



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 7 | Programma van Eisen

Vervanging kernapplicaties

Baanbrekers

© Copyright 2025, Euro Management Consultants

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	4
Hoofdstuk 2 Functionaliteit HRM	7
Hoofdstuk 3 Functionaliteit Salarisadministratie	10
Hoofdstuk 4 Functionaliteit Detacheringen	19
Hoofdstuk 5 Functionaliteit CRM	21
Hoofdstuk 6 Functionaliteit Productie	23
Hoofdstuk 7 Functionaliteit Inkoop	25
Hoofdstuk 8 Functionaliteit Magazijn	28
Hoofdstuk 9 Functionaliteit Financiële Administratie	30
Hoofdstuk 10 Implementatie, conversie en migratie	33
Hoofdstuk 11 Informatiebeveiliging en -beheer	34
Hoofdstuk 12 Service	37
Hoofdstuk 13 Documentatie	39
Hoofdstuk 14 Service Level Agreement	40
Hoofdstuk 15 Communicatie en evaluatie	41
Hoofdstuk 16 Managementinformatie	42
Hoofdstuk 17 Prijzen	44
Hoofdstuk 18 Facturering en betalingsvoorwaarden	45
Hoofdstuk 19 Social Return On investment (SROI)	47
Hoofdstuk 20 Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden	48

Hoofdstuk 1 | Algemeen

Het Systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende het gebruik aan alle eisen, die worden gesteld in het kader van digitale verantwoordingseisen door de Nederlandse overheid.

Het Systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende het gebruik aan alle eisen die worden gesteld in het kader van de AVG.

Het Systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende het gebruik aan alle eisen omtrent het beschikbaar maken van wettelijk verplichte rapportages en documenten. Bij wijziging van wet- en regelgeving wordt het Systeem aangepast zodat uiterlijk vier weken voordat een nieuwe rapportage of een nieuw document vereist is in de mogelijkheid wordt voorzien.

Opdrachtgever blijft eigenaar van alle in het Systeem vastgelegde data. Persoonsgegevens zijn eigendom van de persoon van wie de gegevens zijn vastgelegd.

De Opdrachtnemer en het Systeem hebben de juiste beveiligingscertificaten en beveiligingsbeleid.

Het Systeem wordt geleverd in de vorm van een SaaS-oplossing, dus als een dienst waarbij zowel het beschikbaar houden (operations) als het door ontwikkelen (development) door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Het technisch beheer ligt volledig bij de opdrachtnemer.

Het Systeem heeft een multi-tenant architectuur waarbij organisatiegegevens volledig gescheiden en beveiligd worden geadministreerd. Bedrijfsgegevens worden centraal opgeslagen in de SaaS-omgeving met gegarandeerde data-eigenaarschap voor de Opdrachtgever.

Het Systeem ondersteunt meerdere juridische entiteiten van dezelfde organisatie binnen één SaaS-instantie. Alle genoemde functionaliteiten ondersteunen deze multi-entiteit architectuur met gescheiden data en crosscompany-functionaliiteit waar nodig.

Het Systeem bestaat minimaal uit een gescheiden productie-omgeving en een testomgeving c.q. opleidingsomgeving. Daarnaast is er een acceptatieomgeving mogelijk om aankomende updates te testen voordat ze live gaan.

De geboden oplossing is beschikbaar in een lease-/huurmodel. Dus zonder aanvangsinvesteringen in software.

Er dient een medewerkers-/managersportal en een klantportal aanwezig te zijn. Het Systeem biedt gedifferentieerde portalen voor verschillende gebruikersgroepen. Deze portalen delen waar mogelijk een gemeenschappelijke technische infrastructuur maar hebben gescheiden toegangsrechten en functionaliteiten.

Het Systeem bestaat uit één geïntegreerde oplossing waarin alle in dit PVE beschreven modules volledig zijn geïntegreerd in een uniform interface. Naadloze transitie tussen modules/applicaties is mogelijk zonder opnieuw in te loggen.

Volledige functionaliteit van het Systeem is toegankelijk via moderne webbrowsers zonder lokale software-installaties. De applicatie functioneert op vaste werkplekken en mobile devices, zoals tablets, laptops en

smartphones. Voor alle medewerkers en gebruikers (100%) is de applicatie toegankelijk zonder plug-ins via een webportal. Dit webportal is toegankelijk via elke gangbare browser (Chrome, Firefox, Safari, Edge) en device (android, ios, windows, macos).

