

Marktconsultatie Nieuw Financieel en Purchase 2 Pay Systeem

Versie	1.0
Datum	10 juli 2024
Auteur	Raymond van der Haar

Contents

1	Aanleiding	4
1.1	Organisatie.....	4
1.2	Huidige applicatie omgeving	5
1.3	Marktverkenning	5
1.4	Kengetallen	5
1.5	Doelstelling nieuw financieel en P2P systeem	6
1.6	De Scope	7
1.6.1	Functioneel:.....	7
1.6.2	Informatietechnologie:	7
1.6.3	Implementatie	7
1.7	Aanpak en Planning	8
1.8	Marktconsultatie	8
2	Huidige situatie en uitdagingen	9
2.1	De financiële processen.....	9
2.2	Ketenproces Verkoop	9
2.3	Ketenproces Inkoop.....	10
2.4	Ketenproces Core (Grootboek).....	13
2.5	Ketenproces Financiële projectbeheersing	14
2.6	Ketenproces Financieel Plan tot en met Verantwoording	16
2.7	Ketenproces Functioneel beheer en ICT	17
2.8	Architectuur.....	18
3	Vragenlijst	20
3.1	Visie en doelstellingen.....	20
3.2	Scope	20
3.3	Aanpak en planning	21
3.4	Proces specifieke vragen	21
3.5	User Stories.....	22
3.6	Infrastructuur	23
3.7	Kaders en richtlijnen.....	23
3.8	Inrichting en beheer	23
3.9	Contract en kosten	24
3.10	De aanbestedingsprocedure	24
4	Verloop Marktconsultatie	25
4.1	Deelname aan marktconsultatie	25
4.2	Planning	25

NATIONALE
OPERA &
BALLET

4.3	Vragen van leveranciers	25
4.4	Mondelinge toelichting door leveranciers	25
4.5	Voorwaarden en verplichtingen	26
5	Bijlage I Applicatieoverzicht en koppelingen NO&B	27
6	Bijlage II User Stories NO&B	28
7	Bijlage III Sjabloon beantwoording vragen	29

1 Aanleiding

Nationale Opera & Ballet (NO&B) maakt momenteel gebruik van het on-premise financieel systeem Accountview. Hoewel dit systeem ons tot nu toe goed heeft gediend, brengt het onderhoud en technisch beheer van een eigen server aanzienlijke kosten en verantwoordelijkheden met zich mee. Om deze redenen is het noodzakelijk om de overstap naar een Cloud gebaseerd financieel systeem te maken (SaaS-applicatie).

Voor registratie en betaling van inkoop wordt gebruik gemaakt van het facturatie goedkeuringssysteem Easy Invoice. Het onderdeel Easy Purchase is ook aangekocht, echter niet volledig geïmplementeerd. Inkooporders worden aangemaakt in de financiële applicatie Accountview en niet in Easy Purchase. De enige link tussen Accountview & Easy Invoice is dat bestelinformatie per factuur wordt opgehaald. Hierdoor valt het moment van goedkeuring door een budgethouder tegelijk met het goedkeuren van de factuur (achteraf) en niet bij de autorisatie van de inkoopaanvraag (vooraf). NO&B wil een geïntegreerd financieel & inkoopstelsel met autorisatie van de inkoopaanvraag vooraf.

Tevens is het de wens om via reporting meer inzicht te verkrijgen in hoe NO&B er financieel voor staat en hierdoor sneller te kunnen bijsturen. Het nieuwe systeem moet real time inzicht geven in de betaalde facturen en openstaande verplichtingen, afgezet tegen de begroting.

1.1 Organisatie

Als een van de grootste cultuurinstellingen die ons land rijk is wil NO&B het leven van zoveel mogelijk mensen verrijken met de verwondering, schoonheid en betekenis van opera en ballet. Door zang, dans, muziek, spel, taal, techniek en vormgeving samen te brengen in de 'live' vertolking van menselijke emoties, biedt NO&B de bezoekers een emotionele, intellectuele en zintuiglijke ervaring die het alledaagse overstijgt en die zowel het hart als het hoofd kan raken.

Ruim 600 medewerkers van NO&B werken aan voorstellingen op topniveau en van internationale allure op het gebied van opera, ballet en verwante muziekdramatische kunsten. NO&B wil mensen verbinden, ontroeren en betrekken bij het rijke culturele leven in Nederland. Vakmanschap, creativiteit, durf en betrokkenheid zijn eigenschappen die de medewerkers met elkaar delen. Voor NO&B zijn de kernwaarden:

- Gedreven en toegewijd: we gaan ver in ons streven naar excellentie, waarbij de definiëring van 'kwaliteit' geen vaststaand gegeven is maar juist onderdeel van ons artistieke proces.
- Meerstemmig en nieuwsgierig: we werken met verhalen, makers, professionals en artiesten uit alle kunstvormen, culturen en tradities, we dagen onszelf uit, houden van experiment, en werken graag met jong talent.
- Open en genereus: we verwelkomen zoveel mogelijk mensen zo gastvrij mogelijk, we wisselen nationaal en internationaal onze kennis en kunde uit met anderen en we werken op basis van gelijkwaardigheid samen.
- Doelmatig en duurzaam: we gaan verantwoordelijk om met mensen en middelen.

NO&B presenteert opera en ballet niet alleen live op toneel, maar betreft met opnames van producties, met streaming en speciale onlinefilms een internationaal miljoenenpubliek bij haar kunstvormen.

NO&B geeft ca. 200 voorstellingen per jaar in de ‘grote zaal’ met een capaciteit van 1.600 stoelen en houdt veel andere activiteiten zoals kinderstudio’s, lunchconcerten, foyeravonden, open huis, rondleidingen, participatieprojecten, culturele en commerciële verhuur.

NO&B trekt de top van de culturele wereld, politiek en het bedrijfsleven aan. Samenstelling van het publiek is jong en oud, nationaal en internationaal én bestaat uit professionals, liefhebbers en nieuwsgierigen. NO&B ontvangt jaarlijks ca. 330.000 bezoekers. Voor meer informatie en specificaties verwijst NO&B naar haar website www.operaballet.nl.

1.2 Huidige applicatie omgeving

In 2015 heeft NO&B een drietal financiële systemen aangekocht, te weten, Accountview, Easy Invoice/ Purchase en Lucanet. In de huidige applicatieomgeving zijn onderstaande processen in verschillende applicaties ondergebracht.

- Het begrotings – en verantwoordingsproces dat wordt gebruikt voor de planning & control (P&C) cyclus in Lucanet (als consolidatie- en rapportagetool);
- Het Purchase 2 Pay (verder P2P) systeem in Accountview (inkooporder) en EasySystems (Factuurverwerking);
- Contractmanagement in Topdesk;
- Managementrapportage en datawarehouse in PowerBI en Excel.

1.3 Marktverkenning

In mei 2024 is NO&B een marktverkenning gestart naar de mogelijkheden en oplossingsrichtingen voor een nieuw financieel en P2P systeem. Dit heeft geleid tot de conclusie dat het voor NO&B gewenst is om de overstap te maken naar:

- a) Een nieuw financieel managementsysteem met geïntegreerde P2P functionaliteit;
- b) Werken conform markt-standaard processen;
- c) Gerealiseerd op een SaaS platform.

1.4 Kengetallen

Om een indruk te geven van de omvang van het aantal gebruikers, facturen en begrotingen zijn in onderstaande tabel relevante kengetallen opgenomen in relatie tot de afdeling Financiën. Er kunnen aan deze kengetallen geen rechten worden ontleend.

