minimale gegevens die op het overzicht moeten staan zijn: - Personeelsnummer; - Dienstverbandnummer en naam; - De salariscode plus de omschrijving; - De ingangsdatum van de mutatie; - De oude en nieuwe waarde; - Vaste of incidentele mutatie; - De salarisadministrateur die de mutatie verwerkt heeft; - De mutatiedatum en tijdstip.



Aanbesteding E-HRM

2E.20	Opdrachtnemer voert de voorbereiding, uitvoering en afhandeling van de salarisproductie uit. Onder voorbereiding valt het tijdig doorvoeren in het systeem van (fiscale) wet- en regelgeving, pensioenregels en cao mutaties. Onder uitvoering valt de berekening van salarissen en afdrachten en het opmaken van salarisstroken, jaaropgaven en rapportages, zoals loonstaten en (cumulatieve) resultatenoverzichten. Onder afhandeling valt de betaaldienstverlening (o.a. via Equens), het beschikbaar stellen van de digitale salarisstroken, jaaropgaven en rapportages aan Opdrachtgever voor verwerking in het digitale dossier, het digitaal aanleveren van de salarisresultaten aan Opdrachtgever en de gegevensuitwisseling tussen het salarissysteem en de externe partijen (minimaal pensioenfonds ABP, Belastingdienst, UWV en Loyalis) wordt onderhouden door de Opdrachtnemer.
2E.21	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en externe partijen is inzichtelijk voor de opdrachtgever in 1 systeem, op elk moment dat de opdrachtgever dit wil inzien.
2E.22	Opdrachtgever heeft zelf de mogelijkheid een correctiebericht loonheffingen te maken over een voorgaand belastingjaar.
2E.23	Bij meerdere dienstverbanden kan de gebruiker kiezen of er een gecumuleerde salarisstroom voor de werknemer gemaakt moet worden, waarbij het systeem rekening houdt met correcte verwerking van de loon- en loonheffingsbestanddelen.
2E.24	Opdrachtgever bepaalt zelf het moment waarop opdrachtnemer de salarisproductie uitvoert, zonder een vaste/ verplichte verwerkingsdatum.
2E.25	Het maandelijks salarisbestand inclusief mutaties dient na afroep onder normale omstandigheden binnen maximaal 60 min verwerkt en digitaal weer in het bezit te zijn van Opdrachtgever.
2E.26	Het proces en de afzonderlijke processtappen van de salarisverwerking zijn digitaal inzichtelijk voor Opdrachtgever.
2E.27	Ingeval van geconstateerde fouten ondersteunt het systeem de mogelijkheid om na afloop van het verwerkingsproces van enige maand ongelimiteerd (delen van) de salarisverwerking over te draaien (=correctie productie).
2E.28	Opdrachtgever beschikt over beheersfunctionaliteiten om in te grijpen, danwel betalingen te blokkeren, op de collectieve en individuele betalingen op betalingsniveau alvorens het betaalbestand wordt aangeleverd aan Equens.
2E.29	Het moet mogelijk zijn om de salarisbetaling van een medewerker met een code per kas aan te sturen.
2E.30	Voor elke medewerker is een verdeling van de salariskosten over meerdere kostenplaatsen mogelijk.
2E.31	De incidentele salarismutaties kunnen op afwijkende kostenplaatsen geboekt worden.
2E.32	Het systeem kan vanuit het nettosalaris meerdere stortingen naar minimaal 3 verschillende IBAN nummers uitvoeren. Per bankrekening kan een (afwijkende) omschrijving worden toegevoegd. Op internationale bankrekeningnummers kan worden gestort.
2E.33	Het systeem biedt aan Opdrachtgever inzicht in de toegepaste rekenregels.
2E.34	Opdrachtnemer onderhoudt het overzicht met toegepaste rekenregels. Wijzigingen hierop worden duidelijk aangegeven.
2E.35	Opdrachtgever kan op werkgeverniveau aangeven hoe de salarisstroom en de jaaropgave worden geproduceerd: papier of digitaal. Ingeval van papier wordt het exemplaar gesloten geënvlopperd aangemaakt en afgeleverd ten kantore van Opdrachtgever. Op werknemerniveau kan worden afgeweken van de op werkgeverniveau ingeregelde wijze van verzending van de salarisstroom en de jaaropgave.
2E.36	Het systeem beschikt over een e-mail functionaliteit voor elk willekeurig e-mailadres (thuis, werkplek) t.b.v. digitale salarisstroom en digitale jaaropgave. Medewerker kan aangeven of en hoe hij geïnformeerd wil worden over nieuwe digitale salarisstroken en jaaropgaven.
2E.37	Het systeem levert een digitaal mutatieoverzicht ten behoeve van maandelijks controle op de juistheid en volledigheid van de salarisverwerking. Het overzicht vermeldt alle wijzigingen ten opzichte van de voorgaande maand. De minimale gegevens die op het overzicht moeten staan zijn: - Personeelsnummer - De salariscode plus de omschrijving - De periode waarop de mutatie betrekking heeft - De nieuwe waarde - Vaste of incidentele mutatie - Ingangsdatum mutatie



