

Bijlage 7: Programma van Eisen en Wensen

In deze bijlage vindt u het Programma van Eisen en Wensen. De eisen (aangeduid met een 'E') zijn uitsluitende criteria; het niet onvoorwaardelijk voldoen aan deze eisen heeft uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure tot gevolg. De wensen (ook wel 'Open vragen', aangeduid met een 'O') betreffen gunningscriteria; aan ieder antwoord zal een score worden toegekend.

In dit Programma van Eisen en Wensen wordt u op bepaalde onderdelen gevraagd om een (beschrijvende) toelichting. Wij vragen dat enkel om inzicht te krijgen in de wijze waarop u de gevraagde functionaliteit zult invullen, zonder daarmee afstand te doen van de gestelde eis. Indien de toelichting een afwijkende invulling van de eis betekent, kan u daaraan geen rechten ontleen. In alle gevallen is enkel de gestelde eis leidend.

Ten aanzien van de Open vragen geldt voorgaande niet, indien u expliciet aangeeft dat u van het gevraagde niet of slechts gedeeltelijk invulling kan geven. U dient dat aan te geven door de markering "**Deels**" of "**Niet**", waarbij u dan ook dient aan te geven of, en zo ja, op welke wijze u invulling zal geven aan hetgeen ontbreekt, met daarbij een bindende kostenopgave.

In dit PvE wordt gebruik gemaakt van bewoording als "het is mogelijk", "beschrijf hoe" en "beschikt over" etc. uw antwoord niet alleen dat de door u geboden Oplossing deze functionaliteit bevat, maar ook dat u deze functionaliteit als onderdeel van de ICT-prestatie volledige ingericht en werkend zal opleveren zodat de Samenwerkende organisaties er zonder verdere (implementatie) werkzaamheden mee kunnen werken. Dit betekent dat ook bij de beantwoording van open vragen, de eisen blijven gelden. Indien gebruik wordt gemaakt van de bewoording "het is mogelijk" betekent deze bewoording dat van de mogelijkheid gebruik kan worden gemaakt, zonder technische ingreep, maar op gebruikers- of functioneel beheerdersniveau deze mogelijkheid kan worden geactiveerd.

Algemene punten t.b.v. het PvE:

- De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van zes jaar, met de optie om de overeenkomst zesmaal te verlengen met een periode van één jaar.
- De aangeboden Oplossing is direct leverbaar en de levering van alle in dit PvE opgenomen onderdelen is gedekt in het prijsjabloon. Onderdelen die worden geleverd in het kader van een Open vraag worden expliciet kenbaar gemaakt.
- Alle geëiste functionaliteiten zijn toonbaar tijdens de demonstratie met uitzondering van de externe koppelingen.
- Als een Open vraag wordt beantwoord, bevestigt Inschrijver daarmee dat deze functionaliteit onderdeel is van de aangeboden ICT-prestatie die u zonder meerkosten zult leveren en implementeren bij de samenwerkende organisaties.
- Als onderdeel van een bepaalde functionaliteit specifiek voor deze aanbesteding is ontwikkeld, dan wordt deze in de eerstvolgende release opgenomen als standaardfunctionaliteit van de Oplossing.
- De Opdrachtnemer ondertekent bij gunning de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (bijlage 5).
- De Opdrachtnemer levert een SLA aan gebaseerd op dit PvE, waarin de gestelde eisen en wensen zijn verwerkt.
- Per Open vraag is bepaald hoeveel pagina's de betreffende uitwerking mag zijn. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges (2,5 cm alle zijden).

Inhoud

1.1	Algemeen.....	3
1.1.1	Onderdelen van de Oplossing, standaarden en wetgeving.....	3
1.2	Functionaliteiten.....	3
1.2.1	Werking van de Oplossing.....	3
1.2.2	Activa.....	4
1.2.3	Betalingsverkeer.....	6
1.2.4	Stamgegevens.....	6
1.2.5	Debiteuren.....	7
1.2.6	Crediteuren.....	8
1.2.7	Verplichtingen.....	9
1.2.8	Routing en workflow.....	9
1.2.9	Kas.....	11
1.2.10	Grootboek, journaalposten en boekingen.....	11
1.2.11	Btw en VPB.....	12
1.2.12	Budgetten en kostentoekenning.....	12
1.2.13	Projectenadministratie.....	13
1.2.14	Reserves en voorzieningen (R&V).....	14
1.2.15	Begroting en jaarrekening.....	14
1.2.16	Managementrapportages.....	14
1.2.17	Gebruiksvriendelijkheid.....	17
1.2.18	Additionele kansen.....	18
1.3	Techniek.....	18
1.3.1	Technische architectuur.....	18
1.3.2	Multigemeente Oplossing.....	19
1.3.3	Privacy en beveiliging.....	20
1.3.4	Koppelingen en gegevensuitwisseling.....	21
1.3.5	Archivering.....	22
1.3.6	Common Ground.....	22
1.4	Implementatie.....	23
1.4.1	Implementatie en oplevering van de oplossing.....	23
1.4.2	Installatie en oplevering.....	25
1.4.3	Beheer.....	26
1.4.4	Service Level Agreement.....	27
1.4.5	Doorontwikkeling en exit strategie.....	28

1.1 Algemeen

1.1.1 Onderdelen van de Oplossing, standaarden en wetgeving

Nr.	Omschrijving
E1	De Oplossing voldoet nu en in de toekomst aan alle eisen die worden gesteld door wettelijke kaders en externe richtlijnen, zoals: • Richtlijnen van de BBV (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten); • Fiscale regelgeving (zoals BTW, BTW Compensatiefonds, WKR, VPB, IB47); • Gestelde eisen van het CBS – IV3/IV4all; (3 weken voor aanlevering aan CBS dient nieuw IV3/IV4all beschikbaar te zijn gesteld); • Digitale verantwoordingsvereisten van overheidsinstanties (o.a. e-facturen ontvangen die voldoen aan de EU-richtlijn 2014/55/EU.).
E2	De Oplossing voldoet nu en in de toekomst aan alle standaarden voor het Financieel domein die worden gesteld door, zoals ten minste: • IV3: gegevens kunnen met een gestandaardiseerd proces in een (door CBS) aangeleverde matrix gezet worden. • WKR: de gegevens betreffende de werkkostenregeling moeten opgevoerd en verwerkt kunnen worden bij de boeking. • VPB: de administratie moet zodanig ingericht kunnen worden voor verwerking van de vennootschapsbelasting. Hierbij dient ook rekening te worden gehouden met eventuele vrijstellingen. • Btw/BCF: het voeren van een gedegen btw-administratie als de verwerking van het btw-compensatiefonds is mogelijk (ondernemersdeel en compensabel deel). Er moet met gemengde btw-percentages gewerkt kunnen worden. Mogelijkheid om aangiften te maken voor afdracht btw en aangifte BCF op eenvoudige wijze. • Archivering: De Oplossing helpt de organisatie te voldoen aan de geldende Archiefwet en daaruit vloeiende regelingen. • De Oplossing verwerkt het proces van innen en invorderen van Publiek- en Privaatrechtelijke vorderingen digitaal conform AWB, IW 1990 en Rv;
E3	Alle output uit de Oplossing inclusief onderliggende processen (inclusief rapportages en documenten) die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen zijn aanwezig en worden bij verandering van regelgeving aangepast. Na bekendmaking van veranderende regelgeving zijn aanpassingen binnen maximaal 8 weken na inwerkingtreding beschikbaar.
E4	De ICT-prestatie wordt geleverd, gebruikt en onderhouden in de Nederlandse taal.
E5	De Oplossing voldoet aan de minimale eisen van de Europese standaard EN 301 549.
E6	De Opdrachtnemer waarborgt dat de aangeboden Oplossing niet meer dan één major versie achterloopt ('neerwaartse comptabiliteit') op de open standaarden van het Forum Standaardisatie en op de standaarden uit GEMMA die voor de Oplossing relevant zijn. Aanpassingen in de hierboven genoemde standaarden worden binnen 6 maanden door de Opdrachtnemer verwerkt nadat de aanpassingen als nieuwe standaard zijn gepubliceerd op genoemd forum of Gemma online. Daarnaast wordt de oude versie van de standaard nog minimaal 12 maanden ondersteund.
E7	De Opdrachtnemer verzorgt maandelijks facturatie gespecificeerd per Samenwerkende organisatie.

1.2 Functionaliteiten

1.2.1 Werking van de Oplossing

Nr.	Omschrijving
E8	Onderdelen van de Oplossing A. De Oplossing bevat minimaal de volgende modules/ functionaliteiten: Grootboek (incl.Kas/Bank/Giro), Crediteuren, Debiteuren, (Meerjaren)begroting, Balans, Activa,

	Reserves en Voorzieningen, Verplichtingenadministratie, Kostenverdeling (allocatie), Betalingsverkeer (incl. digitaal verwerken dagafschriften), Treasury (geldleningen), Btw en VPB, Projectenadministratie, Budgetbewaking voor decentrale gebruikers, Rapportagefunctionaliteit, Privacy en beveiliging, Routing en workflow; B. De Oplossing kan vanuit het hoogste geaggregeerde niveau doorsteken naar het laagste boekingsniveau en kan ook naar onderliggende documenten doorsteken. C. De Oplossing biedt de mogelijkheid om te harmoniseren zowel op centraal als decentraal niveau, zulk naar keuze van opdrachtgever of de samenwerkende organisaties.
E9	Veiligheid en mutaties A. Het is mogelijk invoer van bepaalde, aan het grootboekrekeningnummer en aan de kostensoort gekoppelde, velden verplicht te stellen; B. Binnen de Oplossing is het mogelijk dat er niet geboekt kan worden op bepaalde dimensies (kostenplaats, kostensoort of grootboekrekening); C. De Oplossing biedt de mogelijkheid om een automatische controle uit te voeren of een boeking (debet en credit) in evenwicht is.
E10	Inrichting van de Oplossing: A. Het is mogelijk automatisch een beginbalans te genereren bij openen nieuw boekingsjaar; B. Het is mogelijk zelf een balans in te richten en te onderhouden conform regelgeving van Iv3 en BBV; C. Het is mogelijk een boekingsjaar voorlopig af te sluiten voor de opening van de beginbalans van het volgende jaar waarbij de eindsaldo's voorlopig overgenomen worden; D. Het is mogelijk boekingsperioden of boekingsjaren definitief af te sluiten, waarbij de eindsaldi definitief worden overgenomen en waardoor er geen mutaties meer kunnen worden gepleegd in het afgesloten boekjaar; E. Een boekingsjaar mag alleen maar definitief afgesloten worden als de balans en de verlies- en winstrekening in evenwicht zijn en er geen voorgenomen boekingen meer zijn; F. Het is mogelijk om meerdere boekingsjaren actief te hebben waarin gemuteerd kan worden; G. Het is mogelijk dat budgetbeheerders/ prestatieakkoord verklaarders zelf kunnen coderen (voorzien van een boekingscombinatie); H. Budgetten (kostenplaats/investeringen/projecten) kunnen worden gekoppeld aan budgetbeheerders/ prestatieverklaarders. Dit betekent dat de decentrale gebruiker (prestatieverklaarder / budgethouders) alleen kan boeken op eigen budgetten; I. Het is mogelijk om binnen de Oplossing een vier-ogen principe toe te passen, zodat een factuur zonder verplichting altijd naar 2 personen gaat; J. De Oplossing stuurt op basis van de codering de factuur door naar de budgethouder; K. De Oplossing biedt de mogelijkheid om jaargebonden nummering in te stellen voor inkomende en uitgaande (correctie) facturen en memorialen met minimaal 8 posities per nummer en met unieke nummers (niet hetzelfde nummer voor een inkomende en uitgaande factuur).

