

Bijlage VI – Programma van Eisen Applicatieplatform VGGM

Hieronder vindt u het Programma van Eisen, door het ondertekenen van Bijlage V 'Akkoord verklaring' verklaart Inschrijver (combinatie) dat hij akkoord gaat met en zijn inschrijving voldoet aan alle hieronder gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan deze eisen zal blijven voldoen.

Eisen Algemeen	
Oplossing breed	
A1	Opdrachtgever wil een Oplossing die conform de eisen en wensen van Opdrachtgever ingericht kan worden waarbij zoveel als mogelijk de standaard inrichting en best practises vanuit de markt worden gevolgd. De gevraagde eisen/functionaliteiten in deze aanbesteding dienen in de Oplossing aanwezig te zijn. Opdrachtgever accepteert geen maatwerkoplossingen.
A2	Zoals vermeld in de vorige eis dient de Oplossing de gevraagde functionaliteit te bevatten. Kent uw Oplossing bepaalde functionaliteit niet dan mag deze door Oplossingen van derde partijen ingevuld worden. De Oplossing van derden moet daarbij integraal werken met uw Oplossing en ook onderdeel zijn van de aanbidding (om een eerlijke vergelijking tussen aanbieders te maken).
A3	Opdrachtgever kent (momenteel) drie entiteiten namelijk VGGM, de Stichting Publieke Gezondheid en de Stichting Veilig Thuis. VGGM faciliteert beide Stichtingen voor wat betreft de PIOFACH-taken vanuit, zoveel als mogelijk, eenduidige werkprocessen. Elke entiteit kent een eigen verantwoordingscyclus, (financiële)administratie, een eigen HRM-administratie met een specifiek toepasbare cao. VGGM kent zelf twee cao's (totaal dus 4 cao's). De inrichting van de Oplossing moet zodanig zijn dat de entiteiten apart geadministreerd kunnen worden, met bijvoorbeeld een eigen contractbeheer- en archieffunctie en CRM-omgeving, met die verstandhouding dat de administraties op dezelfde manieren werken en ingericht zijn. De inrichting van de drie entiteiten is grotendeels gelijklopend dus workflows, bijvoorbeeld voor de inrichting van het P2P-proces, en stambestanden hoeven maar één keer te worden ingericht en gelden voor alle drie de entiteiten. Consolidatie mogelijkheden en toegang tot data en het maken van rapportages over de administraties heen dient in de Oplossing, rekening houdend met de ingerichte autorisatie-/procuratiestructuur, geborgd te zijn. De Oplossing moet deze inrichting ondersteunen. Voor alle duidelijkheid; de medewerkers binnen de entiteit Stichting Publieke Gezondheid zijn werkzaam binnen de VGGM organisatie. Dit betekent dat zij hier vergelijkbaar met medewerkers die al behoren tot de entiteit VGGM hun werk moeten en kunnen uitvoeren (en dus op dezelfde manier ingezet worden). Binnen de Stichting Publieke Gezondheid worden enkel de loonkosten maandelijks doorbelast aan de entiteit VGGM.
A4	De Oplossing is in de Nederlandse taal.
A5	De Oplossing voldoet aan, en blijft voldoen aan, alle relevante en/of geldige wet- en regelgeving. Hierbij valt te denken aan eisen vanuit de Belastingwetgeving, de BBV wetgeving, de Archiefwet, de Uitvoeringswet AVG, de verschillende cao's, etc. Eventuele aanpassingskosten om hieraan te blijven voldoen gedurende de contractperiode zijn voor Opdrachtnemer. Bij eventuele aanpassingskosten als gevolg van geheel nieuwe wet- en regelgeving

	gedurende de contractperiode, zal een afstemmingsoverleg over deze kosten tussen Opdrachtnemer en opdrachtgever plaatsvinden om te komen tot een oplossing.
A6	De Oplossing kent een door de medewerker zelf vrij in te richten flexibele "start/landingspagina" die onder andere inzicht geeft in af te handelen taken (en deze dan ook af te handelen) maar waaruit ook andere taken kunnen worden opgestart c.q. worden afgehandeld. De medewerker kan door deze zelf in te richten snel navigeren naar de door hem meest gebruikte onderdelen of heeft direct inzicht in door hem gebruikte dashboards/rapportages.
A7	De Oplossing biedt de mogelijkheid tot real time verwerking van mutaties waarbij de resultaten ook real time beschikbaar zijn.
A8	De Oplossing biedt de mogelijkheid om documenten (waaronder facturen, personeelsbesluiten, contracten) te scannen en herkennen waarna documenten binnen de Oplossing verwerkt kunnen worden.
A9	De Oplossing kent de mogelijkheid tot het zetten van een rechtsgeldige digitale handtekening.

Handleidingen	
AH1	Er dient een actuele digitale handleiding beschikbaar te zijn over de werking van de Oplossing specifiek voor gebruikers. Deze dient tijdens de contractduur actueel te worden gehouden door Opdrachtnemer.
AH2	Er dient een actuele digitale handleiding beschikbaar te zijn over de werking en inrichting van de oplossing specifiek voor functioneel beheerders. Deze dient tijdens de contractduur actueel te worden gehouden door Opdrachtnemer.
AH3	Er dient een actuele digitale handleiding beschikbaar te zijn over de technische werking waar dit de VGGM organisatie 'raakt'. Hierbij valt bijv. te denken aan koppelvlakken. Deze dient tijdens de contractduur actueel te worden gehouden door Opdrachtnemer.
AH4	Schermen, handboeken en instructies voor eindgebruikers zijn opgesteld in het Nederlands. Dit geldt ook voor Handboeken en instructies voor functioneel beheerders en systeembeheerders.

Functioneel beheer	
AF1	Het functioneel beheer van de Oplossing is volledig via de beheerfuncties uitvoerbaar door de Opdrachtgever.
AF2	De functioneel beheerder kan zelf bepalen welke van de (zelf gedefinieerde als ook al aanwezige) invoervelden verplicht in te vullen zijn en welke niet. Behoudens invoervelden die door de Oplossing natuurlijk als verplicht zijn gekenmerkt.
AF3	Het beheer van stamtabellen vindt op één plek in de Oplossing plaats.
AF4	De Oplossing biedt de mogelijkheid om bij grote verstoringen het gebruik door eindgebruikers met beperkte handelingen dicht te kunnen zetten. De functioneel beheerder (die nog wel toegang houdt) kan de Oplossing daarna ook eenvoudig weer toegankelijk maken.
AF5	Functioneel beheerder kan via de Oplossing alle gebruikers informeren over verstoringen, wijzigingen, etc.

Velden/zoekfuncties	
AV1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om diverse zaken te registreren en daarvoor mogelijk extra (verplichte en vrije) velden met bijbehorende bedrijfs-/validatieregels toe te voegen. Ook moeten de velden te typeren zijn (vrije tekst, selectie, getal, percentage, datum, tijd, etc.).
AV2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om keuzelijsten te maken per (zelf gedefinieerd) invoerveld.
AV3	De Oplossing biedt een zoekfunctie op diverse onderwerpen/velden en delen van teksten. Met de zoekfunctie kan snel, met al een gedeeltelijke ingave van het verwachte resultaat, een overzicht worden verkregen.
AV4	De Oplossing biedt de mogelijkheid om aan een veld een document of andere bijlagen toe te voegen.

Technische eisen	
Oplossing breed	
T1	De Oplossing dient als een zgn. SaaS oplossing aangeboden te worden. Schaalbaarheid, betalen naar daadwerkelijk gebruik en het ontzorgen van VGGM door de Oplossing als dienst ter beschikking te stellen zijn daarbij voor de Opdrachtgever van belang.
T2	De Oplossing ondersteunt Single Sign On en Multi-Factor-Authenticatie (MFA) middels de Azure AD van de Opdrachtgever.
T3	De Oplossing biedt de mogelijkheid om via een responsive website of een app anywhere/anytime benaderbaar te zijn voor verschillende apparaten (PC, laptop, tablet en smartphone).
T4	Opdrachtnemer past een vorm van secure software development toe (hierbij wordt tenminste de OWASP Top10 gebruikt).
T5	Opdrachtnemer is gecommitteerd aan het common-ground gedachtegoed.
T6	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze desgewenst kosteloos meedenkt met de leveranciers van andere applicaties of een systeem integrator om de integratie van gegevens te bewerkstelligen.
T7	Opdrachtnemer duidt in de aanbesteding specifieke eisen aan de VGGM infrastructuur en verklaart dat de actuele infrastructuur van de Opdrachtgever adequaat is voor de goede werking van de applicatie. De Oplossing dient minimaal geschikt te zijn voor de standaard VGGM browser Edge vanaf versie 104. Eventueel gebruik van Chrome vanaf versie 87, Safari vanaf versie 10 en Firefox vanaf versie 107 (64 bits) in overleg. De Oplossing bevat geen VBScript, ActiveX, Flash of Silverlight componenten. Een evt. aanwezige APP draait op gangbare besturingssystemen (VGGM gebruikt op dit moment iOS).
T8	De Oplossing reageert vlot, ook als het aantal gebruikers groeit. Voor de reactietijd, tussen het drukken op een knop en het tonen van een volgend scherm, geldt een gemiddelde tijd van 1,5 seconden en maximaal 3 seconden (exclusief latency netwerk(componenten)). Opdrachtnemer levert de metingen mee in de SLA-rapportages.
T9	De Oplossing ondersteunt het gebruik van diakritische tekens.

Koppelingen/integratie/uitwisseling/migratie	
TK1	De Oplossing voldoet aan de Open standaarden van de Pas toe of leg uit lijst van het Forum standaardisatie; concreet ondersteunt de Oplossing - waar van toepassing- de verplichte open standaarden: Digikoppeling, Digitoegankelijk, DNSSEC, HTTPS, HSTS, IPv4 en IPv6, NL GOV Assurance profile for OAuth 2.0, ODF, OpenAPI, StUF, NLCIUS, Ades Baseline Profiles, PDF (NEN-ISO), REST-API Design Rules, SAML 2,0, TLS 1.2/1.3 (Bij connecties tussen systemen: 2-zijdige TLS), FTPS en XML.
TK2	De Oplossing integreert met de MS Office 365 KA omgeving zoals die bij VGGM aanwezig is m.b.t. bijv. de aanmaak van Excel en Word export en import files en MS Exchange Online voor E-mail koppelingen.
TK3	Oplossing biedt de mogelijkheid om op nader te bepalen momenten alle benodigde gegevens aan te leveren aan het datawarehouse van de Opdrachtgever.
TK4	De Oplossing ondersteunt minimaal één van de volgende door de VeRA benoemde integratiestijlen 1) Service of functieaanroep, 2) berichtuitwisseling, of 3) bulkuitwisseling <u>voor alle systeem/applicatie koppelingen zoals deze zijn geduid in de architectuur bijlage</u>. Voor de informatiestromen die in deze in onderstaande eis en de architectuur bijlage zijn benoemd verwacht Opdrachtgever zeker geautomatiseerde koppelingen. Daarnaast zijn er wellicht andere koppelingen noodzakelijk (te benoemen tijdens de implementatie). Opdrachtnemer geeft daarnaast aan (bij de beschrijving van Gunningscriteria Kwalitatieve eisen wens 2) welke integratiestijlen worden ondersteund, waarbij de integratiemogelijkheden (types maar ook bijv. in aantallen en soorten beschikbare API's) als zodanig door Opdrachtnemer worden beoordeeld. In alle gevallen dienen de koppelvlakken voorzien te zijn van zelf verklarende technische – en functionele documentatie. Dit geldt ook voor de koppeling naar de datawarehouse (DWH) omgeving.
TK5	De volgende geautomatiseerde koppelingen dienen door de Opdrachtnemer aangeboden te worden; - Met het Handelsregister: Klantrelaties en leveranciers moeten - indien daar aanwezig – vanuit het handelsregister (beheert door KvK) geduid kunnen worden. De nieuwe klantrelatie of leverancier wordt uit het Handelsregister opgehaald en vervolgens toegevoegd aan de set met 'eigen klantrelaties'. De informatie in het handelsregister is, niet verouderd, aanwezig in de Oplossing en kan niet worden onderhouden door de gebruiker. - Met de MS Exchange online omgeving. - Met de Azure AD. - Met de BNG (betaalopdrachten/bankafschriften). - Met de Belastingdienst (oa Btw-aangifte, loonaangifte, etc.). - UWV (verzuimmeldingen). - APG/ABP, PFZW (pensioen gerelateerde info). - Peppol (digitale factuurverwerking-ondersteuning van XML en UBL-facturatie). - DataWareHouse omgeving van Opdrachtgever. - OCI (leveranciers). Onder het hoofdstuk 'Wensen' in het beschrijvend document zijn ook een aantal integraties met bij de Opdrachtgever bestaande applicaties beschreven. Indien deze niet out-of-the-box geleverd kunnen worden dan dient de Oplossing de betreffende gegevens door middels van bestandsuitwisseling (csv) aan te kunnen bieden of in te kunnen lezen/verwerken. Onderdeel van de opdracht is ook de eventuele realisatie van de export en import functionaliteit voor deze gegevensuitwisselingen.

	Verder is de integratie met de nog aan te schaffen uren/verlofregistratie en ITSM applicatie onderdeel van de opdracht (zie eis HV1).
TK6	Omdat de Oplossing gefaseerd wordt geïmplementeerd, en het HRM deel als laatste, dient te worden voorzien in de volgende tijdelijke koppelingen; • Personeelsgegevens (stamdata) vanuit de huidige HRM applicatie Beaufort. Beaufort is in de overgangperiode de bron. • Financiële gegevens vanuit Beaufort, dit betreft de salarisjournaalposten. De realisatie van deze koppelingen is dus onderdeel van de opdracht.
TK7	De Oplossing heeft een validatie op juistheid van IBAN en BSN waardoor een foutieve invoer niet mogelijk is.
TK8	De Oplossing maakt gebruik van een actuele postcodetabel, die door de Opdrachtnemer wordt geactualiseerd. Tevens is het mogelijk om buitenlandse adressen te registreren.
TK9	Door Opdrachtnemer worden de volgende data migraties (incl. historie) uitgevoerd; - Alle HRM gegevens uit het huidige Personeelsinformatie- en salarissysteem (Raet- Beaufort). Incl. documenten. Opdrachtgever zorgt voor schoning van het huidige systeem. - Leverancier- en klantrelatie-gegevens waaronder scholen. - Contracten (inkoop/verkoop) met bijbehorende metadata en bijbehorende documenten. Of koppeling (link) naar deze documenten indien het huidige DMS OneGov gebruikt moet blijven worden).
TK10	Met betrekking tot de migraties c.q. conversie maakt de Opdrachtnemer een plan ter afstemming met Opdrachtgever. Tijdens de migratie wordt de voortgang afgestemd met de Opdrachtgever.
TK11	De data en informatieobjecten uit het huidige oude systeem dienen voor zover van toepassing, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever, volledig mee te worden genomen bij de implementatie van de Oplossing. • De Opdrachtnemer maakt bij de migratie en/of conversie gebruik van controles met een duidelijke verslaglegging (waaronder tenminste verwerkings- en mutatieverslag, signaal- c.q. uitvallijst) waaruit blijkt dat alle aangeleverde data en informatieobjecten daadwerkelijk correct zijn overgezet naar de Oplossing.
TK12	De volledige migratie wordt eerst getest in de acceptatie-omgeving.
TK13	De oplossing dient veilige/beveiligde API's te gebruiken voor lezen en muteren van gegevens.
TK14	De oplossing biedt mechanismen om niet-vertrouwde bestandsgegevens uit niet-vertrouwde omgevingen veilig te importeren en veilig op te slaan. Als voorbeeld het kunnen importeren van Excelbestanden met macro's (xlsm) die mogelijk virussen kunnen bevatten.

