



Programma van Eisen Openbare aanbesteding HRM Dienstverlening

In opdracht van
Openbare Bibliotheek Amsterdam



Colofon

<i>In opdracht van</i>	:	<i>Openbare Bibliotheek Amsterdam</i>
<i>Contactpersoon</i>	:	<i>L. Hartman</i>
<i>Auteurs</i>	:	<i>Expanding Visions B.V.</i>
<i>EV-projectnummer</i>	:	<i>50077</i>
<i>File</i>	:	<i>24062024_OFA_HRM_dienstverlening_OBA_Bijlage_G_PvE</i>
<i>Status</i>	:	<i>Definitief 1.0</i>
<i>Aantal pagina's</i>	:	<i>11</i>
<i>Datum</i>	:	<i>5 juli 2024</i>

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van Expanding Visions B.V.



Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van het project	4
1.3 Leeswijzer en instructies	4
2 Huidige en gewenste situatie	5
3 Programma van Eisen: Eisen	6
3.1 Algemene Eisen	6
3.2 Salarisstroomverwerking	7
3.3 Verlofregelingen	7
3.4 Declaratie	8
3.5 Controle wet- en regelgeving	8
3.6 Afhandeling BD en UWV	8
3.7 Complexe mutaties	9
3.8 Implementatie	9
4 Programma van Eisen: wensen	10
4.1 Verlofregeling	10
5 Programma van Eisen: Vragen	11
5.1 Salarisstroomverwerking	11
5.2 Afhandeling BD en UWV	11

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Programma van Eisen van de EU-aanbestedingsprocedure ten behoeve van de levering van HR dienstverlening voor de Openbare Bibliotheek Amsterdam (OBA).

De Openbare Bibliotheek Amsterdam is van, voor en door Amsterdammers en al meer dan honderd jaar een onmisbare basisvoorziening in de regio Amsterdam. Met 28 vestigingen vormt de OBA gastvrije, laagdrempelige en veilige plekken in alle wijken waar mensen elkaar ontmoeten en iedereen vrij toegang heeft tot kennis, informatie en cultuur.

Dit Programma van Eisen behoort bij de Offerteaanvraag ten behoeve van de levering van HR dienstverlening zoals gepubliceerd onder TenderNed-kenmerk **474238**.

1.2 Beschrijving van het project

De scope betreft het leveren van diensten voor:

- De verwerking en uitvoering van de HRM-payrol functionaliteit
- Aanvullende HRM diensten

1.3 Leeswijzer en instructies

In **Hoofdstuk 2** worden de huidige en gewenste situatie op hoofdlijnen beschreven.

In **Hoofdstuk 3** worden alle eisen ten aanzien van de aan te bieden applicatie en diensten beschreven. Door het ondertekenen van het document 'Akkoordverklaring aanbestedingsvoorwaarden en eisen uit het Programma van Eisen' zoals bijgevoegd in de Offerteaanvraag als **Bijlage B** gaat de Inschrijver hiermee onvoorwaardelijk akkoord.

In **Hoofdstuk 4** worden de wensen ten aanzien van de aan te bieden applicatie en diensten beschreven. Voor de beantwoording dient de Inschrijver gebruik te maken van het document 'tabel beantwoording wensen en vragen' zoals bijgevoegd in de Offerteaanvraag als **Bijlage H**.

In **Hoofdstuk 5** worden de vragen ten aanzien van de aan te bieden applicatie en diensten beschreven. Voor de beantwoording dient de Inschrijver gebruik te maken van het document 'tabel beantwoording wensen en vragen' zoals bijgevoegd in de Offerteaanvraag als **Bijlage H**.

De Offerteaanvraag, inclusief de genoemde bijlagen, wordt als een separaat document gepubliceerd op TenderNed.

2 Huidige en gewenste situatie

Openbare Bibliotheek Amsterdam (OBA) is de openbare bibliotheek-organisatie van en voor de gemeenten Amsterdam, Diemen en Ouder Amstel en heeft inmiddels 28 locaties verspreid door de hele gemeente en in Weesp, Diemen, Duivendrecht en Ouderkerk aan de Amstel.

Naast het uitlenen van boeken heeft het een functie als ontmoetingsplaats en is het een plek om te kunnen studeren. In de hoofdvestiging OBA Oosterdok zijn twee theaterzalen, een expositieruimte, stilteruimte, een restaurant op de bovenste verdieping en beneden in het gebouw is een café met buitenterras.

In een recent uitgevoerde aanbesteding heeft OBA gekozen voor een applicatie voor:

- HRM-payroll
- Finance
- Facturatie
- Inkoop
- Projectadministratie.

De keuze is hierbij gevallen op AFAS. Voor de verwerking en uitvoering van de HRM-payroll functionaliteit en aanvullende HRM diensten wenst OBA een dienstverlener te contacteren.