1.2.2 Activa

Nr.	Omschrijving
E11	Algemeen A. De Oplossing beschikt over een activamodule/sub-administratie activa; B. Binnen de Oplossing is het mogelijk zowel de planning (begroting) als de realisatie (rekening) van de activa te volgen en de (toekomstige) kapitaallasten te berekenen; C. Er is een automatische koppeling met een daarvoor ingericht grootboek per actief (incl. balans); D. Er is een koppeling van een activumkaart aan een kredietnummer met rechtstreekse doorboeking van mutaties; E. Het is mogelijk extra gegevens per activum (adres, toelichting, bijzonderheden etc.) vast te leggen en documenten te koppelen; F. Er is een mogelijkheid geraamde kapitaallasten automatisch te selecteren om in te voegen in samenstelling van de (meerjaren)begroting; G. Er is een mogelijkheid van periodieke (maandelijks, per kwartaal etc) boeking van kapitaallasten naar de exploitatie;

	H. In de Oplossing kunnen meerjarige en toekomstige investeringen worden vastgelegd; I. Het is mogelijk dat extra afschrijvingen, desinvesteringen en bijdragen derden apart zichtbaar zijn in de staat van activa; J. De staat van activa moet automatisch gegenereerd kunnen worden op jaarbasis en meerjarig (ook eerdere jaren).
E12	Afschrijvingen A. De Oplossing ondersteunt: afschrijven op basis van annuïteiten, lineair afschrijven op basis van de aanschafwaarde minus de restwaarde, afschrijving in één keer. Tevens is extra afschrijven op activa mogelijk; B. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd (na de eerste afschrijving) de afschrijvingsmethode en/of de looptijd voor activa worden gewijzigd, waarbij ook niet afschrijven mogelijk is; C. De ingangsdatum van de afschrijving en de looptijd moet variabel ingegeven kunnen worden; D. Het is mogelijk dat de startmaand/startjaar van afschrijving afwijkt van de maand/jaar van aanschaf/in gebruik name (is moment van activering); E. Het is mogelijk dat bij een afschrijving rekening wordt gehouden met een vooraf bepaalde restwaarde van het activum; F. De Oplossing kan afschrijving automatisch berekenen en de uitkomsten van de berekening verwerken rechtstreeks in de Oplossing; G. Het is mogelijk de automatisch berekende afschrijving handmatig aan te passen voor 1 periodiek of voor resterende afschrijvingstermijn; H. Volledig afgeschreven activa moeten kunnen worden afgesloten met hier een status aan meegegeven en zowel apart en/of als onderdeel van de volledige activa zichtbaar gemaakt kunnen worden.
E13	Rente A. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd (na de eerste afschrijving) het rentepercentage voor activa wordt gewijzigd; B. Rente kan worden berekend over de boekwaarde per 1/1 en/of over de werkelijke mutaties per boekingsdatum/periode (annuïteitenbasis, lineair en rentepercentage 0); C. Het is mogelijk om te werken met een vast rentepercentage, afwijkende rentepercentages per activum en een rente omslag percentage; D. De Oplossing kan rente automatisch berekenen op basis van het ingestelde rentepercentage en de uitkomsten van de renteberekening verwerken rechtstreeks in de Oplossing; E. Het is mogelijk de automatisch berekende rente handmatig aan te passen.
O1	De Oplossing beschikt over een activa-module (E11). De module is flexibel en per organisatie in te richten en voldoet ook aan de voorschriften van de BBV. Belangrijk hierbij is de gebruiksvriendelijkheid (E48) en betrouwbaarheid van de module. Onder deze flexibiliteit wordt onder andere snel aanpassen van afschrijvingsmethode, koppeling tussen projecten van kredieten verstaan. Het in één keer inbrengen van het activum, de meerjarige activatransacties (raming) van het krediet en het bijbehorende project (indien van toepassing) zou een gewenste functionaliteit zijn. A. Beschrijf de activa-module van de Oplossing waarin zowel commerciële als fiscale afschrijvingsmethoden op activa toepasbaar zijn: de commerciële afschrijvingskosten voor de externe verslaggeving en de fiscale afschrijvingsmethoden voor de VPB; B. Beschrijf hoe er binnen de Oplossing flexibel afschrijvingsmethoden kunnen worden ingericht per actief. C. Beschrijf hoe de Oplossing de meerjaren vrijval van kapitaalslasten berekent; D. Beschrijf hoe de Oplossing de gegevens uit de projecten ontsluit naar het krediet/activum en hoe de brongegevens geraadpleegd kunnen worden. E. Beschrijf de mogelijkheid van het gebruik van verschillende activa-soorten. F. Laat zien dat de module voldoet aan de voorschriften van de BBV. G. Beschrijf hoe een mutatie in de begrotingsmodule leidt tot een mutatie in de planning in de activa-module. H. Beschrijf de mogelijkheid op welke manier meerjarenplanningen van investeringen in te kunnen voeren om zodoende te berekenen c.q. simuleren wat het meerjarig financieel effect is.

	Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.
--	--

1.2.3 Betalingsverkeer

Nr.	Omschrijving
E14	Algemeen A. Het is mogelijk verwerkingsverslagen per batch en per totaal aantal debet- en creditmutaties aan te maken en foutieve batchbetalingen terug te draaien; B. De Oplossing beschikt over ondersteuning voor internationaal bankverkeer, dat wil zeggen dat er vanuit de Oplossing ook rechtstreeks <u>internationale</u> transacties als genoemd onder E14 C kunnen worden verwerkt en de Oplossing kan werken met SWIFT/IBAN/BIC-codes en zodra beschikbaar PSD2; C. De Oplossing kan elektronische betaalopdrachten, ontvangsten en bankafschriften geautomatiseerd verwerken (inlezen en afletteren) door middel van standaardinterfaces met electronic banking applicaties (minimaal BNG).
E15	Betaaladvies en betalingen A. Het is mogelijk betalingsadviezen te genereren o.b.v. de vervaldag te betalen facturen; B. Het is mogelijk betaaladviezen integraal terug te zetten of te verwijderen; C. Het is mogelijk betaaladviezen op factuurniveau te wijzigen; D. Het is mogelijk creditnota's te verrekenen met de bijbehorende openstaande facturen bij het genereren van een betaaladvies; E. Het is mogelijk deelbetalingen te verwerken.

1.2.4 Stamgegevens

Nr.	Omschrijving
E16	A. Stamgegevens en gebruikers worden per samenwerkende organisatie volledig fysiek gescheiden opgeslagen en onttrokken aan de database van de Oplossing. B. Vanuit de NHR is het mogelijk de volgende gegevens toe te voegen aan de stamgegevens van de Oplossing en deze te doorzoeken: KVK-nummer, vestigingsnummer, RSIN-nummer, adresgegevens als straat in combinatie met postcode; C. Wijzigingen van stamgegevens worden automatisch doorgevoerd in het financieel systeem (van de Oplossing) vanuit de NHR en Bedrijven moeten ontkoppeld kunnen worden; D. Vanuit de GBA-V is het mogelijk de volgende gegevens toe te voegen aan de stamgegevens van de Oplossing en deze te doorzoeken: Naam, adres (straat/ postcode combinatie) en geboortedatum en BSN-nummer; E. Wijzigingen van stamgegevens worden automatisch doorgevoerd in het financieel systeem (van de Oplossing) vanuit de GBA-V en personen moeten ontkoppeld kunnen worden; F. Het is mogelijk de betalingswijze van een factuur vast te leggen; G. Het is mogelijk dat crediteuren worden geblokkeerd voor betaling en transacties te limiteren; H. Bij het aanmaken van een crediteur en debiteur moet aangegeven kunnen worden of het een overheidsbedrijf of commercieel bedrijf betreft; I. Als een crediteur of debiteur wordt toegevoegd wordt aangegeven of deze al bestaat op basis van herkenning van het rekeningnummer; J. Een relatie moet ook zonder koppeling met NHR of GBA-V aangemaakt kunnen worden. K. Stamgegevens en gebruikers dienen per samenwerkende organisatie volledig fysiek gescheiden opgeslagen en gebruikt te worden en onttrokken te kunnen worden aan de database (met stamgegevens bedoelen wij tenminste; debiteuren, crediteuren, grootboek, dagboeken, eventueel projecten).

	L. Bij de registratie van een debiteur of crediteur moeten tenminste de volgende onderdelen kunnen worden geregistreerd in vrije velden naast de gegevens uit het NHR en/ of GBA-V: - minimaal 2 emailadressen - standaard tegenrekeningen; - afwijkend factuuradres; - betalingstermijn per crediteur; - Btw-nummer; - De mogelijkheid om meerdere banknummers (minimaal 2 inclusief g-rekening) te registreren; - Extra kenmerken (minimaal 2).
--	--

1.2.5 Debiteuren

Nr.	Omschrijving
E17	Algemeen A. De Oplossing heeft de functionaliteiten om debiteurenverloop historisch vast te houden zodat op elk willekeurig tijdstip het aan te sluiten is met het grootboek van een bepaalde periode terug in de tijd; B. De Oplossing biedt de mogelijkheid om het debiteurensaldo per einde boekjaar op elk willekeurig tijdstip aan te laten sluiten op het balanssaldo; C. Het is mogelijk om notities toe te voegen en bestanden te koppelen aan een debiteurenkaart.
E18	Btw A. Het is mogelijk per vordering één of meer Btw percentages te hanteren, afhankelijk van de geleverde dienst/goed.
E19	Factuur, krediet en betaling A. Een vordering kan door een medewerker aangevraagd worden via de Oplossing. B. Het is mogelijk diverse facturen te genereren (publiek en privaat); C. Het is mogelijk (meerdere) betaaltermijnen te definiëren; D. De Oplossing kan periodieke vorderingen vastleggen; E. Het is mogelijk om de vervaldatum van een openstaande post aan te passen.
E20	Invordering A. De Oplossing kan automatisch de volgende documenten genereren: Herinneringen (privaatrechtelijk), aanmaningen (publiekrechtelijk), het vastleggen van dwangbevelen (publiekrechtelijk), hernieuwd bevel tot betaling (publiekrechtelijk), betalingsregelingen, niet nakomen betalingsregelingen; B. Het is mogelijk meerdere aanmaningsniveaus (naar inhoud & soort) te ondersteunen en meerdere aanmaantermijnen te hanteren (30/ 60 dagen etc.); C. Het is mogelijk om een vordering in het aanmaanproces terug te zetten; D. Het is mogelijk om eerdere aanmaningen van de debiteur op te vragen; E. Het is mogelijk een dossier op te bouwen per vordering (opmerkingen, bijlagen toevoegen);
O2	De debiteurenadministratie wil graag overzicht houden op het invorderingsproces. De Oplossing moet hierin de medewerkers ondersteunen. Zij moeten gemakkelijk informatie kunnen toevoegen / documenteren en inzicht hebben in het gehele proces van eerste aanmaning tot incasso. Medewerkers moeten daarnaast gemakkelijk werk van elkaar kunnen overnemen en kunnen zien welke handelingen hun collega heeft uitgevoerd. A. Beschrijf hoe een publiek en privaatrechtelijke factuur kan worden gegenereerd en dit gehele facturatieproces kan worden doorlopen (E19). B. Beschrijf op welke manier gebruikers informatie kunnen documenteren zoals aantekeningen, mails van betalingsafspraken en andere afspraken. Geef hierbij aan met

	welke handelingen deze informatie kan worden toegevoegd (bijvoorbeeld met 'drag and drop') (E17). C. Beschrijf het invorderingsproces (E20) van eerste aanmaning tot het moment dat de vordering bij het incassobureau wordt belegd. D. Beschrijf op welke manier er flexibele overzichten kunnen worden gegenereerd die benodigd zijn voor externe incassobureaus. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.
--	--