Het Systeem biedt responsive interface-ontwerp dat zich adapteert aan verschillende schermresoluties en apparaattypes met volledige functionaliteit op mobiele apparaten. Dit omvat native mobile app-ondersteuning voor iOS en Android met mobile-optimized workflows voor alle business processen (HR, CRM, productie, magazijn, inkoop, incidenten), en mobile-specific features zoals:

- POD (Proof of Delivery).
- GPS-locatie-integratie.
- camera-integratie.
- push-notificaties voor real-time updates.

Het is mogelijk om binnen het Systeem een centrale autorisatiematrix in te richten waarin het mogelijk is ten minste 5 niveaus in te zetten. De rechten zijn hierbij onder te verdelen in lezen, bewerken en verwijderen.

De oplossing moet naadloos samenwerken met Microsoft Office applicaties.

Voor gegevensuitwisseling wordt gebruik gemaakt van open standaarden, waaronder minimaal SOAP/ XML of JSON.

Het Systeem biedt volledige RESTful API-functionaliteiten voor integratie met externe systemen inclusief:

- uitgebreide documentatie conform OpenAPI-specificatie;-
- configureerbare rate limiting en monitoring ter waarborging van systeemstabiliteit;
- bulk API's voor grote volume-operaties (minimaal 1000 requests/minuut per tenant);
- API-versionering met minimaal 12 maanden backward-compatibility en migration-ondersteuning;
- zonder maatwerk-ontwikkeling.

De gegevensuitwisseling vindt op een veilige (versleutelde) wijze plaats. Het Systeem biedt end-to-end dataversleuteling (AES-256, vergelijkbaar of hoger) voor data-at-rest en data-in-transit.

Het Systeem biedt geïntegreerde rechtsgeldige ondertekenservice voor digitale handtekeningen.

Het Systeem ondersteunt configureerbare document- en communicatietemplates voor brieven, e-mails en rapporten. Templates kunnen per module en proces gedefinieerd worden met personalisatievelden en worden automatisch gegenereerd vanuit workflows.

De voorkeur gaat uit naar een systeem waar gezocht kan worden d.m.v. wildcards, in categorieën, waar zoekresultaten kunnen worden gefilterd aan waar sortering/filtering behouden/opgeslagen blijft bij het openen van een nieuw venster/tabblad.

Het Systeem ondersteunt multi-channel communicatie via bijvoorbeeld e-mail, SMS, push-notificaties en in-app-berichten voor alle business processen. Dit omvat een realtime notificatiesysteem voor processtatussen (HR-workflows, salarisverwerking, financiële goedkeuringen, CRM-activiteiten, productie-updates, magazijn-alerts, inkoopprocessen, incident-status), met configureerbare templates en escalatie-procedures. Het Systeem beschikt over standaard connectoren voor gangbare Nederlandse overheids- en bedrijfssystemen.

Het Systeem biedt een low-code workflow-builder waarmee Opdrachtgever zelfstandig workflows kan configureren en aanpassen. Opdrachtnemer biedt ondersteuning bij complexe workflows en levert standaard best-practice workflows aan tijdens implementatie. Klantspecifieke veldtoevoegingen en formulieraanpassingen zijn mogelijk zonder programmeerwerk. Instelbare automatiseringen voor regelmatig terugkerende bedrijfsprocessen worden ondersteund.

Het Systeem biedt een configureerbare signalerings-engine waarmee gebruikers zelf signaleringen kunnen aanmaken op basis van veldwaarden, datums en events. Standaard signaleringen zijn aanwezig voor: openstaande taken, verloop van contracten/certificaten/documenten, verjaardagen, jubilea en reviewdatums. Signaleringen kunnen per module, proces of individueel record geconfigureerd worden.

Alle communicatie geschiedt in het Nederlands.

Schaalbaarheid van licenties is van essentieel belang. Het aantal opgegeven licenties uit het Prijzenblad gedurende geldt het eerste jaar na livegang (bijv. tot 1 januari 2028) als uitgangspunt voor de facturatie. Vanaf dat moment is maandelijkse opschaling en afschaling zonder meerkosten mogelijk op basis van werkelijke gebruikersaantallen. Bij een mutatie van meer dan 10% zullen Partijen in overleg gaan betreffende de prijs per licentie.