Autorisatie/procuratie	
AP1	De autorisatie binnen de Oplossing is rol gebaseerd; dat wil zeggen dat iedere gebruiker altijd één of meerdere rollen toebedeeld krijgt. Gebruikers worden op basis van hun rol geautoriseerd voor de functies (incl. workflow) en het gebruik van gegevens (CRUD) van het betreffende applicatieonderdeel. Toekenning bij voorkeur via de (Azure) AD.

AP2	De Oplossing kent een autorisatie-matrix (overzicht) waarin in 1 oogopslag duidelijk wordt wie waartoe is geautoriseerd. Zowel vanuit de optiek van de functioneel beheerder die kan zien welke rollen waartoe geautoriseerd zijn en welke afwijkingen er zijn (welke medewerkers op medewerker niveau autorisaties hebben). Ook per te autoriseren functie is een overzicht welke rollen en welke medewerkers hiertoe geautoriseerd zijn. Ook van een individuele eindgebruiker is een autorisatie overzicht mogelijk.
AP3	Gegevens zijn niet toegankelijk voor niet-geautoriseerde personen; medewerkers van Opdrachtnemer hebben geen toegang tot de data in de productieomgeving. Enkel na akkoord van een daartoe geautoriseerde persoon binnen de Opdrachtgever, kan toegang tot de productie omgeving worden gegeven.
AP4	Er zijn autorisatievoorzieningen beschikbaar zodat middleware (of andere systemen) alleen op een geautoriseerde manier de functies (services) of tabellen binnen de Oplossing kunnen benaderen.
AP5	Gebruik van de Oplossing wordt geregistreerd. Van elk van deze handelingen is real-time te zien wie deze op welk moment heeft uitgevoerd: raadplegen, creëren/toevoegen, wijzigen, verwijderen, archiveren en vernietigen/overbrengen. De betrokken gegevens zijn daarbij inzichtelijk. De logging (audit trail gegevens) is niet muteerbaar en enkel in te zien door daartoe geautoriseerde perso(o)n(en). De log-gegevens worden onbeperkt bewaard en kunnen alleen door Opdrachtnemer, met inachtneming van de betreffende regelgeving, worden vernietigd.
AP6	Logfaciliteiten en informatie in logbestanden worden beschermd tegen vervalsing en onbevoegde toegang.
AP7	De Oplossing kent een vrij in te richten procuratiematrix waarmee (oa) managers taken kunnen worden toebedeeld op basis van de hun toegewezen begroting cq de medewerkers behorend bij zijn/haar afdeling.
AP8	De Oplossing biedt de mogelijkheid om enkel data te laten zien die gekoppeld is aan zijn/haar rol, functie o.b.v. de inlogautorisatie van de gebruiker. Overige data worden dan afgeschermd.
AP9	Per contract is het mogelijk de autorisatie in te stellen zijn, waardoor bepaalt wordt welke route de inkooporder dient te lopen.

Informatiebeveiliging	
IB1	Privacy of anderszins gevoelige (persoons)gegevens uit productieomgeving worden niet gebruikt in OTA-omgevingen tenzij deze zijn geanonimiseerd c.q. gepseudonimiseerd en de gegevenseigenaar toestemming heeft gegeven.
IB2	Opdrachtnemer laat tenminste jaarlijks een penetratietest uitvoeren. Kosten voor het inhuren van de derde partij voor het uitvoeren van de penetratietests zijn voor de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal bevindingen uit de penetratietest binnen twee maanden verhelpen. Kosten voor de uitvoer en het herstel van eventuele bevindingen zijn voor Opdrachtnemer. Indien de hosting wordt verzorgd door een derde partij, dan laat Opdrachtnemer regelmatig audits beveiligingstests (zoals white box tests / penetratietests) uitvoeren.
IB3	Hosting van de Oplossing vindt plaats in een beveiligde omgeving en voldoet aan alle in Nederland geldende wet- en regelgeving. De data (gegevens van Opdrachtgever) bevindt zich alleen in datacenters in de Europese Economische Ruimte (EER).

IB4	De Opdrachtnemer gaat akkoord met het gebruik van de verwerkersovereenkomst van de opdrachtgever (zie Bijlage XIV: Concept verwerkersovereenkomst).
IB5	De Oplossing voldoet aan de wettelijke eisen met betrekking tot AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
IB6	Indien er gewerkt wordt met een certificaat of certificaten, dan staan de aanbestedende partijen alleen certificaten toe van Trusted instanties.
IB7	De Oplossing is gerealiseerd middels de 'security en privacy by design' principes als gevolg waarvan bijv. op schermen enkel die (persoons)gegevens zichtbaar zijn die voor het uitvoeren van de taak benodigd zijn.
IB8	De Oplossing genereert alleen nieuwe sessies met een gebruikersauthenticatie.
IB9	De Oplossing hergebruikt nooit sessie-tokens in URL parameters of foutberichten.
IB10	Foute, ongeldige of verboden invoer wordt geweigerd of onschadelijk gemaakt. De Oplossing voert deze controle van de invoer uit aan de serverzijde en vertrouwt niet op maatregelen aan de cliëntzijde.
IB11	Patchmanagement behoort procesmatig en procedureel uitgevoerd te worden, dat tijdig vanuit externe bibliotheken informatie wordt ingewonnen over technische kwetsbaarheden van de gebruikte code, zodat zo snel mogelijk de laatste (beveiligings-) patches kunnen worden geïnstalleerd.
IB12	De toegangsbeveiligingsprocedures die gelden voor productiesystemen gelden ook voor testsystemen.
IB13	Te beschermen gegevens worden veilig opgeslagen in databases of bestanden, waarbij (zeer) gevoelige gegevens worden versleuteld. Opslag vindt alleen plaats als noodzakelijk.
IB14	De Opdrachtnemer levert eenmaal per kwartaal verantwoordingsrapportages aan VGGM conform afgesproken prestatie-indicatoren, waaronder tenminste: - informatiebeveiligingsincidenten die voorkwamen en op welke manier deze afgehandeld werden; - afschrift van de updates en patches die werden doorgevoerd op de systemen en koppelingen die op VGGM van toepassing zijn.
IB15	Periodieke actualisering van de informatiebeveiligingseisen en bijbehorende maatregelen worden overeengekomen in het contract.

Informatiebeheer	
IH1	De Opdrachtnemer houdt de aangeboden Oplossing proactief in lijn met de landelijke afgesproken standaarden. Opdrachtgever verwijst hiervoor naar de relevante, verplichte open standaarden die op de 'pas toe of leg uit'-lijst van Forum Standaardisatie staan (https://www.forumstandaardisatie.nl). Mocht de Opdrachtnemer van mening zijn dat een genoemde standaard niet relevant is, een 'leg uit' verklaring hebben of een 'gelijkwaardige' standaard aanbieden, dan dient deze dit te beargumenteren, cq. aan te tonen dat dit alternatief voldoet aan de oor het Forum Standaardisatie gehanteerde en gepubliceerde criteria voor opname op de 'pas toe of leg uit'-lijst, zodat interoperabiliteit en leveranciersafhankelijkheid in voldoende mate voor de Opdrachtgever zijn gewaarborgd.
IH2	De Oplossing beschikt over en biedt passende informatiebeheerfunctionaliteiten, zodat de Opdrachtgever wat betreft de Oplossing kan voldoen en blijvend voldoet aan de passende eisen vanuit de Archiefwet (waaronder, maar niet uitsluitend, versiebeheer informatieobjecten, vinden van informatieobjecten, toekennen

	metadata op basis van het MDTO, informatieobjecten selecteren en waarderen volgens de geldende Selectielijst, vernietigen of overbrengen van informatieobjecten). Is dit niet mogelijk dan dient opslag (met de juiste metadata voor o.a. archivering) plaats te vinden in het ZDMS van Opdrachtgever genaamd OneGov. De Oplossing moet dan volledig geïntegreerd met OneGov worden geïmplementeerd.
IH3	De Oplossing kan bij export en migratie informatieobjecten en bijbehorende metadata in relatie (context) en in de oorspronkelijke vorm, zoals door de gebruiker in de Oplossing gezet, uit de Oplossing exporteren.
IH4	Bij nieuwe updates en aanpassing binnen de Oplossing blijven bestaande informatieobjecten en bijbehorende metadata ongewijzigd (zonder verandering van inhoud, context, structuur en verlies van functionaliteit).
IH5	De Oplossing beschikt over de mogelijkheid tot het genereren van een (concept) vernietigingslijst vooraf aan de daadwerkelijke vernietiging. Pas na akkoord mag er over gegaan worden tot vernietiging. Binnen de Oplossing is het mogelijk informatieobjecten en bijbehorende metadata onherstelbaar te vernietigen op basis van wettelijke bewaar- en vernietigingstermijnen. De Oplossing moet een overzicht kunnen leveren van de te verwijderen informatieobjecten en metadata. (Vernietigingslijst)
IH6	Exit strategie In aanvulling op GIBIT 22.4 lid I en III gelden de volgende eisen: - De Opdrachtnemer draagt aan het einde van de looptijd van het contract alle data en informatieobjecten (inclusief metadata) uit de Oplossing in een origineel en duurzaam bestandsformaat, kosteloos over aan de Opdrachtgever. Na bevestiging van overdracht worden alle data en informatieobjecten van de Oplossing van de Opdrachtnemer vernietigd. De Opdrachtnemer levert een verklaring van vernietiging aan de Opdrachtgever; - De Opdrachtgever wil alle in de Oplossing opgenomen data en informatieobjecten in goede (uitwisselbare) vorm op een eenduidige manier overgedragen krijgen wanneer dat nodig is (outsourcing van taken of overstappen naar een ander na afloop van het contract).
IH7	Opdrachtnemer mag de data en informatieobjecten in de Oplossing niet voor eigen/andere doeleinden gebruiken, tenzij dit overeen is gekomen met Opdrachtgever.

SLA eisen	
S1	Op de geleverde software en diensten is een SLA van toepassing gedurende de looptijd. Na voorlopige gunning dient de betreffende Opdrachtnemer zijn SLA aan te leveren. Hierin moet in ieder geval de tarievenlijst (met daarin opgenomen de financiële gevolgen voor het op- en afschalen van de licenties en de tarieven voor project consultancy), de response- en oplostijd, uptime van de hosting omgeving en de work-around van de Oplossing worden opgenomen. Ook de Governance en escalatiemogelijkheden dienen beschreven te zijn. Indien noodzakelijk wordt een DAP (Dossier Afspraken en Procedures) opgesteld.
S2	Na gunning dienen de SLA eisen uit de aanbesteding opgenomen te worden in de SLA of te worden toegevoegd aan de SLA als bovenliggend addendum op de SLA.

S3	Onderhoudswerkzaamheden worden in overleg definitief vastgesteld en indien dit preventief is, tenminste 14 dagen van te voren aangekondigd aan opdrachtgever. Onderhoudswindows vinden plaats buiten de kantoor tijden van Opdrachtgever (in het weekend en van 22.00 uur – 7.00 uur op werkdagen);
S4	Onderhoud tijdens kantoor tijden mag geen verstoring van de dienstverlening teweegbrengen.
S5	Er zijn door de Opdrachtnemer testprotocollen vastgesteld voor upgrades en nieuwe versies; resultaten worden vastgelegd en zijn inzichtelijk.
S6	Opdrachtnemer garandeert dat de Oplossing en de infrastructuur altijd is voorzien van de laatste (beveiligings)updates.
S7	Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever tijdig en uit eigen initiatief op de hoogte van updates/upgrades en geeft daarbij aan wat de impact op het gebruik van de Oplossing en de omgeving is.
S8	Bij updates van koppelvlakken (API's) heeft de Opdrachtgever voldoende tijd om over te gaan naar een nieuwere versie.
S9	Oudere versies blijven (tijdelijk) ondersteund om migratie mogelijk te maken zonder dat de continuïteit van gebruik van de Oplossing in gevaar komt.
S10	Updates/upgrades zijn onderdeel van de SLA en Opdrachtnemer voert deze zonder meerkosten uit gedurende de looptijd van het contract.
S11	De Opdrachtnemer beschrijft (na gunning) de back-up & restore policy en neemt hierin op wat de herstelpuntdoelstellingen zijn bij een incident (RPO en RTO). Opdrachtgever eist hierbij maximaal één dag dataverlies (24 uur) en een hersteltijd van de dienst van maximaal 8 werkuren.
S12	Backup's worden 30 dagen bewaard. Restoretesten worden tenminste eenmaal per half jaar uitgevoerd en hierover wordt gerapporteerd naar de Opdrachtgever.
S13	Opdrachtnemer garandeert dat aanpassingen aan de Oplossing, voortkomend uit wetswijzigingen en/of wijzigingen van voorschriften binnen de daarvoor geldende wettelijke termijnen worden gerealiseerd als onderdeel van de reguliere onderhoudsdiensten.
S14	Servicedesk is Nederlandstalig; kantoor uren zijn 8-18 uur; op werkdagen met uitzondering van nationale feestdagen/vrije dagen; storingen kunnen altijd (24/7) gemeld worden via e-mail of via een website. Voor telefonische ondersteuning 1e en 2e lijns door de Servicedesk mag de Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening brengen.
S15	De Opdrachtnemer geeft aan wat het beschikbaarheids- percentage is van de applicatie. Het percentage dient tenminste 99,5% te bedragen op jaarbasis.
S16	De Opdrachtnemer onderneemt actie als de koppeling met een applicatie van een derde partij niet meer werkt en communiceert dit zo spoedig mogelijk naar de Opdrachtgever. Opdrachtnemer werkt samen met de betrokken derde partij om het probleem op te lossen.
S17	De informatie (in alle verschijningsvormen) in de Oplossing is en blijft eigendom van Opdrachtgever. Op alle tijden, bij beëindiging van de overeenkomst of bij in gebreke blijven van de Opdrachtnemer kan de Opdrachtgever kosteloos beschikken over deze data.
S18	Opdrachtnemer rapporteert aantoonbaar, betrouwbaar en valide over de realisaties van de KPI's en rapporteert hier duidelijk en concreet over tijdens de gesprekken. De rapportages gaan ten minste over de KPI's, zoals performance van de Oplossing (snelheid, beschikbaarheid), performance van support (bereikbaarheid, reactietijd, afhandeltijd), geldigheid van certificaten, back-up en restore(testen) en over informatiebeveiligings- incidenten.
S19	Indien (één van) de KPI's op enig moment niet gerealiseerd zijn, stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na het constateren een plan van aanpak ter verbetering op en voert dat, na akkoord van Opdrachtgever, uit. In dit plan staat aangegeven wanneer het tot resultaat leidt.