3 Programma van Eisen: Eisen

3.1 Algemene Eisen

Item	Vraagstelling
AL-1	De HR-dienstverlener heeft een bewezen ervaring in het leveren van HR-diensten, bij voorkeur in vergelijkbare bedrijfsomgevingen.
AL-2	De HR-dienstverlener heeft aantoonbare kennis en naleving van lokale arbeidswetten, belastingvoorschriften en regelgeving.
AL-3	De HR-dienstverlener beschikt over de competenties om te kunnen werken in het systeem van de OBA, namelijk Afas.
AL-4	De HR-dienstverlener moet aantoonbaar voldoen aan alle relevante wettelijke voorschriften, inclusief maar niet beperkt tot: • Arbeidswetten, zoals de Arbeidstijdenwet (ATW) en de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML). • Belastingregelgeving, zoals de Wet op de loonbelasting 1964 (Wet LB) en de Wet op de omzetbelasting 1968 (Wet OB). • Sociale zekerheidsvoorschriften, zoals de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv) en de Ziektewet (ZW).
AL-5	De HR-dienstverlener is verantwoordelijk voor het volgen van de cao Openbare Bibliotheken

3.2 Salarisstrookverwerking

Item	Vraagstelling
SA-1	De HR-dienstverlener is in staat om minimaal 500 digitale salarisstroken per maand te maken.
SA-2	De HR-dienstverlener is in staat om minimaal 500 digitale jaaropgaven te maken
SA-3	De HR-dienstverlener zorgt voor continuïteit in de dienstverlening tijdens vakantieperiodes
SA-4	De HR-dienstverlener moet in staat zijn de salarisstroken en betaalbestanden aan te leveren op een door OBA gewenste datum.
SA-5	De HR-dienstverlener moet in staat zijn met een hoge mate van nauwkeurigheid, met betrekking tot de inhoud en controle, de salarisstroken aan te leveren.
SA-6	De HR-dienstverlener is bekend met de (veilige) omgeving in Afas om bestanden en informatie uit te wisselen
SA-7	De HR-dienstverlener zorgt voor het generen van betaalbestanden voor betaling loon en loonbelasting
SA-8	De HR-dienstverlener zorgt voor het uitvoeren van de aangifte van de loonbelasting.
SA-9	De HR-dienstverlener zorgt voor aan- en afmeldingen bij pensioenfondsen POB via AZL-pensioenportal.
SA-10	De HR-dienstverlener zorgt voor het uitvoeren van de aangifte gegevens in het SPAWW-portal.
SA-11	De HR-dienstverlener checkt jaarlijks of de uitgaven onder grens werkkostenregeling blijven en zo nodig extra afdracht nodig is.
SA-12	De HR-dienstverlener voert de controle uit dat looncomponenten op de juiste grootboekrekening geboekt worden.
SA-13	De HR-dienstverlener informeert bij doorvoeren van noodzakelijke wijzigingen de afdeling P&O.

3.3 Verlofregelingen

Item	Vraagstelling
VE-1	De HR-dienstverlener zorgt voor een correcte verwerking en/of controle van aankoop en verkoop verlofuren in de salarisadministratie.
VE-2	De HR-dienstverlener zorgt voor een correcte verwerking van UWV-uitkeringen WAZO (incl. betaald ouderschapsverlof en aanvullend geboorteverlof), ZW en aanvulling WIA via salarisstroken.
VE-3	De HR-dienstverlener zorgt voor een correcte verwerking van de doorbetaling 25% ouderschapsverlof (cao-regeling) via de salarisstroken.
VE-4	De HR-dienstverlener zorgt voor een correcte verwerking van inhouding onbetaald verlof en zorgverlof (kort- en langdurend).
VE-5	De HR-dienstverlener doet de controle van de UWV-specificaties op juiste doorbetaling aan medewerkers.

3.4 Declaratie

Item	Vraagstelling
DE-1	De HR dienstverlener zorgt voor verwerking en controle van uitbetaling meerwerkuren en uren ORD-toeslag op de salarisstroken.
DE-2	De HR-dienstverlener zorgt voor juiste verwerking declaraties IOB, controle budget/toevoegen nieuw budget indien niet automatisch via salarissysteem mogelijk.

3.5 Controle wet- en regelgeving

Item	Vraagstelling
CO-1	De HR-dienstverlener zorgt voor periodieke updates over veranderingen in wet- en regelgeving die van invloed zijn op HR-processen.
CO-2	De HR-dienstverlener zorgt voor controle dat bij tijdelijke urenluitbreiding inhouding van de hogere WW-premie plaatsvindt.
CO-3	De HR-dienstverlener zorgt voor controle op de juiste toepassing van cao-wijzigingen door applicatieleverancier.

3.6 Afhandeling BD en UWV

Item	Vraagstelling
AF-1	De HR-dienstverlener controleert of de aangifte loonbelasting aan de Belastingdienst correct is uitgevoerd.