Kengetallen NO&B	
Indicator	Aantal
Administraties	2
Dagboeken	50
Balansrekeningen	264
Exploitatierekeningen	351

NATIONALE
OPERA &
BALLET

Functionele kostenplaatsen	118
Reserves, voorzieningen en geldleningen	38
Investerings	59
Projecten	676
Lasten categorieën	293
Baten categorieën	56
Unieke gebruikers Accountview	161
Beheerders	3
Medewerkers Financiën	13 (5 met mutatierechten)
Budgethouders	50
Leveringsbewakers	
Relaties (crediteuren en debiteuren)	11,850
Crediteuren 2023	2,406
Inkoopfacturen 2023	15,872
Totaal nettobedrag inkoopfacturen 2023	€ 34,592,400
Debiteuren 2023	160
Verkoopfacturen 2023	299
Netto factuurbedragen 2023	€ 3,681,000
Betalingen 2023	138 (via batches)
Bedrag betalingen 2023	€ 37,348,058 (via batches)
Memorialen 2023	1,000
Afschriften 2023	1,800

1.5 Doelstelling nieuw financieel en P2P systeem

Met de vervanging van het financieel en P2P systeem wordt een oplossingsrichting gekozen van tenminste 5 jaar. Dit betekent dat de selectie en inrichting van een nieuw financieel en P2P systeem zich moet richten op zowel de korte termijn verbeteringen (quick-wins) als op de lange termijn ambities. De ambitie van NO&B met de vervanging van het financieel en P2P systeem is: 'Best-in-class' en 'Klaar voor de toekomst'.

Om dit te realiseren is het beoogde resultaat van de aanbesteding:

- Het verwerven van een toekomstbestendig SaaS-cloud financieel management en P2P systeem binnen de gestelde kaders en randvoorwaarden.
- Het contracteren van een partner die NO&B kan aanvullen en ondersteunen bij de uitvoering van de verschillende implementatiewerkzaamheden.

1.6 De Scope

Na de marktverkenning is in overleg met de directie van NO&B de scope van het nieuwe financieel en P2P systeem bepaald. Naast het vervangen van het financieel systeem Accountview is NO&B voornemens het onderdeel inkooporder aanmaken binnen Accountview en EasySystems (factuurverwerking) te vervangen door een volledig geïntegreerd P2P systeem.

1.6.1 Functioneel:

De huidige financiële processen binnen de afdeling Financiën:

- Verkoop en inkoop;
- Grootboek (core boekhouding);
- Financiële projectbeheersing;
- Financieel plan tot en met verantwoording.

Lucanet is niet in scope voor de verwerving van een nieuwe financieel en P2P systeem. Wel is het van belang dat gegadigden aangeven hoe hun oplossing optimaal integreert met Lucanet teneinde een naadloze aansluiting te vinden op het P&C proces van NO&B. Tevens krijgt NO&B graag een beeld van de reporting mogelijkheden van het nieuwe systeem.

Het contractbeheer is ook out of scope en blijft onderdeel binnen Topdesk.

1.6.2 Informatietechnologie:

De informatie-uitwisseling (import-export / feedfiles) met aanverwante taakgerichte applicaties moet gecontinueerd worden. Voorbeelden van dergelijke feedfiles zijn:

- De taakgerichte applicaties zoals AFAS, Topdesk, Salesforce, Labinf (urenregistratie systeem in ERP) Ovatic, Booq, Lucanet, PowerBI en Excel.
- De externe applicaties die nodig zijn ten behoeve van bovenstaande processen e.g. banken, persoons- en bedrijfsgegevens zoals KvK en de belastingdienst.

1.6.3 Implementatie

De leverancier dient NO&B te kunnen aanvullen en ondersteunen in de uitvoering van de verschillende implementatieaspecten tijdens de transitie en adviseren over de periode na de transitie. Onder implementatie verstaat NO&B:

- Projectmanagement
- Dataopschoning en datamigratie
- Inrichting/ parametrisering
- Training en opleiding
- Communicatie
- Adaptief, preventief en correctief onderhoud en beheer

1.7 Aanpak en Planning

Gezien het belang van zowel de applicatie, integratie als de implementatie overweegt NO&B om in een geïntegreerde aanbesteding uit te vragen, een leverancier die:

- Een financieel en P2P systeem levert op basis van SaaS technologie.
- De eindverantwoordelijkheid neemt over de implementatie van het financieel en P2P systeem.
- De verschillende (bovenstaande) implementatie aspecten ter hand neemt.
- Regie voert over eventuele onderaannemers zoals bijvoorbeeld een hosting leverancier.

Planning

De conceptplanning waarnaar NO&B streeft is als volgt:

	Start	Eind
Marktconsultatie	Juli 2024	Augustus 2024
Aanbesteding	September 2024	December 2024
Implementatie	Januari 2025	Juni 2025
Oplevering en ingebruikname	1 juli 2025	

1.8 Marktconsultatie

Om een weloverwogen aanbesteding in de markt te kunnen zetten, kiest NO&B ervoor om middels deze marktconsultatie zoveel mogelijk inzicht te krijgen in de volgende aspecten:

- Kennis te nemen van de Best Practices en markt-standaard processen met als doel inzicht te krijgen in de mogelijke oplossing voor de huidige knelpunten/behoefte en de mogelijke veranderingen van de huidige processen als gevolg van een op SaaS gebaseerde standaardapplicatie.
- De realiseerbaarheid, omvang en gevolgen van de mogelijke veranderingen.
- De wijze van aanbesteding waarmee voor beide partijen het meeste inzicht en zekerheid wordt verkregen.
- De contractvorm, Service Level Agreement, kosten en implementatietijd.
- De wijze waarop de implementatiepartner kan ondersteunen bij het veranderproces en de daaropvolgende ondersteuning.

Het staat leveranciers vrij om wel of niet deel te nemen aan deze marktconsultatie. Deelname aan de marktconsultatie is geen voorwaarde om te kunnen of mogen deelnemen aan de voorgenomen aanbesteding. Aan deze marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend.

2 Huidige situatie en uitdagingen

Het uitgangspunt van een nieuw financieel en P2P systeem is dat de werkwijze van NO&B wordt geconformeerd aan de markt-standaard processen met minimaal maatwerk. Om een goed beeld te krijgen van deze markt-standaard processen en de impact op de organisatie te kunnen bepalen (fit-gap analyse), wordt in dit hoofdstuk de huidige situatie beschreven in de vorm van processen, functies en de samenhang tussen applicaties. Aanvullend zijn per proces/functie de belangrijkste behoeften en verbeterpunten op basis van de huidige situatie beschreven.

2.1 De financiële processen

Deze paragraaf beschrijft op hoofdlijnen de belangrijkste ketenprocessen met, waar nodig, de onderliggende subprocessen en functies, zoals weergegeven in de volgende tabel:

Level 0	Nationale Opera & Ballet					
Level 1	Financiën en Inkoop					
Level 2	Verkoop	Inkoop	Core (Grootboek)	Financiële project - beheersing	Financieel plan tot verantwoording	Functioneel Beheer en ICT
Level 3	Beheer verkoop facturen	Aanmaken inkooporder	Muteren grootboek	Project voorbereiden	Doorvoeren begrotings- wijzigingen en raadplegen budget	ICT Algemeen
	Interne Verrekening	Beheren stamgegevens	Beheren Vaste Activa	Project inrichten	Opstellen en beheren meerjaren investering programma	Functioneel Beheer
	Verwerken factuur opdrachten	Bestellen	Beheren stamgegevens	Project uitvoeren	Opstellen prognoses, kwartaalrapportage en jaarverslag	Informatiebeveiliging
	Rapportages	Betalen inkoop facturen	Afsluiten periode	Project bijstellen	Opstellen P&C document	Koppelingen / feedfiles
		Ontvangen goederen en/of diensten	Muteren grootboek	Project afsluiten	Monitoren / actualiseren van prestatie-indicatoren	Logging
		Verwerken inkoopfacturen	Reserves en voorzieningen	Rapportage		Dienstverlening
		Rapportages	Rapportages			Beheer rollen en bevoegdheden

2.2 Ketenproces Verkoop

Het ketenproces Verkoop omvat de volgende bedrijfsfuncties:

- **Beheren verkoopfacturen** betreft de debiteurencontacten en de verwerking van de facturen die (na een herinnering) nog niet betaald zijn;
- **Interne verrekening** betreft het doorbelasten van gemaakte kosten en/of uren naar andere afdelingen;
- **Verwerken factureeropdrachten** betreft het versturen van een factuur na een opdracht van een organisatieonderdeel dat een product of dienst heeft geleverd;
- **Rapportages** betreft de rapportagemogelijkheden van het systeem zoals het totaal aantal openstaande facturen.