S20	Na gunning stellen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, in overleg, een exit-strategie op. Na één jaar stellen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, in overleg, een exit strategie op. Dit wordt op agenda van leveranciersbeoordeling gezet.
S21	Minimaal één maal per jaar vindt een gesprek plaats naar aanleiding van een door Opdrachtgever opgestelde leveranciersbeoordeling.
S22	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon toe te wijzen. Deze contactpersoon van Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Tevens zorgt Opdrachtnemer voor een geschikte vervanging bij ziekte, verlof, uitdiensttreding van de contactpersoon.
S23	Bij mogelijke geschillen gedurende de gehele looptijd (dus niet alleen tijdens uitfasering/exit) zal de Opdrachtnemer de dienstverlening continueren.
S24	Opdrachtnemer garandeert bij prio 1 meldingen binnen kantooruren een maximale reactietijd van 1 uur en een maximale oplostijd van 4 uur. In onderling overleg wordt de prioriteit van een calamiteit bepaald.

Financiële eisen

F1	De aangegeven kosten in het prijzenblad zijn alomvattend. Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis-en verblijfkosten, toeslagen of factuurkosten. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door Opdrachtnemer geoffreerde tarieven, niets aan de Opdrachtnemer verschuldigd is.
F2	De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst van een correcte factuur.
F3	Omdat de VGGM organisatie (bijv. als gevolg van crisissituaties maar ook door het afstoten van onderdelen) kan groeien en krimpen dienen de periodiek te betalen kosten afhankelijk te zijn van het gebruik. Een SaaS oplossing heeft dit ook als kenmerk. Op het prijzenblad zijn de te verwachten aantallen gebruikers weergegeven. In een separaat document kunt u aangeven wat de effecten zijn op deze kosten indien er op- of afgeschaald wordt.
F4	Omdat het de verwachting is dat de implementatie de nodige doorlooptijd vereist, worden enkel licentie kosten voor de op dat moment daadwerkelijke gebruikers van de Oplossing in rekening gebracht. Omdat de HRM processen waarschijnlijk als laatste geïmplementeerd zullen gaan worden zal de bulk van de gebruikers als gevolg ook pas op het einde van de implementatie periode met de Oplossing gaan werken.
F5	De Opdrachtnemer werkt met de mogelijkheid om een strippenkaart voor o.a. consultancyuren af te nemen. U kunt de kosten hiervoor opnemen in het Prijzenblad.

Implementatie eisen

I1	Opdrachtnemer levert voor aanvang van de implementatie een uitgewerkte testaanpak op. Deze testaanpak omvat ten minste gebruikerstesten, integratietesten en testen ten aanzien van de uit te voeren datamigratie. Basis voor deze testen zijn de in deze aanbesteding gestelde eisen.
I2	Binnen een maand na de gunning presenteert de Opdrachtnemer een plan van aanpak waarbij Opdrachtgever is betrokken en waarin onder andere de technische en organisatorische implementatie, implementatiefasering, inrichting, instructie en opleiding en een communicatieplan zijn opgenomen. De Opdrachtnemer neemt de verantwoordelijkheid voor het implementatietraject.

I3	Opdrachtnemer stelt, naast de productieomgeving, een ingerichte (acceptatie)testomgeving beschikbaar aan Opdrachtgever. Om dubbele invoer te vermijden moet het mogelijk zijn om productiegegevens (data) naar deze testomgeving te brengen rekening houdende met informatiebeveiligingseis IB1 .
I4	Opdrachtnemer toont na de implementatiefase door middel van testverslagen, conform de testaanpak, aan dat de Oplossing volledig bedrijfsklaar en gereed voor ingebruikname is vanaf de standaard werkplekken van Opdrachtgever. Dat wil onder meer zeggen dat de Oplossing toegankelijk is, dat alle gegevens zoals overeengekomen geconverteerd zijn en dat de overeengekomen functionaliteit beschikbaar is. Als hiervoor hardware, software, licenties e.d. nodig zijn die geen deel uitmaken van de omgeving van Opdrachtgever zoals beschreven, dan wordt deze geacht onderdeel uit te maken van de oplevering en de inschrijving.
I5	Onderdeel van de acceptatie van de Oplossing is tenminste één succesvolle proefverloning per cao. Waarbij succesvol staat voor 99,5% juiste salarisverwerkingen en betalingen.
I6	Inrichtingsgegevens (bijv. workflows) moeten – na succesvolle test - vanuit deze testomgeving naar de productieomgeving kunnen worden gebracht.
I7	De Workflows benoemd in dit document zijn bij acceptatie ingericht en gebruiksklaar.

Workflow	
W1	De Oplossing ondersteunt het gebruik van workflows. Workflows zijn vrij en zelf in te richten binnen en buiten de geïntegreerde oplossing. Middels workflows kunnen taken of e-mails worden verstuurd naar medewerkers (of diens vervanger) en datumtriggers worden geplaatst in een gewenste procesvolgorde. Elke stap wordt gelogd en is beschikbaar voor rapportagedoeleinden. Bij het versturen van de taken of e-mails moet het mogelijk zijn om automatisch (standaard)documenten toe te voegen.
W2	De Opdrachtgever kan zelf workflows definiëren, inrichten, aanpassen en verwijderen. De procesdefinities moeten een versiebeheer kennen op tenminste begin- en einddatum. Reeds opgestarte processen worden altijd volgens de oorspronkelijke definitie afgehandeld tenzij Opdrachtgever hiervan bewust wil afwijken.
W3	De Oplossing biedt de mogelijkheid om taken in workflows bij afwezigheid van personen, automatisch naar diens vervanger te routeren. Een en ander afhankelijk van het type workflow.
W4	De Oplossing biedt de mogelijkheid om over (de voortgang van) workflows te monitoren en rapporteren. Zowel passief als actief doordat de Oplossing signaleert dat taken niet voor een bepaald moment (dreigen te) worden uitgevoerd.
W5	Workflows kunnen getriggerd worden door medewerkers alsook door taken of events die binnen de Oplossing optreden. Hierbij valt te denken aan: - De afloop van een datum, bijvoorbeeld de signaleringsdatum bij het verlopen van contracten - Het bereiken van een bepaalde datum, bijvoorbeeld die van een jubileumleeftijd, afloop tijdelijk contract, verlopen medische keuring - Het attenderen op (de bijna afloop van) een toegewezen taak
W6	De workflow binnen de Oplossing kan workflows in andere ICT systemen bij de Opdrachtgever 'triggeren' en als deze workflows zijn afgerond het bijbehorende

	signaal verwerken en op deze wijze de workflow over systemen integraal besturen.
W7	De workflow oplossing biedt de mogelijkheid om individuele taken te delegeren op basis van een autorisatie- en procuratierechten.
W8	Aan workflows kunnen bijbehorende standaardbrieven/-besluiten/-overeenkomsten worden toegevoegd welke automatisch in het dossier van de medewerker, leverancier of bijv. klantrelatie worden opgeslagen.
W9	Opdrachtgever kan zelf digitale formulieren (die gebruikt worden in workflows) inrichten, wijzigen en verwijderen. Hierbij worden invoervelden gebruikt welke beschikbaar zijn in onder andere de Oplossing. Hiervoor kunnen ook vrij inrichtbare velden worden gebruikt. Ook over de vrije velden kan gerapporteerd worden.
W10	De Oplossing ondersteunt de autorisatiemogelijkheid volgens het 4-ogen principe voor (financiële) wijzigingen die toegepast zou kunnen worden (dus optioneel). Hierbij valt te denken aan wijzigingen rondom de volgende gegevens; stamgegevens van de financiële administratie, stamgegevens van klantrelaties, mutaties in het grootboek, begrotingen, budgetten, prognoses, contractwaardes, inkoopcatalogus, verkoop/product-dienstencatalogus, bankrekeningnummers en verwijdering van bepaalde typen van documenten.

Rapportages	
R1	Naast de gebruikelijke standaardrapportages zoals benoemd bij de diverse procesonderdelen biedt de Oplossing standaard de mogelijkheid om zelf rapporten samen te stellen over ingevoerde en berekende data en deze te exporteren naar Excel, PDF, CSV, XML, Datawarehouse en BI-tool. Hierbij zijn bijvoorbeeld selecties mogelijk op datum van invoer of (historische) peildatum.
R2	De Oplossing bevat een geïntegreerde rapportagetool, waarmee de in de Oplossing vastgelegde data kan worden gepresenteerd in rapporten op elke gewenst aggregatieniveau met een vrij te kiezen peildatum. Hiermee kunnen zowel eenmalige als vaste rapportages (in sjablonen) worden gecreëerd waarbij de gebruiker kan "doorklikken" naar de onderliggende informatie.
R3	Binnen de Oplossing is het mogelijk om medewerkers te voorzien van dashboards/rapportages met bijvoorbeeld met managementinformatie.
R4	Binnen de Oplossing is het mogelijk gegevens grafisch aan te bieden.

Onderdeel Financiën

Algemeen

FA1	Een verslaggevingsjaar kan ingedeeld worden in minimaal 12 verslaggevingsperiodes die elk een begin- en einddatum kennen. Boeking en ingevoerde budgetten zijn op basis hier van toe te wijzen aan de betreffende periode.
FA2	Boeking kan naast de werkelijke datum voorzien worden van een rapportagedatum.
FA3	Opdrachtgever is een overheidsdienst en de gefactureerde Btw is veelal een kostenpost. Verplichtingen en facturen moeten op basis van een Btw-code op één boekingsregel inclusief de Btw-kosten geboekt kunnen worden. Hiermee moet rekening gehouden worden bij het o.a. aanmaken van inkooporders en boeken van inkoopfacturen.

Debiteurenbeheer

FD1	Ouderdomsanalyse kan, met eigen datum- en tijdstellingen, gegenereerd en geëxporteerd worden.
FD2	Mogelijkheid van starten automatisch aanmaancproce o.b.v. selectie zoals vervaldatum/debiteurnummer op basis van flexibele inrichting aanmaanctermijnen waarbij aanmaningen automatisch per mail verstuurd worden.
FD3	Vastlegging bij aangemaande facturen van het gevolgde herinneringsproce en mutaties van openstaande vorderingen. Mogelijkheid tot vastlegging van notities bij verstuurd herinneringen/aanmaningen.
FD4	De lay-out van herinneringen/aanmaningen kan aangepast worden door Opdrachtgever.
FD5	Openstaande facturen kunnen (on)afgeletterd worden tegen bankbetalingen of creditfacturen vanuit debiteurenkaart met boeking betalingsverschillen.
FD6	Openstaande facturen kunnen afgeboekt worden als oninbaar en op deze wijze geadministreerd in financiële administratie.
FD7	Mogelijk om achteraf betaaltermijnen met deelbetalingen aan een factuur te koppelen.

Crediteurenbeheer

FC1	De in het P2P-proce voor betaling geaccordeerde facturen kunnen worden verwerkt in een proef-betaallijst. De definitieve betaalopdracht kent onder andere het SEPA format. De betaalopdracht wordt voorzien van een controlegetal welke ook op de rapportage zichtbaar wordt weergegeven.
FC2	Facturen kunnen geblokkeerd worden voor betaling vanuit de proef-betaallijst.
FC3	De oplossing biedt de mogelijkheid om debet- en creditnota's te koppelen/af te letteren en betaalbaar te stellen rekening houdend met eventuele afboeking van verschillen.
FC4	De betaalopdrachten worden automatisch ingevoerd bij de bank (BNG) en worden middels een flow/taak in routing gebracht bij de betreffende handtekeningzetters.

FC5	De oplossing heeft een mogelijkheid om posten automatisch af te letteren tegen de gegenereerde betalingsbatch.
FC6	In de administratie is het mogelijk vanuit een financiële mutatie te kunnen doorklikken tot bv. geïmporteerde factuur, inkooporder, contract, prestatieverklaring ed.
FC7	Een factuur is binnen de gehele administratie te raadplegen en te presenteren in een rapportage.
FC8	Zoekcriteria zijn minimaal NAW, bankrekeningnummer, Kvk-nummer.

Grootboek/kostenplaatsen	
FG1	Het rekeningschema is vrij in te delen, grootboeknummers kennen minimaal 4 posities en kent minimaal 5 verdichtingscodes.
FG2	Kostenplaatsen zijn vrij in te delen, kennen minimaal 5 posities en kennen minimaal 4 verdichtingscodes.
FG3	Het is mogelijk om een Btw-coderingssysteem aan te leggen waarmee voldaan wordt aan de eisen van de Belastingdienst om een correcte automatische Btw-aangifte te realiseren.

Dagboeken en boekstukken	
FD1	Er worden minstens vijf typen dagboeken onderscheiden (verkoop voor de boeking van verkoopfacturen, inkoop voor de boeking van inkoopfacturen, bank voor de boeking van banktransacties, kas voor de boeking van kastransacties en memoriaal voor ongebonden journaalposten) waaraan specifieke grootboekrekeningen gekoppeld worden.
FD2	Mogelijkheid zelf dagboeken te kunnen aanmaken en weergave is vrij aan te passen.
FD3	Automatische import van bankafschriften van meest voorkomende formaten (waaronder CAMT.053 en MT940) is mogelijk in bankdagboeken.
FD4	Automatische aflettering van bankmutaties is mogelijk tegen openstaande debiteuren en openstaande crediteuren waarbij eventuele transactieverschillen kunnen worden weggeboekt op een daarvoor geselecteerde grootboekrekening.
FD5	Een boekstuk bevat een consolidatie/kopregel gerelateerd aan het dagboek en een of meerdere specificatieregels.
FD6	Een boekstukregel kent op zijn minst de volgende onderdelen: een dagboek nummer, een boekstuknummer, een documentnummer, order/offertenummer, boekstukregelnummer, een verslaggeving-/rapportagedatum, een documentdatum, kostenplaats, grootboekrekening, de vrije dimensies zoals benoemd onder de sectie 'Inrichting FA', een omschrijving, een waarde, en een Btw-code horend bij de waarde.
FD7	Aan ieder boekstuk kan minstens 1 document gekoppeld worden dat vanuit overzichten waar boekstukken getoond worden eenvoudig toegankelijk is om in te zien.
FD8	Een boekstukregel in een verkoopdagboek kent naast genoemde verplichte onderdelen ook de mogelijkheid tot invoer van debiteur en verkoopartikel met aantal en waarde.
FD9	Een boekstukregel in een inkoopdagboek kent naast genoemde verplichte onderdelen ook de mogelijkheid tot invoer van crediteur en inkoopartikel met aantal en waarde.

FD10	Een boekstukregel in een memoriaaldagboek kent naast genoemde verplichte onderdelen ook de mogelijkheid tot invoer van debiteur en crediteur en verkoopartikel en inkoopartikel met aantal en waarde
FD11	Boekstukregels in een memoriaaldagboek kunnen daar waar nodig afgeletterd worden tegen openstaande crediteuren of debiteurenposten.
FD12	Afhankelijk van de geldende Btw-code op een boekstukregel wordt automatisch het juiste Btw-bedrag geboekt op een Btw-grootboekrekening. Btw wordt geboekt op basis van documentdatum.
FD13	Iedere regel van een boekstuk kan in een andere verslaggevingsperiode en/of verslaggevingsjaar geboekt worden.
FD14	Mogelijkheid tot het maken van periodiek terugkerende boekingen in de memoriaal op basis van een vaste gegevens-set.

Kostenverdeling

FK1	Mogelijkheden tot automatische verdeling (doorbelasten) van kosten per periode op basis van vaste bedragen, percentages, eenheden om bijvoorbeeld te komen tot een integrale kostprijs van een product.
-----	---

Investerings/activa

FI1	Oplossing heeft de mogelijkheid om activa te registreren en de bijbehorende kapitaallasten te verwerken als financiële boeking.
FI2	Vanuit de activa-registratie is het mogelijk om een meerjarige investeringsbegroting te vervaardigen.