Het Systeem werkt volgens het principe: "eenmalig vastleggen van gegevens, meervoudig gebruik van deze gegevens".

Voor de implementatie van alle gevraagde functionaliteiten geldt dat een gefaseerde livegang per functioneel domein (zoals HRM en Salaris) is toegestaan, met bijvoorbeeld een eerdere ingebruikname dan 1 januari 2027. De datum 1 januari 2027 geldt uitsluitend als datum voor de in productie name van kritieke modules. Nazorg en afronding van overige onderdelen wordt geaccepteerd in Q1 2027.

Opdrachtnemer hanteert het dienstverleningsplan zoals aangeboden in haar Inschrijving.

Functionaliteiten:

Opdrachtnemer levert de volgende functionaliteiten, waarbij de eisen in detail zijn uitgewerkt:

- Functionaliteit HRM
- Functionaliteit Salarisadministratie
- Functionaliteit Detacheringen
- Functionaliteit CRM
- Functionaliteit Productie
- Functionaliteit Inkoop
- Functionaliteit Magazijn
- Functionaliteit Financiële Administratie

Binnen de gevraagde functionaliteiten zijn de prioriteiten uitgewerkt conform het MoSCoW-prioriteringsmodel, waarbij eisen zijn ingedeeld in Must have (M), Should have (S), Could have (C) en Wish/Would like to have (W).

Hoofdstuk 2 | Functionaliteit HRM

Personeelsadministratie & Organisatiestructuur	H001	Uitgebreide personeelsregistratie met minimaal NAW-gegevens, BSN, geboortedatum, nationaliteit en contactinformatie (privé en nood, en verpleeg), bewindvoering, begeleidingsinstanties	M
	H002	Digitaal contractbeheer met geautomatiseerde generatie van documenten zoals arbeidsovereenkomsten, verlengingen en functiewijzigingen en bijbehorende documentatie	M
	H003	Aanpasbare sjablonen/ standaardteksten voor documenten in te richten door Baanbrekers	
	H004	Flexibele organisatiestructuur met ondersteuning voor minimaal 5 hiërarchische niveaus en configureerbare rapportagelijnen	M
	H005	Functiebeheer met gedetailleerde functieomschrijvingen en koppeling naar salarisschalen, indeling in verschillende functiegroepen ivm meerdere cao's mogelijk	M
	H006	Inrichting competentieprofielen mogelijk	C
	H007	Gecentraliseerd digitaal personeelsdossier met documentversionering, toegangscontrole en automatische archivering	M
	H008	Configureerbare kostenplaatsentoewijzing per medewerker met ondersteuning voor meerdere verdeelsleutels	M
	H009	Functionaliteit om meerdere dienstverbanden en startdata per medewerker te beheren, bijvoorbeeld bij her-indiensttreding of parallelle contracten, rekening houdend met opvolgend werkgeverschap.	M
Self-service portaal	H010	Employee Self Service portal voor NAW-wijzigingen, documenten-inzage, verlofaanvragen/ intrekken, tijdsregistratie, roosterwijzigingen en persoonlijke gegevensupdate (evt. team verlofoverzicht)	M
	H011	Manager Self Service omgeving met teamoverzichten, tijdsregistratie-overname, goedkeuringsfunctionaliteiten en rapportage voor direct leidinggevenden	M
	H012	Configureerbare dashboard-widgets per gebruikersrol met personaliseerbare informatieweergave	S
	H013	Employee Self Service portal HRM en payroll zijn bij voorkeur geïntegreerd, of waarbij gebruikers moeiteloos kunnen schakelen tussen beide functionaliteiten	S
	H014	B1 taalgebruik in Self Service Portal- met het oog op de doelgroep begrijpbare taal	