Procesbeschrijving

Binnen NO&B worden tal van diensten en producten geleverd die leiden tot een verkoopfactuur.

- A. Handmatige factuur: Het betreffende organisatieonderdeel dat een product of dienst heeft geleverd, geeft een factureeropdracht aan de debiteurenadministratie. Na handmatige kwaliteitscontroles worden de facturen per post of per e-mail verstuurd en vervolgens, indien er een mandaat is vastgelegd, door middel van automatische incasso geïncasseerd. De uitgaande factuur wordt in Accountview geboekt.
- B. Automatische incasso van abonnementen: Incassobestanden worden in Salesforce dan wel in Ovatic opgesteld en ingelezen in de bank/Mollie. Dit loopt buiten Accountview om.

Ontvangen betalingen worden zoveel mogelijk automatisch afgeletterd en verwerkt, een groot deel gaat echter nog handmatig. Niet betaalde facturen leiden tot herinneringen, betalingsregelingen of worden ter invordering overgedragen aan het incassobureau. Tenslotte kan een factuur tijdelijk voor vervolgstappen geblokkeerd worden om bijvoorbeeld een betalingsregeling te treffen.

De belangrijkste knelpunten/behoeften:

- Signaleren van vervallen betaaltermijnen dat wil zeggen een automatisch signaal krijgen van facturen waarvan de betaaltermijn is verstreken;
- Er is behoefte aan een signalering wanneer een factuur is betaald;
- Facturen worden handmatig gemaakt en geboekt – er is een behoefte om dit proces te automatiseren – we maken op dit moment geen gebruik van een debiteurenmodule;
- Mogelijkheid tot het indienen van digitale facturen bijvoorbeeld via het Peppol platform.

2.3 Ketenproces Inkoop

Het ketenproces 'Inkoop' omvat de volgende bedrijfsfuncties:

- **Aanmaken inkooporder** betreft het registreren van een bestelling in Accountview;
- **Beheren stamgegevens** betreft het beheer van crediteuren en debiteuren;
- **Bestellen** betreft het bestellen van goederen en diensten;
- **Betalen inkoopfactuur** betreft de uitvoer van de betaling en bijwerken crediteurenadministratie;
- **Ontvangen goederen of diensten** betreft het registreren van de (juiste) ontvangst in Accountview;
- **Verwerken inkoopfactuur** betreft het vastleggen, coderen, routeren en accorderen van de factuur in Easy Invoice;
- **Rapportages** betreft inzicht in uitnutting van budgetten of nog te betalen facturen in Excel.

Procesbeschrijving

Binnen NO&B bestaan inkoopbehoeften naar tal van producten en diensten.

Inkoop

Als een medewerker een product of dienst wil inkopen, wordt eerst bepaald of er een contract aanwezig is. Wanneer een (raam)contract aanwezig is wordt het bestelproces geïnitieerd.

Als aanbestedingsrechtelijke instelling bepaalt NO&B op voorhand welke inkoopprocedure gestart moet worden. Als er geen (raam)contract is, kan de betreffende medewerker bestellingen plaatsen tot een maximale omvang van €10.000 mits de budgethouder hiervoor toestemming heeft gegeven. Afhankelijk van de omvang en complexiteit van het inkooptraject wordt de afdeling inkoop betrokken en wordt een inkooporder aangemaakt in Accountview. Voor inkooptrajecten worden de autorisatie workflows gebruikt om na te gaan wie dit inkoopproces moet goedkeuren. Voor de grotere projecten van €100.000 of meer is een directiebesluit vereist.

Aanmaken inkooporder

De besteller maakt zelf in Accountview de inkooporder aan. Bij het aanmaken selecteert hij het type product wat ingekocht moet worden en het projectnummer. Het contractnummer wordt met de huidige werkwijze niet meegegeven in het financieel systeem. De goedkeuring van de budgethouder vindt plaats buiten Accountview via mail/ papier. In Accountview zijn thans niet de juiste procuratieniveau 's ingericht om goedkeuring mogelijk te maken.

Beheren stamgegevens

Stamgegevens zijn de gegevens die door meerdere personen in de organisatie gebruikt worden, bijvoorbeeld relatiegegevens van crediteuren en debiteuren. Wijzigingen worden handmatig of via de connectie met KvK in het financieel systeem bijgewerkt. Stamgegevens van grootboek, kostenplaats, projecten, onderdelen, etc. worden handmatig in het financieel systeem toegevoegd/aangepast door een financieel medewerker. NO&B kent twee indelingen voor de W&V. Een nieuw systeem zou rapportages op basis van beide W&V indelingen mogelijk moeten maken.

Bestellen

Idealiter initieert een medewerker een bestelling door een offerte op te vragen bij de leverancier. Vervolgens wordt de budgethouder, doorgaans de leidinggevende van de medewerker, om goedkeuring gevraagd. Zodra de budgethouder de bestelling heeft goedgekeurd, wordt de opdracht aan de leverancier verstrekt.

Op dit moment worden ook kleinere bestellingen geplaatst die niet op een offerte zijn gebaseerd. De goedkeuring hiervan vindt achteraf plaats bij de goedkeuring van de desbetreffende factuur. Het goedkeuringsproces loopt via een procuratieschema waarbij het vierogen principe wordt toegepast met verschillende niveaus van bestedingsruimte.

Betalen inkoopfactuur

De goedgekeurde factuur wordt ter betaling aangeboden aan de huisbankier. Na terugkoppeling van de betaling wordt het crediteurensaldo in de (sub)administratie bijgewerkt.

Ontvangst goederen of diensten

Na ontvangst van de producten of diensten vindt goedkeuring van de prestatie plaats. De prestatieverklaarder bevestigt de levering of geeft akkoord op de geleverde dienst in Accountview. Hij zal de inkooporder binnen melden. In het financieel systeem wordt de factuur betaalbaar gesteld en vastgelegd in de crediteurenadministratie. Tevens wordt de status van de inkooporder bijgewerkt.

Verwerken inkoopfactuur

Een ontvangen factuur wordt gevalideerd met scansoftware (ImageCapture) en een image wordt opgeslagen in het document opslagsysteem. De facturen worden automatisch of handmatig gekoppeld aan de inkooporder. Voor een deel vindt deze handeling centraal plaats bij de financiële administratie. Dit geldt alleen voor facturen met een inkoopordernummer. Momenteel heeft 70% van alle facturen geen inkoopordernummer.

De inkoopfactuur wordt in de workflow gebracht voor de betreffende afdeling ter goedkeuring. Procuratieschema's zijn hier de basis en conform procuratieschema worden de facturen voor betaling goedgekeurd.

Rapportages

Periodiek en adhoc bestaat de behoefte om inzicht te verkrijgen in managementinformatie zoals uitstaande verplichtingen, hoogte van budget of spend analyses per leverancier. Op dit moment vindt deze rapportage plaats met behulp van Lucanet en Excel. De wens bestaat bij NO&B om dit sterk te vereenvoudigen en de mogelijkheid tot het opvragen van rapportages mogelijk te maken voor de budgethouders op verschillende niveaus.