Begroting en begrotingswijzigingen

FB1	Mogelijkheid tot het invoeren van minimaal 5 begrotingsjaren t.b.v. toekomstige meerjarenramingen.
FB2	Naast het begroten binnen de Oplossing, met bijvoorbeeld de mogelijkheid om prijzen te indexeren, is het ook mogelijk afzonderlijk een primaire begroting en begrotingswijzigingen vanuit een Excel-format in te voeren/lezen.
FB3	Mogelijkheid tot uitvoeren en bijhouden versiebeheer begroting en begrotingswijzigingen en kunnen verklaren van mutaties.
FB4	Mogelijkheid tot automatische verdeling van budgetten per periode op basis van vaste bedragen, percentages, eenheden.
FB5	De begroting en budgetten zijn op verschillende niveaus raadpleegbaar. De budgethouder/-beheerder ziet alleen budgetten die voor hem/haar van toepassing zijn.

Rapportages - specifiek

FR1	De Oplossing moet de volgende standaard rapportages en overzichten kunnen genereren op elk gewenst rapportagemoment: - o Proef- en saldibalans - o Winst- en verliesrekening - o Winst- en verliesrekening rekening houdend met uitstaande verplichtingen - o Budgetoverzichten - o Kasstroomoverzicht
-----	---

	- o Debiteuren en crediteuren openstaande posten lijsten - o Overzicht van alle en/of aan de hand van bepaalde criteria geselecteerde boekstukken/boekstukregels aan de hand van onder andere grootboek, kostenplaats, kostendrager, dagboek, geselecteerde datum-periode - o Rapport Btw-aangifte - o Een auditfile van alle mutaties ten behoeve van de accountantscontrole - o rapportage van het CBS Informatie voor Derden-model (Iv3) naar een door het CBS geëist niveau en format.
--	--

Onderdeel P2P

Contractenregistratie/beheer

PC1	Bij een contractregistratie dienen minimaal de volgende gegevens te kunnen worden ingevuld of te worden gekozen: • leverancier, • korte omschrijving contract, • soort/type contract, • contractnummer, • ingangsdatum, • einddatum contract, • verlengingsmogelijkheid (concreet met getallen bijv. 3 x 1 jaar of 2 x 2 jaar), • opzegdatum, • contractverantwoordelijke, • 2e contactpersoon, • behandelaar/contractbeheerder, • contractwaarde (ex Btw) • signaleringsdatum t.b.v. einddatum contract, • evaluatiedatum (hierop signaleren), • type evaluatie (algemeen en/of ICT), • tekstveld voor KPI's, • naam inhuurmedewerker, • indexeringsdatum, • inkoopcode/productgroep, • CPV-code, • totstandkoming (type aanbesteding), • aantekeningenveld, • status (minimaal actief, beëindigd)
PC2	De Oplossing biedt de mogelijkheid dat aan één leverancier meerdere contracten kunnen worden gekoppeld.
PC3	De Oplossing biedt de mogelijkheid dat contracten aan elkaar te linken/koppelen zijn, zoals bij nadere overeenkomsten aan een hoofdovereenkomst.
PC4	Bij een verlengd contract dient het inzichtelijk te blijven wanneer het initiële contract is ingegaan en welke verlengingen reeds hebben plaatsgevonden.
PC5	De Oplossing biedt de mogelijkheid om diverse documenten (zoals contract, verlengingsbrieven, indexeringsbrieven e.d.) bij een contract op te slaan.

Bestellen

PB1	Een bestelling invoeren kan middels inrichting van Workflows waarbij autorisatie (procuratie) plaats vindt volgens een vooraf gedefinieerde autorisatietabel op basis van functie/rol en/of financiële omvang van de verplichting die wordt aangegaan.
PB2	De volgende workflows dienen daarbij minimaal ingericht te worden; - Afhandeling rondom de bestelling (bestelvoorstel). Procuratie. - Prestatieverklaring/ontvangstbevestigingen. - Afhandeling rondom factuurontvangsten.
PB3	De Oplossing biedt de mogelijkheid om te koppelen met externe webshops van leveranciers op basis van OCI-koppelingen. De aangegane verplichting

	dient automatisch in de Oplossing te worden opgenomen en een inkoopordernummer te genereren voor de leverancier.
PB4	(Toekomstige) Verplichtingen die worden aangegaan vanuit een contract dienen bij het bestelgedeelte van de Oplossing te kunnen worden ingevoerd. Items die moeten kunnen worden aangeven zijn minimaal: • (éénmalige) aanschafkosten (ex Btw) • periodieke kosten (ex Btw) per verschillende periode zoals maand, jaar • uurtarieven • artikelen • grootboek • kostenplaats • afleverdata • signaleringsdatum • aantekeningenveld. Voor éénmalige bestellingen/inkopen dienen ook velden invulbaar te zijn voor informatie over de leverancier, het te bestellen product, inkoopcode/productgroep, CPV-code, type aanbesteding.
PB5	De Oplossing biedt de mogelijkheid om vrij in te richten interne webshops te kunnen ondersteunen van waaruit bestellingen gegenereerd kunnen worden.
PB6	De Oplossing biedt de mogelijkheid om zelf artikelen te kunnen aanmaken door een geautoriseerde medewerker.
PB7	De Oplossing biedt de mogelijkheid om bij het artikelbestand per item een plaatje te kunnen toevoegen welke ook zichtbaar kan worden in de interne webshop.
PB8	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een artikelbestand in één keer in te kunnen lezen.
PB9	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een volledig artikelbestand in één keer te indexeren per leverancier of een selectie per contract.
PB10	Bij een bestelling naar een leverancier moet het mogelijk zijn een (aanpasbare) tekst te kunnen meesturen met de inkooporder welke ook zichtbaar kan worden in het grootboek.
PB11	Bij een bestelling bij een leverancier moet het mogelijk zijn een variabele tekst mee te geven welke ook zichtbaar wordt op grootboekniveau.
PB12	Bij een bestelling uit een (raam)overeenkomst dient het mogelijk te zijn om een standaard tekst voor die overeenkomst in te stellen.
PB13	Bij een bestelling dient het mogelijk te zijn om een bijlage toe te voegen/uploaden, die mee wordt gestuurd met de bestelling naar de leverancier.
PB14	Bij een bestelling dient het mogelijk zijn om een standaard bijlage, zoals inkoopvoorwaarden mee te sturen naar de leverancier.
PB15	De Oplossing biedt de mogelijkheid dat een bestelling gekoppeld wordt aan een contract. Latere correcties/aanpassingen door daarvoor geautoriseerde personen moet mogelijk zijn.
PB16	Een bestelling leidt tot een uniek ordernummer waarop later in het proces de ontvangst en de factuur gematcht kan worden.
PB17	Op basis van een verstrekte opdracht wordt een verplichting gegenereerd welke in het financiële deel als verplichting zichtbaar wordt en in mindering wordt gebracht op een budgetpost.
PB18	Op basis van een verstrekte opdracht wordt de contractwaarde aangepast naar de daadwerkelijke uitnutting van het contract. Een instelbare signalering op de contractwaarde is mogelijk
PB19	Indien bij een bestelling het beschikbare budget wordt overschreden dient signalering en autorisatie-proces te worden gestart.

PB20	De Oplossing biedt de mogelijkheid om inkooporders aan te maken die niet gekoppeld zijn aan een contract.
------	---

Prestatieverklaring/ontvangst	
PP1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om (deel)ontvangsten te registreren bij een bestelling op basis van een ordernummer.
PP2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een bijlage toe te voegen bij de ontvangstbevestiging, bijvoorbeeld een pakbon.
PP3	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een digitale pakbon automatisch te koppelen met de inkooporder.

Factuurafhandeling	
PF1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om (zelf gescande) facturen te verwerken. De oplossing verwerkt e-facturen in verschillende formaten (UBL/XML/PDF), factuurherkenning mogelijk.
PF2	Op basis van het inkoop ordernummer worden bestelling, verplichting, prestatieverklaring en (deel)factuur aan elkaar gelinkt. Indien totaalbedrag overeenkomt zal de factuur automatisch betaalbaar worden gesteld. Indien facturen niet automatisch betaalbaar gesteld kunnen worden leidt tot een andere accorderingsroute.
PF3	De routing ten behoeve van de goedkeuring kan bij (incidentele) facturen worden aangepast, bijvoorbeeld door een extra verificatie van de factuur die niet in de standaard routing zit.
PF4	De Oplossing accepteert geen dubbele factuurnummers van dezelfde leverancier/crediteur.
PF5	De Oplossing kan o.b.v. inkoopordernummer, bankrekeningnummer, Btw-nummer, KvK-nummer de crediteur automatisch herkennen.
PF6	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een (credit)facturen te herkennen en te verwerken.
PF7	De Oplossing biedt de mogelijkheid om facturen zowel stuk voor stuk als in één keer als bulk te kunnen afhandelen.
PF8	De Oplossing matcht automatisch de (deel)facturen met de inkooporder/verplichting.
PF9	Na matching volgt automatisch de terugboeking van de verplichting.
PF10	De Oplossing kan na factuur scanning en herkenning automatisch minimaal de velden crediteur/factuurnummer/factuurdatum/factuurbedrag bepalen en als metadata toevoegen aan de factuur.
PF11	De Oplossing faciliteert dat facturen bij het boeken toegekend kunnen worden aan meerdere toekomstige periodes (jaaroverstijgend).
PF12	De factuur moet gematcht worden tegen de verplichting rekening houdend met de door de door de Opdrachtgever vrij in te stellen factuur gerelateerde procuratieregels. Hierbij valt bijv. te denken aan; - het betaalbaar stellen van de factuur als deze overeenkomt met de status van de verplichting ontstaan na levering van de goederen/dienst, waarbij dan ook de hoogte van de verplichting (binnen marges) niet afwijkt, - alsook het juist routeren van facturen bij het niet bestaan van verplichtingen of grote afwijkingen tussen factuur en openstaande verplichting.

Rapportages/inzicht-	
PR1	De Oplossing biedt mogelijkheden om standaard rapportages te maken en te hergebruiken voor alle mogelijke velden.
PR2	Standaardoverzichten. De Oplossing dient middels vooraf gespecificeerde formats rapportages en overzichten te kunnen genereren voor in elk geval: - o Alle (lopende en afgeronde) bestellingen gekoppeld aan het contract; - o Contracten per e contractverantwoordelijke; - o Bestellingen/inkooporder met diverse selecties (o.a. kostenplaats/grootboekrekening/budgethouder);
PR3	Voor de spendanalyse dient de oplossing een overzicht te kunnen genereren: per leverancier met verdeling naar contract, crediteurnummer, grootboek, metadata uit het contract (zoals ingangsdatum, einddatum, verlenging, type aanbesteding, inkoopcode, e.d.), omzetwaarde per vier jaar excl. Btw, omzet per jaar van de afgelopen drie jaar en omzet van het lopende jaar excl Btw.

Workflows - specifiek	
PW1	Na implementatie van dit hoofdproces zijn de benodigde workflows voor onder andere het routeren van facturen ingericht aanwezig in de Oplossing.

Order to Cash & CRM

Offreren van diensten	
OO1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om offertes te maken en de opvolging van deze offertes te bewaken c.q. vast te leggen. Offertes kunnen worden omgezet in contracten/orders.
OO2	In de Oplossing moet het gebruik van meerdere offerte sjablonen mogelijk zijn. Sjablonen zijn door de Opdrachtgever aanpasbaar.

Registratie (verkoop)contract	
OV1	Van een verkoopcontract/order/samenwerkingsovereenkomst moeten metadata waaronder de begin-, eventueel verlengings- en einddatum, waar binnen de opdracht moet worden uitgevoerd, kunnen worden vastgelegd in de Oplossing.
OV2	Het aangaan van het verkoopcontract (als ook het verlengen), het leveren van de prestatie als ook de facturering leidt tot het ontstaan of bijwerken van de leveringsverplichting (status & bedrag).

Leveren van de prestatie – diensten/producten	
OL1	Diensten moeten tegen een vaste prijs aangeboden kunnen worden waarbij het mogelijk moet zijn dat medewerkers hun uren (en daarmee kosten) registreren voor de realisatie van de geleverde dienst, als ook overige inkoopkosten, welke

	geboekt kunnen worden en vergelijking mogelijk maakt tussen inkoop- en verkoop.
--	---

Registeren op projecten	
OR1	De Oplossing kent een projectmodule waarin verschillende activiteiten kunnen worden gedefinieerd waarop medewerkers uren kunnen schrijven welke geaccordeerd kunnen worden door projectverantwoordelijken. Financiële mutaties, contracten en HRM-mutaties dienen ook aan een project toegewezen te kunnen worden.
OR2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om geaccordeerde urenverantwoordingen te koppelen aan de bijbehorende factuur.
OR3	De urenregistratiemethode in de Oplossing moet flexibel zijn. Niet alleen per dag maar ook per periode kunnen uren geboekt worden (om teveel handelingen te vermijden).
OR4	De Oplossing biedt de mogelijkheid om projecten die t.b.v. een klantrelatie uitgevoerd worden te bewaken met het oorspronkelijke contract en facturering op basis van uitgevoerde activiteiten.

(E-)factureren van de prestatie	
OF1	Een order/opdrachtbevestiging (van een geleverde prestatie) moet ingelezen kunnen worden, vanuit een andere applicatie, in de Oplossing als factuur zodat de financiële verwerking kan plaatsvinden alsmede de bewaking van betalingen kan worden gedaan c.q. intern doorbelast kunnen worden.
OF2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een factuur conform offerte en conform realisatie op te maken.
OF3	Facturatie van (over het algemeen) diensten kan (deels) periodiek of na het volledig afgerond zijn van de opdracht plaatsvinden.
OF4	Het moet mogelijk zijn om te factureren verkoopartikelen (incl. aantallen/klantgegevens/etc.) afkomstig van een andere applicatie in te lezen.
OF5	Facturatie kan in het door de klantrelatie gevraagde formaat plaatsvinden. Dus; in bv. papieren vorm maar ook door het sturen van (beveiligde) e-mail, alsmede e-facturatie met UBL, xml en PDF.
OF6	Er moet een credit factuur in de Oplossing aangemaakt kunnen worden.
OF7	Factureren kan automatisch of handmatig vanuit de Oplossing.
OF8	De Oplossing moet verschillende factuur-sjablonen met verschillende lay-outs kunnen ondersteunen. Lay-outs zijn door de Opdrachtgever aanpasbaar.
OF9	Afhankelijk van het verkoopartikel wordt al dan niet Btw in rekening gebracht. De soorten Btw-tarieven zijn deze conform de wettelijke eisen.
OF10	Naast een standaardprijs kennen we bij een verkoopartikel klantrelatiegroep of klantrelatieniveau specifieke productprijzen. De oplossing zorgt ervoor dat de bedragen automatisch op de factuur vanuit het verkoopartikel komen.
OF11	Verdeling van de orderwaarde en factuurwaarde moet mogelijk zijn naar verschillende verslaggevingsperiodes, grootboekrekeningen, kostenplaatsen en kostendragers.

Monitoring O2C proces	
OM1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om het proces van offreren te monitoren en bewaken.