Aanbesteding E-HRM

2E.38	Opdrachtnemer produceert minimaal één keer per maand een digitale (cumulatieve) loonstaat op medewerker niveau waarin minimaal alle gegevens opgenomen zijn die betrokken zijn in de salarisverwerking.
2E.39	Het salarissysteem levert per maand de onderstaande overzichten: - Journaalpost; - Verdeling van de salarisresultaten per looncomponent per kostenplaats (resultatenoverzicht); - Cumulatief resultatenoverzicht; - Selectief resultatenoverzicht per kostenplaats per werknemer; - Cumulatief selectief resultatenoverzicht per kostenplaats per werknemer; - Afdrachtvermindering; - Loonaangifte, inclusief herrekeningen over voorgaande maanden, pensioenaangifte; - Mutatieverslag; - Specificatie productiegegevens; - Betalingen: netto salarissen en afdrachten; - Vaste persoons- en dienstverbandgegevens: bij wijziging hiervan wordt een nieuw overzicht opgeleverd; - Signalering overschrijding WNT; - IKB; - AOW gerechtigde leeftijd; - Levensloop; - Standenregister; - Stamkaart; - Signalering netto equivalent t.o.v. girale betaling (wet WAS). Het is mogelijk om digitale notities toe te voegen aan genoemde overzichten.
2E.40	De salarisstrook dient minimaal te voldoen aan de eisen die de wet daaraan stelt. Daarnaast dient de salarisstrook de volgende gegevens te bevatten: - Afdelingscode; - Registratienummer; - Loonheffingstabel (zogenaamde kleurtabel); - Heffingskorting; - % bijzonder tarief; - Schaal; - Trede in de schaal; - Contracturen per maand; - Welke werknemersverzekeringen; - WAB-rubrieken.
2E.41	Op de salarisstrook moet het totale nettobedrag en naar welke rekening welk bedrag overgemaakt is, zichtbaar zijn.
2E.42	Bij terugwerkende kracht berekening mogen er geen nieuwe salarisstroken komen over voorgaande maanden. De herberekening over meerdere maanden wordt dus op 1 salarisstrook weergegeven.
2E.43	De salarisstrook moet automatisch toegevoegd worden in het digitaal dossier. Geautoriseerde medewerkers kunnen per salarisstrook aangeven of deze akkoord is of wordt afgekeurd. Goedgekeurde salarisstroken worden zichtbaar voor medewerkers in hun digitale (salaris) dossier op een vooraf door Opdrachtgever ingestelde datum en tijd.
2E.44	Het systeem ondersteunt de invoer van toekomstige mutaties, mutaties met terugwerkende kracht, correcties op mutaties, met een andere ingangsdatum als de 1e van de maand (>1e en <31e) en over jaargrenzen heen, waarbij (her) berekeningen automatisch plaatsvinden van zowel vaste als incidentele gegevens.
2E.45	Het systeem biedt de mogelijkheid om de deeltijdfactor automatisch te berekenen op basis van uren dan wel om handmatig te muteren. Gegevensvelden bedoeld voor urenregistratie, moeten minimaal twee decimalen bevatten.
2E.46	Tijdens de salarisverwerking houdt het systeem rekening met de grenzen van het wettelijk minimumloon. Opdrachtgever kan zelf inregelen welke salariscomponenten worden meegeteld bij het vaststellen van het minimumloon en of het systeem het salaris automatisch aanvult tot het minimumloon, bijvoorbeeld in samenhang met een korting bij ziekte.
2E.47	Opdrachtnemer stelt de rekenregels op conform de voorgeschreven wet- en regelgeving en onderhoudt deze op cao-niveau.



Aanbesteding E-HRM

2E.48	Het systeem voorziet in de mogelijkheid om achteraf (maximaal tot huidig jaar -1) met minimale inspanning salarisverwerkingen uit te voeren ten behoeve van actief en inactief (ontslagen) personeel.
2E.49	Het systeem voorziet in de mogelijkheid om premies op het gebied van sociale verzekeringen met terugwerkende kracht te muteren.
2E.50	Zowel vaste als incidentele gegevens dienen collectief gemuteerd te kunnen worden in het personeels- /salarissysteem, vanuit de selectie die met de zoekfunctie is gemaakt zonder import gegevens uit externe bron.
2E.51	Minimaal de volgende persoonsgegevens kunnen worden vastgelegd: Achternaam, voorletters, voornamen, voorvoegsel, roepnaam, aanhefnaam, geboortenaam, titels, tussenvoegsel, achtervoegsel, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit (volgens NEN-1888), geslacht (transgenderneutraal), burgerlijke staat, datum ingang burgerlijke staat, identiteitsgegevens, Burger Service Nummer, personeels/registratienummer.
2E.52	Foutieve BSN nummers worden direct bij invoer signaleerd en geweigerd.
2E.53	Het systeem biedt de mogelijkheid tot een zoekfunctie, zonder gebruik rapportgenerator, op: - Burgerservicenummer - Geboortenaam - Naam partner - Personeelsnummer - Geboortedatum - Postcode - Hiërarchische organisatorische eenheid - Soort arbeidsrelatie - Opdrachtgever/instellingsnummer - Invoercodes + zoekprofiel aan kunnen geven (bijvoorbeeld niet leeg, groter dan, kleiner dan, etc.)
2E.54	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende adresgegevens vast te leggen: Straatnaam, huisnummer (inclusief toevoeging), postcode (ook buitenlandse postcodes), datum ingang, woonplaats, woonland (volgens ISO 3166 -1), telefoon thuis, telefoon mobiel, correspondentieadres, aanvullend adres, privé e-mailadres, zakelijk e-mailadres, intern telefoonnummer.
2E.55	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende partnergegevens vast te leggen: Achternaam, voorletters, voornamen, tussenvoegsel, voorvoegsel, geboortedatum, geslacht, keuze in het gebruik van geboortenaam/partnernaam (combinatie en andere volgorde), datum van overlijden.
2E.56	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende kind gegevens vast te leggen: Voorletters, achternaam, voornamen, tussenvoegsel, voorvoegsel, geslacht, geboortedatum, datum overlijden.
2E.57	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende betalingsgegevens vast te leggen: Betaalwijze (per bank/ per kas), vaste bedragen, inhoudingen, meerdere bankrekeningnummers, rekeninghouder, toelichtende tekst (laatste drie ten behoeve van betaling van netto salaris, vaste bedragen en inhoudingen).
2E.58	Foutieve IBAN- en BIC-nummers (t.b.v. buitenlandse IBAN) worden direct bij invoer signaleerd en geweigerd.
2E.59	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende dienstverbanden (arbeidsrelatie) vast te leggen: Soort dienstverband, datum in dienst, datum oorspronkelijk in dienst, uren per week, deeltijdpercentage, datum uit dienst, reden uitdienst, organisatie onderdeel (afdeling).
2E.60	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende functiegegevens vast te leggen: Functiecode, functienaam, generieke functie, salarisschaal.
2E.61	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende bezoldigingsgegevens vast te leggen: Salarisschaal en anciënniteit (CAO), nominaal salaris, maand periodieke verhoging, jaar maximum periodiek bereikt, brutosalaris, parttime salaris, afwijkend salaris, toelage, kostenplaats, afwijkende dag/ uur bedragen, soort loner, salarisregelingen.
2E.62	Het moet mogelijk zijn om per afdeling/ bureau/ organisatie eenheid de formatie vast te leggen onderverdeeld per functiecode.
2E.63	De (over)bezetting (inclusief medewerkers die niet op de loonlijst staan) moet door Opdrachtgever te koppelen zijn aan een formatieplaats en functiecode.