De belangrijkste knelpunten/behoeften:

- Er is behoefte aan een geïntegreerde oplossing dat facturen inscant en voorziet van de juiste parameters zoals de kostenplaats en grootboekrekening;
- Er is behoefte om de verplichtingenadministratie dynamisch in te kunnen richten. Hier moet gedacht worden aan een bestelling die wijzigt (er worden meer producten besteld en een leverancier voegt de bestelling samen). Of een bestelling die meerdere kostenplaatsen omvat, en dus verschillende goedkeuringsflows moet doorlopen;
- Meerjarenverplichting dat wil zeggen de mogelijkheid om een verplichting aan te maken voor meerdere jaren waarbij de budgetten correct blijven per jaar;
- Er is een behoefte aan een voorraadbeheersysteem dat informatie verschaft over zaken als:
 - Inzicht in voorraad aantallen en voorraad verloop per product;
 - Historie uitgifte producten;
 - De mogelijkheid biedt tot het afdrucken en inscannen van QR/Barcodes;
- Er is behoefte om prijzen achteraf te kunnen aanpassen omdat correcties kunnen plaatsvinden zoals bijvoorbeeld meer of minder arbeidsuren en/of aantal liters brandstof.
- Er is behoefte om middels een OCI-koppeling verplichtingen te kunnen aangaan via de website van een leverancier zodat bestellingen gelijk ingelezen kunnen worden in het P2P/Financieel Systeem van NO&B;
- Er is behoefte aan eenvoudige rapportage mogelijkheden voor het analyseren van verplichtingen, betalingen en budget status zo nodig met een exportmogelijkheid naar Excel;

- Er is behoefte om in te kunnen kopen op basis van iDeal en/of Paypal;
- Er is behoefte om meerdere bestellingen af te kunnen letteren op een verzamelfactuur;
- Er is behoefte om declaraties in te kunnen lezen in het financieel systeem om daarna aanpassingen te kunnen maken in grootboek of kostenplaats;¹
- Er is behoefte aan een workflow in het systeem dat intuïtief en gebruikersvriendelijk het inkoopproces ondersteund zodat gebruikers eenvoudig inkopen kunnen registreren, goedkeuringen kunnen verkrijgen en de voltooiing van de aankoop kunnen melden;
- Er is behoefte aan een declaratie app waarmee medewerkers hun declaraties kunnen indienen. Het gaat hier om zowel bonnen als verblijf, km vergoedingen, enzovoort.
- Er is behoefte aan een koppeling met de creditcard company waarmee creditcardhouders hun uitgaven kunnen verantwoorden.

2.4 Ketenproces Core (Grootboek)

De werkzaamheden onder Core 'Grootboek' omvatten de volgende bedrijfsfuncties:

- **Muteren grootboek;**
- **Beheren vaste activa;**
- **Beheren Stamgegevens;**
- **Afsluiten periode;**
- **Reserves en voorzieningen;**
- **Rapportages;**

Procesbeschrijvingen

Muteren grootboek

Mutaties in het grootboek worden realtime (memoriaalboekingen), danwel in batches of handmatig vanuit externe bronnen verwerkt.

Het proces van kostenverdeling is bedoeld om te komen tot een juiste, volledige en tijdige verdeling van de indirecte kosten over de kostendragers met onderscheid tussen de verdeling van overhead (centraal en decentraal) en van overige indirecte kosten.

Beheren vast activa

Bij NO&B geldt een investeringsdrempel van €24.999 euro. Alle projecten die betrekking hebben op vaste activa boven deze drempel, worden in eerste instantie op een tussenrekening op de balans geboekt. Zodra het project is afgerond, wordt het projectresultaat geactiveerd en lineair afgeschreven. De afschrijvingstermijn is afhankelijk van het type investering en OCW-richtlijnen. Het activeren, deactiveren en/of verkopen wordt bijgehouden in het financieel systeem. Via een activarapport is inzichtelijk wat de aanschafwaarde, afschrijvingstermijn, cumulatieve afschrijvingen over de jaren heen, afschrijvingen in het huidige boekjaar en de boekwaarde is.

Beheren Stamgegevens

¹ Medewerkers dienen via Easy Expense hun (creditcard) declaratie in. Via de ingestelde procuratieflows worden deze door de leidinggevende/ budgethouder goedgekeurd. Als de declaratie een looncomponent bevat, wordt deze verwerkt in AFAS en deze worden later via een feedfile in Accountview geboekt. Voor de overige out of pocket declaraties worden deze in Accountview geboekt.

Zie hiervoor hetgeen beschreven is bij het ketenproces inkoop.

Afsluiten periode

Een administratie wordt periodiek op maand en jaarbasis afgesloten. Bij het afsluiten van de periode worden reserveringen in de betreffende maand geboekt op basis van aangeleverde journaalposten. De aanlevering van journaalposten kan uit verschillende bronnen komen zoals sub-administraties, koppelingen en handmatige memorialen.

Reserves en voorzieningen

Reserves en voorzieningen worden maandelijks en/of jaarlijks bepaald door het control team. Zij geven de mutaties door aan de financiële administratie om in Accountview te boeken. De verloopstaat reserves en voorzieningen wordt handmatig in Excel tot stand gebracht en geactualiseerd met beginstanden uit de jaarrekening, dotaties en onttrekkingen van de begrotingswijzigingen.

Rapportages

NO&B moet voldoen aan wettelijke rapportages. Hieronder vallen:

- Jaarrekening (o.a. ten behoeve van ministerie van OCW en Gemeente Amsterdam);
- Verschillende rapportages voor aangiften Belastingdienst, CBS, Pensioenfonds, enz.

De belangrijkste knelpunten/behoeften:

- Er is behoefte aan een eenvoudige rollen-rechtenstructuur dat ook in een rapportage een overzicht geeft wie welke rol en welke autorisatierechten op welk moment heeft;
- Er is behoefte aan dashboards voor gebruikersrollen met relevante overzichten van financiële gegevens;
- Er is behoefte aan de combinatie van imagecapture, documentmanagement, workflow management in een geïntegreerd financieel systeem (OCR);
- Er is behoefte aan een systeem dat flexibel kan omgaan met verantwoordelijkheidsoverdracht binnen workflows, zoals het toewijzen van factuurafhandelingstaken aan een collega tijdens afwezigheid;
- Er is behoefte aan OCR dat automatisch de factuur koppelt op basis van de bankrekening van de desbetreffende crediteur;
- Er is behoefte aan de mogelijkheid om bepaalde stamgegevens definitief te blokkeren / de-actief te maken.

2.5 Ketenproces Financiële projectbeheersing

Het ketenproces 'Financiële project beheersing' omvat de volgende bedrijfsfuncties:

- **Project voorbereiden**, dit omvat de budgetaanvraag en goedkeuring;
- **Project inrichten**, betreft de inrichting van het project conform work-breakdown;
- **Project Uitvoeren**, betreft het prognosebeheer, in- en verkoop factuurafhandeling en urenafhandeling;
- **Project Bijstellen**, omvat budgetbeheer en actualiseren projectinrichting;
- **Project Afsluiten**, betreft de financieel decharge en gereed melding;
- **Rapportages**, betreft diverse rapportages voor en tijdens het project.

Procesbeschrijving

Projecten (en programma's) spelen een belangrijke rol bij nagenoeg alle activiteiten van NO&B, in het bijzonder bij producties. Een belangrijk aspect van de projectbeheersing is de financiële projectbeheersing. Het onderscheid grootboekrekening/ kostenplaats/ projectnummer moet aan iedere boeking meegegeven kunnen worden.

De zakelijk leider/investeringsverantwoordelijke stelt een eerste projectraming op. Wanneer deze raming klaar is voor de begroting (interactie tussen afdelingshoofden en projectleider) wordt de specificatie via Excel in de projectbegroting van Lucanet opgenomen. Gedurende het (budget)jaar kan (voor een deel van het project) een taakstellend budget worden afgegeven. Dit budget kan hoger of lager zijn dan de goedgekeurde begroting.

In Lucanet worden enkel projectgroepen getoond. Wat in Lucanet een project is, kan in Accountview uit meerdere projecten bestaan. Bijvoorbeeld een triple bill is in Lucanet één project, en bestaat in Accountview uit drie verschillende projectnummers. Een project loopt via de balans. Afdelingen die uren registreren worden in de W&V geboekt op het moment van schrijven. Kosten voor materiaal worden in de W&V geboekt in de premièremaand.