Overig	
OV1	Definitieve/uit te voeren orders, en eventuele wijzigingen hierop, leiden tot (aangepaste) opbrengstenramingen in de financiële administratie.
OV2	De raming moet automatisch teruggeboekt kunnen worden na de realisatie.
OV3	De 'vaststelling' (soms opgemaakt aan het einde van het proces) moet in het klantrelatie-dossier opgenomen kunnen worden.
OV4	In de Oplossing kan de prijshistorie (geldigheidsprijzen) worden ingezien. De budgetinput kan vastgelegd worden in de Oplossing. Dit betreft: activiteiten gebudgetteerde uren + materialen, etc.
OV5	Er is een Producten- en Dienstencatalogus (PDC) met daarin de standaardprijs, Btw, etc. beschikbaar in de Oplossing.

Functionele eisen CRM	
------------------------------	--

Afhandelen van klantcontacten	
CK1	Alle contactmomenten, die relevant zijn, en daaruit voortvloeiende afspraken en resultaten met een (contactpersoon) bij een klantrelatie moeten geregistreerd kunnen worden. Hierbij kan worden gedacht aan fysiek contact, telefonisch contact, e-mail, video, etc. Bij afspraken valt te denken aan koppeling met de agenda en bij resultaten aan gespreksverslagen, notities, ontvangen en uitgaande post en e-mail, (MS Team) video-opnames, etc. Alle gangbare document/bestandsformaten worden daarbij ondersteund.
CK2	Inkomende E-mails worden op basis van het E-mail adres automatisch gekoppeld aan de juiste klantrelatie en bij de klantrelatie opgeslagen.
CK3	Het moment van contact, het moment van registratie en de betrokken VGGM-medewerker worden vastgelegd.
CK4	Verslagen moeten aan een contactpersoon gemaild kunnen worden en worden automatisch aan het klantrelatiedossier toegevoegd.
CK5	Betaaltermijnen/afspraken en moment van factureren moeten vastgelegd kunnen worden in de Oplossing op algemeen niveau en op klantrelatieniveau.

Geven van informatie over producten/diensten	
CI1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om klachten van klantrelaties vast te leggen en deze op te volgen/bewaken voor wat betreft de stappen die nodig zijn voor de afhandeling van de klacht.
CI2	De oplossing biedt de mogelijkheid om klachten te categoriseren.

CI3	Met behulp van de Oplossing moet het mogelijk zijn om e-mails met vragen/verzoeken van niet bekende (anonieme) klantrelaties m.b.v. workflow af te handelen (1e/2e lijn). De wijze van afhandeling wordt daarbij geregistreerd. Conform eis W4 moet monitoring control mogelijk zijn.
CI4	Aan het hiervoor genoemde verzoek moet een nummer gekoppeld kunnen worden waarbij in verdere correspondentie met de niet bekende klantrelaties gerefereerd kan worden. De verzender van de E-mail wordt ook over dit nummer geïnformeerd. Het aldus verkregen 'dossier' kan als één geheel gezien worden.

Beheren en gebruik van de klantrelatie(gegevens)	
CB1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om klantrelaties, adresgegevens van deze klantrelaties, contactpersonen en overige contactgegevens bij deze klantrelaties, vast te leggen en via zoekfunctie makkelijk te vinden.
CB2	Klantrelatie gegevens komen, voor zover als mogelijk uit het handelsregister, maar aanvullende informatie bij de klantrelatie is wel te onderhouden door de gebruiker. Niet in het handelsregister bestaande klantrelaties kunnen toegevoegd worden.
CB3	Relaties tussen klantrelaties moeten gelegd kunnen worden waarbij het type relatie moet kunnen worden geduïd. Zowel 1:1, 1:N en N:M (meer op meer) relaties zijn mogelijk. Relatie tussen klantrelaties zoals deze bestaan in het Handelsregister moeten zichtbaar (en niet te wijzigen) zijn.
CB4	Typen klantrelaties moeten zelf gedefinieerd kunnen worden, bijvoorbeeld zorgverzekeraar, school, particulier, gemeente, etc.
CB5	Typen (of rollen van) contactpersonen moeten zelf gedefinieerd kunnen worden, bijvoorbeeld directeur, burgemeester, debiteurenbeheerder, etc.
CB6	De Oplossing ondersteunt meer-op-meer relaties tussen klantrelaties en contactpersonen. Een rol is een relatie tussen een contactpersoon en een klantrelatie. Bij een rol kunnen de volgende zaken geregistreerd worden; Functie, Startdatum en Einddatum. Eén persoon kan bij verschillende klantrelaties tegelijk een rol vervullen en binnen één klantrelatie verschillende rollen tegelijk vervullen.
CB7	Naast het vastleggen van relaties tussen klantrelaties en contactpersonen moet het mogelijk zijn om een samenwerkingsverband tussen VGGM-medewerkers te kunnen vastleggen zodat deze gekoppeld kunnen worden aan een externe klantrelatie. <i>Dit is bv. nodig bij JGZ om een team te koppelen aan een school.</i>
CB8	Een VGGM-medewerker kan meerdere rollen vervullen richting (externe) klantrelaties. <i>Bv. Een jeugdarts kan richting een school de rol arts1 of arts2 (secundaire/inval/etc) krijgen. Nb. Dit is belangrijk voor de planning.</i>
CB9	De Oplossing ondersteunt autorisatie op type klantrelatie. Afhankelijk van autorisatie kan een gebruiker; a. Iets zien en muteren (waaronder het opvoeren van een klantrelatie met dit type) b. Iets alleen zien c. Of niets zien Van de CRM gerelateerde informatie voor dit type klantrelatie.
CB10	De Oplossing ondersteunt autorisatie op type contactpersoon. Afhankelijk van autorisatie kan een gebruiker; a) Iets zien en muteren b) Iets alleen zien

	c) Of niets zien Van de CRM gerelateerde informatie voor de betreffende contactpersoon.
CB11	De Oplossing ondersteunt autorisatie op type klantrelatiedossier items. Afhankelijk van autorisatie kan een gebruiker; a) Iets zien en muteren b) Iets alleen zien c) Of niets zien Van de CRM gerelateerde informatie voor het betreffende klantrelatiedossier. Hiermee wordt voorkomen dat alle medewerkers bijv. bepaalde gespreksverslagen (met bijvoorbeeld VGGM directieleden) bij een klantrelatie kunnen zien. Delen van klantrelatiedossiers kunnen op deze manier afgeschermd worden.
CB12	De oplossing ondersteunt autorisatie op veld niveau m.b.t. klantrelatie of contactgegevens. Afhankelijk van autorisatie kan een gebruiker; a) Iets zien en muteren b) Iets alleen zien c) Of niets zien Van de betreffende info. Dit maakt het mogelijk dat bijvoorbeeld een grote groep van VGGM medewerkers wel het E-mail adres van een burgemeester kan zien maar slechts een heel klein gezelschap ook het mobiele telefoonnummer.
CB13	Klantrelaties moeten op meerdere manieren getypeerd/gegroepeerd kunnen worden zodat eenvoudig rapportage over en selectie van type klantrelaties mogelijk is.
CB14	Er is een zoekfunctie beschikbaar voor in ieder geval dossiernummer, bijlagennummer, klantrelatienummer of (deel van de) naam van klantrelatie of contactpersoon.
CB15	De contactgegevens zijn ook direct benaderbaar vanuit de telefoon. De toegang tot die gegevens is afhankelijk van de autorisatie.
CB16	Bij het gebruik van de Oplossing op een mobiele telefoon moet direct bellen / chatten/ mailen – vanuit de contactpersoon - mogelijk zijn (dus zonder dat de interne medewerker de betrokken gegevens opnieuw in hoeft te voeren).
CB17	Vanuit de Oplossing moet het gehele klantbeeld inzichtelijk zijn. Naast de hiervoor genoemde klantrelatie- en contactgegevens ook bijv. contract-verkoop en financiële gegevens (mits van toepassing en de betreffende gebruiker hiervoor geautoriseerd is).
CB18	Bij wijziging van CRM-gegevens verdwijnen de gewijzigde gegevens niet en zijn later ook nog in te zien. Historie wordt dus bewaard en is zichtbaar te maken.
CB19	Het moet mogelijk zijn om contactpersonen te koppelen aan VGGM-medewerkers (afdeling).
CB20	Het moet mogelijk zijn om contactpersonen zowel individueel als VGGM-breed te groeperen op een lijst.

Beheren afspraken/acties	
CA1	Indien er acties in een klantrelatiedossier moeten worden uitgevoerd (bijv. bezoeksafspraken) dan voorziet de Oplossing in het vastleggen van deze acties en het signaleren van deze acties op het moment dat deze moeten worden uitgevoerd. Er is monitoringsfunctionaliteit om e.e.a. te bewaken. Taken moeten door gebruiker aangemaakt en toegewezen kunnen worden aan klantrelatiedossier.

Overig	
CO1	Het moet mogelijk zijn om in de Oplossing vrije- versus verplichte-in-te-vullen-velden in te kunnen richten.
CO2	Mailing bestanden kunnen op basis van diverse criteria worden samengesteld waarbij de uiteindelijk verzonden mailing (brief, e-mail) bij verzending aan het dossier van de klantrelatie wordt toegevoegd.
CO3	Vanuit de Oplossing moet er beveiligd gemaïld kunnen worden (VGGM gebruikt daartoe nu Zivver).
CO4	Rapportages richting afnemers kunnen in het portaal beschikbaar gesteld worden, inclusief signalering.

Onderdeel HRM

Algemene eisen HRM-oplossing

HA1	Opdrachtnemer ondersteunt minimaal de aangegeven cao's (let op nu 4 cao's) en voert tijdig alle wettelijke en cao-wijzigingen in het HRM deel van de Oplossing door (waaronder op termijn ook de WVSV).
HA2	In de Oplossing worden (VGGM) eigen bedrijfsregulering doorgevoerd. Deze diensten zijn onderdeel van de overeenkomst en maken onderdeel van de overeengekomen prijs (geen extra kosten mogen in rekening worden gebracht).
HA3	In de Oplossing worden door Opdrachtnemer de loonbelastingtabellen actueel gehouden evenals wijzigingen Sociale Verzekeringen (werkgeversafdrachten), pensioenfondsen.
HA4	De Oplossing ondersteunt geautomatiseerd het herziene FLO-overgangsrecht (signalering data, berekening rechten, uitkering, netto-bruto berekeningen). Ook de toekomstige wijzigingen in dit recht worden door de Opdrachtnemer ondersteund.
HA5	De Oplossing biedt de mogelijkheid om voor een medewerker binnen één dienstverband meerdere functies vast te leggen.
HA6	De Oplossing biedt de mogelijkheid om voor een medewerker meerdere dienstverbanden, die op hetzelfde moment actief zijn, vast te leggen en door te geven aan alle gerelateerde andere applicaties.
HA7	De organisatiestructuur van de Oplossing is flexibel in te richten met minimaal 8 lagen. VGGM dient zelf autorisaties te kunnen inrichten op basis van rollen en/of hiërarchie waarbij de autorisatiestructuur is gebaseerd op gebruikersgroepen.
HA8	De Oplossing controleert automatisch de gegevensinvoer op toepassing van bedrijfsregels, cao's, maximale bedragen en op de logica van velddefinitie door middel van referentietabellen/validaties. Dit is onder andere van toepassing op de volgende aspecten - maximale bedragen voor bijv. maaltijdvergoedingen; - mogelijkheid tot het indienen van declaraties met terugwerkende kracht ook over een boekjaar heen (zelf in te stellen hoelang terug). - overwerkdeclaraties uitsluitend voor bepaalde functie(groepen) / salarisschalen - wel / geen verplichting tot een bon - spaarverlof Deze referentietabellen/validaties zijn door Opdrachtgever zelf in te richten en te onderhouden. Bij foutieve invoer blokkeert de Oplossing de invoer/mutatie of geeft een waarschuwing af aan de gebruiker.
HA9	De Oplossing beschikt over een zoekmogelijkheid op ten minste (een gedeelte van) de achternaam, voornaam, geboortenaam en het personeelsnummer en BSN nummer.
HA10	De Oplossing kan het aantal bezwarende jaren vastleggen. Daarover kan ook een rapportage gedraaid worden.
HA11	De Oplossing biedt de mogelijkheid meerdere leidinggevenden binnen een dienstverband bij de medewerker vast te leggen. (zogenaamde matrix-organisatie).
HA12	Voor alle – hierna - beschreven HRM processen (in dienst, uit dienst, div. soorten aanvragen, etc., etc.) worden ingerichte workflows opgeleverd.

Personeelsadministratie

HP1	De Oplossing dient ten minste de volgende gegevens te kunnen registreren: - De gebruikelijke en/of verplichte persoonsgegevens met een mogelijkheid voor registratie van aanspreeknaam (in afwijking van geboortenaam en/of BRP-naam); - De gebruikelijke partner-, adres- en kindgegevens alsook contactgegevens voor noodsituaties; - Gevolgde opleidingen/cursussen/keuringen (aanstellings-, duik-, piket-, PPMO keuring) van de werknemer, diploma (ja/nee), verificatie diploma (ja/nee), geplande opleiding(en) met begin- en einddatum, studiecontract (ja/nee), begin- en einddatum, opleidingsniveau; - Soort arbeidsrelatie, historie arbeidsrelatie, datum in dienst, datum oorspronkelijk in (gemeentelijke) dienst, externe arbeidsverleden (organisatie, overheidsdienst (ja/nee), datum in/uit dienst), datum uit dienst, reden uit dienst, ingangsdatum bezwarende functie; - Keuze voor verschillende soorten arbeidsrelaties (tijdelijk, vast, inhuur, brandweervrijwilliger, vrijwilliger, piketfuncties/oplegfuncties) zelf aan te maken; - Functienaam + werknaam functie, ingangsdatum, leidinggevend (ja/nee), meerdere standplaatsen per persoon, beoordelingsgegevens, uren per week per functie. Hierbij dient het mogelijk te zijn meerdere functies bij meerdere organisatorische eenheden te registreren inclusief de hiervoor beschreven gegevens inclusief historie. Mogelijkheid tot uploaden functieomschrijving; - Profielen (besluit Brandweerpersoneel) en aanverwanten zoals oefenleider etc. met ingangsdatum, einddatum en historie; - Formele uren werkweek, feitelijke uren werkweek, rooster (dagen en uren), aantal uren parttime; - Trede, maand periodieke verhoging, jaar maximum periodiek bereikt, brutosalaris, parttime salaris, afwijkend salaris, toelagen, kostenplaats, afwijkende dag/uur bedragen. - Ambtseed, VOG; - Overige individuele persoonsgebonden gegevens, bedrijfsmatige nevenactiviteit, lid van meerdere piketgroepen rampenbestrijding inclusief functie en rang, ondernemingsraad en/of bedrijfshulpverleners (BHV) inclusief historie; - Verschillende soorten vergoeding reiskosten, aantal woon-werkkilometers naar verschillende standplaatsen, aantal werkdagen per week/maand inclusief historie; - Betaalwijze (bank/kas), vaste bedragen, inhoudingen, naam rekeninghouder; - Datum jubilea conform cao's en lokale regelingen; - Registratie nevenactiviteiten: werkgever/bedrijf, functie/rol, aard en omvang van de aanstelling, ingangs- en aflooptdatum. - Mogelijkheid tot registreren van hard gekoppelde functie (warm/koud). - Per functie: functiecode, functiebenaming (minimaal 50 posities), verkorte functiebenamingen, werkbenaming, functiedocumentcode, functiedocument, functionele salarisschaal, functiefamilies, minimaal een extra veld voor taakveldbenaming; - De rang van de medewerker - Registratie van de categorie medewerker (in elk geval ambtenaar / vrijwillige brandweer / bezwarende functie)" - Beroepsregistraties zoals bijv. BIG, SKJ etc. - Registraties zoals bijv. AGB-code. en nevendienstverband
-----	---