Aanbesteding E-HRM

2E.64	Het systeem biedt de mogelijkheid om formatieplaatsen te voorzien van een begin- en einddatum waarmee het systeem rekening houdt bij het vervaardigen van de diverse overzichten.
2E.65	Het systeem biedt de mogelijkheid om iedere soort (proef, regulier en correctie) salarisproductie op ieder gewenst moment, zonder vaste (verplichte) verwerkingsdatum af te roepen.
2E.66	Mogelijkheid om signaleringen aan te brengen per medewerker. Bijvoorbeeld einde tijdelijke urenuitbreiding, einde ouderschapsverlof.
2E.67	Automatische berekening van overheidsambtsjubileum rekening houdend met het arbeidsverleden voor 12,5, 25, 40, 50.
2E.68	Mogelijkheid tot vullen arbeidsverleden (de voormalige werkgevers voor jubilea) door administratie en via medewerker selfservice, inclusief bewijsstukken.
2E.69	Mogelijkheid om WKR-aangifte te doen over voorgaand boekjaar.
2E.70	Bij einde dienstverband moet er automatisch een eindafrekening plaatsvinden.
2E.71	Automatische uitbetaling IKB in december of bij beëindiging dienstverband
2E.72	Mogelijkheid tot inzien van historische schalen en periodieken bij het opzoeken van medewerkers.
2E.73	Het systeem biedt de mogelijkheid van bulk- of verzamelmutaties, c.q. massa-input/import en bewaakt/onbewaakt doorvoeren van massamutaties op individueel/ groepsniveau
2E.74	Maandelijks levert het systeem per loonbelastingnummer een overzicht van de berekende en benutte vrije ruimte in de WKR
2E.75	Het systeem ondersteunt de uitruil van bruto en netto looncomponenten bij gebruik van de WKR en het optimaliseren van gerichte vrijstellingen (bv. Uitrui van de bruto component dienstreizen met het niet benutte deel van de gerichte vrijstelling bij woon-werkverkeer)
2E.76	Het systeem biedt de mogelijkheid om de maandelijkse gerealiseerde loonkosten cumulatief te salderen met de loonkostenbegroting
2E.77	Bij mutaties (naar verleden, heden en toekomst) doet het systeem kostenplaatsen, kostensoorten en kostendragers toerekenen en inzichtelijk maken aan de betreffende tijdvakken.
2E.78	Begrotingsmodule moet beschikbaar zijn. Het systeem biedt opdrachtgever de mogelijkheid om de begroting te selecteren en/of specificeren in de vorm van: - een formatieoverzicht op alle verschillende aggregatieniveaus, bv functie, team, individueel, e.d. - de te begroten looncomponenten te selecteren (bv. weglaten van incidentele of tijdelijke betalingen) - de periode waarover wordt begroot (tot 5 jaar vooruit) - de kostenplaats/kostensoorten/kostendragers die worden meegerekend in de begroting - de flexibele schil in de vorm van tijdelijke contracten, tijdelijke urenuitbreidingen, te verwachten natuurlijk verloop - de uitvoer (welke looncomponenten, de aggregatie op individueel en organisatieniveau, Format)
2E.79	Het systeem kan real-time (maximaal 60 minuten) simulaties uitvoeren voor alle voorkomende salarisberekeningen, welke niet leiden tot salarismutaties in de werkelijkheid. Een proforma loonstaat kan daarbij worden geraadpleegd indien gewenst.
2E.80	Het systeem stelt de gebruiker in staat om minimaal 15 verschillende soorten medewerkers te registreren. Aan de hand van deze soorten worden bij indiensttreding automatisch velden voor-ingevoerd. Dit noemen we ook wel dienstverbandprofielen.
2E.81	Het systeem biedt de mogelijkheid om proefberekeningen voor medewerkers die in dienst zijn of nog in dienst moeten komen (nog geen gegevens in systeem) te maken. Zowel bruto-netto als netto-bruto.
2E.82	Het systeem levert maandelijks een overzicht (bestand) op waarin minimaal maar niet uitsluitend alle premies, franchisebedragen, schaalbedragen opgenomen zijn.
2E.83	De lay-out van de salarisstrook is door de Opdrachtgever in te richten.
2E.84	Als een transitievergoeding uitbetaald moet worden wordt door het systeem door middel van een nieuw dienstverband automatisch doorgegeven aan de Belastingdienst, waarbij die medewerker niet opnieuw opgevoerd hoeft te worden.
2E.85	Mogelijkheid tot het draaien van een 13e en 14e en 15e run.