1.2.6 Crediteuren

Nr.	Omschrijving
E21	Algemeen A. De Oplossing heeft de functionaliteiten om Crediteurenverloop historisch vast te houden, zodat op elk willekeurig tijdstip het aan te sluiten is met het grootboek van een bepaalde periode terug in de tijd; B. De Oplossing biedt de mogelijkheid om het crediteurensaldo per einde boekjaar op elk willekeurig tijdstip aan te laten sluiten op het balanssaldo; C. Het is mogelijk om notities toe te voegen en bestanden te koppelen aan een crediteurenkaart.
E22	Factuur , krediet en betaling A. Het is mogelijk dat bij het invoeren van een factuur en crediteurennummer direct de NAW-gegevens worden getoond; B. Het is mogelijk om bij de registratie van een factuur de crediteur op te roepen via NAW gegevens. KVK-nummer en het bankrekeningnummer; C. Het is vanuit de administratie mogelijk om te zien wat de status is van een factuur; bijv. in proces, geboekt, betaald; D. Het is mogelijk voor facturen verschillende betalingscondities vast te leggen; E. Het is mogelijk een vooruitbetaling later te verrekenen met een factuur; F. Het is mogelijk dat facturen worden geblokkeerd voor betaling; G. Het is mogelijk om bij deelbetalingen/automatische termijnbetalingen van facturen uit te voeren; H. Facturen met meerdere betaaltermijnen moeten met een handeling (middels een termijn kalender) en per periode geboekt kunnen worden; I. Het is mogelijk om bij het invoeren van de factuur meerdere factuurregels aan te maken.
E23	Btw A. Het is mogelijk een (correctie)factuur te registreren in een facturenregister met financiële boekingen met verlegde Btw, Btw en zonder Btw; B. De Oplossing heeft mogelijkheden om de BTW te berekenen op basis van vooraf ingestelde regels; C. Het is mogelijk te werken met mengpercentages (zowel compensabel als bedrijfsmatig); D. Er is een rechtstreekse koppeling naar de balansrekening per Btw-soort.
E24	Controle en beveiliging A. Het is mogelijk het externe factuurnummer automatisch te controleren op dubbele invoer; B. Het is niet mogelijk om crediteuren met nog openstaande saldi (historische gegevens) te verwijderen; C. Bij het aanmaken van een nieuwe crediteur moet het vierogen principe toegepast kunnen worden; D. Het is mogelijk om het bankrekeningnummer van een nieuwe crediteur of het wijzigen van een bestaand bankrekeningnummer van een crediteur deze invoer of wijziging door een tweede collega te laten autoriseren (vierogen principe).

1.2.7 Verplichtingen

Nr.	Omschrijving
E25	Algemeen A. De verplichtingenadministratie moet per samenwerkende organisatie in te richten zijn; B. Het is mogelijk inzicht te geven en te matchen tussen verplichtingen en de bijbehorende factuur; C. Het is mogelijk per crediteur af te lezen welke verplichtingen nog openstaan; D. Verplichtingen kunnen worden overgeheveld naar een volgende boekjaar en meerjarig worden vastgelegd; E. Het is mogelijk om notities toe te voegen en bestanden te koppelen aan een verplichting, die vanuit het scherm van de verplichting zelf kunnen worden ingezien / aangeropen.
E26	Vastleggen en wijzigen A. Het is mogelijk verplichtingen handmatig af te boeken en ook direct bij de factuurafhandeling; B. Het is mogelijk om verplichtingen tussentijds te wijzigingen en opnieuw in routing te brengen; C. Het is mogelijk onderscheid te maken tussen verplichtingen die wel en niet automatisch overgezet kunnen worden naar een volgend boekjaar.
O3	Voor de verplichtingenadministratie is flexibiliteit een vereiste. Bij het vastleggen van de goedkeuringen en prestatieverklaringen ondersteunt de Oplossing de gebruikers op een intuïtieve manier. De bestellers en budgethouders hebben vaak minder kennis/affiniteit met administratievoering en moeten geholpen worden de juiste stappen te zetten in de Oplossing. Waar nodig dwingt de Oplossing bepaalde handelingen af om de administratie compleet te krijgen. Uitgangspunt is dat elke Samenwerkende Organisatie zijn eigen verplichtingenadministratie voert (E25). A. Beschrijf op welke manier de vastlegging en wijziging (verhoging of verlaging) van een verplichting door een gebruiker kan worden gerealiseerd, hoe de goedkeuring plaats vindt en hoe de opdrachtvertrekking naar een leverancier via de Oplossing kan plaatsvinden. Ga ook in op de werking en relatie met de grootboekadministratie/ projecten/ kredieten; B. Beschrijf hoe de koppeling naar evt. onderliggend contract gerealiseerd kan worden; C. Beschrijf de factuurafhandeling, hoe de matching plaatsvindt na ontvangst factuur en hoe systeem omgaat met afwijkingen factuur versus verplichten (overschrijding); D. Beschrijf hoe de factuurafhandeling verloopt bij een verplichting die verdeeld is over meerdere projecten; E. Beschrijf hoe prestatieverklaring vastgelegd wordt; F. Beschrijf hoe de verplichting meerjarig kan worden vastgelegd; G. Beschrijf hoe een wijziging (verhoging of verlaging) wordt verwerkt, en opnieuw in routing wordt gebracht. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 3 pagina's exclusief screenshots.

1.2.8 Routing en workflow

Nr.	Omschrijving
E27	Workflows zijn per Samenwerkende Organisatie in te richten.
E28	Workflow van factuurafhandeling zonder verplichting A. Het is binnen de Oplossing mogelijk om facturen in routing brengen, de routing moet kunnen worden aangepast;

	B. De prestatieverklaarders en budgethouders ontvangen een bericht wanneer een factuur in de werkvoorraad facturen is opgenomen van deze behandelaar. C. Het is binnen de workflow factuurafhandeling mogelijk de volgende zaken vast te leggen: • welke gebruiker(s) een (credit)factuur moet goedkeuren en er is terug te zien wie welke handelingen heeft verricht; • één of meerdere bijlagen (word/excel/pdf/jpg,msg etc). • opmerkingen toe te voegen. • een opmerking van vasthouden/ afkeuren/ (deels) doorsturen te noteren • een hyperlink op te nemen (van bijv. een zaaksysteem). D. Het is binnen de Oplossing mogelijk om (verzamel)facturen naar meerdere gebruikers te sturen; E. Het is binnen de Oplossing mogelijk een factuur goed te keuren, vast te houden, deels goed te keuren en zelf door te sturen (in het kader van verzamelfactuur) en af te keuren; F. De prestatieverklaarder en budgethouders kunnen tijdens de factuurafhandeling de gegevens van de verplichting en de gegevens van de factuur (waaronder de factuur zelf) inzien; G. Het is mogelijk dat de gebruiker (prestatieverklaarder en budgethouder) alleen op zijn / haar toegewezen budgetten kan coderen (ongeacht welke kostensoort); H. Het is mogelijk voor een gebruiker (prestatieverklaarder en budgethouder) om vervanging in te stellen volgens bepaalde regels, waardoor bijvoorbeeld de budgethouder / prestatieverklaarder ook op de budgetten waarvoor hij/zij vervangt kan boeken; I. Na goedkeuring door prestatieverklaarder gaat de factuur automatisch naar de gekoppelde budgethouder; J. Een factuur kan na het goedkeuringsproces ter controle naar de administratie voordat de factuur wordt geboekt; K. Na verwerking van een factuur moet het saldo 0 zijn; L. Een budgethouder/ prestatieverklaarder kan te allen tijde een afgehandelde factuur raadplegen en terugzien wat de huidige status is van de afgehandelde facturen (nog in routing, geboekt, betaald).
E29	Correcties A. De Oplossing levert functionaliteit om een correctiefactuur/ boeking te maken; B. De administratie kan deze correctiefactuur/boeking invoeren waarbij direct een link gelegd kan worden met de originele factuur. Ook kunnen bijlagen en notities toegevoegd worden; C. Deze correctiefactuur/boeking wordt ter goedkeuring aangeboden aan de betreffende budgethouder(s); D. Deze mutaties moeten ook zichtbaar zijn in rechtmatigheidsrapportage/ audit trail.
O4	De Samenwerkende organisaties zien de Oplossing als een middel om vaste financiële gestandaardiseerde processen mee te ondersteunen. De workflow functionaliteit van de Oplossing biedt hiervoor kansen vanuit het oogpunt van de samenwerkende organisaties. Bijvoorbeeld voor het muteren van stambestanden debiteuren en crediteuren of voor het doorvoeren van begrotingswijzigingen. A. Beschrijf welke workflows de Oplossing standaard kan ondersteunen (de geëiste en eventuele anderen) en leg uit hoe de workflows werken; B. Beschrijf de functionaliteit om budgethouders een signaal te geven dat facturen/ verplichtingen open staan ter goedkeuring (bijvoorbeeld door het gebruik van een app en/of met email) en eventueel een herinnering te sturen. Geef daarnaast aan of meldingen te configureren zijn (de geëiste functionaliteit zoals beschreven in E28B blijft onverminderd van kracht); C. Beschrijf de mogelijkheid om zelf workflows vanuit de Samenwerkende organisaties op maat te maken (E27); D. Beschrijf de mogelijkheid om decentraal (met decentraal bedoelen wij bijvoorbeeld: de financieel adviseur voert wijziging in en wordt gecontroleerd door een expert) de meerjaren(begrotings) wijziging in te voeren met de benodigde controlechecks (decimale

	rubriek, eliminatiecategorie). Vervolgens wordt de wijziging centraal getoetst, waarna de wijziging klaargezet wordt voor vaststelling. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.
--	--

1.2.9 Kas

Nr.	Omschrijving
E30	A. De Oplossing kan kasadministraties verwerken; B. Het is mogelijk om ontvangsten in kas af te boeken van openstaande posten; C. Op elk moment kan een controleverslag worden vervaardigd met kasmutaties tot en met de huidige periode.

1.2.10 Grootboek, journaalposten en boekingen

Nr.	Omschrijving
E31	Algemeen A. Het is mogelijk om tussenrekeningen/balansrekeningen af te letteren met hierbij en veldomschrijving; B. Het is mogelijk foutieve afletteringen terug te draaien; C. De Oplossing kan bestanden met boekingsregels (journaalposten) importeren (uploadsheet in Excel); D. Het is mogelijk om periodieke memoriaalposten vast te leggen; E. Het is mogelijk om achter memoriaal boekingen digitaal extra informatie (zoals bijlagen en opmerkingen) op te nemen (net als bij crediteuren/debiteuren de factuur erachter gehangen kan worden); F. Het grootboek (kostenplaats) moet aansluiting hebben met: decimale rubriek, programma, product, taakveld en categorie BBV, balanspost BBV, thema, team, budgetbeheerder, producthouder, code blokkering, code btw, WKR en VPB.
E32	Opzet A. Het grootboeknummer (kostenplaats en kostensoort) bevat minimaal 8 posities; B. Elke Samenwerkende organisatie kan zijn eigen nummerreeks en lengte bepalen. C. Het is mogelijk meerdere boekingsperioden binnen het grootboek te definiëren in het kader van bijvoorbeeld maandafsluitingen; D. Het is mogelijk balansrekeningen/grootboekrekeningen te blokkeren (voor handmatige boekingen); E. Het is mogelijk om vaste boekingsregels/-combinaties 'by default' vast te leggen. Deze moeten te overrulen zijn; F. Het is mogelijk met een beveiliging te voorkomen dat uit grootboeken met een saldo of met mutaties of met een verband/koppeling met andere actieve, stamgegevens kunnen worden verwijderd; G. Het is mogelijk om kenmerken toe te voegen in vrije velden.
E33	Journaalposten en boekingen A. Het is mogelijk te werken met diverse statussen ten aanzien van een journaalpost (bijvoorbeeld aangemaakt, concept, definitief, et cetera); B. Het is mogelijk een simulatie te maken van de journaalboeking in concept; C. Het is mogelijk om na te gaan wie de handmatige boekingen heeft vastgelegd.
O5	Het op een gemakkelijke manier beheren van grootboek, journaalposten en boekingen is van cruciaal belang om de (gemeentelijke) financiën overzichtelijk te houden. Een Oplossing die de gebruiker helpt bij het gemakkelijk inrichten en het snel overzicht kunnen creëren is voor de