HP2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om onderstaande gegevens van externe (bijv. uitzendkrachten/ZZP-ers en interim medewerkers) medewerkers vast te leggen, conform de wettelijke regelgeving: Persoonsgegevens, adresgegevens, telnr., e-mailadres, functiegegevens (stagiaires en interim medewerkers moeten gekoppeld kunnen worden aan formatieplaatsen). Koppeling met het contract (p2p) waaruit aantal uur, uurloon, reiskostengegevens, vanuit welk bureau de externe komt incl. contactpersoon, adres, telefoon en e-mailgegevens bureau beschikbaar is. Afhankelijk van het type medewerker worden de velden getoond die verplicht gevuld moeten worden voor die specifieke arbeidsrelatie (slim systeem).
HP3	De medewerker moet zelf onderstaande gegevens kunnen muteren vanuit de Employee Self Service (ESS) omgeving: - adresgegevens (automatische adresweergave na invoeren postcode en huisnummer); - contactgegevens zoals telefoonnummer(s) / mailadres; - contactgegevens in geval van nood zoals relatie tot persoon/ adres / telefoonnummer(s) / mailadres; - keuze naamvoering geboortenaam+partnernaam; - kinderen (naam / geboortedatum / geslacht) - bankrekeningnummer (incl. goedkeuring door salarisadministratie i.v.m. eventueel loonbeslag) - loonheffingskorting - werkpatroon
HP4	De leidinggevende kan met behulp van een selfservice-module minimaal de volgende salarismutaties in het de Oplossing aanvragen: gratificatie, toelagen/vergoedingen en extra toe te kennen (boven op de reguliere) salarisverhogingen. In de workflow kunnen per onderdeel verschillende stappen worden ingericht. Ook kan een bijlage worden toegevoegd. Van dit soort types mutaties wordt automatisch een brief gegenereerd door de Oplossing.
HP5	De leidinggevende kan met behulp van een selfservice-module minimaal de volgende dienstverbandwijzigingen in de Oplossing vastleggen: structurele en tijdelijke wijziging functie, afdeling/team, structurele en tijdelijke urenwijziging, type contract verlenging, wijziging standplaats etc. Van dit soort type mutaties wordt automatisch een brief gegenereerd door de Oplossing.
HP6	De Oplossing is op medewerkersniveau (minimaal) zichtbaar: - Een overzicht krijgen van de personalia, salaris-, dienstverbandgegevens; - Een overzicht krijgen van de in de HR-Portal aangevraagde/verwerkte mutaties (waaronder ook declaraties) en de status; - Mutaties indienen voor het wijzigen van personalia.
HP7	Het kan voorkomen dat één mutatie een samenloop van verschillende wijzigingen betreft. Bijv. een verlenging naar vaste aanstelling en een urenwijziging of een brandweervrijwilliger behaalt zijn diploma en krijgt daardoor een vaste aanstelling en bevordering naar manschap inclusief wijziging in vergoedingscategorie. Deze samenlopende mutaties moeten dan als één mutatie met één automatisch gegenereerde brief in de Oplossing verwerkt kunnen worden.

Salarisadministratie	
HS1	Opdrachtnemer verzorgt de volgende services in het kader van de salarisdienstverlening: - Maandelijkse salarisverwerkingen welke plaats vindt bij de Opdrachtnemer

	op een door de Aanbestedende partij vast te stellen datum; - Verzorgt het aanmaken (en het verzenden) van de digitale salarisstroken conform minimaal de wettelijke eisen; - Levert per salarisrun een digitaal gegevensbestand voor de aansluiting en de verwerking van de periodieke loonjournaalpost ten behoeve van de financiële administratie; - Opdrachtgever verzorgt zelf de invoer van de mutaties; - Er is een mogelijkheid om bulkmutaties te verwerken met mogelijkheid van aanleveren doormiddel van b.v. een inleesbestand. - De Oplossing biedt de mogelijkheid tot draaien van proefruns/proef-salarisstroken en correctieruns, waarmee de salarissen zowel van bruto naar netto als van netto naar bruto berekend worden.
HS2	De Oplossing verzorgt automatisch en tijdig minimaal de periodieke digitale aangiften aan APG en PFZW (voor wat betreft de premies ABP, PFZW en Loyalis), IZA en de Belastingdienst. Dit gebeurt conform de door deze instanties bepaalde richtlijnen. Hierover wordt gerapporteerd aan aanbestedende partij (inclusief digitale betalingsbestanden).
HS3	De Oplossing voorziet in een digitale aanlevering van maandelijks output ten behoeve van controle van de salarisrun. Waarbij minimaal de volgende standaardrapportages worden geleverd; - Salarisspecificaties; - Invoer- / verwerkingsverslag - Specificatie productiegegevens; - Verslag journaalpost; - Kostenverdeling én cumulatief; - Herrekenspecificaties (bij mutaties TWK); - Verslag loonaangifte én cumulatief; - Overzicht afdrachten ABP en Loyalis, én cumulatief; - Overzicht loonbeslagen; - Overzicht FLO én cumulatief; - Standenregister; - Verslag betalingen; - Verslag WKR én cumulatief; - Verzamelloonstaat; - Individuele Loonstaten; - Individuele loonstaten totalen; - Stamkaart medewerkgegevens; - Kostenverdeling - Overzicht jubilea.
HS4	De Oplossing voorziet in een digitale aanlevering van jaarlijkse output ten behoeve van controle. Waarbij minimaal de volgende standaardrapportages worden geleverd; - Lijst in dienst jaarovergang - Lijst uitdienst jaarovergang - Jaaropgaven
HS5	De Oplossing kan de volgende informatie genereren. • Berekende resultatenbestand: bestand berekende resultaten op looncomponentencode. • Betaalbestand: betaalbestanden in SEPA-formaat. • Controle overzicht loonaangifte • Afdrachtvermindering loonheffing • Betaalstaat afdrachten: overzicht van te betalen afdrachten • Standenregister: afgezet de bruto salariscomponenten huidige maand ten opzichte van vorige maand zowel op generiek niveau als op individueel niveau • Overzicht berekende grondslagen en terugwerkende kracht mutaties pensioen (o.a. ABP)

	- Resultatenoverzicht: overzicht van de opbouw van de kosten per afdeling/kostenplaats of per salarisrubriek (de afdrachten gesplitst in werknemers- en werkgeversdeel) - Cumulatief resultatenoverzicht: cumulatief overzicht van de opbouw van de kosten per afdeling/kostenplaats of per salarisrubriek (de afdrachten gesplitst in werknemers- en werkgeversdeel) - Verzamelloonstaat: jaaroverzicht berekende looncomponenten per kostenplaats en medewerkers - Verlofbestand: verlofoverzicht waarin de saldi worden gekapitaliseerd op basis van uurloon.
HS6	Salariscomponenten kunnen naar eigen inzicht worden aangemaakt en toegepast. Per salariscomponent kan worden bepaald of deze meetelt voor loonheffing en pensioenpremie. Dit moet in huis gedaan kunnen door de aanbestedende partij, evenals deze op een duidelijke manier kunnen opnemen in zelf in te richten schermen waarbij teksten vrij in te voeren zijn.
HS7	Per salariscomponent kan worden bepaald of deze al dan niet meetelt voor de Werkkostenregeling en de daarvoor geldende categorieën.
HS8	Salariscomponenten kunnen gegroepeerd worden in de maandelijkse salarisrun. Deze groepering is vrij aanpasbaar.
HS9	De Oplossing draait maandrups op een door aanbestedende partijen bepaalde dag/ tijdstip en stelt de salarisbetaling beschikbaar. Binnen de maand van productie stelt de aanbestedende partij te allen tijde zelf de betaaldatum vast. De aangeleverde productie is binnen maximaal 24 uur ontvangen door aanbestedende partij.
HS10	De van de Oplossing genereert maandelijks een "betaalbestand" voor het betaalbaar stellen van de nettosalarissen. Opdrachtgever moeten de mogelijkheid hebben blokkeringen toe te passen in dit bestand.
HS11	Mutaties, inclusief correcties, kunnen zowel met terugwerkende kracht als in de toekomst uitgevoerd worden incl. correcte verwerking in de loonaangifte(n). Correcties moeten kunnen worden uitgevoerd over de jaargrens heen, dus in het voorgaande jaar
HS12	De Oplossing kan jaarlijks extra productie runs draaien (zgn. dertiende, veertiende e.tc. runs.) Aanbestedende partij kan zelf een jaarafsluiting, inclusief de vereiste output, uitvoeren op een door hen gewenst tijdstip en dag.
HS13	De Oplossing kan loonbeslagen registeren, met bijbehorende afdrachten.
HS14	De Oplossing kan het netto uit te betalen salaris splitsen naar tien bankrekeningen (deeloverboekingen).
HS15	Wijzigingen in de cao moeten ook met terugwerkende kracht mogelijk zijn indien de nieuwe cao pas ná de ingangsdatum wordt afgesloten. De uitkomst van deze herberekening dient vervolgens apart op de salarisstroom van de lopende periode gepresenteerd te worden.
HS16	De Oplossing dient in staat te zijn om periodieken automatisch toe te kennen. Het dient echter ook mogelijk te zijn om op medewerkersniveau deze automatische toekenning te blokkeren.
HS17	De Oplossing dient met gebroken loonperiodes te kunnen werken. Brutolooncomponenten en vaste toelagen dienen naar rato van de gebroken periode automatisch berekend te kunnen worden. Wijzigingen moeten ook met terugwerkende kracht mogelijk zijn. De uitkomst van deze herberekening dient vervolgens apart op de salarisstroom van de lopende periode gepresenteerd te worden.
HS18	De Oplossing ondersteunt de mogelijkheden voor diverse vormen van bevoorschotting, afbouw- en aflossingsregelingen. Het is mogelijk om

	vorderingen op de medewerker zodanig vast te leggen, dat de vordering automatisch in termijnen wordt afgelost.
HS19	Invoercodes moeten kunnen worden gekoppeld aan een vaste kostenplaats.
HS20	De salariskosten van een medewerker kunnen worden verdeeld over vijf kostenplaatsen.
HS21	Voor een medewerker moeten meerdere dienstverbanden onder 1 personeelsnummer tot de mogelijkheid behoren. Daarbij moeten als er sprake is van dezelfde cao de grondslagen gecumuleerd worden met juiste toepassingen van kortingen en vrijstellingen over instellingsnummers of zelfs over cao's heen
HS22	Binnen een dienstverband moet het mogelijk zijn meerdere functies te vervullen met een bijbehorende schaal per functie. Presentatie van de gecumuleerde resultaten moet op 1 loonstrook zichtbaar zijn.
HS23	Incidentele betalingen moeten zowel van bruto naar netto als van netto naar bruto berekend kunnen worden. Het is mogelijk om (ook buiten het lopende fiscale jaar) nabetalingen te doen aan medewerkers die in dienst en voor medewerkers die uit dienst zijn.
HS24	De Oplossing signaleert automatisch wanneer de korting op de bezoldiging bij langdurig ziekteverzuim moet gaan plaatsvinden en berekent deze vervolgens.
HS25	De Oplossing berekent het juiste salaris op basis van het fulltime salaris. Het parttime salaris dient daarbij ook getoond te worden.
HS26	De Oplossing bewaakt iedere betalingsperiode dat ten minste het toepasselijke wettelijke minimumloon wordt uitbetaald aan de medewerker en geeft hiervan een signaal.
HS27	De Oplossing ondersteunt subsidie mogelijkheden op de uit te betalen loonkosten en afdrachtsverminderingen.
HS28	Er is een mogelijkheid om bestanden die leiden tot salarismutaties vanuit externe systemen in te lezen (Veiligheidspaspoort, Roostersystemen etc.).
HS29	De medewerker kan via de HR-Portal; - Zijn digitale loonstrook/jaaropgaven inzien en mailen of printen;
HS30	De Opdrachtnemer verzorgt de salarisberekening en genereert loonstroken en verdere output zoals de aangifte loonheffingen.
HS31	De Oplossing biedt de mogelijkheid om mutaties te verwerken met een ingangsdatum op elke willekeurige datum in de maand, zowel in het heden als het verleden. Ook hier geldt met terugwerkende kracht in het voorgaande jaar.
HS32	De Oplossing biedt de mogelijkheid om dienstverbanden groter dan 100% te verwerken.
HS33	De Oplossing biedt de mogelijkheid om automatisch de deeltijdfactor te berekenen o.b.v. het totaal ingegeven uren. De Oplossing moet daarbij tot 2 decimalen kunnen registreren. Tevens moet de Oplossing automatisch het aantal uren kunnen berekenen o.b.v. de deeltijdfactor.
HS34	De van de Oplossing biedt de mogelijkheid om één medewerker meerdere dienstverbanden te registreren met de mogelijkheid voor verschillende schalen en arbeidsrelaties. De persoonsgegevens worden maar één keer geregistreerd.
HS35	De Oplossing biedt de mogelijkheid voor de automatische verwerking van diverse regelingen (denk aan herberekening van de verlofuren bij een urenwijziging, ouderschapsverlof, zorgverlof).
HS36	De Oplossing biedt de mogelijkheid om bruto toeslagen, toekenningen en inhoudingen als bedrag en als percentage te berekenen. Het is daarbij mogelijk om minima en maxima in te stellen (bijv. bij ORD).
HS37	De Oplossing biedt de mogelijkheid om voor geautoriseerde medewerkers binnen de team HRM van Opdrachtgever, om proefverwerkingen te (laten) maken.