Aanbesteding E-HRM

F. Personeelsadministratie

2F	Personeelsadministratie
2F.1	Bij het actief maken van een reeds geregistreerde medewerker, wordt gebruik gemaakt van reeds aanwezige gegevens, waarbij de historie bewaard blijft.
2F.2	Het HR-systeem is het basisregister voor Medewerkers binnen het HR-systeem en informatiearchitectuur. Dit betekent dat gegevens van Medewerkers die in het HR-systeem worden geadmineistreerd, realtime, beschikbaar moeten zijn voor alle andere onderdelen van het HRsysteem voor de Medewerkers. Het HR-systeem is de unieke bron voor deze gegevens, dat wil zeggen dat deze gegevens alleen in het HR-systeem worden geadmineistreerd en in de andere onderdelen van het HR-systeem gebruikt kunnen worden (eenmalige invoer, meervoudig gebruik).
2F.3	In het HR-systeem is het mogelijk om een gebruikersnaam (User ID/login ID) in te voeren bij een medewerker (bijv. KEIK). Tevens moet het systeem checken of een gebruikersnaam al aanwezig is in het systeem en moet er een signaal komen dat een gebruikersnaam al bestaat.
2F.4	Het arbeidsverleden van Medewerkers dient geregistreerd te kunnen worden in het HRsysteem. de diensttijd moet kunnen worden gelabeld als meetellend voor jubileum of niet. Op basis van het arbeidsverleden berekent het HR-systeem de diensttijd en daarmee het jubileum van Medewerkers, rekening houdend met het bekende arbeidsverleden. Rapportage moet kunnen plaatsvinden op ieder organisatieniveau.
2F.5	Het systeem berekent zowel de data voor overheidsjubilea als het gemeentebubilea op basis van de verschillende diensttijden.
2F.6	Het is mogelijk om door Opdrachtgever zelf ontwikkelde standaardformulieren en brieven op te nemen in het HR-systeem, welke gebruikt worden om brieven samen te stellen voor medewerkers. De gegevens waarmee de brieven aangevuld worden, worden op peildatum uit het HR-systeem gehaald. (Brievengenerator).
2F.7	Gegenereerde brieven worden in een workflow geplaatst en, indien noodzakelijk, digitaal ondertekend. Daarna worden deze brieven, indien noodzakelijk, in het personeelsdossier geplaatst.
2F.8	Niet door het systeem gegenereerde documenten kunnen via een workflow aangeboden worden ter ondertekening en opgeslagen in het personeelsdossier.
2F.9	Bij de invoer van nieuwe medewerkers vult het systeem op basis van het type contract (bv. arbeidsovereenkomst, stagiair, uitzendkracht, detachering, vrijwilliger) rubrieken met een standaardwaarde.
2F.10	Zodra een nieuwe Medewerker in het HR-systeem geregistreerd is, kan deze Medewerker gebruik maken van selfservice.
2F.11	De applicatie ondersteunt de inrichting van het generieke functiehuis.
2F.12	Medewerkers worden gekoppeld aan organisatiestructuur, (meerdere) functies en formatieplaatsen.
2F.13	Aan een functie kunnen diverse velden gekoppeld worden, zoals schaalniveau, functieprofiel (functiebeschrijving en competentieprofiel).
2F.14	Medewerkers zonder loon (bijv. externe medewerkers en stagiaires) dienen te worden gekoppeld aan afdelingen en functies zonder dat loonberekening wordt uitgevoerd.
2F.15	De organisatie eenheden binnen de organisatiestructuur hebben in ieder geval de volgende eigenschappen/ voorwaarden: • Begin- en einddatum; • Standaard leidinggevende; • Categorie/ type tabel (bijvoorbeeld staf/uitvoerend); • Actief/ niet actief (o.a. vanwege simulaties bij reorganisaties).
2F.16	De werkdagen van een medewerker kunnen worden geregistreerd in een werkrooster.
2F.17	Het IKB-systeem ondersteunt het opvoeren van bronnen en doelen, waarbij specifieke bronnen en doelen voor de gemeenten toegevoegd kunnen worden. Het systeem geeft een overzicht voor de werknemer zodat deze altijd op de hoogte is van het opgebouwde budget, de uitnutting hiervan en de uitgevoerde bestedingen (doelen). Hierbij heeft de medewerker inzicht in netto kosten van keuzes in het IKB.
2F.18	Het is mogelijk om de registratie van inhuurkrachten te doen zonder reeks aan verplichte invulvelden



Aanbesteding E-HRM

2F.19	Er is een stamkaart aanwezig voor in de applicatie waarbij contractinformatie in een oogopslag inzichtelijk is, bijvoorbeeld aantal contracten, wisseling in uren.
2F.20	Het HR-systeem maakt registreren en vastleggen van de hiërarchische organisatiestructuur van de totale organisatie bestaande uit minimaal 7 niveaus mogelijk.
2F.21	De historie van gegevens op organisatieniveau wordt bewaard zodat hierop historisch gerapporteerd kan worden.



G. Managementinformatie

2G	Managementinformatie
2G.1	Het moet mogelijk zijn om standaard rapportages over alle in het systeem vastgelegde gegevens op te vragen.
2G.2	Het moet mogelijk zijn om ad-hoc rapportages over alle in het systeem vastgelegde gegevens op te stellen.
2G.3	In de rapportages moet gebruik gemaakt kunnen worden van diverse filteringen en sorteringen, waarbij minimaal gebruik gemaakt kan worden van verschillende organisatieniveaus (minimaal 7), periodes (begindatum, einddatum, peildatum, peilperiode) en type dienstverbanden (arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd, arbeidsovereenkomst bepaalde tijd, inhuur/ detachering).
2G.4	Het systeem biedt de mogelijkheid vanuit een hoog niveau in de rapportage door te kunnen klikken naar een detailniveau.
2G.5	Het systeem biedt de mogelijkheid om met samengestelde gegevens (arbeidsomvang, verzuimpercentage, organisatieonderdelen) trends te genereren en visueel te tonen.
2G.6	Opdrachtgever kan in het HR-systeem rapportages definiëren, beheren en genereren zonder tussenkomst van opdrachtnemer.
2G.7	Door opdrachtnemer gedefinieerde velden in het HR-systeem zijn beschikbaar in de rapportagemodule en herkenbaar als het veld dat is aangemaakt.
2G.8	De rapportagevelden kunnen formules en relaties bevatten die zijn gebaseerd op meerdere tabellen uit de database.
2G.9	Het systeem biedt de mogelijkheid om rapportages op het scherm te tonen.
2G.10	Rapportages kunnen zonder tussenkomst van Opdrachtnemer minimaal in de navolgende bestandsformaten geleverd worden: RTF, Excel, Word, PDF, txt, ODF, Csv, en XML. De gegevens zijn in vaste formats op te slaan, te printen en te transporteren. De condities waarmee het rapport is opgebouwd zijn te exporteren.
2G.11	Het systeem biedt de mogelijkheid om rapportage output weer te geven als grafiek waarbij de assen vrij benoembaar (kunnen) zijn.
2G.12	Bij upgrades van de door opdrachtnemer geleverde software worden de standaardrapportages en de door opdrachtnemer gedefinieerde rapportages bewaard en deze blijven functioneren.
2G.13	Het systeem biedt de mogelijkheid om de gangbare landelijke vereiste statistische overzichten te vervaardigen, in ieder geval de Personeelsmonitor A&O fonds Gemeenten.
2G.14	Het systeem kan een overzicht genereren van het verlofsaldo, verdeeld in de verschillende verlofondereinden met bijbehorende geldwaarde. Het maakt hiermee de verloftegoeden inzichtelijk.