	Samenwerkende organisaties noodzakelijk. Gebruikersgemak en flexibiliteit zijn eigenschappen die de Oplossing hiervoor moet bezitten (E48). A. Beschrijf de werking van de Oplossing in het creëren en onderhouden van grootboek, journaalposten en boekingen; B. Beschrijf de manier waarop de Oplossing de mogelijkheid biedt om een simulatie uit te voeren op door te boeken journaalposten (zoals geëist in E33B); C. Beschrijf op welke manier de Oplossing omgaat met structuren, denk aan programma/ product, afdeling/ teams/ budgethouder/budgetbeheerder, IV3; D. Beschrijf hoe de werking van de Oplossing bij het inrichten van diverse dagboeken en geeft daarbij aan hoe handmatige memo's gemaakt kunnen worden en hoe memorialen die automatisch worden gegenereerd kunnen worden gemaakt. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.
--	---

1.2.11 Btw en VPB

Nr.	Omschrijving
E34	Btw A. De Oplossing dient de Btw administratie conform wetgeving te voeren; B. De Oplossing beschikt over ondersteuning voor Btw-verwerking (inclusief Btw-Compensatiefonds) en fiscale labelling (onder andere kostendrager, investering, projectniveau); C. De Oplossing beschikt over de functionaliteit om te kunnen omgaan met gemengde/samengestelde percentages en kostprijsverhogende BTW; D. Het is mogelijk per grootboeknummer of per kostendrager verschillende Btw-percentages te hanteren; E. Het is mogelijk de Btw aangifte geautomatiseerd via de Oplossing te doen; F. Het is mogelijk om de Btw samenstelling (KVH, BCF, Fiscaal) per kostendrager jaarlijks te bepalen en eventueel een kopieerslag naar het volgende jaar te maken; G. De Oplossing biedt de mogelijkheid om een Btw tabel vanuit Excel te importeren.
E35	VPB A. De administratie moet ingericht kunnen worden om een overzicht te kunnen genereren van activiteiten die onder de VPB vallen voor de verwerking van VPB en om aangiften te doen.
O6	De Btw administratie binnen de Oplossing moet de medewerkers helpen de controlestappen uit te voeren die nodig zijn om een foutloze administratie te kunnen voeren. Bij voorkeur worden stappen binnen het proces geautomatiseerd uitgevoerd en hoeft de medewerker slechts controlerende handelingen uit te voeren. A. Beschrijf de werkwijze van inrichten, registeren en de verwerking naar de balans van de administratie met betrekking tot BTW/BCF en VPB, beschrijf specifiek de ondersteuning van de gebruiker in de werkwijze binnen de Oplossing; B. Beschrijf de werkwijze voor het opstellen van aangiften BTW/BCF en VPB inclusief controle mogelijkheden en onderscheid maken tussen boekdatum en factuurdatum met in achtneming van E34E). Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.

1.2.12 Budgetten en kostentoekenning

Nr.	Omschrijving
-----	--------------

E36	A. Het is mogelijk het jaarbudget op te splitsen in periodebudgetten; B. Het is mogelijk budgetten handmatig te blokkeren; C. Het is mogelijk budgetbeheersing te faciliteren door middel van signalering of blokkering bij budgetoverschrijding.
E37	A. De Oplossing beschikt over een kosten-verdeelmodule; B. De Oplossing beschikt voor de kostentoerekening of herverdeling over standaardkoppelingen met een grootboek;

1.2.13 Projectenadministratie

Nr.	Omschrijving
E38	A. De Oplossing beschikt over een Projectenadministratie module met meerjarig totaalbeeld, waarmee onder andere de mogelijkheid aanwezig is om de status per project en het budget te monitoren op minimaal 3 niveaus (project, fasering, activiteit). B. Het is mogelijk de dekkingsbron(nen) (kredieten, kostenplaatsen etc) van het project te koppelen aan de activa, grootboekrekeningen, kostenplaatsen, investering/ krediet, project en de verplichtingenadministratie. C. Een project kan meerdere dekkingsbronnen hebben, waar procentueel naar afgerekend wordt.
O7	De Samenwerkende organisaties willen graag de mogelijkheid hebben om een projectadministratie op te kunnen zetten die de projectleider in zijn rol ondersteunt om de verantwoordelijkheid te kunnen nemen van zijn project. De projectadministratie moet "eenvoudig" kunnen worden opgezet, realtime gegevens bevatten en toegankelijk zijn voor de budgetbeheerder/projectleider. De eisen zoals gesteld in E38 zien de Samenwerken organisaties hierbij als het minimaal noodzakelijke. Beschrijf de werking van de projectenadministratie en geef daarbij aan: A. Hoe binnen de Oplossing een project aangemaakt en gekoppeld wordt aan een of meerdere dekkingsbronnen; B. Op welke manier kosten en opbrengsten binnen de projecten automatisch worden geboekt naar de diverse dekkingsbronnen (zoals grootboek, investering/ krediet) en ook in het geval als er sprake is van meerdere dekkingsbronnen); C. Op welke manier het werken met totaalbudgetten (meerjarig) en jaarschijven mogelijk is binnen de Oplossing; D. Op welke wijze de Oplossing de mogelijkheid biedt om het saldo van het project op elk willekeurig moment uit te draaien (historisch overzicht) het werken met jaarschijven en historische gegevens per project en in totaliteit mogelijk is; E. Hoe de begroting binnen projecten matched met de begroting op kostenplaatsen/ kredieten waarnaar het project afrekent en laat zien welke stappen moeten worden doorlopen; F. Hoe een overzicht gecreëerd kan worden van de dekkingsbron(nen) per project. G. Op welke wijze financiële en kwantitatieve informatie wat betreft de projectadministraties als managementinformatie kan worden gegenereerd en aangeleverd H. Op welke wijze de Oplossing real-time beheerinformatie kan leveren aan de projectleider en planeconoom, zodat rapportage aan het management mogelijk is.
	NB. Niet alle samenwerkende organisaties nemen deze module (direct) af. Zie hiervoor bijlage 8: Toelichting Samenwerkende organisaties. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.

1.2.14 Reserves en voorzieningen (R&V)

Nr.	Omschrijving
E39	A. Het is mogelijk onderscheid te maken in het resultaat voor en na dotaties en onttrekkingen van de R&V; B. Mutaties moeten automatisch worden verwerkt in het grootboek en worden doorgeleid naar de balans; C. Onderverdeling in soorten R&V is mogelijk, waarbij per reserve en voorziening een vergelijking mogelijk is tussen de begroting en de realisatie; D. Er moeten begroting- en/of rekeningoverzichten worden samengesteld; E. Er moet onderscheid gemaakt kunnen worden tussen actieve en afgesloten R&V; F. Het is mogelijk om meerjarige claims op R&V in te kunnen voeren.

1.2.15 Begroting en jaarrekening

Nr.	Omschrijving
E40	A. De Oplossing moet beschikken over een module begroting/ meerjarenbegroting en werkelijkheid; B. De opbouw van een nieuw begrotingsjaar (met meerjarenschijven) moet separaat van de huidige begroting (met meerjarenschijven) lopen; C. Bij het verwerken van de begroting moet het mogelijk zijn om aan te geven of een bedrag structureel of incidenteel is; D. Begrotingswijzigingen moeten op basis van boekingscombinaties gemuteerd en in een overzicht gegenereerd kunnen worden; E. Boekingsperioden moeten afzonderlijk kunnen worden afgesloten; F. In de meerjarenbegroting moet kunnen worden gewerkt met minimaal 5 jaarschijven; G. De begroting kan zowel zero-based worden opgesteld als op basis van historische gegevens (voorgaand jaar); H. Er moeten naast elkaar meerdere begrotingsjaren actief kunnen zijn; I. De begroting moet voor het opstellen van de jaarrekening de vergelijking met het vorig boekjaar, primaire begrotingsbedragen, gewijzigde begrotingsbedragen en afwijking tussen begroting en werkelijkheid kunnen weergeven; J. Bij het aanmaken van een begroting(swijziging) de mogelijkheid om deze in te lezen vanuit Excel.

1.2.16 Managementrapportages

Nr.	Omschrijving
E41	Algemeen A. Naast gevraagde standaardrapportages kunnen eindgebruikers ook zelf eenvoudig rapportageformats samenstellen en opslaan. B. Rapportagestructuren kunnen door de Samenwerkende organisaties zelf worden aangepast, indien de informatiebehoefte verandert en extra niveaus in de hiërarchie worden verlangd; C. Rapportages kunnen worden opgesteld die gebruik maken van vergelijkende cijfers, zoals huidig jaar/periode versus vorig jaar/periode, maar ook realisatie, verplichting, restant budget op basis van project of organisatie onderdeel; D. De Oplossing biedt de mogelijkheid om zonder gegevensverlies gegevens te exporteren en kent output keuze voor managementrapportage in tenminste PDF/A of Excel (CSV);

	E. Alle (ingevoerde) data uit de Oplossing is zonder tussenkomst van de leverancier beschikbaar voor een externe BI-tool.
E42	Standaardrapportages A. De Oplossing biedt (zonder meerwerk en inrichtingskosten) alle rapportages die noodzakelijk zijn voor de Samenwerkende organisaties om te voldoen aan hun wettelijke verplichtingen waaronder, maar niet beperkt tot¹, in ieder geval de volgende rapportages conform de gebruikelijke standaarden: • Stambestand debiteuren en crediteuren; • Wijzigingsoverzicht stambestanden, inclusief de herkomst van de wijziging (debiteuren/crediteuren/ grootboekrekeningen); • Overzicht openstaande en vereffende posten van debiteuren en crediteuren; • Rechtmatigheidsrapportage / audit-trail (die voldoet aan de eisen die door een accountantskantoor worden gesteld); • KPI-rapportage (over een aan te geven periode kunnen zien of facturen betaald zijn binnen een nader te bepalen termijn. Dit kunnen presenteren per termijn, per rol en/ of per gebruiker); • Openstaande workflows. (Waar in workflow, status (zoals openstaand/vasthouden), aantal dagen, workflowhistorie, opmerkingen) • totaaloverzicht van facturen in de werkvoorraad; • Overzicht van aantal dagen facturen open staan per rol en/of per medewerker; • Ouderdomsanalyse van crediteuren met een vrij te kiezen (historische, huidige of toekomstige) referentiedatum. Een historisch overzicht is onafhankelijk van de mogelijke verwerking van betalingen en ontvangsten op een later moment; • Grootboekoverzicht / balansoverzicht en saldijlijsten; • Saldi exploitatieoverzicht van geboekte en geregistreerde documenten (nog in routing) per boekingscombinatie met daarbij een overzicht van de onderliggende boekingen; • Saldi projectenoverzicht (incl. onderliggende deelprojecten) van geboekte en geregistreerde documenten (nog in routing) per boekingscombinatie met daarbij een overzicht van de onderliggende boekingen; • Overzicht van de boekingen van projecten naar de dekkingsbronnen (krediet/exploitatie). - o Per project zichtbaar wat verdeeld is naar dekkingsbronnen - o Per dekkingsbron zichtbaar welke projecten hierop afrekenen • Overzicht werkkostenregeling inclusief btw; • Overzicht van een boekingsdocument; • Budgetoverzichten per structuur/ hiërarchie (per budgethouder); • Overzicht ontvangende facturen; • Overzicht verplichtingen (openstaand en afgewikkeld); B. Bijlagen (factuur, notities, mails en overige Office-bestanden) zijn op te roepen vanuit de rapportages;
E43	Activa: A. Het is mogelijk per activum in een exporteerbaar overzicht minimaal weer te geven: aanschafprijs (historisch), afschrijving dit jaar, afschrijving t/m huidige datum, beginboekwaarde en eindboekwaarde dit jaar, vermeerderingen, verminderingen, desinvesteringen, bijdragen derden en rente; B. Het is mogelijk een overzicht te genereren van vrijgevalen investeringen; C. Het aantal begrote jaarschijven binnen de rapportage activa is minimaal 5.
E44	Crediteuren: A. Het is mogelijk crediteurenrapportages vrij te definiëren waarbij minimaal de volgende gegevens getoond kunnen worden per crediteur en/of per post: openstaande posten per crediteur, boekingsdatum, boekjaar, omschrijving boeking, openstaand bedrag, factuurnummer, totale openstaande en vooruitbetaalde bedragen per crediteur, mutaties per post