Verlof- en tijdsregistratie	H015	Verlofadministratie voor diverse verloftypen met automatische saldocorrectie en CAO-conforme berekeningen (o.a. Spaarverlof, compensatie, wettelijk, bovenwettelijk)	M
	H016	Verlofplanning met teamoverzichten en capaciteitsmanagement per afdeling	S
	H017	Bedrijfsspecifieke kalender met instelbare feestdagen, inruil feestdagen, werkdagen en afwijkende roosters; inrichting per cao mogelijk	M
	H018	Flexibele werktijdenregistratie met ondersteuning voor verschillende arbeidstijdenregelingen	M
	H019	Toekomstige verlofplanning met multi-jaar overzichten en carry-over regelingen	M
Verzuim & welzijnsmanagement	H020	Verzuimadministratie conform Wet Verbetering Poortwachter met automatische termijnbewaking	M
	H021	Verzuimanalyse en rapportage met KPI-dashboards en trendanalyses per medewerker en afdeling	W
	H022	Geautomatiseerde arbodienst-integratie met gestandaardiseerde data-uitwisseling conform SIVI standaard	M
	H023	ook organisatieplaatsenmodel via arbodienst koppeling laten lopen	S
	H024	Re-integratie trajectbeheer met voortgangsbewaking en automatische proces-signalering	S
	H025	Registratie van bedrijfsongevallen en verzuimoorzaken met statistische analyses	S
Competentie & prestatiebeheer	H026	Performance management cyclus met configureerbare beoordelingscriteria en evaluatieperiodes	S
	H027	Skills-registratie met certificeringsvalidatie en vervaldatum-tracking	M
	H028	360-graden feedback functionaliteit met multi-source evaluaties van verschillende stakeholders	W
	H029	Doelstellingenbeheer met SMART-criteria en voortgangstracking gedurende beoordelingsperiodes	W
Leren & ontwikkelen	H030	Digitale leercatalogus met inschrijvingsfunctionaliteit, capaciteitsbeheer en automatische workflow-goedkeuringen	S
	H031	Training- en opleidingsadministratie met kosten-tracking, certificering-status en effectiviteitsmeting	S
	H032	Automatische certificering-alerts voor X-aantal dagen voor vervaldatum	M
	H033	Functionaliteit voor berekening en rapportage werkladder gegevens	M
Recruitment	H034	Sollicitantenbeheer met tracking van recruitmentprocessen en kandidaat statussen	S

	H035	correspondentie mogelijkheden met kandidaten vanuit systeem met templates	S
	H036	Registratie van werkverleden kandidaten en medewerkers (c.v.; diploma's)	C
	H037	management informatie kunnen draaien voor CBS met aantal aangeboden, vervulde, ingetrokken en open vacatures	M
	H038	Digitaal onboarding proces met checklist-functionaliteit en geautomatiseerde taaktoewijzing	M
	H039	Portefeuille kandidaten en mogelijkheid kandidaten en medewerkers matchen op vacatures	W
	H040	Pre-employment screening met integratie voor referentiecontroles en VOG-aanvragen	S
	H041	Introductiedag-planning met resource-allocatie en nieuwe medewerkers-tracking	S
Contracten & arbeidsvoorwaarden	H042	CAO-beheer met automatische updates van arbeidsvoorwaarden en salarisschalen door service provider	S
	H043	Configureerbare arbeidsvoorwaarden-matrix met effective-date beheer en historische tracking	M
	H044	Geautomatiseerde contractverlenging met notificaties en approval-workflows	M
	H045	Jubileum-tracking en dienstjarenregistratie met automatische felicitatie-workflows, sectorjaren registratie en combinatie van verschillende dienstverbanden/regelingen	S
	H046	Uitdiensttreding-proces met gestructureerde checklist en exit-interview registratie	M
	H047	Bulk-operaties voor maximaal 1000 medewerkers tegelijk met voortgangsindicatoren	S
	H048	Enquête-management met geautomatiseerde uitnodigingen en rapportage-functionaliteiten	C
Arbeidsmarkt	H049	WSW-indicatiebeheer met automatische termijnbewaking, herbeoordelingen en rapportage aan gemeentelijke instanties	M
	H050	Automatische UWV 42e week meldingen en compliance-rapportages (ziekte, herstel, vanaf 42e week, vanaf 42e week herstelmeldingen, bevallingsverlof)	M
	H051	Gemeentelijke verantwoordings-rapportages met FTE-berekeningen en uitstroom-analyses	M
	H052	Re-integratie na verzuim met automatische detachering-stop en interne plaatsing-workflows	M
Specialistische administratie	H053	Verzuimpercentage berekening zelf in te stellen	M
	H054	VOG-status registratie met automatische aanvraagprocessen en kostendeclaratie door medewerkers	S
	H055	Gelijktijdige ondersteuning van 6+ CAO's/regelingen (waaronder SGO, SW, Participatiewet, Aan de Slag) RVU regeling ondersteuning	M
	H056	Export van benodigde voor WSW-statistiek in door Panteia gevraagd format	M
	H057	Koppeling met Suite op het gebied van doorstroombanen- NAW gegevens	C