Aanbesteding E-HRM

H. Personeelsdossier

2H	Personeelsdossier
2H.1	Het is mogelijk te zoeken in het personeelsdossier.
2H.2	Het HR-systeem zorgt ervoor dat er document management functionaliteit aanwezig is voor het beheer van documenten tijdens de uitvoering van de diverse processen met als scope: actief personeelsdossier, documentbeheer (aanmaken, wijzigen, verwijderen), toekennen van unieke nummers aan documenten, versiebeheer, autorisatie. Deze voldoet aan de wettelijke vereisten van archivering en vernietiging van documenten (Archiefwet).
2H.3	Binnen de software is het mogelijk informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata onherstelbaar te verwijderen op basis van wettelijke bewaar- en vernietigingstermijnen.
2H.4	De software moet een overzicht kunnen leveren van de te verwijderen informatieobjecten en metadata. (Vernietigingslijst)
2H.5	Bij export en migratie worden informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata in relatie (context) en in de oorspronkelijke vorm, zoals door de gebruiker in het systeem gezet, uit het systeem geëxporteerd.
2H.6	Bij nieuwe updates en aanpassing binnen de software blijven bestaande informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata ongewijzigd (zonder verandering van inhoud, context, structuur en verlies van functionaliteit).
2H.7	De software beschikt over een niet-muteerbare audit-trail.
2H.8	Bij nieuwe updates en aanpassing binnen de software blijven bestaande informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata ongewijzigd (zonder verandering van inhoud, context, structuur en verlies van functionaliteit).
2H.9	Documenten op personeelsniveau die alleen te lezen zijn door de personeelsadministratie



Aanbesteding E-HRM

I. Declaraties

2I	Declaraties
2I.1	De gebruiker heeft de mogelijkheid meerdere declaraties tegelijkertijd aan te maken en in te dienen.
2I.2	Afgewezen declaraties zijn door de medewerker aan te passen en opnieuw in te dienen.
2I.3	Het systeem biedt standaard digitale mogelijkheden met rekenfunctie voor alle voorkomende declaraties zoals maar niet beperkt tot reis- en verblijfkosten, dienstreizen, studiekosten, onkosten en overwerk. Deze worden automatisch verwerkt in de personeels- en salarisadministratie.
2I.4	Het systeem voorziet in het automatisch berekenen van de kilometerafstand voor een declaratie op basis van postcodes en huisnummer.
2I.5	Bewijsstukken zijn te uploaden, gekoppeld aan de declaratie.
2I.6	Voor verschillende groepen, bijvoorbeeld B&W, kunnen verschillende rekenregels gehanteerd worden.
2I.7	Op basis van de declaratiesoort kan gekozen worden voor volledige controle of controle op een steekproef, waarbij het systeem automatisch een steekproeflijst genereert.



Aanbesteding E-HRM

J. Loopbaanontwikkeling

2J	Loopbaanontwikkeling
2J.1	Het systeem beschikt over functionaliteiten voor het aanvragen, registreren, fiatteren en toekennen van een studie aanvraag, inclusief kosten.
2J.2	Wanneer een medewerker een deel van de studiekosten zelf moet betalen is er naast een signalering ook een koppeling naar de salarisadministratie zodat er een inhouding via het salaris kan worden verwerkt.
2J.3	Per medewerker wordt van de gevolgde opleiding/ cursus/ training in ieder geval bijgehouden: • Naam opleiding; • Naam opleidingsinstituut; • Datum begin; • Datum einde; • Datum verlenging en reden verlenging; • Resultaat; • Opleidingsniveau; - Kosten
2J.4	Het systeem biedt rapportagemogelijkheden over het opleidingsbudget op organisatie, team en individueel niveau.
2J.5	Het systeem beschikt over de functionaliteit om de nog te volgen en lopende studies/trainingen te kunnen vastleggen, onderhouden en te volgen zowel voor interne als externe opleiding/training
2J.6	Medewerker moet in staat zijn om zelf het waarderingsgesprek en/of beoordelingsgesprek op te starten
2J.7	Het systeem biedt de mogelijkheid om een eigen en externe trainingsaanbod te vullen en aan te bieden aan de werknemer, waaronder ook de planning en organisatie hiervan
2J.8	Vanuit de gesprekscyclus moet het mogelijk zijn om meerdere mensen feedback te vragen in de workflow
2J.9	Vanuit de gesprekscyclus kunnen rapportages gegenereerd worden op thema's zoals opleidingsbehoefte, vitaliteit etc.
2J.10	Het systeem biedt rapportagemogelijkheden op aantal gevoerde gesprekken en status hiervan
2J.11	Het systeem biedt de mogelijkheid om signaleringen voor het voeren van een gesprek te versturen naar de werknemer zelf



Projectmatige realisatie en/of migratie

De Opdrachtgever gaat uit van een go-live datum van **1 januari 2024** van de Oplossing. De optionele diensten worden door de Opdrachtgever op een nader te bepalen tijdstip daadwerkelijk gemigreerd, ingericht en in gebruik genomen. Met go-live wordt door de Opdrachtgever bedoeld dat de implementatie uiterlijk op 31-12-2023 is geaccepteerd en in productie kan worden genomen.

3A	Projectmatige realisatie en/of migratie
3A.1	Opdrachtnemer dient nieuwe opdracht(en) onder projectmatige aansturing te realiseren.
3A.2	Opdrachtnemer migreert data vanuit het oude HR systeem volgens de wettelijke termijnen. Daarnaast worden historisch alle digitale personeelsdossiers gemigreerd.
3A.3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het trainen van de gebruikers van de Opdrachtgever.
3B	Accepteren
3B.1	Acceptatie kan plaatsvinden wanneer aangetoond is dat: De (set van) (op)levering(en) voldoet aan gestelde eisen, compleet is - waarbij verificatierapportage onderdeel uitmaakt van de (set van) (op)levering(en) - en consistent is, en de verificatiemethode conform het kwaliteitssysteem van Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden.
3C	Project Startup
3C.1	1. In de voorbereiding op de PSU vindt onderlinge afstemming plaats over de onderwerpen die in de PSU aan bod zullen komen alsmede de diepgang. Op hoofdlijnen zijn deze onderwerpen als volgt: ▪ Omgang tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer; ▪ Organisatie; ▪ Informatie/ communicatie/ overleg structuur; ▪ De overeenkomst; ▪ Projectplan ▪ Risico-inventarisatie en beheersing; ▪ Kwaliteitsborging; ▪ Tijd; ▪ Geld.
3C.2	Bij de PSU is een gemandateerd persoon van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer aanwezig.