¹ Een aantal van deze rapportages is niet wettelijk verplicht, maar wel noodzakelijk voor de bedrijfsvoering van de Samenwerkende organisaties.

	per crediteur, uitgegeven opdrachtbonnen/bestelbonnen per crediteur, niet afgehandelde facturen; B. Het is mogelijk om een betaaladvieslijst crediteuren op te stellen; C. Het is mogelijk een rappellijst per budgetbeheerder aan te maken; D. De Oplossing moet overzichten vanuit de sub-administratie crediteuren kunnen genereren, die aansluiten met het grootboeksaldo c.q. balanssaldo op elk willekeurig tijdstip.
E45	Debiteuren: A. Het is mogelijk debiteurenrapportages vrij te definiëren waarbij minimaal de volgende gegevens getoond kunnen worden per debiteur en/of per post: afzonderlijke openstaande en vooruit ontvangen bedragen per debiteur, boekingsdatum, boekjaar, omschrijving boeking, factuurnummer, mutaties per post en verstuurde aanmaningen/herinneringen; B. Het is mogelijk om via functionaliteiten per budgetbeheerder inzicht te krijgen en te rapporteren over het verloop van de invorderingen en de (ouderdom) van de openstaande vorderingen
O8	Snel en eenvoudig inzicht kunnen hebben in de financiële situatie van de organisatie vinden de Samenwerkende organisaties bijzonder belangrijk. Rapportagemogelijkheden binnen de Oplossing kunnen worden de samenwerkende organisaties bijdragen aan de eenvoud en snelheid in het creëren van overzicht. De Samenwerkende organisaties hebben de voorkeur om zoveel mogelijk binnen de Oplossing zelf rapportages te creëren (dus zonder externe BI-tooling). Standaard rapporten die door de opdrachtnemer beschikbaar zijn gesteld hebben de voorkeur boven zelf configureren door de Samenwerkende organisaties. Indien de standaard-set met rapportages niet toereikend is willen de organisaties ook binnen de Oplossing rapportages kunnen maken of standaardrapportages kunnen aanpassen. Onderstaande vragen zien daarop, waarbij het voor de samenwerkende organisaties belangrijk is om te bereiken welke rapportages met en welke zonder gebruikmaking van BI-tooling kunnen worden gegenereerd. A. Welke standaard rapportages levert de Oplossing (naast de rapportages zoals in deze paragraaf 1.2.16 genoemd, en die genoemd in eis E42) nog meer voor zowel managementdoeleinden als financiële analyses en hoe vaak worden deze rapportages ververst; B. Laat zien hoe rapportages (grafisch) worden weergegeven en geef aan welke exportmogelijkheden er zijn voor deze rapportages buiten de geëiste mogelijkheden; C. Beschrijf hoe de organisaties zelf rapportages kunnen maken en hoe standaardrapportages naar eigen inzicht aangepast kunnen worden door de functioneel beheerder; D. Laat zien welke stappen doorlopen moeten worden om een managementrapportage te genereren van zowel een jaar gebonden als niet jaar gebonden budget; E. Leg uit op welke manier de aanbieder borgt dat de rechtmatigheidsrapportage (zoals beschreven in E42) voldoet aan de eisen die door een accountantskantoor worden gesteld; F. Beschrijf de mogelijkheid om de database van de Oplossing te ontsluiten, naar een nader te bepalen, door samenwerkende organisatie te kiezen, BI Tool. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 3 pagina's exclusief screenshots.

1.2.17 Gebruiksvriendelijkheid

Nr.	Omschrijving
E46	De Oplossing biedt de mogelijkheid tot het maken van aantekeningen (kladblokfunctie/ toelichtingenveld met minimaal 50 tekens) binnen de verschillende subadministraties en specifiek bij de onderstaande onderdelen van de Oplossing. Dit veld betreft een numeriek veld en een tekstveld. - Grootboek - Crediteuren - Debiteuren - Betalingsverkeer - Begroting - Projecten - Verplichtingen - Activa - Leningen - Reserves en Voorzieningen - Workflow
E47	De Oplossing biedt mogelijkheden om documenten (zoals verkoopfacturen inclusief bijlagen of herinneringen) op instructie zonder nader handelingen digitaal rechtstreeks te verzenden vanuit de Oplossing. Daarnaast is het mogelijk om documenten en gegevens vanuit de Oplossing te versturen als PDF/A, CSV of XLS.
E48	De Oplossing is gebruiksvriendelijk en werkt intuïtief en efficiënt. Onder gebruiksvriendelijk dient in dit kader te worden verstaan, dat handelingen logisch gegroepeerd en opeenvolgend aan de gebruiker worden gepresenteerd en werkprocessen in een logische flow worden afgewikkeld. De geboden Oplossing biedt de mogelijkheid om werkprocessen als zodanig in te richten en waar nodig op flexibele wijze aan te passen aan de wensen van de samenwerkende Organisaties.
E49	De Oplossing biedt de mogelijkheid om met behulp van de zoekfunctie gestructureerde en ongestructureerde informatie terug te vinden.
O9	De Samenwerkende organisaties willen een gebruiksvriendelijke Oplossing die intuïtief en efficiënt werkt (E48). Onder gebruiksvriendelijk dient in dit kader te worden verstaan, dat handelingen logisch gegroepeerd en opeenvolgend aan de gebruiker worden gepresenteerd en werkprocessen in een logische flow worden afgewikkeld. De geboden Oplossing biedt de mogelijkheid om werkprocessen als zodanig in te richten en waar nodig op flexibele wijze aan te passen aan de wensen van de samenwerkende Organisaties. Foutmeldingen moeten zelf verklarend en begrijpelijk zijn voor de eindgebruiker (medewerkers en leidinggevend). Ook gebruikers die slechts incidenteel met de Oplossing werken moeten hun weg kunnen vinden. Een werkvoorraad waarin in één opslag duidelijk wordt welke taken er open staan helpt daarbij. De oplossing biedt daarnaast de mogelijkheid om gestructureerde en ongestructureerde informatie terug te vinden. De samenwerkende organisaties willen een Oplossing waarin alle gestructureerde en ongestructureerde informatie op eenvoudige en efficiënte wijze kan worden teruggevonden, waarbij zoekresultaten juist zijn en ontdaan van irrelevante informatie. A. Beschrijf de visie op gebruiksvriendelijkheid en welke concrete acties de Opdrachtnemer hierop onderneemt nu en in de toekomst; B. Beschrijf de mogelijkheid om als individuele gebruiker de interface aan te passen en op te slaan; C. Beschrijf hoe gebruikers ondersteund worden bij repeterende handelingen (bijvoorbeeld met widgets of toetsencombinaties); D. Beschrijf op welke manier de Oplossing help- en foutmeldingen toont en kan configureren; E. Beschrijf de zoekfunctionaliteit van de Oplossing (E49); F. Beschrijf op welke manier de gebruiker na het inloggen in één oogopslag wordt meegenomen in bijvoorbeeld werkvoorraden/ takenlijsten, budgetinfo. etc. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.

1.2.18 Additionele kansen

Nr.	Omschrijving
O10	De Samenwerkende organisaties vragen een toekomstbestendige ICT-prestatie die zich functioneel en technisch blijft ontwikkelen. De Samenwerkende organisaties verwachten een Opdrachtnemer die ze helpt een volgende stap te maken. Graag worden de samenwerkende organisaties positief verrast door de mogelijkheden die binnen de ICT-prestatie aanwezig zijn die binnen dit PvE niet worden uitgevraagd en wel interessant kunnen zijn vanuit het perspectief van de Opdrachtnemer. A. Welke additionele kansen ziet de Opdrachtnemer om tegemoet te komen aan de doelstelling van de Samenwerkende organisaties en hun ambities, zoals verwoord in dit PvE en het Beschrijvend document. Geef hierbij aan hoe de Opdrachtnemer hierbij kan ondersteunen met de functionaliteit binnen de Oplossing dan wel met additionele producten of met de dienstverlening die de Opdrachtnemer kan bieden. Geef expliciet aan welke onderdelen al gerealiseerd zijn, welke nog in ontwikkeling zijn en wanneer deze worden gerealiseerd. Geef daarnaast aan of de beschreven functionaliteit of dienstverlening onderdeel is van de aanbieding. Beschrijf zo mogelijk aan de hand van een voorbeeld organisatie (referentie). B. Beschrijf welke functionaliteiten er in de komende 2 jaar opgeleverd gaan worden die voor de Samenwerkende organisaties van toegevoegde waarde kunnen zijn. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.

1.3 Techniek

1.3.1 Technische architectuur

Nr.	Omschrijving
E50	De Oplossing wordt geleverd als Software as a Service (SaaS). Hieronder verstaat de Opdrachtgever een cloudoplossing waarbij technisch beheer door de leverancier (Opdrachtnemer) uitgevoerd wordt.
E51	In het geval van Soest (voor BBS) en De Bilt (voor de RID) moet een afzonderlijke administratie toe te voegen zijn.
E52	Er wordt – naast de primaire productie omgeving - een omgeving beschikbaar gesteld waarmee Opdrachtgever realistische en representatieve test- en acceptatietesten kan uitvoeren ten aanzien van wijzigingen aan de Oplossing (bijvoorbeeld verbeteringen, updates of upgrades) of door een van de Samenwerkende organisaties ontwikkelde onderdelen of configuraties die al dan niet na goedkeuring door een Samenwerkende organisatie in productie kunnen worden genomen, bijvoorbeeld in de vorm van een test en acceptatieomgeving. De onderdelen die in deze test en acceptatieomgeving worden getest en geaccepteerd kunnen zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer naar de productieomgeving worden gebracht.
E53	De verwerking van persoonsgegevens vindt fysiek plaats binnen de Europese Economische Ruimte.
E54	De Opdrachtnemer werkt volgens de normen die worden gesteld in de geldende versie ISO 20000 ten aanzien van het servicemanagement dat onderdeel is van de ICT Prestatie.
E55	De Oplossing beschikt over een webbased userinterface voor de algemene gebruikers van de Oplossing, die zonder beperking van functionaliteit benaderbaar is door de laatste twee versies van de meest gangbare en ondersteunde browsers (Enterprise versies van: Microsoft Edge, Google Chrome, Apple Safari en Mozilla Firefox), zonder gebruik te maken van plug-ins (zoals Flash, Silverlight, ActiveX, etc.). De Oplossing wordt beschikbaar gesteld op mobiele apparaten zonder in te leveren op de leesbaarheid.