Bij investeringsprojecten loopt de activering via de afschrijving. Gedurende de looptijd van een project worden updates van de verwachte kosten periodiek doorgevoerd in de projectprognose. Aan het eind van een project worden projecten geëvalueerd door de actuals te vergelijken met de eventuele taakstelling, de meest recente prognose en de goedgekeurde begroting. Updates komen via verschillende kanalen in Excel en uiteindelijk in Lucanet. Rapportage volgt op verschillende manieren (afhankelijk van de stakeholder) in verschillende verdichtingen, in verschillende Excel rapportages die door verschillende mensen worden opgesteld. Zowel Accountview als Lucanet kennen geen jaaroverschrijdende projectmodule. Hierdoor zijn de details van de kosten van het onderhanden werk en verplichtingen uit het vorig boekjaar niet meer zichtbaar in het huidige boekjaar. De financiële projectbeheersing sluit verder aan bij het normale financiële beheer (crediteuren, debiteuren, grootboek, uren import).

De belangrijkste knelpunten/behoefte:

- Er is behoefte aan rapportages met inzicht in productionele kosten en uren die op een project geboekt worden in vergelijking tot begroting, taakstelling en laatste prognose in uren aantallen en in geld.
- Tevens is er behoefte om eenvoudig rapportages samen te stellen in clusters van projecten die logisch volgen uit gedelegeerde verantwoordelijkheid van medewerkers en rapportage wensen van stakeholders (ook van buiten) zowel als cluster als ook per (deel)project, over het geheel of delen van de projectkosten.
- Er is behoefte aan één omgeving waarin projecten worden ingericht en van status (kunnen) veranderen. Input kan gevraagd worden per project en per grootboekrekening.
- Projecten zijn gedurende de looptijd actueel verbonden met de inkoopssystemen en het ERP systeem en NO&B kan spreken van one single truth. Op dit moment vindt een handmatige verwerking (via memoriaalboekingen vanuit Excel bestand) plaats naar projectadministratie. Dit wordt als omslachtig ervaren. Projecten worden beheerd in een werkelijke projectomgeving waarbij jaar overschrijdende activiteiten geen onterechte omissies in de rapportage, W&V en Balans genereren. Er is behoefte om de activatie van de projecten integraal te integreren met de W&V.
- Er is behoefte om diverse documenten direct te kunnen koppelen aan het project.

2.6 Ketenproces Financieel Plan tot en met Verantwoording

Het keten proces 'Financiële Plan tot en met Verantwoording' omvat de volgende bedrijfsfuncties:

- **Doorvoeren begrotingswijziging en raadplegen budget;**
- **Opstellen en beheren meerjareninvesteringsprogramma;**
- **Opstellen prognoses, kwartaalrapportage en jaarverslag;**
- **Opstellen P&C document;**
- **Monitoren / actualiseren van prestatie indicatoren.**

Procesbeschrijving

Doorvoeren begrotingswijziging en raadplegen budget

De jaarlijkse begroting wordt in samenspraak met de afdelingshoofden door control opgesteld. Hier spelen enerzijds de brutomarge (producties/projecten) uit de meerjarenbegroting een rol en anderzijds de afdelingskosten zoals fte-ontwikkeling, inhuur, prijs en inflatiecorrectie. Deze worden opgesteld in Excel format en geïmporteerd in Lucanet. Na formele goedkeuring door de directie is de begroting vastgesteld. De vastlegging vindt plaats in Lucanet, waar men de begroting kan raadplegen. Met de vaststelling van de begroting wordt het uurtarief bepaald voor de allocatie en de overige allocatiesleutels. Het uurtarief wordt bepaald na een download uit Lucanet van uren en kosten per afdeling en deze worden na bewerking in Excel weer ingevoerd als tarief in Lucanet. Op basis van afspraken binnen de directie wordt de verdeelsleutel tussen de kunstvormen goedgekeurd en via diverse Excel sheets in diverse upload tools van Lucanet verwerkt. De allocatie wordt in principe volgens de laatste herijking in de prognose verwerkt als onderdeel van de maandafsluiting. Maandelijks wordt een prognose opgesteld waarin de actuals van de afgesloten maand staan en aanpassingen op de meest recente verwachtingen worden verwerkt. We spreken als het ware van een rolling forecast die tot 3 jaar verder kan doorlopen.

Opstellen en beheren meerjareninvesteringsprogramma

Een investeringsaanvraag wordt handmatig in Excel doorberekend op impact op de balans en begroting. Na goedkeuring door de directie wordt deze in Excel geactualiseerd.

Opstellen prognoses, kwartaalrapportages en jaarverslag

Voor het opstellen van prognoses en rapportages wordt gebruik gemaakt van Lucanet en Excel. In Lucanet staan de cijfers en wordt de prognose verwerkt. Deze cijfers kunnen naar Excel worden geëxporteerd vanuit Lucanet door vanuit de Lucanet view naar Excel te downloaden of door een vooraf ontworpen Excel rapportage te genereren waarbij de gewenste parameters worden ingevuld. Daarnaast is het mogelijk om met behulp van de Lucanet add-in in Excel cijfers uit Lucanet op te halen. Het kasstroomoverzicht en de geprognosticeerde balans worden deels ook handmatig in Excel opgesteld.

Opstellen P&C document - Maandrapport

Het opstellen van het maandrapport wordt gedaan door controllers van de afdeling Financiën in Lucanet. Een deel van de financiële informatie wordt in Excel voorbereid en aansluitend in Lucanet geboekt. In het maandrapport wordt de W&V getoond van de meest recente prognose afgezet ten opzichte van de begroting en vorige prognose. Daarnaast wordt het verloop eigen vermogen getoond die in Excel is opgesteld. Het maandrapport bevat tevens HR gerelateerde rapportages met daarin fte-verloop, verlof, verzuim, in- en uitdiensttreding en informatie over openstaande vacatures.

Monitoren / actualiseren van prestatie indicatoren

De prestatie-indicatoren worden ingericht en gekoppeld aan de programmastructuur van NO&B en ingevuld en gemonitord door medewerkers.

De belangrijkste knelpunten/behoefte:

- Er is behoefte om perioden en/of jaren 'dicht' te kunnen zetten.
- Er is behoefte om eenvoudig toegang te verschaffen tot rapporten die project- en afdelingsresultaten vergelijken. Waarbij de te vergelijken waarden per rapport anders kunnen zijn en eenvoudig zijn aan te passen.
- Er is behoefte aan de mogelijkheid allocatie regels vast te leggen en uit te voeren.
- Er is behoefte om projectbudgetten actueel te kunnen volgen in actuals, verplichtingen en uren. Dit versus de laatste prognose, taakstellend budget en begroting.
- Er is behoefte om eenvoudig te kunnen schakelen tussen de W&V van de organisatie en de OCW W&V.
- Er is behoefte om Kunstenplan versus (meer)jarenbegroting versus laatste prognose te kunnen vergelijken.
- Er is behoefte om het (fiscale) jaar op een willekeurig moment te kunnen afsluiten.
- Er is behoefte om een totaaloverzicht op te kunnen vragen door de jaren heen. Dat wil zeggen dat niet verschillende administraties per kalenderjaar geraadpleegd hoeven te worden maar dat eenvoudig inzicht kan worden gekregen in kosten uit verschillende periodes en transitorische posten.
- Er is behoefte dat verplichtingen reeds in de W&V worden geboekt (als reservering) en betaalde facturen die betrekking hebben op toekomstige jaren, reeds in het toekomstige jaar in de W&V wordt geboekt.
- Er is behoefte aan een rapportage tool binnen het financieel pakket zelf.
- Er is behoefte om op eenvoudige wijze een liquiditeitsprognose op te stellen gebaseerd op de meest recente prognose en uitstaande verplichtingen.
- Er is behoefte om naast de jaarlijkse begroting, ook een taakstellende begroting per project te tonen en ook meerdere prognoses op te stellen voor heel NO&B.