3 Informatiebeveiliging

Nr	Omschrijving/Functionaliteit
INF.1	Opdrachtnemer is ISO 9001 gecertificeerd.
INF.2	Opdrachtnemer is ISAE 3402 gecertificeerd of gelijkwaardig.
INF.3	Opdrachtnemer is bekend met het Normenkader Informatiebeveiliging BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid).
INF.4	Opdrachtnemers procesinrichting t.b.v. het beheer van de gemeentelijke omgeving voldoet aan de BIO
INF.5	De door de opdrachtnemer aangeboden SaaS-dienst voldoet aan de BIO.
INF.6	Opdrachtnemers procesinrichting en dienstverlening voldoen aan de AVG.
INF.7	Opdrachtnemer dient mee te werken aan de gemeentelijke beveiligingsaudits en eventuele pentesten.
INF.8	Opdrachtnemer biedt opdrachtgever inzage in de security architectuur van de opdrachtnemer zowel technisch als organisatorisch (o.b.v. NDA-overeenkomst).
INF.9	Opdrachtnemer garandeert dat de data ten alle tijden alleen wordt opgeslagen en bewaard binnen de Europese Economische Ruimte (EER).
INF.10	Opdrachtnemer is akkoord met de gemeentelijke verwerkersovereenkomst in het kader van de AVG welke is bijgevoegd als bijlage 8 van de aanbestedingsleidraad
INF.11	Opdrachtnemer biedt opdrachtgever inzage in de security architectuur van de opdrachtnemer zowel technisch als organisatorisch (o.b.v. NDA-overeenkomst).
INF.12	Opdrachtnemer garandeert dat de data ten alle tijden alleen wordt opgeslagen en bewaard binnen de Europese Economische Ruimte (EER).
INF.13	Opdrachtnemer is akkoord met de gemeentelijke verwerkersovereenkomst in het kader van de AVG welke is bijgevoegd als bijlage 8 van de aanbestedingsleidraad
INF.14	Opdrachtnemer biedt opdrachtgever inzage in de security architectuur van de opdrachtnemer zowel technisch als organisatorisch (o.b.v. NDA-overeenkomst).
INF.15	Opdrachtnemer garandeert dat de data ten alle tijden alleen wordt opgeslagen en bewaard binnen de Europese Economische Ruimte (EER).
INF.16	Opdrachtnemer is akkoord met de gemeentelijke verwerkersovereenkomst in het kader van de AVG welke is bijgevoegd als bijlage 8 van de aanbestedingsleidraad



4 Koppelingen

Nr.	Omschrijving/Functionaliteit
KOP.1	Alle, in de aangeboden applicatie opgeslagen data is beschikbaar via een gestandaardiseerd, actueel en (near) realtime koppelvlak in de vorm van een API/Webservice op basis van defacto standaarden zoals SOAP/XML of REST/JSON.
KOP.2	De aangeboden API's/webservices zijn goed gedocumenteerd en voorzien van eenduidige terugkoppeling. Alle documentatie hieromtrent is beschikbaar voor gemeente Molenlanden.
KOP.3	Het systeem is in staat om journaalposten, betalingen en andere financiële gegevens conform de VNG/GEMMA specificaties "Betalen en invorderen services" te verwerken.
KOP.4	De volgende koppelingen (waar nodig) moeten zonder extra kosten, en op basis van bovenstaande eisen, opgeleverd worden: • Zaaksysteem (Ilionx) • Onderliggend DMS en RMS (Sharepoint) • Dynamics365 • Datadistributiesysteem (PinkRocade) • Belastingensysteem (Gouw 5 & Gouw 7) • Begraafplaatsadministratie (Key2Begraven – Centric) • Microsoft Datastore (BI) • Applicatie Sociaal Domein (Zorgned) • Vergunningtoepassing (Omgevingswet) • ADP Workforce, Centric, AFAS, Visma Raet (Youforce) - personeels en salarissysteem • Koppeling voor alle benodigde basisregistratiegegevens: - GBA/BRP - BAG - NHR - WOZ • Mijn Overheid Berichtenbox
KOP.5	De software moet in staat zijn actief via een HTTP methode een (REST) API op te vragen en JSON te kunnen verwerken.
KOP.6	Alle externe koppelingen verlopen via de centrale gemeentelijke koppeling-appliance van Enable-U.
KOP.7	Alle koppelingen worden gerealiseerd op basis van het principe 'privacy & security by design.'



5 SLA

Nr.	Omschrijving/Functionaliteit																																																																																				
SLA.1	Opdrachtnemer zorgt voor het totale technisch beheer dat vastgelegd is in de SLA die geldt gedurende de contractduur.																																																																																				
SLA.2	Opdrachtnemer levert bij de inschrijving een concept SLA/DAP aan, deze dient onderstaande onderdelen en gegevens te bevatten: • Omschrijving van de aangeboden dienst, • Beschikbaarheid van de aangeboden dienst, • Beschikbaarheid van de servicedesk, • Rapportage op alle genoemde KPI's, • Onderhoud op de dienst, • Escalatie procedure, • Wijzigingsprocedure SLA, • Overlegstructuur (strategisch tactisch en operationeel), • Classificatie storingen, • Exit strategie.																																																																																				
SLA.3	Het systeem dient een beschikbaarheid te hebben van (minimaal) 99,50%. De beschikbaarheid is een (in de tijd) voortschrijdend gemiddelde, dat wordt gemeten over de drie meest recente maanden, gedurende werkdagen van 09:00 uur t/m 17:00 uur Nederlandse tijd. Dit gemiddelde wordt uitgedrukt als een percentage. De overeengekomen beschikbaarheid bedraagt ten minste 99,50%. De beschikbaarheid van functionaliteit betreft de bereikbaarheid en de performance van het systeem. De beschikbaarheid wordt als volgt berekend: $\% \text{Beschikbaarheid} = \frac{(\text{driemaandijkse_periode} - \text{Storingstijd})}{(\text{driemaandijkse_periode})} * 100$ Voorbeeld: <table><tr><th colspan="3">kwartaal</th><th colspan="3">kwartaal</th><th colspan="3">kwartaal</th><th colspan="3">Kwartaal</th></tr><tr><td>99%</td><td>97%</td><td>96%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>97%</td><td>96%</td><td>99%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>96%</td><td>99%</td><td>99%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>99%</td><td>99%</td><td>98%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> -----> <table><tr><th>jan</th><th>feb</th><th>mrt</th><th>apr</th><th>mei</th><th>jun</th><th>jul</th><th>aug</th><th>sep</th><th>okt</th><th>nov</th><th>dec</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>97,3%</td><td>98%</td><td>98,6%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	kwartaal			kwartaal			kwartaal			Kwartaal			99%	97%	96%											97%	96%	99%											96%	99%	99%											99%	99%	98%							jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec				97,3%	98%	98,6%						
kwartaal			kwartaal			kwartaal			Kwartaal																																																																												
99%	97%	96%																																																																																			
	97%	96%	99%																																																																																		
		96%	99%	99%																																																																																	
			99%	99%	98%																																																																																
jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec																																																																										
			97,3%	98%	98,6%																																																																																
SLA.4	Oplostijden bij storingen prio 1: de aangeboden dienst is niet te gebruiken; kritische impact op de omgeving; situatie vereist onmiddellijke oplossing. Responsetijd: maximaal 30 min na melden Functie hersteltijd: 4 klokuren zowel binnen als buiten de service-uren prio 2: de aangeboden dienst is beperkt operationeel Responsetijd: maximaal 60 minuten na melden Functie hersteltijd: 48 klokuren zowel binnen als buiten de service-uren																																																																																				