E56	De Oplossing beschikt over een authenticatiemechanisme op basis van Azure Active Directory. hierbij wordt gebruik gemaakt beproefde standaarden voor federatie/Single Sign On, zoals SAML of OpenID. Na authenticatie (verplicht MFA) via de Active Directory, hebben gebruikers door middel van Single Sign On (SSO) direct toegang tot alle onderdelen van de aangeboden Oplossing, uiteraard voor zover ze daartoe zijn geautoriseerd.
E57	Bij het sturen en ontvangen van e-mails wordt gebruik gemaakt van alle hiervoor relevante, voor overheden verplichte, beveiligingsstandaarden. Op dit moment betekent dat de correcte toepassing van SPF, DKIM, DMARC, DNSSEC, STARTTLS, DANE.
E58	Op werkdagen van 07.00 - 18.00 uur wordt de beschikbaarheid van de Oplossing voor minimaal 99,5% per maand gegarandeerd, voor de overige uren van de werkweek en het weekend wordt dit voor minimaal 99,0% per maand gegarandeerd. De Opdrachtnemer levert 1 keer per kwartaal en op verzoek een rapportage aan van de beschikbaarheid.
E59	De Oplossing garandeert een acceptabele performance voor de gelijktijdige gebruikers (dit zijn 60% van het totaal aantal gebruikers per samenwerkende organisatie zoals opgenomen in Bijlage 8: toelichting Samenwerkende organisaties. De responsetijden van de Oplossing zijn voor schermhandelingen/verwerkingen en mutaties zonder enige waarneembare vorm van vertraging. Eenvoudige rapportages die door de Oplossing worden gepresenteerd, worden getoond binnen 2 seconden. Bestanden die worden opgevraagd en niet groter zijn dan 8 MB, worden binnen 3 seconden getoond door de betreffende "native" applicatie. Van verwerkingen die langer duren wordt een zandloper of vergelijkbare indicatie getoond, zodat de gebruiker ziet dat de gebruikersinstructie wordt verwerkt.
E60	De Opdrachtnemer garandeert aantoonbare en adequate backup- 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 en transacties maximaal 1 werkdag kan bedragen.
E61	Het benaderen van de Oplossing dient via het https protocol (de toepassingslaag volgens het TCP/IP model) te geschieden. Http als benaderingsprotocol (t.o.v. https) is niet toegestaan. Https moet voldoen aan HTTP over tweezijdige TLS. TLS moet geconfigureerd zijn conform de adviezen, richtlijnen en verdere overwegingen van het NCSC, waarbij er gebruik gemaakt dient te worden van "GOEDE" instellingen, met uitzondering van daar waar er geen "GOEDE" instelling beschikbaar is, daar dient een "VOLDOENDE" instelling toegepast te worden. Het gebruik van Microsoft RDP (remote desktop protocol) voor het benaderen van de SaaS applicatie is niet toegestaan (ook niet ingepakt in het http en/of https protocol).
E62	De Oplossing dient benaderbaar te zijn via een "fully qualified domain name".

1.3.2 Multigemeente Oplossing

Nr.	Omschrijving
O11	De RID is de ICT-partner van de samenwerkende organisaties. De Samenwerkende organisaties zien voordelen in het werken in dezelfde applicatie. Voor de manier van samenwerken hebben de organisaties de volgende uitgangspunten (als eisen geformuleerd) benoemd: - Stamgegevens en gebruikers dienen per samenwerkende organisatie volledig fysiek gescheiden opgeslagen en gebruikt te worden en onttrokken te kunnen worden uit de database (E16). - Elke partij kent zijn eigen broker (NHR, BRP) en moet koppelen op de eigen administratie c.q. de gegevens moeten per omgeving aangeboden/gewijzigd kunnen worden (71).

	• Elke samenwerkende organisatie kan zijn eigen koppelingen leggen (E71). • Elke samenwerkende organisatie ontvangt op eigen manier de e-facturen (E71). • Elke samenwerkende organisatie koppelt met eigen scan/herken software of kent een separate importfunctie (E71). • Elke samenwerkende organisatie moet een eigen export kunnen maken met P&C systemen en BI-tools (E41). • Elke samenwerkende organisatie kan zijn eigen nummerreeks en lengte bepalen (E32). De organisaties willen harmoniseren op in ieder geval de volgende onderdelen: • Structuur opbouw stamgegevens: debiteuren, crediteuren, grootboek, investeringen, projecten, dagboeken en boeknummers. Te denken valt aan aantal posities, opbouw van de nummering en waar mogelijk gelijke nummering. • Sjablonen/ formats voor uitgaande brieven zoals, facturen, opdrachtbrieven aan leverancier mogen qua indeling identiek zijn. Met uitzondering van NAW-gegevens, factuurgegevens en logo. De oplossing biedt de mogelijkheid om op in ieder geval bovenstaande onderdelen te harmoniseren zowel op centraal als decentraal niveau, zulk naar keuze van opdrachtgever of de samenwerkende organisaties (E8). Het functioneel beheer van de Oplossing (E86) is een taak waarin de organisaties verwachten voordeel te kunnen behalen. De organisaties hebben de ambitie om dit gezamenlijk te organiseren met hulp van buddymethodiek of centraal. Flexibiliteit is hierbij voor de organisaties belangrijk. De Oplossing biedt de mogelijkheid om op- en afschaling (van de samenwerkende organisaties) eenvoudig te realiseren. Met opschaling wordt bedoeld dat geleidelijk tot 2025 samenwerkende organisaties de Oplossing implementeren en gaan gebruiken. Met afschaling wordt bedoeld wanneer een van de Samenwerkende organisaties onverhoopt eerder wil stoppen met het gebruik van de Oplossing (E82) A. Beschrijf hoe uw Oplossing de organisatiestructuur (van de samenwerkende organisaties) en uitgangspunten van de samenwerkende organisaties ondersteunt. Beschrijf hoe de architectuur van de Oplossing eruitziet en beschrijf zowel de mogelijkheden als de beperkingen. B. Beschrijf hoe de Oplossing het samenwerken op het gebied van financiën tussen de organisaties praktisch mogelijk maakt op de hierboven beschreven onderdelen, eventueel aan de hand van praktijkvoorbeelden. De organisaties denken bijvoorbeeld aan het uitwisselen van inrichtingen. C. Beschrijf hoe binnen de Oplossing de data van de verschillende organisaties fysiek gescheiden wordt opgeslagen en hoe inrichting hergebruikt kan worden. D. Beschrijf hoe de Oplossing op- en afschaling (van de samenwerkende organisaties) faciliteert. Beschrijf daarbij ook de impact op de Oplossing van op- en afschaling en of daarmee prestaties worden beïnvloed en op welke wijze dat kan worden ondervangen. E. Beschrijf op welke wijze de integratie met de diverse organisatie-specifieke applicaties gerealiseerd kan worden. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 4 pagina's.
--	---

1.3.3 Privacy en beveiliging

Nr.	Omschrijving
-----	--------------

E63	Ten aanzien van gebeurtenissen die relevant zijn voor het analyseren van beveiligingsincidenten beschikt de Oplossing over een niet-muteerbare audit-trail met daarin minimaal de gebeurtenis; de benodigde informatie die nodig is om het incident met hoge mate van zekerheid te herleiden tot een natuurlijk persoon; het gebruikte apparaat; de gebruikte applicatie; het IP-adres (in/uit); het datavolume; het resultaat van de handeling; datum en tijdstip van de gebeurtenis. Een logregel bevat in geen geval gegevens die tot het doorbreken van de beveiliging kunnen leiden. De bewaarperiode van de logging is 6 maanden. Binnen deze periode is de beschikbaarheid van de loginformatie gewaarborgd.
E64	Activiteiten van gebruikers, uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen behoren te worden vastgelegd in audit-logbestanden die, bij voorkeur vanuit een applicatie-interface en/of een standaard koppelvlak naar het SIEM-systeem van Opdrachtgever, te allen tijde door Opdrachtgever kunnen worden geraadpleegd voor nadere analyse.
E65	De Oplossing en de ICT prestatie dient aantoonbaar invulling te geven aan de eisen van privacy by design en privacy by default en is NEN / ISO gecertificeerd (NEN7510 en ISO 27001:2015).
E66	De Samenwerkende organisaties zijn Verwerkingsverantwoordelijke zoals gedefinieerd in de AVG. Naast de verplichtingen die op Opdrachtnemer als (sub)verwerker voortvloeien uit de AVG, verklaart en verbindt Opdrachtnemer zich tevens om als onderdeel van de ICT prestatie zonder meerkosten te zullen meewerken aan de redelijke verzoeken van ieder van de Samenwerkende Organisaties om uitvoering te geven aan de verplichtingen die voor de Samenwerkende organisaties voortvloeien uit de AVG. Daaronder valt eveneens om tot het uitvoeren van een zogenaamde gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA). Voor zover gedurende de looptijd van de Overeenkomst, uit een DPIA blijkt dat onderdelen van de Oplossing of de ICT prestatie aanpassing behoeft, zal Opdrachtnemer die aanpassingen doorvoeren als onderdeel van de ICT prestatie, zonder dat de Opdrachtgever en/of Samenwerkende organisaties een aanvullende vergoeding verschuldigd zijn. Direct na gunning en voor ingebruikname zal de DPIA worden uitgevoerd.
E67	De Opdrachtnemer overlegt jaarlijks een ISAE 3402 type II assurance-rapport (of gelijksoortig bewijs) van een onafhankelijk auditor voor de werking van de beheersmaatregelen met betrekking tot aangeboden Oplossing en de geleverde ICT prestaties.
E68	Opdrachtnemer rapporteert – naast de reeds genoemde eisen - halfjaarlijks, of zoveel vaker als de Samenwerkende organisaties dat redelijkerwijze nodig achten, hoe door opdrachtnemer is geborgd dat binnen haar organisatie veiligheid en integriteit van de ICT prestaties is gewaarborgd, welke (aanvullende) voorzorgsmaatregelen maatregelen zijn getroffen naar aanleiding van algemene ontwikkelingen en specifiek ten aanzien van de Samenwerkende organisaties.
E69	De Oplossing voldoet aan de maatregelen behorend bij BBN2 classificatie
E70	De Oplossing dient te voldoen aan de geldende level 1 en/ of level controls zoals opgenomen in de OWASP ASVS. https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Application_Security_Verification_Standard_Project

1.3.4 Koppelingen en gegevensuitwisseling

Nr.	Omschrijving
E71	De Opdrachtnemer levert de adapter en verzorgt de werkzaamheden (inclusief regie en afstemmingsmomenten met de te koppelen leveranciers) die aan de kant van de Oplossing noodzakelijk zijn om beveiligde gegevensuitwisseling te laten functioneren. De Opdrachtnemer kan op verzoek aantonen dat de koppelingen succesvol zijn getest. Licenties die nodig zijn om koppelingen te realiseren (technische gebruikersprofielen) zijn in de prijs opgenomen. We onderscheiden hierin geautomatiseerde gegevensuitwisseling (koppeling) en handmatige gegevensuitwisseling (import/export). Deze gegevensuitwisselingen worden opgeleverd inclusief documentatie voor de volgende systemen

	Voor alle Samenwerkende organisaties moeten gegevens geautomatiseerd kunnen worden uitgewisseld met: - Azure Active directory Daarnaast moeten er, specifiek per Samenwerkende-organisatie, gegevens worden uitgewisseld waarbij steeds de applicatie genoemd is alsmede de gegevens die minimaal uitgewisseld moeten kunnen worden en op welke wijze. Dit overzicht met de koppelingen per Samenwerkende organisatie is opgenomen in bijlage 8: Toelichting Samenwerkende organisaties en onderdeel van deze eis. De wijze waarop gegevensuitwisseling dient plaats te vinden is aangegeven in deze Bijlage.
--	---

1.3.5 Archivering

Nr.	Omschrijving
E72	De Oplossing biedt de mogelijkheid om de binnen de Oplossing opgeslagen documenten middels een koppeling in een DMS of zaaksysteem te archiveren (op basis van ZS-DMS en de ZGW API's) conform de Archiefwet. De Oplossing biedt een transparante en eenvoudige workflow waarmee bewaartermijnen kunnen worden bewaakt, en (periodieke) vernietiging zonder complexe en repetitieve handelingen kan worden uitgevoerd.
E73	Binnen de Oplossing is gegarandeerd dat facturen 10 jaar ongewijzigd in het systeem beschikbaar blijven (incl. metadata) en dat ze na 10 jaar (ook incl. metadata) vernietigd kunnen worden.
O12	De organisaties hebben allen de verplichting om te voldoen aan de archiefwet. Echter verschillen de organisaties in de wijze waarop zij de uitvoering hebben vormgegeven. De organisaties zien daarom dat de Oplossing functionaliteiten biedt, die het mogelijk maakt om zowel binnen de Oplossing als buiten de Oplossing te voldoen aan de archivering -en vernietigingsplicht (E72). A. Beschrijf op welke manier documenten op een archiefwaardige manier binnen en/of buiten de Oplossing kunnen worden opgeslagen en beschrijf of dit met een koppeling gebeurt en welke standaard hiervoor wordt gebruikt; B. Beschrijf de functionele werking van de archiverings- en recordmanagement functionaliteit en geef daarbij aan op welke manier selectielijsten gegenereerd kunnen worden en hoe vernietiging werkt; C. Beschrijf op welke manier de performance gegarandeerd wordt bij het opvragen van gearchiveerde documenten en aan welke randvoorwaarden de opdrachtnemer moet voldoen. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.