HS38	Loonstroken en jaaropgaven kunnen zowel op papier als digitaal (PDF) geleverd kunnen worden. De digitale loonstrook en jaaropgave moet via de ESS omgeving te benaderen zijn. Het moet mogelijk zijn om per persoon aan te geven of er sprake is van een digitale of een papieren loonstrook.
HS39	De Opdrachtnemer levert jaarlijks, zonder extra kosten, een ISAE3402 type II verklaring (inclusief bijlagen) aan VGGM .
HS40	Alle reeds geregistreerde gegevens moeten getoond kunnen worden, inclusief toekomstmutaties.
HS41	De salarisverwerking is gebaseerd op een volledige maand; dus van de eerste t/m de laatste kalenderdag van die maand waarbij uitgegaan wordt van een standaard betaaldatum waarvan Opdrachtgever incidenteel kan afwijken.
HS42	Opdrachtnemer garandeert dat bij problemen ten aanzien van het aanleveren van salarismutaties, een adequate (work-around) oplossing voorhanden is om vertragingen van de uitbetaling van salarissen te voorkomen.
HS43	Incidentele betalingen moeten (handmatig) op afwijkende kostenplaatsen geboekt kunnen worden.
HS44	De Oplossing moet vanuit het netto salaris minimaal 5 stortingen naar verschillende IBAN nummers kunnen doen.
HS45	De Oplossing moet meerdere medewerkersprofielen kunnen ondersteunen. Denk hierbij aan indiensttreding van een vrijwilliger, stagiaire of externe, waarbij de leidinggevende via MSS andere gegevens moet invullen dan bij een reguliere medewerker.
HS46	Rekenregels die onderliggend zijn voor de salarisberekeningen worden standaard uitgevoerd, echter er moet een mogelijkheid zijn om deze zelf handmatig, op persoons- en groepsniveau te wijzigen. In geval van handmatige wijziging moet de rekenregel overruled worden.
HS47	Een nieuwe regeling moet ook met terugwerkende kracht kunnen worden ingevoerd. Dit leidt tot een herberekening van het salaris en een correctie op de (volgende) strook.
HS48	De Oplossing moet de mogelijkheid bieden om achteraf betalingen te doen aan medewerkers van wie de aanstelling is beëindigd. Dit moet mogelijk zijn tot en met het jaar volgend op de jaar van uitdiensttreding.
HS49	De Oplossing moet de mogelijkheid bieden om notities toe te voegen aan de digitale output. Deze notities zijn zichtbaar voor de daarvoor geautoriseerde gebruikers binnen het team HRM van Opdrachtgever.
HS50	Incidentele betalingen moeten zowel bruto-netto als netto-bruto te berekenen zijn.
HS51	De Oplossing ondersteunt bulkmutaties. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het wijzigen van een bruto vergoeding voor de reiskosten. Deze gegevens moeten ook met terugwerkende kracht te muteren zijn, waarna er een herberekening plaats vindt op de salarissen.
HS52	De inhoud van de rekenregels, ter uitvoering van de wet- en regelgeving, moet zichtbaar zijn voor de salarisadministratie.
HS53	De Oplossing ondersteunt comprimeertotalen.
HS54	De Oplossing moet de mogelijkheid bieden om de totale salariskosten van een persoon te verdelen over meerdere aan te geven kostenplaatsen/organisatorische eenheden.
HS55	De Oplossing moet de mogelijkheid bieden om na de salarisverwerking deze geheel of gedeeltelijk over te draaien. Ook als dit over het jaar heen gaat (bv in januari een correctie over december het jaar daarvoor).
HS56	De salarisstrook moet in ieder geval de volgende algemene gegevens te bevatten: Naam betreffende werkgever, maand/jaar van betaling, NAW-gegevens werknemer, afdelingscode, kostenplaats, registratienummer, loonheffingstabel (kleur tabel en periode), heffingskorting, % bijzonder tarief,

	schaal, contracturen per week, wettelijk minimum loon, ABP-jaarinkomen, datum in dienst en uit dienst (indien van toepassing).
HS57	De salarisstrook moet, in ieder geval, de volgende specifieke informatie te bevatten: Berekeningsgegevens van bruto naar netto Hierbij moeten de volgende bruto-netto berekeningen gepresenteerd worden: - kolom met vaste maandsalaris - kolom met een eventuele terugwerkende kracht berekening tot maximaal januari van het lopende jaar - kolom met eventuele incidentele berekeningen Daarnaast zal per kolom de premie voor die maand voor de berekening gehanteerde berekeningsbases zichtbaar moeten zijn. Indien er sprake is van overwerk moet er een presentatie zijn van het opgegeven tijdvak, de procentuele opslag en het aantal uren. Overige berekeningsgegevens Het betreft uurloon overwerk, ORT, jaarloon bijzondere beloningen (hieraan gerelateerd het jaarloon bijzonder tarief) en de kleur loonheffingstabel. Cumulatieve gegevens Elke maand moeten de cumulatieve gegevens van onderstaande componenten t/m de betalingsmaand van het lopende jaar gepresenteerd worden. Het betreft de volgende componenten: Belastbaar loon, Loonheffing, Reservering levensloopbijdrage werkgever, loon SV, reserveren IKB en rechten IKB Netto uitsplitsing naar welke rekening(en) Zichtbaar moet zijn het totaal nettobedrag en naar welke rekening welk bedrag overgemaakt is. Alle gemuteerde afstorting(en) moeten zichtbaar zijn.
HS58	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk/draagt zorg voor de (juiste) berekening/aanlevering van de loonaangifte aan de Belastingdienst en de pensioengegevens aan het ABP.
HS59	Salarismutaties moeten met terugwerkende kracht binnen het huidige fiscale jaar verwerkt kunnen worden waarbij alle, voor de belastingdienst relevante gegevens van VGGM, worden doorgestuurd naar de belastingdienst. Ook hier geldt weer met terugwerkende kracht in het voorgaande jaar, ook voor medewerkers die nog in dienst zijn.
HS60	De Oplossing biedt de mogelijkheid om loonbeslagen te administreren. Hierbij kan een saldo worden ingevoerd. En gekozen worden voor afbetaling dmv een vast bedrag per maand. Of betaling van alle inkomsten boven een beslagvrije voet.
HS61	De Oplossing kan op elk gewenst moment output/ cumulatieve genereren: • Werknemersniveau • Salarisstrook • individuele loonstaat • individuele loonstaat herrekening • cumulatieve loonstaat • jaaropgave • controleoverzicht berekeningen (beknopt overzicht bruto/netto componenten salarisstrook) • vaste personeelsgegevens (alleen in januari en bij wijziging)

	op werkgeversniveau specificatie productiegegevens mutatieverslag werknemer- en werkgevermutaties mutatie- en standenregister journaalposten op kostenplaatsniveau resultatenoverzicht (kostenverdeling) op kostenplaatsniveau cumulatief resultatenoverzicht (kostenverdeling) op kostenplaats- en looncomponent-niveau betaalstaat inclusief kasbedragen betaalstaat afdrachten overzicht blokkeringen controleoverzicht loonaangifte (inclusief specificatie eindheffing) signaleringsoverzicht zoals bv afdrachtkortingen, levensloop staat salarissen en sociale lasten t.b.v. jaarwerk en begroting (staat B2) overzicht ABP mutaties en berekeningsgrondslagen onderlinge uitwisseling met IZA
HS62	De salarisstroom moet flexibel aangevuld kunnen worden met andere variabelen die bij Opdrachtgever van toepassing zijn (bijv. de fiscale reisafstand). Inrichting naar eigen inzicht Opdrachtgever.
HS63	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een Excel-bestand als bulkmutatie te importeren. Denk bijvoorbeeld aan een gratificatie voor een groep medewerkers of de uitkering van een EHBO-vergoeding of overwerk van een specifieke groep.
HS64	De Oplossing biedt de mogelijkheid voor regeling wettelijk betaald ouderschapsverlof en aanvullend geboorteverlof, koppeling naar UWV voor de aanvragen en betaalverzoeken.
HS65	Dezelfde looncomponenten moeten zowel vast als variabel kunnen worden gebruikt, ook met terugwerkende kracht voorgaand jaar.
HS66	Variabele looncomponenten als vervangend kunnen laten werken, dus overschrijving van vast looncomponent, keuze bij de aanbestedende.
HS67	Het moet mogelijk zijn om handmatige correcties op loonaangiften in voorgaande jaren te maken door de aanbestedende.
HS68	Gemiddelde betalingen variabel piket etc. kunnen automatisch worden uitgevoerd.
HS69	Bij het genereren van de werkelijke salariskosten wordt er automatisch een omschrijvingsregel gegenereerd met het salarisnummer en naam van de werknemer, welke bij alle looncomponenten van deze werknemer gebruikt kan worden.
HS70	De gegevens zijn al dan niet gerelateerd aan specifieke kostenplaatsen: Looncomponenten zijn te koppelen aan vaste kostenplaatsen/kostensoorten (grootboekrekening). Bij bepaalde looncomponenten (b.v. toeslag onregelmatige dienst) moet de kostenplaats o.b.v. van de functie (in dit geval b.v. de repressieve functie) vastgesteld kunnen worden bij een desbetreffende medewerker
HS71	De salarisboeking kan in het salarispakket zodanig ingericht worden, dat deze boeking vanuit het salarispakket, zonder handmatige handelingen, in het financiële pakket /applicatiedeel ingelezen kan worden.

Digitale personeelsdossiers	
HD1	De Oplossing biedt de functionaliteiten voor het hebben van digitale p-dossiers, met bijbehorende autorisaties die zijn onder te brengen in vrij in te delen categorieën.
HD2	De Oplossing creëert 1 personeelsdossier bij meerdere dienstverbanden, het personeelsdossier is in delen beschikbaar te stellen voor de manager van het betreffende dienstverband of een andere geautoriseerde manager.
HD3	Binnen de Oplossing is het mogelijk om documenten op persoonsniveau te koppelen aan een dienstverband. De documenten op persoonsniveau zijn inzichtelijk voor alle geautoriseerde personen en de documenten op dienstverband (bijv. functioneringsgesprekken) zijn alleen inzichtelijk voor de geselecteerde personen (denk aan dubbel dienstverband waarbij de leidinggevendenden niet alle documenten in mogen zien)
HD4	De medewerker kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina toegang krijgen tot de documenten in zijn personeelsdossier.
HD5	Het digitale personeelsdossier is vanuit het e-HRM portaal te raadplegen voor geautoriseerde gebruikers. Hiervoor moeten diverse gebruikersrollen kunnen worden ingericht, met ieder verschillende rechten tav inzien, muteren, opslaan en verwijderen.
HD6	De Oplossing toont bij alle opgeslagen documenten een overzicht welke gebruiker deze heeft opgeslagen of gemuteerd en op welk tijdstip het digitale bestand is gecreëerd.
HD7	Zolang de bewaartermijn niet is verstreken, is het mogelijk om toegang te hebben tot het digitale personeelsdossier van een ex-medewerker.
HD8	De Oplossing biedt de mogelijkheid dat zodra er vanuit een workflow automatisch een document wordt gegenereerd, dat document met de van toepassing zijnde metadata automatisch wordt opgeslagen op het juiste documenttype en in de juiste map binnen het digitale personeelsdossier. Daarbij bestaat de metadata uit minimaal het personeelsnummer, volgnummer dienstverband en de achternaam (geboortenaam).
HD9	De toegang van de personeelsdossiers wordt conform de organisatiestructuur ingericht. Het beheer is eenduidig en overzichtelijk.
HD10	De Oplossing biedt functionaliteit om opgeslagen digitale documenten in het personeelsdossier, inclusief metadata, te kunnen converteren en migreren met behoud van authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid naar een ander pakket of overdracht naar het statisch archief.
HD11	De Oplossing genereert diverse rapporten uit het digitaal personeelsdossier. Bijvoorbeeld t.a.v. de ingerichte autorisaties, ontbrekende documenten in het dossier en t.a.v. de mutaties per gebruiker. De rapporten moeten omgezet kunnen worden naar Excel.

In dienst/uit dienst	
HI1	De nieuwe medewerker kan de eigen gegevens aanvullen in het de Oplossing ruim voordat de datum in dienst is ingegaan. De medewerker kan daarbij ook documenten uploaden (denk aan diploma's, ID-bewijs, rekeningnummer, BIG-registratie, vaccinaties etc) die automatisch worden verwerkt en automatisch aan het digitale personeelsdossier worden toegevoegd.

HI2	De Oplossing kan personeelsbesluiten/ arbeidsovereenkomsten met betrekking tot in- en uitdiensttreding digitaal genereren, accorderen & verwerken en op de juiste plek en met de juiste naam in het digitaal personeelsdossier opslaan.
HI3	In de uitdienstbrief moet automatisch worden aangegeven welke inhoudingen er nog zijn op gebied van verlof, studie, thuiswerkvergoeding. Dit staat in het personeelsinformatiesysteem geregistreerd en de vertaalslag wordt automatisch gemaakt in de brief.
HI4	De workflows op te leveren voor in- en uitdienst of functie-wijzing processen kunnen gestart worden door HRM en/of de leidinggevend.
HI5	De Oplossing stuurt bij uitdiensttreding via automatische signalering een melding aan salarisadministratie welke inhoudingen en betalingen er moeten plaatsvinden voor de eindafrekening. In de workflow moet ook de manager een signaal ontvangen wanneer er sprake is van terugbetalingsverplichtingen/inhoudingen.

Declaraties	
HD1	Het moet mogelijk zijn om de volgende zaken conform cao's en lokale regelingen middels ESS te declareren in de Oplossing, eventueel verwerkt op verschillende kostenplaatsen: - Dienstreizen (d.m.v. postcodetabel koppeling) verschillende vervoersvormen (OV, auto) en verblijfskosten; - Parkeerkosten (optie bruto/netto) - Woon-werk km's (meerdere regelingen, d.m.v. postcodetabel koppeling); - Diverse algemene kosten (VOG, beeldschermbril, maaltijdvergoeding etc.) - Piketvergoedingen + uitrukken (complexe formulieren met diverse afrondssystematieken, verrekeningen en soorten uitruk); - Buitendagvenstervergoeding; - Studiekosten en kilometers; - Verschuivingstoelage; - Overwerk - Gewerkte uren tegen ander tarief dan regulier salaris - Flexibele uren in flexibel contract; - ORT - Urendeclaraties van oproepkrachten - Toeslagen
HD2	De leidinggevende kan declaraties beoordelen/accorderen. Daarbij is minimaal de volgende informatie voor hem/haar inzichtelijk: soort declaratie, bedrag, datum, bijlagen en door de betreffende medewerker al ingediende declaraties.
HD3	De medewerker/indieners beschikt binnen de ESS omgeving over een overzicht met de al door hem/haar ingediende declaraties en de status hiervan.
HD4	Declaraties kunnen steekproefsgewijs gecontroleerd worden. Het pakket biedt een mechanisme om dit eenvoudig te maken voor de personeelsadministratie. Bijvoorbeeld door iedere 10e declaratie aan te bieden voor controle.
HD5	Maatwerkdeclaratieformulieren moeten door de functioneel beheerder gemaakt kunnen worden en/of up te loaden integraal in de Oplossing (zoals Excel formulieren).

Formatie/bezetting en begroting	
HF1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om op meerdere niveaus begrote formatie toe te kennen aan functies, neventakken en rollen. Een begrote fte-formatie kan omgezet worden naar een financiële personeelsbegroting bestaande uit meerdere looncomponenten.
HF2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om begrote formatie en loonkosten af te zetten tegen de gerealiseerde formatie en kosten.