Aanbesteding E-HRM

	Prio 3: gebruikers / beheer vraag Responsetijd: 16 uur, antwoord binnen 64 klokuren Responsetijd: de tijd tussen het moment van melding van de storing aan leverancier en het moment waarop de leverancier een aanvang maakt met het herstellen van de storing. Functie hersteltijd: de tijd, tussen het moment van melding van een storing bij leverancier en het moment waarop de storing verholpen is (functie is hersteld).
SLA.5	De Opdrachtnemer dient onderhoudsvensters buiten de kantoortijden plaats te laten vinden en deze dienen minimaal 5 werkdagen van tevoren aangekondigd te worden. Hierop dient de gemeente akkoord te geven.
SLA.6	De Opdrachtnemer verzorgt een Nederlandstalige helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning. De helpdesk is het enige centrale punt voor het melden van incidenten, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/inzicht in de afhandeling daarvan. De helpdesk van de Opdrachtnemer levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail en/of een web portaal. De helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur (CET). Voor ondersteuning door de helpdesk van de Opdrachtnemer worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht.
SLA.7	De opdrachtnemer verzorgt een servicedeskportaal waar de opdrachtgever nieuwe incidenten kan aanmelden en de afhandeling/status kan volgen.
SLA.8	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de gehele afhandeling van wijzigingsvoorstellen m.b.t. de applicatie. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inbrengen van wijzigingsvoorstellen ten behoeve van het oplossen van reeds geïdentificeerde problemen.
SLA.9	De releasemomenten worden minimaal 2 weken van tevoren vastgesteld. Hierbij worden ook de releasenotes vrijgegeven, actief bekend gemaakt aan beheerders en daarbij komt de nieuwe release beschikbaar voor gebruikers in een testomgeving.
SLA.10	Bij de uitvoering van nieuwe releases voert de Opdrachtnemer de unittest en aanvullende regressietest uit.
SLA.11	Er vindt periodiek overleg (minimaal eens per jaar) plaats tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Gedurende de implementatie zal er vaker periodiek overleg plaatsvinden. De frequentie wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afgestemd voor definitieve gunning.
SLA.12	PERFORMANCE De Opdrachtnemer garandeert dat de Oplossing een acceptabele performance heeft voor circa 100 gelijktijdige gebruikers heeft. Dit houdt in dat de resultaten van 90% van de handelingen in de Oplossing binnen 3 seconden worden weergegeven.
SLA.13	OPSLAG GEGEVENS De opslag van gegevens vindt fysiek plaats binnen de Europese Economische Ruimte.
SLA.14	BACKUP De Opdrachtnemer garandeert adequate back-up- en restorevoorzieningen van de Oplossing waarbij in geval van een gebeurtenis buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer (bijvoorbeeld een ramp of incident) de afgesproken dienstverlening binnen 48 uur kan worden gecontinueerd en waarbij het verlies van gegevens maximaal 4 uur kan bedragen. Ook een foutieve bewerking van een Molenlandse medewerk(st)er kan gedurende 48 uur worden teruggedraaid.



Aanbesteding E-HRM

SLA.15	RESTORE De opdrachtnemer organiseert in afspraak met opdrachtgever minimaal 1x per jaar een restoretest voor het aantonen van de werking van de backup- en restoreprocedure.
---------------	--



6 Exit strategie

Nr.	Omschrijving/Functionaliteit
EXIT.1	De duurzaamheid van de applicatie is gegarandeerd als de applicatie niet langer ondersteund wordt door de Opdrachtnemer. Hierbij wordt de broncode (open source, escrow) beschikbaar gesteld of bestaat de mogelijkheid om het onderhoud en de ondersteuning voort te zetten bij een andere partij (exclusief de Opdrachtnemer en zuster-, dochter- en moedermaatschappijen).
EXIT.2	De Opdrachtnemer draagt aan het einde van de looptijd van het contract alle data (inclusief meta-data) uit de applicatie in een origineel, duurzaam en verwerkbaar bestandsformaat, kosteloos, over aan de Opdrachtgever. Na bevestiging van overdracht wordt alle data van de systemen van de Opdrachtnemer vernietigd. De Opdrachtnemer levert een verklaring van vernietiging. De Opdrachtgever wenst autonoom te zijn na de looptijd van de het contract. Bij de exit strategie ziet de Opdrachtgever verschillende risico's: onder andere het migreren van data naar een nieuwe applicatie en hoge kosten voor het in de lucht houden van de applicatie na de looptijd van het contract. De Opdrachtgever hecht waarde aan een Opdrachtnemer die hier vooraf duidelijke uitspraken over doet en geen grote afhankelijkheid inbouwt.
EXIT.3	Op basis van het afgesloten contract garandeert de Opdrachtnemer dat de applicatie, gedurende de contractperiode, doorontwikkeld zal worden zonder additionele kosten. Onder deze doorontwikkeling wordt, naast additief, correctief en preventief, ook verstaan dat op de applicatie adaptief onderhoud wordt uitgevoerd om als Opdrachtgever te blijven voldoen aan de in de contractperiode geldende wet- en regelgeving. Daarbij speelt de applicatie in op de ontwikkelingen op de markt.