1.3.6 Common Ground

Nr.	Omschrijving
E74	Wanneer een gebruikte basisregistratie ontsloten wordt door API's zal Opdrachtnemer zo spoedig als mogelijk (maximaal binnen 1 jaar) deze API's gebruiken om deze gegevens in zijn applicatie te gebruiken in plaats van kopieën op te slaan.
E75	Indien nodig zal de leverancier gebruik maken van de API's waarvoor geldt 'verplicht deze standaard toe te passen' en de 'pas toe of leg uit' maatregel geldt. https://www.gemmaonline.nl/index.php/API-standaarden
E76	De inschrijver heeft het groeipact Common Ground van VNG ondertekend bij start implementatie.

O13	De organisaties staan achter het gedachtengoed Common Ground, waarmee een grote stap gezet wordt naar een open, transparante overheid, waarbinnen met inachtneming van de privacy-regels gegevens sneller en veiliger kunnen worden uitgewisseld, intern zowel als extern. De komende jaren wil de organisaties groeien naar een architectuur die aansluit bij Common Ground. Het doel hierbij is om rond 2030 op ambitieniveau 3 te zitten van de adoptiecurve. Hiervoor zien de Samenwerkende organisaties het als noodzakelijk om de functionaliteit uiteindelijk in componenten te kunnen opdelen. Dit met als doel om op termijn indien gewenst losse componenten te vervangen. De ideale leverancier participeert volgens de organisaties actief in de Common Ground Community. De meeste gegevensuitwisselingen van de samenwerkende organisaties vindt op dit moment plaats door middel van batch uitwisselingen van csv. bestanden. De organisaties hebben de behoefte om deze koppelingen te moderniseren en te uniformeren en door te groeien bouwstenen/ componenten uit de componentencatalogus van Common Ground hierbij zal de integratie lopen op basis van NLX. A. Beschrijf uw visie op Common Ground en op welke manier uw Oplossing hier technische op voorbereid is en met deze ontwikkeling kan meegroeien. De beschrijving (van de transitie) van de applicatie architectuur wordt ter inzage beschikbaar gesteld aan de opdrachtgever B. Beschrijf wanneer u verwacht dat uw Oplossing voldoet aan de eisen bij ambitieniveau 3 van de adoptiecurve binnen Common Ground en beschrijf het concrete groeipad / roadmap voor de komende jaren en welke garanties geeft de leverancier over de ontwikkelingen van de komende 2 jaar. C. Beschrijf de mogelijkheid om reeds bestaande component te integreren binnen de Oplossing en te zijner tijd te ontkoppelen. Beschrijf welke invloed dit heeft op de licentiestructuur van de applicatie. D. Omschrijf aan de hand van voorbeelden hoe uw Oplossing integraties op basis van API's / Services, zoals de ZDS 2.0 API, de ZTC-API, heeft gerealiseerd. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 3 pagina's exclusief screenshots.
-----	---

1.4 Implementatie

1.4.1 Implementatie en oplevering van de oplossing

Nr.	Omschrijving
E77	De Opdrachtnemer levert als onderdeel van de ICT prestatie de technische, en voor de uitgevraagde inrichting (zie bijlage 8: Toelichting Samenwerkende organisaties) tevens de functionele implementatie van de Oplossing bij elk van de afzonderlijke Samenwerkende organisaties binnen gegeven tijdslijnen en tegen de aangeboden prijs Opdrachtnemer heeft geen recht op meerwerk, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen. Opdrachtnemer biedt daarbij voldoende tijd voor ieder van de Samenwerking organisaties en Opdrachtgever om te ICT prestatie en de Oplossing te beoordelen conform de in de Overeenkomst vastgelegde Acceptatieprocedure. De implementatie leidt niet tot verstoring van de werkprocessen van de Samenwerkende organisaties. Opdrachtnemer stelt voldoende medewerkers en voldoende geïnformeerde medewerkers beschikbaar om de ICT prestaties tijdig en efficiënt te leveren. Voor zover medewerkers van Opdrachtnemer al werkzaam zijn voor of bij een Samenwerkende organisatie, zal Opdrachtnemer die niet in het kader van de Overeenkomst met Opdrachtgever inzetten, dan na uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van de betreffende Samenwerkende organisatie.
E78	De Opdrachtnemer leidt trainers (t.b.v. eindgebruikers) en beheerders van de Oplossing op. Hierbij worden zij voorzien van alle benodigde documentatie (incl. alle technische documenten) en eventuele hulpmiddelen zodat het beheer volledig zelfstandig kan plaatsvinden.

E79	De Opdrachtnemer verzorgt de migratie en indien noodzakelijk conversie van stamgegevens, uit de huidige Oplossingen van de samenwerkende gemeenten. Zie bijlage 8: Toelichting Samenwerkende organisaties. voor een overzicht van de gebruikte systemen. Tenminste de onderstaande stamgegevens worden gemigreerd: • debiteuren en crediteuren; • verplichtingen; • grootboek; • kostenplaatsen/kostensoorten/ projecten; • investeringen; • begroting; • memorialen; • vorderingen debiteuren; • btw-tabel.
E80	De Samenwerkende organisaties gaan niet allemaal op hetzelfde moment implementeren. Dit zal in een periode van 3 jaar gefaseerd verlopen. Opdrachtnemer gaat akkoord met deze gefaseerde wijze van implementatie, levering en oplevering, en zal zich daarbij conformeren aan de door de Samenwerkende organisaties gestelde deadlines. De deadline voor het volledig operationeel opleveren van de ingerichte Oplossing voor Soest/BBS is 1 januari 2024 (start nieuwe begrotingsjaar). De deadlines voor de overige Samenwerkende organisaties zijn: • Baarn 1-1-2025 • De Bilt/RID 1-1-2025 • Utrechtse Heuvelrug 1-1-2026 • Regionale Sociale Dienst 1-1-2025 • Wijk bij Duurstede 1-1-2025 • Bunnik 1-1-2025
E81	De opdrachtnemer stelt een Implementatieplan op waarin tenminste aan de volgend eisen invulling wordt gegeven, waarbij ieder van de onderstaande eisen tevens een afzonderlijk eis (E) vormt. - De functionele en technische implementatie is geborgd (E77) - De migratie is geborgd (E79) - De deadline zoals beschreven wordt behaald (E80) Het voorstel Implementatieplan dient ter toetsing van de aanbidding en is van de zijde van leverancier bindend en onherroepelijk. Het voorstel Implementatieplan bindt Opdrachtgever en de Samenwerkende organisaties niet, behoudens voor zover Opdrachtgever het Implementatieplan of onderdelen daarvan accepteert in het kader van de contractvorming,
E82	De Oplossing biedt de mogelijkheid om op- en afschaling (van de samenwerkende organisaties) eenvoudig te realiseren. Met opschaling wordt bedoeld dat geleidelijk tot 2025 samenwerkende organisaties de Oplossing implementeren en gaan gebruiken. Met afschaling wordt bedoeld wanneer een van de Samenwerkende organisaties onverhoopt eerder wil stoppen met het gebruik van de Oplossing.
O14	De Opdrachtgever hecht natuurlijk veel waarde aan een kwalitatief goede implementatie, waarin planning met mijlpalen, te leveren benodigde documentatie en handleidingen (in Nederlandse taal), risicoanalyse, gevraagde capaciteit vanuit de Opdrachtgever (zowel technische als functionele ondersteuning bij implementaties), geleverde capaciteit van de Opdrachtnemer voor support en nazorg(projectleider, consultant en voldoende mankracht om de planning te realiseren) zijn opgenomen. De organisaties gaan in de basis allemaal met de dezelfde functionaliteit starten (generieke implementatie) bij de Implementatie.

	Door naar een gezamenlijke Oplossing te gaan hopen de Samenwerkende organisaties minder kwetsbaar te zijn en gemakkelijker van elkaar taken (zoals beheer) over te kunnen nemen. Daarnaast hopen ze gebruik te kunnen maken van de ervaringen van implementaties en functionele inrichting van andere Samenwerkende organisaties die eerder overgingen naar de nieuwe Oplossing. Ook hopen zij te kunnen leren en leunen op de ervaring binnen lokale overheid van de Opdrachtnemer. A. Beschrijf in één Implementatieplan (zoals gevraagd in E81) op welke manier de Opdrachtnemer elk van de Samenwerkende organisaties ondersteunt bij de implementatie werkzaamheden. Neem hiervoor de gemeente Soest (inclusief BBS als extra bedrijf) als uitgangspunt. Ga hierbij in op de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om met de oplossing zodanig te implementeren dat deze kan worden gebruikt voor het aangegeven doel, en dan met name de (technische) implementatie en de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de Oplossing in te richten en uit te rollen (inclusief functionele implementatie). Beschrijf daarnaast welke activiteiten door de Samenwerkende organisaties uitgevoerd moeten worden. Geef deze werkzaamheden in tijd in een planning weer (voor samenwerkende organisatie en Opdrachtnemer). Beschrijf het profiel van de projectleider aan de kant van de Opdrachtnemer. De kosten van de werkzaamheden aan de kant van de Opdrachtnemer worden gedekt in het prijzenblad (bijlage 3). B. Beschrijf aan de hand van voorbeelden hoe Samenwerkende organisaties kunnen profiteren van de reeds geïmplementeerde andere Samenwerkende organisaties en welke elementen hergebruikt kunnen worden. C. De organisatie willen harmoniseren. Een eerste onderwerp dat de organisaties willen oppakken is de inrichting van en de manier van werken rondom het 4 ogenprincipe. Beschrijf hoe de opdrachtnemer het proces kan ondersteunen om deze inrichting en manier van werken voor alle organisaties gelijk te krijgen. Voor het Implementatieplan (onderdeel A) geldt een maximum van 7 pagina's. Voor vraag B en C een maximum van 1 pagina exclusief screenshots.
--	--