3.7 Complexe mutaties

Item	Vraagstelling
MU-1	De HR-dienstverlener zorgt voor de behandeling/controle van complexe mutaties zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend periodieke verhogingen, eenmalige uitkeringen, transitievergoeding, betaling RVU-uitkering en brutoering netto vergoeding.
MU-2	De HR-dienstverlener zorgt voor de verwerking loonkostenvoordeel en jaarlijkse controle voorlopige Wtl-berekening UWV.
MU-3	De HR-dienstverlener verwerkt loonbeslagen/lening SVGA en afdracht naar beslaglegger.
MU-4	De HR-dienstverlener verwerkt de jaarlijkse inhouding SVGA-premie in mei.
MU-5	De HR-dienstverlener doet de check of er nog ruimte is voor fiscale uitruil reiskostenvergoeding na salarisrun november en corrigeert zo nodig in december.
MU-6	De HR-dienstverlener verzorgt de correctie in de eerste week van het nieuwe jaar.

3.8 Implementatie

Item	Vraagstelling
IM-1	De HR-dienstverlener is verantwoordelijk voor de implementatie (de overgang van de huidige naar de nieuwe situatie). De volledige (proces)inrichting, transitie en alle daarvoor benodigde (voorbereidende) werkzaamheden en training worden geacht te zijn inbegrepen in de Inschrijving.
IM-2	De HR-dienstverlener dient na gunning: • Een Plan van Aanpak voor de implementatie op te stellen met daarin een projectaanpak, planning (tijdsbesteding OBA en financieel), beheersing, organisatie, risico's, randvoorwaarden, afhankelijkheden, mijlpalen, doelstellingen en resultaten. • Periodieke voortgangsrapportages te leveren. • Tijdig knelpunten te signaleren. • Aanspreekpunt te zijn tijdens de uitvoering. • Op te treden als projectleider en daarmee te zorgen voor afstemming van activiteiten met derden. • Een definitief SLA in overleg met OBA op te leveren.
IM-3	De HR-dienstverlener stelt bij levering een projectleider aan die fungeert als eerste aanspreekpunt betreffende de planning en uitrol. Met nadruk wordt gesteld dat OBA het recht heeft om een vervanger voor de projectleider te eisen in geval van gebleken ongeschiktheid.
IM-4	De implementatie dient zo te worden georganiseerd dat er geen verstoringen optreden in het bedrijfsproces. In overleg met OBA worden de momenten bepaald waarop werkzaamheden worden verricht die het bedrijfsproces kunnen verstoren.
IM-5	De implementatie is uiterlijk 1-1-2025 gerealiseerd. De definitieve planning zal in gezamenlijkheid worden vastgesteld, waarbij de planning van OBA leidend is.
IM-6	De acceptatie vindt plaats door de opgeleverde dienstverlening te toetsen aan de in dit Programma van Eisen vastgelegde eisen. Het tijdens de acceptaties te gebruiken test- en acceptatiedocument zal in goed overleg met de HR-dienstverlener worden opgesteld.

4 Programma van Eisen: wensen

4.1 Verlofregeling

Item	Vraagstelling	Beoordeling	
		Maximaal te behalen waarde	Score
WVE-1	De HR-dienstverlener zorgt bij voorkeur voor de aanvragen van uitkeringen via werkgeversportaal UWV.	€ 25.000,-	Ja/Nee

5 Programma van Eisen: Vragen

5.1 Salarisstrookverwerking

Item	Vraagstelling	Beoordeling	
		Maximaal te behalen waarde	Score
VSA-1	De HR-dienstverlener dient aan te geven op welke wijze wordt omgegaan met te laat ingeleverde mutaties, flexibiliteit voor seizoensgebonden variaties en afwijkende afspraken/regelingen. In de beantwoording dient minimaal aandacht te zijn voor: • Proces • Communicatie met OBA	€ 50.000,-	0-10
VSA-2	De HR-dienstverlener dient aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan een hoge mate van nauwkeurigheid bij de controle van de juistheid van de salarisstroken. In de beantwoording dient minimaal aandacht te zijn voor: • Proces • Communicatie met OBA	€ 100.000,-	0-10
VSA-3	De HR-dienstverlener dient aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan (deels) handmatig werk bij aan- en afmelding AZL-pensioenportaal met bijvoorbeeld 2e contracten, genderneutraal (aanspreken). In de beantwoording dient minimaal aandacht te zijn voor: • Communicatie HR-dienstverlener met AZL • Terugkoppeling OBA	€ 100.000,-	0-10

5.2 Afhandeling BD en UWV

Item	Vraagstelling	Beoordeling	
		Maximaal te behalen waarde	Score
VAF-1	De HR-dienstverlener dient aan te geven op welke wijze de signalering van de benodigde aanpassing fiscaal loon, bijvoorbeeld bij tussentijdse urenuitbreiding of veel meerwerkuren, plaatsvindt. In de beantwoording dient minimaal aandacht te zijn voor: • Signalering • Proces en workflow • AFAS	€ 50.000,-	0-10