Hoofdstuk 3 | Functionaliteit Salarisadministratie

Kern salarisverwerking & procesbeheer	S001	Volledige geautomatiseerde salarisverwerking met integratie naar personeelsinformatie systeem, financiële administratie en budgetsystemen	M
	S002	Ondersteuning van alle Europese bankformaten	M
	S003	Loonverwerking per juridische entiteit met correcte werkgever-identificatie	M
	S004	Flexibele loonperiodes met ondersteuning voor, maandelijkse en andere specifieke betaalcycli	M
	S005	Jaarsluiting- en jaaropening-functionaliteiten met automatische jaaropgave-generatie, fiscale rapportages en kopie gegevens.	M
	S006	Salarisherberekening met terugwerkende kracht en automatische journaalposten-correctie, ook voor mutaties twk in periode.	M
	S007	Multi-level autorisatie voor salaris-correcties boven configureerbare bedragsgrenzen	S
	S008	Bulk-wijzigingsprocessen voor salarisaanpassingen en andere loononderdelen met approval-workflows	S
	S009	Betalen loonaangifte middels SEPA bestand	S
	S010	bruto netto berekening en netto bruto berekening	M
	S011	In het Systeem zijn adequate controles aanwezig waarmee de gegevensinvoer ten behoeve van de salarisverwerking vooraf gevalideerd wordt ten aanzien van juistheid, volledigheid en rechtmatigheid op basis van de actuele wet- en regelgeving.	M
	S012	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de Implementatie Inzake inrichting. Opdrachtgever voert zelf de salarisadministratie uit.	M
	S013	Het Systeem is peildatum gestuurd en rekent naar rato a.d.h.v. ingangsdatum en einddatum.	M
	S014	Mutaties en declaraties zijn tot vijf dagen voor de maandelijkse salarisrun in te dienen. Het Systeem heeft de mogelijkheid om periode dicht te zetten, waardoor te laat aangeleverde mutaties niet meer worden verwerkt, echter beschikt het Systeem wel over een bewaarfunctie t.b.v. eerstvolgende salarisperiode, waarbij deze mutaties automatisch in de eerstvolgende salarisperiode worden verwerkt.	M
	S015	Mutaties opgeslagen middels de bewaarfunctie met datum in het verleden, genereren automatisch een terugwerkende kracht verwerking in het Systeem.	M
	S016	Medewerkers moeten ten minste 12 keer per jaar loonstrook ontvangen, met een optie voor minimaal 3 extra cycli ten behoeve van correcties.	M
	S017	Het Systeem maakt gebruik van beveiliging door middel van hash totalen van het betaalbestand.	M
	S018	Het Systeem dient salarisberekeningen en mutaties met terugwerkende kracht te kunnen maken, waarbij een correcte herberekening plaatsvindt van het bruto-netto traject. De uitkomst van deze herberekening dient vervolgens op de salarisstrook van de lopende periode gepresenteerd te worden.	M