1.4.2 Installatie en oplevering

Nr.	Omschrijving
E83	De duurzaamheid van de Oplossing is gegarandeerd als de Oplossing 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).
E84	De Opdrachtgever onderwerpt de Oplossing aan een validatie na de mededeling van gunningsbeslissing. Tijdens deze validatie wordt de oplossing in een testomgeving voor de Opdrachtgever beschikbaar gesteld door de beoogd opdrachtnemer. Deze omgeving is vanuit de omgeving van de opdrachtgever benaderbaar. Tijdens de validatie toont de inschrijver het beoordelingsteam dat de Oplossing voldoet aan de in het PvE gestelde eisen en de beantwoording op de open vragen, beantwoordt deze de vragen en ondersteunt deze wanneer het team zelf de Oplossing toetst. De validatie duurt maximaal 2 dagen en vindt plaats binnen de bezwaartermijn. Het doel van de validatie is een controle van het voldoende van de Oplossing aan het PvE.
O15	De Samenwerkende organisaties tezamen hebben ongeveer 600 eindgebruikers die met de Oplossing gaan werken, 73 financieel medewerkers en 18 functioneel beheerders (zie bijlage 8). De opleidingen voor de financieel medewerkers en functioneel beheerder worden gedekt in het prijzenblad en zijn onderdeel van de implementatie. Het opleiden van de eindgebruikers van de

	afzonderlijke Samenwerkende organisaties heeft een grote impact op de organisatie. De organisaties staan open voor efficiënte en innovatieve manieren (zoals e-learning, floorwalking) om dit proces te laten verlopen. Beschrijf de beschikbare trainingen voor de Oplossing voor ten minste de volgende groepen: A. Financiële medewerkers; B. Functioneel beheerders; Geef per groep aan: - de duur (aantal dagen of sessies); - beschrijving van de inhoud van de training; - het naslagwerk (voor na de training) en de manier waarop dit wordt geactualiseerd; - maximum aantal deelnemers per training; - het behaalde niveau na de training. C. Beschrijf hoe awareness rondom informatiebeveiliging en privacy plaats heeft in deze trainingen. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 3 pagina's exclusief screenshots.
--	--

1.4.3 Beheer

Nr.	Omschrijving
E85	Binnen de aangeboden Oplossing is het mogelijk om voor meerdere entiteiten (de afzonderlijke RID-organisaties) afzonderlijke administraties in te richten (bijvoorbeeld voor Soest en BBS en De Bilt en de RID).
E86	Functioneel beheerders kunnen beheerwerkzaamheden uitvoeren in meerdere omgevingen van de Samenwerkende organisaties (Buddy systematiek).
E87	De Opdrachtnemer verzorgt minimaal 2x per jaar op verzoek van de Opdrachtgever een kopieslag van de data en inrichting uit de productieomgeving naar de testomgeving
E88	Dagelijkse functionele beheertaken kunnen worden uitgevoerd, zonder dat dit invloed heeft op de werking van de Oplossing voor de overige gebruikers en op andere ICT- Oplossingen. Gebruikers kunnen ingelogd blijven en volledig gebruik blijven maken van de Oplossing tijdens dagelijkse functionele beheertaken.
E89	Autorisaties kunnen door een beheerinterface gebruiksvriendelijk worden geconfigureerd. Het hele rollen- en rechtenmodel van de Oplossing kan op één plek geconfigureerd worden; Het is mogelijk om configuraties in rollen en rechten te stapelen, in groepen toe te kennen, te overerven, te kopiëren en te delegeren.
E90	Voor het uitvoeren van het functioneel beheer van de Oplossing: - is geen programmeerkennis nodig zoals SQL en scripting; - moet de functioneel beheerder zelf de autorisaties en stamtabellen functioneel kunnen inrichten en beheren. De functioneel beheerder kan: - zelf de rapportages over logging en audittrail genereren; snel en flexibel inspelen op wijzigingen in processen. Dit houdt in dat de functioneel beheerder workflows snel aan kan passen.
E91	De Samenwerkende organisaties dienen zelf autorisaties te kunnen inrichten op basis van rollen en/of hiërarchie waarbij de autorisatiestructuur is gebaseerd op gebruikersgroepen. In de Oplossing worden autorisaties ingesteld op de volgende niveaus: organisatorische eenheden, gebruikersrollen, gegevensgroepen.
E92	Medewerkers die niet geautoriseerd zijn voor een bepaalde functionaliteit krijgen deze niet te zien.

E93	De Oplossing kan een totaaloverzicht presenteren met daarin de autorisaties per organisatorische eenheden, gebruikersrollen, gegevensgroepen,
E94	De Opdrachtnemer voert in afstemming met Opdrachtgever alle wettelijke wijzigingen tijdig in de Oplossing door. Deze diensten zijn onderdeel van de overeenkomst en maken onderdeel van de overeengekomen prijs (er mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht).
O16	Het functioneel beheer van de Oplossing zal door de samenwerkende organisaties meer gezamenlijk worden opgepakt. Als minimale variant voor samenwerking wordt een buddysysteem gezien. Hierbij wordt het functioneel beheer van 2 of 3 organisaties gezamenlijk uitgevoerd. Dus functioneel beheerders zullen in meerdere administraties moeten kunnen werken.. Er zijn organisaties die meerdere administraties voeren (De Bilt voert de administratie van de RID en Soest de administratie van BBS). De organisaties verwachten flexibiliteit in de manier waarop de Oplossing beheerd kan worden. Ook verwachten ze inrichtingen van andere organisatie te kunnen overnemen. A. Beschrijf hoe de Oplossing het voeren van meerdere administraties per organisatie ondersteunt en hoe administraties kunnen worden toegevoegd (zoals beschreven in E85). Ga in op de manier waarop de integriteit van de gegevens kan worden herleid. B. Beschrijf specifiek op welke manier autorisaties kunnen worden ingeregeld (zoals beschreven in E89). C. Beschrijf op welke manier een functioneel beheerder binnen de inrichting van het systeem meerdere organisaties kan ondersteunen (buddysystematiek zoals beschreven in E86). Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.

1.4.4 Service Level Agreement

Nr.	Omschrijving						
E95	De Opdrachtnemer levert een Service Level Agreement (SLA) aan, waarin tenminste de doelstellingen zoals verwoord in dit PvE voor Opdrachtgever kenbaar tot uitdrukking worden gebracht.						
E96	Diensten voor onderhoud en ondersteuning, voor zover deze door de Opdrachtnemer moeten worden geleverd, kunnen op afstand worden uitgevoerd.						
E97	De Opdrachtnemer verzorgt een Nederlandstalige helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning. De helpdesk is het centrale punt voor het melden van incidenten, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/ inzicht in de afhandeling daarvan. Daarnaast geeft de Opdrachtnemer inzicht in meldingen van andere klanten van de Opdrachtnemer. De helpdesk van de Opdrachtnemer levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail en/of een webportaal van de Opdrachtnemer. 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.						
E98	De helpdesk is verantwoordelijk voor de gehele behandeling van meldingen, incidenten m.b.t. de Oplossing volgens de procedure zoals vastgelegd in de SLA. De Opdrachtgever bepaalt de prioriteit van incidenten. Ten aanzien van de ondersteuning wordt de volgende prioriteitsbepaling gehanteerd: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categorie</th><th>Omschrijving</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>De Oplossing is volledig niet beschikbaar (naar mening van de Opdrachtgever een Critical incident)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>De Oplossing is deels niet beschikbaar (naar mening van de Opdrachtgever een Major incident).</td></tr> </tbody> </table>	Categorie	Omschrijving	1	De Oplossing is volledig niet beschikbaar (naar mening van de Opdrachtgever een Critical incident)	2	De Oplossing is deels niet beschikbaar (naar mening van de Opdrachtgever een Major incident).
Categorie	Omschrijving						
1	De Oplossing is volledig niet beschikbaar (naar mening van de Opdrachtgever een Critical incident)						
2	De Oplossing is deels niet beschikbaar (naar mening van de Opdrachtgever een Major incident).						

	3	Kleine verstoringen (naar mening van de Opdrachtgever een Minor incident)															
	4	Gebruikers / beheerdersvraag.															
De helpdesk draagt tevens zorg voor relateren van incidenten aan reeds bekende problemen m.b.t. de Oplossing. De Opdrachtnemer maakt voor de Opdrachtgever inzichtelijk wanneer een incident in behandeling is genomen en wat de status van afhandeling is. De Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het beheren van incidenten. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categorie</th><th>Reactietijd</th><th>Oplossing binnen</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>0-1/2 uur beantwoorden (24/7)</td><td>Work-around binnen 4 uur. Oplossing binnen 8 uur</td></tr> <tr> <td>2</td><td>1 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)</td><td>Work-around binnen 8 uur op werkdagen. Oplossing binnen 48 uur op werkdagen.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)</td><td>Work-around binnen 2 werkdagen. Oplossing in volgende reguliere versie</td></tr> <tr> <td>4</td><td>24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)</td><td>Antwoord binnen 1 week</td></tr> </tbody> </table> Door de opdrachtnemer wordt indien van toepassing een RCA (Root Cause Analysis) uitgevoerd en overlegd aan de Opdrachtgever.			Categorie	Reactietijd	Oplossing binnen	1	0-1/2 uur beantwoorden (24/7)	Work-around binnen 4 uur. Oplossing binnen 8 uur	2	1 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Work-around binnen 8 uur op werkdagen. Oplossing binnen 48 uur op werkdagen.	3	24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Work-around binnen 2 werkdagen. Oplossing in volgende reguliere versie	4	24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Antwoord binnen 1 week
Categorie	Reactietijd	Oplossing binnen															
1	0-1/2 uur beantwoorden (24/7)	Work-around binnen 4 uur. Oplossing binnen 8 uur															
2	1 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Work-around binnen 8 uur op werkdagen. Oplossing binnen 48 uur op werkdagen.															
3	24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Work-around binnen 2 werkdagen. Oplossing in volgende reguliere versie															
4	24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Antwoord binnen 1 week															
E99	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de gehele afhandeling van wijzigingsvoorstellen m.b.t. de Oplossing. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inbrengen van wijzigingsvoorstellen ten behoeve van het oplossen van reeds geïdentificeerde problemen. Elk wijzigingsvoorstel ondergaat een intakeprocedure. De releasementen worden minimaal 2 weken van te voren vastgesteld waarbij release-notes worden opgeleverd. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om nieuwe releases uit te stellen, indien dit een risico vormt voor kritische financiële processen (zoals facturatie- en betaalproces). Voor het oplossen van urgente productieverstoringen kunnen ad-hoc crashreleases worden ingepland; dit gebeurt uitsluitend na goedkeuring van de Opdrachtgever.																

1.4.5 Doorontwikkeling en exit strategie

Nr.	Omschrijving
E100	De Opdrachtnemer draagt desgevraagd aan het einde van de looptijd van het contract per Samenwerkende organisatie alle data die relevant zijn voor de Samenwerkende organisaties (waaronder maar niet beperkt tot stamgegevens, ingevoerde data, alles inclusief eventuele metadata) uit de Oplossing in een origineel en duurzaam bestandsformaat, kosteloos, inclusief de onderliggende logica en (onderlinge) verbonden van de data over aan de betreffende Samenwerkende organisatie opdat de betreffende Samenwerkende organisatie de aldus verkregen gegevens op eenvoudige en gestructureerde wijze kan (doen) inlezen in een opvolgende oplossing. Na bevestiging van overdracht wordt alle data van de systemen van de Opdrachtnemer vernietigd. De Opdrachtnemer levert een verklaring van vernietiging.

O17	De Samenwerkende organisaties willen na afloop van het contract de mogelijkheid hebben om over te stappen op een andere Opdrachtnemer. Hierbij moeten alle opgebouwde gegevens en /inrichting overgedragen kunnen worden. Indien er sprake is van afschaling willen de Samenwerken organisaties dat de SLA voortduurt, tenzij Opdrachtnemer aantoont dat verdere nakoming technisch onmogelijk is. A. Beschrijf op welke manier de Opdrachtnemer zorgdraagt voor de overdracht van de gegevens en instellingen/inrichting uit de Oplossing in geval van de overstap van de Opdrachtgever naar een nieuwe opdrachtnemer binnen drie maanden voor het einde van het contract. B. Beschrijf op welke manier de Opdrachtnemer omgaat met het afschalen organisaties, qua SLA en het porteren c.q. veiligstellen van data. C. Ga hierbij specifiek in op de aanpak en de kosten voor de beschreven uitwerking bij A en B. D. Beschrijf de mogelijkheden en prijzen voor een raadpleegfunctie van de Oplossing na de contractperiode. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van 2 pagina's exclusief screenshots.
-----	---