2.7 Ketenproces Functioneel beheer en ICT

Het keten proces 'Functioneel beheer en ICT' omvat de volgende bedrijfsfuncties:

- **ICT algemeen**, het toezien op de aansluitvoorwaarden voor nieuwe applicaties en het opstellen van brede NO&B ICT standaarden en het opslaan, bewaren, beheren, het ontsluiten of (actief) leveren en het waar nodig vernietigen van informatie.
- **Functioneel Beheer**, zie de beschrijving hieronder;
- **Informatiebeveiliging**, naleving van de privacy wetgeving en beveiligingsstandaarden van NO&B;
- **Koppelingen**, het betreft de koppelingen (import-export/feedfiles met de bestaande applicaties binnen NO&B zoals het personeelssysteem, Salesforce en ERP;
- **Logging**, betreft het beheren en toegang verlenen tot de audit trail;
- **Dienstverlening**, het betreft het leveranciersbeheer en ondersteunen van gebruikers;
- **Beheren rollen en bevoegdheden**, het koppelen en muteren van rechten en mandaatbedragen aan functies en rollen.

Functioneel Beheer

De afdeling Functioneel beheer zorgt voor de instandhouding en vernieuwing van Accountview. De werkzaamheden bestaan met name uit koppelingen met taakgerichte applicaties en het leveranciersbeheer. Ook de meer technisch georiënteerde werkzaamheden zoals logging, audit trails, database beheer, archiveringsbeheer en informatiebeveiliging zijn ondergebracht bij de afdeling I&I.

De belangrijkste knelpunten/behoefte:

- Er is behoefte aan een systeem dat ondersteuning biedt om aan alle (nieuwe) wet-en regelgeving te kunnen voldoen zoals rapportages voor werkgebonden personenmobiliteit;
- Er is behoefte aan integratie met de bestaande applicaties in gebruik bij NO&B zoals het personeelsysteem (AFAS), Salesforce en Topdesk voor het beheer van leverancierscontracten.
- Er is behoefte aan een waarborging van de systeembeveiliging vooral in relatie tot de opslag en verwerking van gevoelige financiële gegevens als mede persoonsgevoelige informatie in het kader van de AVG.
- Er is behoefte aan een systeem dat flexibel om kan gaan met verantwoordelijkheidsoverdracht binnen workflows zoals het toewijzen van factuurafhandelingstaken aan een college tijdens afwezigheid.
- Er is behoefte aan een goede helpdesk voor vragen over het financieel pakket gedurende werktijden.
- Er is behoefte aan een rapport Toegangsbeheer waarin de gebruikers getoond worden met bijhorende autorisaties en rollen per periode.

2.8 Architectuur

In bijlage 1 van dit marktconsultatiedocument is een overzicht opgenomen van de applicaties momenteel in gebruik bij NO&B met daarbij de huidige koppelingen tussen de applicaties en systemen. In onderstaande tabel worden de informatiestromen en frequenties toegelicht.

Waar in dit document gesproken wordt over koppelingen betreft dit de import-export van gegevens middels feedfiles. Binnen het huidige applicatie landschap wordt informatie uit aanleverende systemen via feedfiles Accountview ingeladen. NO&B zou dit proces graag willen automatiseren middels een API.

Applicatie	Welke informatie	Data komt in financieel systeem via (inlezen feedfile of handmatig inboeken)	Hoe vaak per maand is deze handeling	Hoeveel tijd neemt deze handeling in beslag
Labinf ERP	Gewerkte uren per productie	inlezen feedfile	1x per maand	30 minuten
Excel	Uren registratie DA	Inlezen feedfile	1x per maand	15 minuten
Eijsink	Interne doorbelastinen horeca uren en materiaal	Inlezen feedfile	1x per week	30 minuten
AFAS	Salarissen medewerkers	inlezen feedfile	1x per maand	45 minuten
AFAS	Salarissen artiesten en externen	inlezen feedfile	1x per maand	10 minuten

NATIONALE
OPERA &
BALLET

Ovatic	recettes	Inlezen feedfile	1x per maand	4 uur
Ovatic	Dagelijkse omzet	Inlezen feedfile	1x per dag	45 minuten
Sales Force	Omzet donaties / fondsen	Inlezen feedfile	1x maand	2 uur

3 Vragenlijst

In de vorige hoofdstukken hebben we u een beeld gegeven van onze huidige processen, onze ambitie, de wijze waarop we hier invulling aan willen geven en het applicatielandschap waarbinnen we opereren. Door middel van de volgende vragen, verneemt NO&B graag uw visie zodat we een realistisch programma van eisen op kunnen stellen voor de aanbesteding. In bijlage 3 vindt u een sjabloon voor de beantwoording van de vragen.

3.1 Visie en doelstellingen

1. NO&B wil haar ambities “Best in class” en “klaar voor de toekomst” realiseren door de doelstellingen: professionalisering van de processen en integratie van de financiële - en inkoopprocessen.
 - a) Waar ligt volgens u de grootste uitdaging?
 - b) Welke rol ziet u bij voorkeur voor uzelf als implementatiepartner om deze ambities en doelstellingen te realiseren?
 - c) Hoe onderscheidt u zich ten opzichte van uw concurrenten?
2. De afdeling Financiën en I&I hebben als doelstelling om volgens marktstandaardprocessen op een SaaS platform te gaan werken en willen graag een zo volledig mogelijk beeld van de gevolgen voor de huidige bedrijfsvoering.
 - a) Wat zijn volgens u de kritische succesfactoren om deze stap te kunnen maken? Wat is uw ervaring hiermee bij andere culturele instellingen?
 - b) Wat mag NO&B van u als implementatiepartner verwachten om dit veranderingsproces zo soepel mogelijk te laten verlopen?

3.2 Scope

3. De scope zoals genoemd in hoofdstuk 1.7 bestaat uit drie delen. De functionele scope omvat de financiële – en P2P processen en de generieke functies ten behoeve van inzicht en controle op de administratie NO&B. De technische scope zoals de informatie-uitwisseling met bestaande taakgerichte applicaties en de koppelingen met derden instanties. Tenslotte de implementatie scope betreffende de activiteiten ten behoeve van de transitie en beheer.
 - a) Vindt u deze scope helder beschreven en voldoende afgebakend? Heeft u aanvullende vragen voor de scope of scopedefinitie?
 - b) Vormen de User Stories in bijlage 1 voldoende houvast om een aanbieding te doen en implementatieplan op te stellen? Welke User Stories behoeven volgens u meer duidelijkheid?
 - c) Biedt de architectuur beschrijving in hoofdstuk 2 en bijlage I voldoende informatie voor de implementatie van uw oplossing en integratie met de bestaande taakgerichte applicaties?
 - d) Is de huidige beschrijving van de situatie, achtergronden en verwachtingen voldoende om een goed beeld te vormen van de werkzaamheden? Welke extra

informatie heeft u nodig om een offerte uit te kunnen brengen op een aanbesteding?

3.3 Aanpak en planning

4. De implementatie van kick-off tot live gang omvat een grote hoeveelheid en diversiteit aan werkzaamheden.
 - a) Welke aanpak en planning stelt u voor om te komen tot de implementatie van de door u aangedragen oplossing en waarom?
 - b) Wat heeft u nog nodig om een realistische planning af te geven? En wat zijn de belangrijkste knelpunten van invloed op deze planning?
 - c) Met welke (implementatie) risico's moet NO&B rekening houden?
 - d) Hoeveel impact heeft de implementatie op de medewerkers van NO&B. Kunt u een inschatting geven van rollen en benodigde tijd?

3.4 Proces specifieke vragen

In hoofdstuk 2 zijn de huidige bedrijfsprocessen en functies beschreven en voorzien van gebruikersbehoeften. In dit gedeelte vindt u een aantal van deze vragen terug.