7 Technische eisen

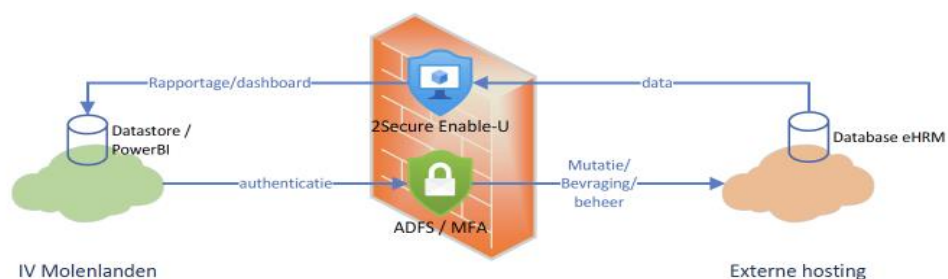
Nr.	Omschrijving/ Functionaliteit
TECH.1	De applicatie dient ontwikkeld te zijn conform het applicatietype 1 (3-tier architectuur). D.w.z. (gehele) architectuur van de applicatie bestaat uit minimaal (en gescheiden van elkaar) een tier voor de presentatie en weergave (cliënt/browser), een tier voor de applicatie- en businesslogica en een tier voor de gegevensopslag.
TECH.2	De SaaS-omgeving bestaat uit een separate test/acceptatie en productieplatform.
TECH.3	Authenticatie is gebaseerd op ADFS/MFA én conform de authenticatiemethode en beveiligingsrichtlijnen van de gemeente Molenlanden.
TECH.4	Indien er een algemeen user of service account wordt gebruikt voor de connectie naar de database, dan moeten er vanuit de applicatie complexe eisen kunnen worden gesteld aan het wachtwoord.
TECH.5	Er kan worden ingesteld dat de connectie naar de database wordt verbroken als de applicatie gedurende een bepaalde tijd niet wordt gebruikt.
TECH.6	Voor fileservices wordt gebruik gemaakt van de Sharepoint functionaliteit binnen de informatievoorziening van de gemeente Molenlanden. Eventueel gebruik van UNC-paden is uitgesloten.
TECH.7	De webinterface van de applicatie ondersteunt een responsive design voor tablets, telefoons, laptops met lagere resolutie.
TECH.8	Meest gebruikte webbrowsers moeten worden ondersteund. Chrome / Brave / Edge / Safari / Firefox nieuwste versie.
TECH.9	Indien er sprake is van een databasecomponent dient toegang tot de database voor eindgebruikers alleen mogelijk te zijn via logische toegang door middel van de applicatie.
TECH.10	Indien er sprake is van een databasecomponent dienen objecten in de database aangemaakt te worden onder een account welke specifiek voor de betreffende applicatie is aangemaakt.
TECH.11	Indien het wachtwoord van een database user in een bestand opgeslagen moet worden t.b.v. het aanloggen op de database, dan dient dit wachtwoord versleuteld te worden opgeslagen.
TECH.12	Indien er sprake is van een databasecomponent heeft de applicatie geen toegang tot database users of rollen die bedoeld zijn voor database administrators (bijvoorbeeld de DBA rol van Oracle).
TECH.13	Indien er gebruikt wordt gemaakt van één of meerdere geautomatiseerde koppeling(en) tussen de applicatie en één of meerdere applicatie(s) en/of syste(m)en dan dient voor de logistieke communicatie laag het verkeer gebaseerd te zijn op het https protocol zowel voor interne als externe koppelingen.
TECH.14	Integratie met Microsoft Exchange dient gebaseerd te zijn Exchange Online(mailserver) en het gebruik van (beveiligde) SMTP (het gebruik van het POP3/IMAP protocol is niet toegestaan).
TECH.15	Indien er gebruikt wordt gemaakt van de integratie met Microsoft Office, dan dient dit Microsoft365 te zijn. Toekomstige major releases dienen binnen één jaar na beschikbaar komen te worden ondersteund.
TECH.16	De gegevens uit het huidige oude systeem dienen voor zover van toepassing, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever, volledig en automatisch mee te worden genomen bij de implementatie van de Opdracht/ Prestatie.
TECH.17	De Opdrachtnemer maakt bij de conversie gebruik van controles met een duidelijke verslaglegging (waaronder tenminste verwerkings- en mutatieverslag, signaal- c.q. uitvallijst) waaruit blijkt dat alle aangeleverde gegevens daadwerkelijk correct zijn overgezet naar de Opdracht/ Prestatie.
TECH.18	Het lopende jaar (voorafgaand aan de go-live datum) wordt nog volledig afgerond in het oude systeem. Eventuele eindsaldi worden in de laatste conversie meegenomen
TECH.19	De functioneel beheerder kan in de Opdracht/ Prestatie zelf het autorisatiebeheer op basis van verschillende rechten (raadpleeg en muteerrechten) en rollen regelen en op een eenvoudige wijze autoriseren. Er is een functiescheiding tussen functioneel applicatiebeheer, superuser en gewone gebruikers. De autorisaties kunnen door een functioneel beheerder op een centrale plek worden bijgehouden.



Aanbesteding E-HRM

TECH.20	Het 4-ogen principe moet ingericht kunnen worden op basis van autorisaties.
TECH.21	De Opdracht/ Prestatie biedt de beheerder van de Opdrachtgever de mogelijkheid om een overzicht te genereren met alle autorisaties van de gebruikers met bijbehorende functies.
TECH.22	Mutaties zijn alleen mogelijk met een persoonsgebonden account.

Beknopte architectuur plaat eHRM – verbindingen -



4J	Architectuurplaat ICT-Landschap
4J.1	U zorgt dat de Opdracht/ Prestatie past het ICT-landschap van de Opdrachtgever zoals schetsmatig weergegeven in bovenstaande architectuurplaat .