HF3	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een begroting te simuleren met % loonaanpassing en % werkgeverslasten op zelf te kiezen looncomponenten alsook de mogelijkheid om scenario planning en analyses te kunnen uitvoeren.
HF4	De Oplossing biedt de mogelijkheid om meerdere begrotingsversies van de formatie te realiseren met behoud van de oude versies.
HF5	De Oplossing biedt de mogelijkheid om jaarbudgetten evenredig te verdelen over de aangegeven maanden / perioden.
HF6	Formatieplaatsen moeten kunnen worden voorzien van een begin- en een einddatum, waarmee de Oplossing rekening houdt bij het vervaardigen van de diverse overzichten.
HF7	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een medewerker te koppelen aan 1 of meerdere functies (werknaam) binnen de begroting op basis van inzet.
HF8	De volgende gegevens moeten geregistreerd kunnen worden: - Boekingscode; - Grootboekrekening; - Medewerker naam; - Registratienummer; - FTE bezetting; - Kostenplaats; - Functiecode; - Functienaam; - Looncomponenten / boekingscode.
HF9	Begrotingsmutaties moeten doorgevoerd kunnen worden op onderstaande gegevens: - Ingangsmaand / periode; - Kostensoort / rekeningnummer; - Kostenplaats; - Bedrag.
HF10	Ten behoeve van een prognose voor de personele begroting zijn er de volgende eisen aan de Oplossing: - Feitelijke bezetting inzichtelijk t.o.v. de toegestane formatie; - Structurele looncomponenten extrapoleren van keuzemaand naar jaarbedrag; - Incidentele looncomponenten extrapoleren van 01/01 t/m keuzemaand naar jaarbedrag. Hierbij per component zelf de vrije keuze kunnen bepalen van de referteperiode; - Prognose van de personele begroting op basis van ingestelde aanpassingen, bestaande bezetting, geregistreeerde toekomstmutaties (verwachte uitstroom) en aangegane verplichtingen (b.v. automatische periodieken). Ook rekening houden met verlof, zoals ouderschapsverlof/zwangerschapsverlof

Verlofregistratie	
HV1	Op dit moment loopt er bij de Opdrachtgever een traject tot aanschaf van een separate applicatie voor (spaar)verlof/urenregistratie. Idealiter bevindt alle gewenste functionaliteit op gebied zich in de Oplossing. Is dit het geval dan zal de Oplossing de separate applicatie gaan vervangen. Het beeld is echter nu dat dit niet het geval zal zijn. Om deze reden is de vereiste functionaliteit (op hoofdlijnen) als wens opgenomen in deze aanbesteding. Mocht de functionaliteit geen onderdeel zijn van de Oplossing dan dient de Oplossing te kunnen koppelen met de nog aan te schaffen applicatie.
HV2	De Oplossing biedt mogelijkheid tot aanvragen van de volgende verlofsoorten: - (aanvullend) geboorteverlof - zwangerschap- en bevallingsverlof - ouderschapsverlof

	De rechtspositionele consequenties van deze aanvragen dienen te kunnen worden ingelezen in de nog aan te schaffen applicatie (spaar)verlof/urenregistratie. Via workflow wordt door de leidinggevende akkoord of niet akkoord gegeven op deze verlofaanvragen. Er wordt automatisch een brief aangemaakt die wordt opgeslagen in het digitaal dossier.
HV3	Verlofmutaties en verlofrechten kunnen worden geëxporteerd (en geïmporteerd) vanuit het personeelsinformatiesysteem naar diverse planningssystemen.

Individueel keuzebudget uitruil arbeidsvoorwaarden

HK1	De Oplossing voldoet aan de eisen die vanuit wetgeving en cao's zijn opgesteld met betrekking tot de invoering/uitvoering van het IKB, Voor wat betreft loonheffing en correcte toepassing volgt Opdrachtnemer de fiscale regelingen, afhankelijk van AVW regeling of cao: AVGGM (WVSV ipv VNG) Jeugdzorg (Veilig Thuis) VVT 0-4 jaar St. PG Ambulancezorg).
HK2	De medewerkers moeten keuzes kunnen maken en indienen in een pakket aan arbeidsvoorwaarden dat door Opdrachtgever zelf samen te stellen is. In ieder geval: aanvullen van inkomen, kopen en verkopen van uren, besteding van een persoonlijk budget met belastingvoordelen (vakbondscontributie, extra pensioen, uitruil woon-werkverkeer, uitruil fiets, opleidingsbudget). Ook moet het mogelijk zijn om prognoses te zien.
HK3	De Oplossing zorgt voor de automatische verwerking (zowel financieel - inclusief fiscale voordelen - als het verwerken van aankoop en verkoop van uren) van de gevolgen van de gemaakte keuzes in het kader van de uitwisseling arbeidsvoorwaarden.
HK4	De Oplossing moet de werkkostenregeling/individueel keuzebudget ingericht kunnen worden, inclusief een individueel vast te stellen keuzebudget, met een maximum als een vast bedrag of percentage van het loon, en een maximum aantal uren dat verkocht mag worden. Of verschillende componenten (IKB-budget en vergoeding voor bovenwettelijk verlof).
HK5	De Oplossing moet automatisch het aantal verlofuren herberekenen bij de aankoop en verkoop van uren. Deze verlofrecht-mutatie wordt automatisch verwerkt of dienen te kunnen worden ingelezen in de nieuw aan te schaffen applicatie (spaar)verlof/urenregistratie.
HK6	De Oplossing biedt de mogelijkheid dat de vanuit de module flexibele arbeidsvoorwaarden gemaakte keuzen, automatisch worden verwerkt in andere modules. Denk aan verlof etc.
HK7	Opdrachtgever moet zelf bronnen en doelen kunnen definiëren en inrichten.
HK8	Bij de aanvraag moet de medewerker kunnen verklaren dat de medewerker bekend en akkoord is met de regelgeving rondom de fiscale voorwaarden.
HK9	De Oplossing biedt de medewerkers een simulatieberekening waarmee de gevolgen van de keuzes op het bruto - netto salaris zichtbaar zijn.
HK10	De Oplossing biedt voor de medewerkers inzicht in (per doel) het budget en de uitputting hiervan.
HK11	De Oplossing moet budgetten over de verschillende doelen kunnen (her) verdelen.

Werving & selectie

HW1	De Oplossing ondersteunt het 'Werving en Selectie'-proces, waaronder in ieder geval: - Het aanmelden van een vacature of opdracht
-----	--

	- Goedkeuring door gemandateerde - (Toekomstige) publicatie van de vacature of klus op intranet of externe vacaturesites - Het middels Self Service indienen van sollicitaties door interne en externe sollicitanten - Voorselectie door HRM - Selectie door een selectieteam (beoordeling inzichtelijk voor selectieteam en HRM) - Het aanstellen van de kandidaat.
HW2	De Oplossing legt het wervingsproces vast en biedt inzicht in het totale proces waaronder de status en doorlooptijden. Belanghebbenden in het proces (vacaturehouders, HR-backoffice) hebben gedurende het proces inzicht in voortgang en voor hen relevante gegevens en documenten
HW3	Opdrachtgever kan zelfstandig sjablonen met standaard vacatureteksten/opdrachten en afbeeldingen configureren en kan de templates gebruiken voor het samenstellen van vacaturepublicaties.
HW4	Een sollicitant moet: - de Oplossing benaderen via de website en mobile devices - zelf zijn/haar persoonsgegevens invullen - een motivatie en CV kunnen toevoegen/uploaden - desgevraagd een vragenlijst kunnen invullen - kunnen aangeven of hij in- of externe kandidaat is
HW5	De Oplossing biedt de volgende functionaliteiten: - de communicatie richting sollicitanten (zoals automatische ontvangstbevestiging, uitnodigingen en afwijzingen op basis van diverse templates) uit te voeren door HRM of door vacaturehouder/selectieteam - sollicitant kan een ontvangen uitnodiging bevestigen - de Opdrachtgever kan handmatig sollicitaties toevoegen aan de Oplossing - de afhandeling van de stappen in het werving- en selectieproces is volledig ingericht via templates met (door Opdrachtgever) vrij invulbare velden en wordt (per bulkmail) individueel en gepersonaliseerd verzonden - door de Opdrachtgever kunnen autorisaties worden ingericht, voor zowel de inzage in de vacatures als de inzage in de gegevens van sollicitanten - vacatures kunnen worden gecodeerd naar diverse kenmerken zoals bijvoorbeeld type contract. Per type contract kan besloten worden of en zo ja welk sollicitatieformulier wordt toegepast - de vacature gaat na sluiting van de reactietermijn automatisch offline - afgewezen sollicitanten kunnen aangeven of zij een jobalert willen of dat zij benaderd kunnen worden bij vergelijkbare of passende vacatures in de toekomst - de mogelijkheid bestaat om open sollicitaties een tijd lang te bewaren
HW6	De Oplossing verwijdert automatisch (conform de code van het NVP) gegevens van sollicitanten. Sollicitanten die aangeven in de toekomst benaderd te mogen worden, worden apart opgeslagen.
HW7	De Oplossing kent een rapportagetool met betrekking tot: - het aantal opengestelde vacatures per kalenderjaar - het aantal kandidaten - het aantal reacties per wervingskanaal

Verzuim/Ziek- en herstelmeldingen/Wet verbetering poortwachter	
HZ1	De Oplossing biedt de mogelijkheid om een verzuimdossier per medewerker op te bouwen.
HZ2	De Oplossing biedt de mogelijkheid om vangnetters en no-riskers (arbeidsgehandicapten en medewerkers met een WIA uitkering) te registreren met in ieder geval de volgende gegevens: soort uitkering, ingangsdatum, percentage, uitkeringsbedrag en einddatum.
HZ3	De Oplossing signaleert voor de casemanager welke taken/acties in het kader van Wet verbetering poortwachter en/of eigen verzuim en/of arbocontract uitgevoerd moeten worden en levert hier de juiste formats/formulieren bij. Dit kan zowel als taak en m.b.v. e-mail. Ook de casemanager en arbodienstverlener (bv. bedrijfsarts) moeten hiervoor geautoriseerd kunnen worden.
HZ4	De Oplossing biedt standaard actuele formulieren uit de Wet poortwachter die op elk moment gedownload kunnen worden.
HZ5	De Oplossing kan ziek- en herstelmeldingen verwerken en daarbij gebruik maken van zelf te kiezen percentages tussen 0% en 100% of het aantal uren (bijv. op tijdstip van ziekmelding) en gekoppeld aan het juiste dienstverband.
HZ6	De Oplossing kan arbeidsongeschiktheidspercentage berekenen op basis van invoer uren.
HZ7	Signalering bij frequent verzuim op basis van een zelf in te stellen frequentie gedurende een zelf te kiezen periode.
HZ8	Kengetallen over verzuim moeten vanuit de Oplossing gegenereerd kunnen worden. Daarbij is het mogelijk om zelf de parameters voor verzuimregistratie in te stellen (ziek op basis van werkdagen, kalenderdagen, uit te sluiten verzuim, etc.). Nulverzuim moet inzichtelijk zijn.
HZ9	De leidinggevende kan via de Oplossing een overzicht krijgen van de openstaande ziekmeldingen en het verzuimdossier.
HZ10	De Oplossing biedt de mogelijkheid om taken en signalen te genereren over de documenten die cf. Wet verbetering poortwachter ingevuld moeten worden (bijv. Probleemanalyse, plan van aanpak etc.).
HZ11	De Oplossing biedt de mogelijkheid om t.a.v. de verzuimmelding de volgende gegevens vast te leggen: • ingangsdatum- en ingangstijd • verzuim% (ook deelpercentage) • aantal uur, waarna de Oplossing zelf het percentage berekent; • oorzaak verzuim (ziekte / ziekte tgv vangnet (zwangerschap etc.) / (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten); • verpleegadres; • arbeidsgehandicapt of structureel functioneel beperkt; • vrij invulveld voor notities (moet op verzoek aan/uit kunnen worden gezet)
HZ12	De Oplossing biedt na een verzuimmelding in het kader van vangnet (zwangerschap etc.) de mogelijkheid om dit automatisch door te sturen naar de portal van het UWV.
HZ13	De Oplossing biedt de mogelijkheid dat een arbodienstverlener (bv. bedrijfsarts) ten alle tijde inzicht heeft in verzuimdossiers van medewerkers ten behoeve van dossieropbouw d.m.v. lees- en schrijfrechten.

HZ14	De Oplossing biedt de mogelijkheid dat leidinggevende een vraagstelling voor de arbodienstverlener (bv. bedrijfsarts) kan verwerken in de Oplossing.
HZ15	De Oplossing biedt een signaleringsfunctie op basis van medische termen.

Registratie opleidingen	
HO1	De Oplossing moeten per medewerker of vrijwilliger opleidingen, trainingen, vakbekwaamheden en certificaten kunnen worden geregistreerd. Daarbij moeten de volgende opleiding-gegevens geregistreerd kunnen worden: Opleiding, begindatum, einddatum, status (planning, lopend, afgerond, afgebroken), afspraken rondom opleidingen (bijv terugbetaling, compensatie tijd) vastlegging diploma's en certificaten. Ook kunnen documenten in digitale personeelsdossier worden opgenomen. Mogelijkheid om deze te genereren naar algemeen werk - denkniveau i.v.m. talentmanagement.
HO2	De Oplossing biedt de mogelijkheid tot signalering bij het verlopen van certificaten, keuringen en vakbekwaamheden. Specifiek gaat het om: naam medewerker, welke training/certificaat, datum behaald, datum verlopen.
HO3	De Oplossing moet de mogelijkheid bieden om een bijlage toe te voegen aan een afgeronde opleiding (denk aan certificaat) wat wordt opgeslagen in het digitale dossier. Ook door medewerker zelf toe te voegen incl datum afronding.
HO4	De Oplossing moet managementinformatie kunnen opleveren m.b.t. alle geregistreerde opleiding-gegevens.
HO5	Aan functies kunnen tabellen en velden gekoppeld worden met verplichte bekwaamheden, opleidingen, keuringen en certificaten.
HO6	Opleidingsniveau (tabel) per medewerker en Eigen Verworven Competenties (EVC) en assessments kunnen in de Oplossing worden geregistreerd.

Rapportages - specifiek	
HR1	De Oplossing heeft de mogelijkheid om een dashboard met veel gebruikte rapportages beschikbaar te stellen van bijvoorbeeld geselecteerde data met bijvoorbeeld verzuimcijfers, lijst met frequent zieken, instroom en uitstroom, formatie en bezetting, en het aantal gevoerde gesprekken, leeftijd, functie, functiedocument, salarisschaal.
HR2	De Oplossing moet standaard rapportages en overzichten kunnen genereren op elk gewenst rapportagemoment, te denken valt aan: • ingediende declaraties. In deze rapportage kan gefilterd en gesorteerd worden. • met alle mutaties per gebruiker. Het rapport moet omgezet kunnen worden naar Excel. • Formatie- en bezettingsoverzichten op basis van begrote, werkelijk aangestelde, benodigde en beschikbare formatie • Jubilea • Afwijkende salarisschalen Looncomponenten zoals bijv. toelagen
HR3	De Oplossing beschikt over mogelijkheden voor (generieke) periodieke standaardrapportages op organisatie, hoofdafdeling, afdeling-, team- en medewerker niveau.

Workflows - specifiek	
HW1	Na implementatie van het de Oplossing zijn onder andere de volgende workflows beschikbaar: - Diploma toevoegen - Contactpersonen in geval van nood - Naamvoering wijzigen - Wijziging hoofdwerkgever aanvragen - Loonheffings- korting wijzigen - Adres & contactgegevens wijzigen - Betalingsgegevens - Nieuwe medewerker-kort (dienstverband) - Nieuwe medewerker-kort (medewerker) - Afrekenen verlof bij uitdienst - Vaccinaties nieuw - Urenverdeling JGZ - Inhouding bekeuring - Invoer opleg- / piketfunctie (ND) - Invoer opleg- / piketfunctie (NW) - Front Office - verzending brief uit Bulk/Merge - Thuiswerkvoorziening in dienst per augustus 2021 - Wijziging hoofdwerkgever uploaden - Front Office – Jubileum - Afrekenen verlof bij uitdienst (AGM) - Aanvraag zwangerschapsverlof - Vastleggen feitelijke bevallingsdatum - Inhuur beëindigen/verlengen - Repressieve brandweer - Nieuwe verzuimmelding - (Gedeeltelijke) herstelmelding - Corrigeren verzuimmelding - Vastleggen einddatum bevallingsverlof - Corrigeren zwangerschaps verlof - Verwijderen verzuimmelding - Verwijderen zwangerschapsverlof - Aanvraag ouderschapsverlof - Aanvraag WAZO Wettelijk betaald ouderschapsverlof - Aanvragen aanvullend geboorteverlof - Uploaden in personeelsdossier - Contractwijziging - Einde aanstelling - Front Office - Overige mutaties - Loonbetaling bij ziekte - Aanvraag werkgevers verklaring - Salarisadministratie - Overige mutaties - HR Advies / Back Office – mutaties - Overige mutaties