5. Algemeen:
 - a) Kunt u aangeven welke processen en functies niet door uw oplossing ondersteund worden zonder aanvullend maatwerk?
 - b) Mag NO&B ervan uitgaan dat uw applicatie voldoet aan de vereisten voor Nederlandse (culturele) instellingen met een vergelijkbare omvang en inrichting zoals NO&B? Is er aanvullend maatwerk voor nodig?
6. Verkoop
 - a) Kunt u aangeven hoe de genoemde gebruikersbehoeften in uw oplossing standaard, zonder maatwerk kunnen worden opgelost? Indien maatwerk nodig is, kunt u dit beschrijven?
7. Inkoop
 - a) Kunt u aangeven hoe de genoemde gebruikersbehoeften in uw oplossing standaard, zonder maatwerk kunnen worden opgelost? Indien maatwerk nodig is, kunt u dit beschrijven?
 - b) Hoe werkt uw oplossing met meerjarige verplichtingen en de jaarovergang?
8. Grootboek
 - a) Kunt u aangeven hoe de genoemde gebruikersbehoeften in uw oplossing standaard, zonder maatwerk kunnen worden opgelost? Indien maatwerk nodig is, kunt u dit beschrijven?
 - b) Kunt u een beschrijving geven van de voornaamste workflows van uw oplossing? Is het mogelijk om relatief eenvoudig deze workflows te wijzigen of aan te passen zoals een goedkeuringsflow?

- c) Voorziet uw oplossing in de mogelijkheid om zogenaamde thresholds in te stellen en te beheren op diverse parameters zodat gebruikers en beheerders geïnformeerd worden wanneer de thresholds overschreden worden?
- d) Voorziet uw oplossing in de mogelijkheid om mandaatbedragen te koppelen aan medewerkers teneinde de uitgaven te kunnen beheersen en te voldoen aan de wettelijke rechtmatigheidseisen.

9. Financiële projectbeheersing

- a) Kunt u aangeven hoe de genoemde gebruikersbehoeften in uw oplossing standaard, zonder maatwerk kunnen worden opgelost? Indien maatwerk nodig is, kunt u dit beschrijven?

10. Financieel Plan tot en met Verantwoording

- a) NO&B gebruikt Lucanet voor haar P&C rapportage. Integreert uw oplossing naadloos met Lucanet of is maatwerk benodigd?
- b) Kunt u aangeven hoe de genoemde gebruikersbehoeften in uw oplossing standaard, zonder maatwerk kunnen worden opgelost? Indien maatwerk nodig is, kunt u dit beschrijven?

3.5 User Stories

11. User Stories – Functioneel

In Bijlage 2 is een lijst met User Stories opgenomen. Deze zijn zorgvuldig door de gebruikers van het huidige financieel en P2P systeem opgesteld. De User Stories geven op gedetailleerd niveau weer hoe de afdeling Financiën en andere betrokken medewerkers wenst hoe de nieuwe ideale situatie met nieuwe systemen er uit zal zien. Het doel is om een goed beeld te vormen van de mogelijkheden van een SaaS-oplossing in verband met standaardisatie van de processen waarbij zo min mogelijk maatwerk gerealiseerd hoeft te worden. We begrijpen dat dit een zeer lange lijst is, en vragen niet meer dan korte bondige antwoorden.

- a) Kunt u aangeven welke User Story niet standaard beschikbaar is in uw SaaS-oplossing maar met maatwerk gerealiseerd zal moeten worden?
- b) Kunt u aangeven welke User Story niet standaard beschikbaar is in uw SaaS-oplossing en ook niet met maatwerk gerealiseerd kan worden?
- c) Mist u functionaliteit in de beschreven User Stories, bijvoorbeeld omdat andere klanten die normaliter wel vragen?

Onder '**maatwerk**' verstaat NO&B alles wat verder gaat dan het parameteriseren en configureren van uw standaard SaaS-applicatie.

Uw antwoorden op de User Stories zal in grote mate bepalend zijn voor het Programma van Eisen en Wensen dat NO&B voor de aanbesteding zal opstellen.

12. User Stories – ICT

In bijlage 2 is een tabblad met Functioneel Beheer - ICT opgenomen. Deze lijst met punten bevat een verscheidenheid aan ‘technische’ requirements die op dit moment standaard worden toegepast. Het doel van deze lijst is om een beeld te krijgen van de mate waarin uw oplossing voldoet aan de ICT eisen en wensen van NO&B.

- a) Kunt u aangeven welk Functioneel Beheer / ICT onderdeel niet met uw standaard SaaS-oplossing, maar alleen met maatwerk realiseerbaar is?
- b) Kunt u aangeven welk Functioneel Beheer / ICT onderdeel niet met uw standaard SaaS-oplossing en ook niet met maatwerk realiseerbaar is?

3.6 Infrastructuur

13. Koppelvlakken

Het financieel systeem moet gekoppeld worden aan meerdere applicaties. In de huidige situatie wordt veel informatie handmatig ingelezen of overgezet en is de informatie niet actueel beschikbaar.

- a) Welke aanpak stelt u voor om de nodige koppelingen te realiseren en te moderniseren met minimale verstoring van de bedrijfsvoering?
- b) Welke koppelingen stelt u voor tussen uw oplossing en de bestaande taakgerichte applicaties?
- c) Wat is uw visie ten aanzien van het beheersbaar houden van het aantal koppelingen?

3.7 Kaders en richtlijnen

14. Privacy

- a) Voldoet uw oplossing aan de AVG eisen (GDPR)?
- b) Voldoet uw oplossing aan de BIO eisen (informatiebeveiliging)?

3.8 Inrichting en beheer

15. Inrichting

De verwachting is dat gedurende de live-cycle van de applicatie het gebruik zal toenemen. Ook wordt verwacht dat het aantal koppelingen met taakgerichte applicaties en de hoeveelheid opgeslagen informatie zal toenemen.

- a) Wat is de schaalbaarheid van uw applicatie? Qua aantal gebruikers, licenties, dataopslag, koppeling, snelheid en dergelijke?
- b) Kunt u aangeven welke consequenties die heeft voor de kosten?

16. Beheer

Met de migratie naar een SaaS Cloud omgeving zal ook het beheermodel van NO&B veranderen.

- a) Kunt u een schets geven hoe het functioneel- en technisch beheer naar uw inzicht eruit komt te zien?
- b) Welke voorzieningen zijn er voor back-up / restore van data? Binnen welk tijdsvenster is een restore mogelijk?

3.9 Contract en kosten

17. Licenties

- a) Kunt u aangeven hoe uw licentiemodel is opgebouwd?
- b) Kunt u op basis van de kengetallen in paragraaf 1.5 wat de jaarlijkse licentiekosten zullen bedragen voor het financieel en P2P systeem voor NO&B?

18. Service Level Agreement

- a) Kunt u inzicht geven in de standaard SLA('s) voor de afname van een SaaS-applicatie?
- b) Wat is de strategie / roadmap met betrekking tot updates / bugfixes en grote releases en wat is de verwachte inspanning vanuit NO&B daarbij?

19. Migratie en Implementatie kosten

- a) Kunt u een inschatting geven van de totale implementatie kosten? Met welke bandbreedte?
- b) Welke uitgangspunten en aannames hanteert u hierbij?
- c) Zijn er nog andere kosten waar NO&B rekening mee moeten houden?

20. Beheerkosten

- a) Kunt u een inschatting geven van de jaarlijkse beheer kosten? Met welk bandbreedte?
- b) Uit welke onderdelen zijn de beheerkosten opgebouwd?
- c) Zijn er nog andere kosten waar we rekening mee moeten houden?

3.10 De aanbestedingsprocedure

21. NO&B heeft het voornemen om de geschetste behoefte middels een Openbare Europese Procedure in de markt te zetten met inbegrip van een presentatie als onderdeel van de gunningsprocedure.

- a) Wat is uw visie op dit voornemen?
- b) Welke informatie heeft u minimaal van NO&B nodig?
- c) Wat zijn de belangrijkste gunningscriteria die u ons in overweging wilt geven?

4 Verloop Marktconsultatie

4.1 Deelname aan marktconsultatie

NO&B nodigt alle geïnteresseerde leveranciers uit die zich kunnen conformeren aan alle voorwaarden (zie 4.5) van deze marktconsultatie.

NO&B heeft de marktconsultatie openbaar aangekondigd op TenderNed. Op deze wijze kunnen alle leveranciers kennisnemen van de behoefte van NO&B en de voorliggende knelpunten en vragen. Tevens heeft NO&B een aantal leveranciers, waarvan zij meent dat deze geïnteresseerd zijn in deelname aan de marktconsultatie, geattendeerd op deze aankondiging.

Het indienen van een reactie op de onderhavige marktconsultatie kan uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden.

4.2 Planning

De volgende planning wordt aangehouden. Hierbij is rekening gehouden met de vakantieperiode.

Omschrijving stap	Datum en tijd
Publicatie marktconsultatie	Woensdag 10 juli 2024
Uiterlijk moment tot het stellen van vragen	Woensdag 17 juli 2024, 12:00 uur
Uiterlijk moment tot beantwoording van vragen	Maandag 22 juli 2024
Uiterlijk moment voor het indienen van de schriftelijke reactie door leveranciers	Maandag 26 augustus 2024, 12.00 uur
Optionele toelichtende gesprekken met leveranciers	29 aug – 3 sep 2024
Verslag gereed	20 september 2024
Start aanbestedingsprocedure	1 oktober 2024

4.3 Vragen van leveranciers

Als leveranciers vragen hebben over de inhoud van de marktconsultatie, kunnen zij vragen stellen via TenderNed tot en met het in de planning genoemde moment. Vragen worden verzameld en uiterlijk op bovengenoemde datum beantwoord via het TenderNed platform. Telefonische, per e-mail of anderszins gestelde vragen worden niet in behandeling genomen. Leveranciers dienen in beginsel al hun vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn te stellen.

4.4 Mondelinge toelichting door leveranciers

In verband met een redelijke tijdsinvestering van zowel NO&B als deelnemers kan NO&B op basis van de schriftelijke beantwoording, één of meerdere leveranciers uitnodigen voor een toelichtend gesprek. NO&B is echter op geen enkele wijze hiertoe verplicht. Leveranciers ontvangen zo spoedig mogelijk een bericht.

4.5 Voorwaarden en verplichtingen

De beginselen van het aanbestedingsrecht worden gehanteerd in deze marktconsultatie: transparantie; non-discriminatie; proportionaliteit en objectiviteit. De deelname aan dit onderdeel is niet verplicht en schept ook geen verwachtingen of verplichtingen. Anderzijds is NO&B ook niet verplicht de verkregen informatie toe te passen in de voorgenomen aanbesteding.

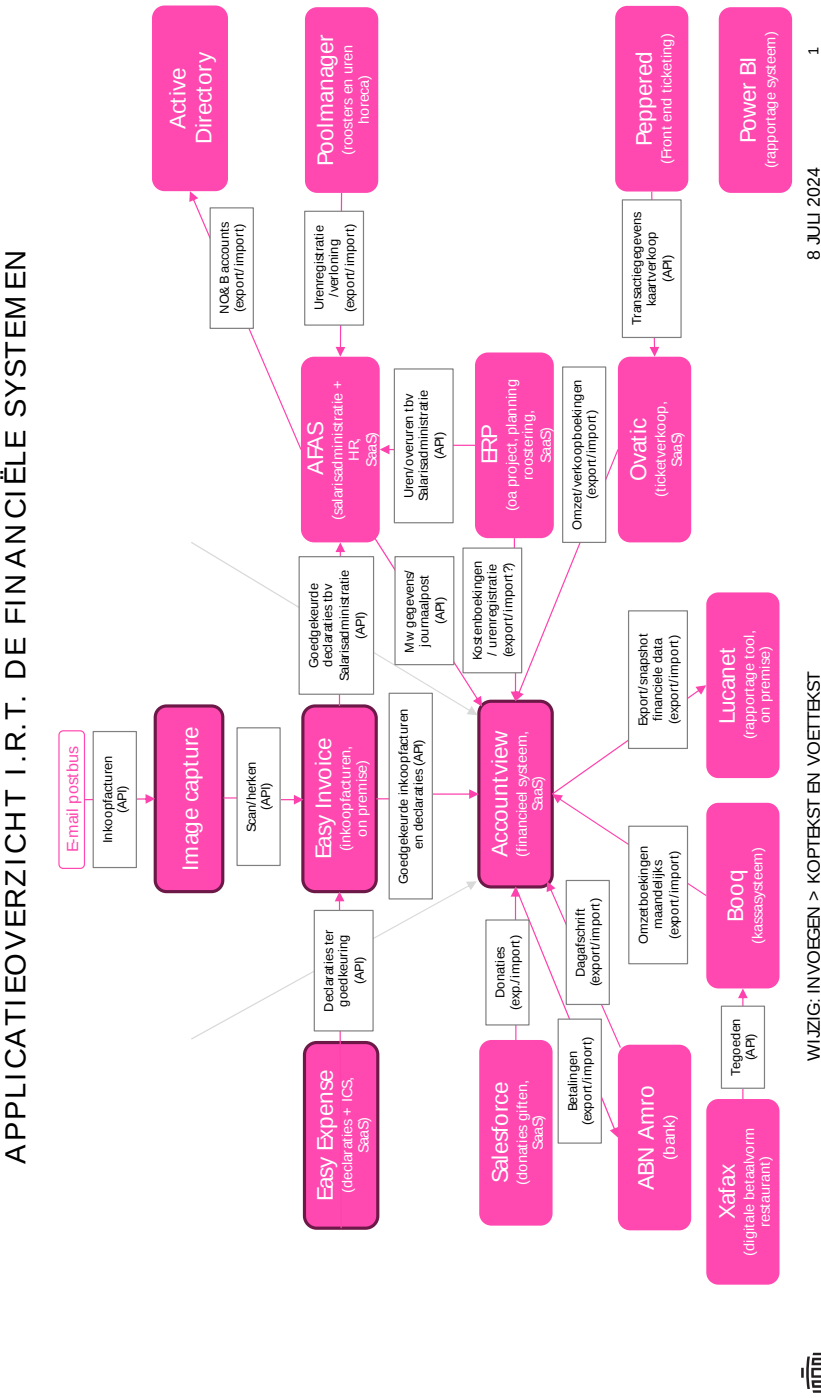
De marktconsultatie is een apart onderdeel en wordt uitgevoerd voorafgaand aan een eventuele aanbestedingsprocedure. De consultatie is dan ook geen oproep tot inschrijving en maakt dan ook geen deel uit van een pre-kwalificatie of aanbesteding. Tot slot wordt de marktconsultatie schriftelijk vastgelegd zodat er geen oneigenlijk voordeel ontstaat.

Voor de marktconsultatie is geen vergoeding beschikbaar. Het doel van de consultatie is om de aanbestedingsstrategie en de aanbestedingsdocumenten vorm te geven. De informatie wordt eigendom van NO&B en kan worden gebruikt voor het opstellen van documenten.

Van de schriftelijke (en aanvullende mondelinge) input wordt één beknopt geanonimiseerd verslag gemaakt. Het verslag wordt toegezonden aan alle deelnemende marktpartijen. Indien deze marktconsultatie leidt tot een of meerdere aanbestedingen, zal dit verslag worden toegevoegd aan de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u concurrentiegevoelige informatie deelt in de marktconsultatie kunt u dit aangeven; deze informatie wordt dan alleen intern gedeeld en niet in het openbare verslag opgenomen.

5 Bijlage I Applicatieoverzicht en koppelingen NO&B



6 Bijlage II User Stories NO&B

Bij deze marktconsultatie is een bijlage toegevoegd getiteld User Stories NO&B v1.0.xlsx. Hierin leest u per ketenproces de User Stories van NO&B.

7 Bijlage III Sjabloon beantwoording vragen

Voor de beantwoording van de vragen is een bijlage toegevoegd getiteld: Bijlage III sjabloon beantwoording vragen.docx