S019	Het Systeem dient In staat te zijn gebroken loonperiodes te werken. Brutolooncomponenten en vaste toelagen dienen naar rato van de gebroken periode automatisch berekend kunnen worden.	M
S020	Het Systeem heeft een validatie op bankrekening- en BSN-nummers en IKV-nummers waardoor een foutieve invoer niet mogelijk is. Het Systeem controleert of IKV-, BSN- en ABP-nummers uniek zijn en signaleert dit.	M
S021	Incidentele betalingen moeten zowel van bruto naar netto als van netto naar bruto berekend kunnen worden.	M
S022	Het Is mogelijk om binnen het lopende fiscale jaar nabetalingen te doen aan medewerkers die uit dienst zijn.	M
S023	Op werkgeversniveau wordt het standaard aantal arbeidsuren vastgelegd. Op medewerkersniveau Is het dan mogelijk om meer dan wel minder arbeidsuren vast te leggen. In beide situaties berekent het Systeem dan het juiste salaris op basis van het fulltime salaris. Het parttime salaris dient ook getoond te worden in het Systeem.	M
S024	Het Systeem zorgt voor behoud van historische gegevens. Deze historische gegevens zijn te raadplegen door de salarisadministratie. Het gebruik van historische gegevens mag niet tot voor de gebruiker waarneembaar performanceverlies leiden.	M
S025	Het Systeem is tijdens de salarisverwerking beschikbaar voor overige functionaliteiten.	M
S026	Het Systeem ondersteunt de invoer en verwerking van collectieve mutaties, anders dan bulkmutaties.	M
S027	Het Systeem voorziet in de mogelijkheid om bulkmutaties te maken en te verwerken voor zowel de gehele populatie als voor onderdelen van de populatie.	M
S028	Het Systeem moet meerdere dienstverbanden per medewerker/onder 1 personeelsnummer kunnen registreren: vastleggen van medewerker, een personeelsnummer, op verschillende kostenplaatsen en organisatieonderdelen en met daarbij horende salaris met als output meerdere salarisberekeningen/betalingen en getoond op meerdere loonstroken.	M
S029	Het Systeem biedt de gebruiker mogelijkheid om op diverse velden signalen samen te stellen. Dit omvat signaleringen preventief op velden die niet goed ingevuld zijn, controle op mogelijke wijzigingen, en geautomatiseerde signaleringsfuncties.	M
S030	Het Systeem blokkeert preventief salarls verwerking op basis van de vastgestelde signalen. Salarisverwerking kan pas plaatsvinden nadat kritieke signalen zijn verholpen.	M
S031	Jaarovergang salarisadministratie vindt geautomatiseerd plaats, onderhoud van de wettelijke parameters geschied door Opdrachtnemer. Overige parameters worden door Opdrachtgever gevuld	M
S032	Opdrachtgever kan zelf verwerkingsdagen van eventuele proefbestanden en productiebestanden plannen.	M
S033	Opdrachtgever kan na het afleveren van de complete salarisproductie door de salarisverwerker zelf het moment kiezen waarop de salarisstroken worden vrijgegeven.	M
S034	Salarisverwerking dient per aansluitnummer aangeleverd en verwerkt te kunnen worden.	M

	S035	Mutaties voor alle salarisgegevens kunnen worden voorzien van een Ingangsdatum en/ of einddatum met mogelijkheid tot over het jaar heen, permanent of incidenteel zodat mutatiwijzigingen — en daarmee bijvoorbeeld ook betaling van toeslagen — dan automatisch worden doorgezet of stopgezet en automatisch dan de verrekening plaatsvindt.	M
	S036	Indien Ingangsdatum niet op 1e van de maand valt, dan moet het Systeem automatisch de arbeidsvoorwaarden over de resterende maandperiode berekenen.	M
	S037	Systeem biedt de mogelijkheid de betaling van het nettosalaris aan de medewerker of ten behoeve van derden op minimaal drie verschillende rekeningnummers te laten plaatsvinden,	M
	S038	Salarisberekeningen dienen ondersteund te worden door de juiste loonheffingstabel op basis van gewerkte dagen of gemiddeld aantal dagen per maand.	M
	S039	Het Systeem biedt de mogelijkheid om meerdere betaaldata voor de salarisbetaling te bepalen.	M
	S040	Het Systeem ondersteunt de functie om geautomatiseerd Inhoudingen en nabetalingen te verzorgen ten behoeve van uit dienst getreden medewerkers.	M
	S041	Meerdere bankrekeningnummers mogelijk, inclusief diverse omschrijvingen	M
CAO, Wetgeving & Fiscaal beheer	S042	Opdrachtnemer onderhoud de Nederlandse CAO's inclusief cao SGO, WSW, Aan de slag en diverse regelingen waaronder WIW en participatiewet, als ook Nederlandse wet- en regelgeving.	M
	S043	Configureerbare bedrijfsspecifieke arbeidsvoorwaarden naast standaard CAO-implementaties	M
	S044	Geautomatiseerde toepassingen van CAO-wijzigingen met terugwerkende kracht verwerking	M
	S045	Salarisschaal-beheer met automatische periodieke verhogingen en doorgroei-regelingen	M
	S046	WKR-administratie en fiscale berekeningen conform Nederlandse wetgeving voor alle ondersteunde CAO's	M
	S047	Fiscale uitruil-functionaliteiten voor leasewagens, opleidingen, reiskosten en andere arbeidsvoorwaarden	M
	S048	Loonkostenvoordeel-administratie conform fiscale regelgeving	M
	S049	Geautomatiseerde digitale loonaangifte met de Belastingdienst	M
	S050	De verwerking van mutaties vanuit externe wet- en regelgeving dient vooraf, dan wel achteraf met terugwerkende kracht, vanaf ingangsdatum door Opdrachtnemer te worden ingevoerd.	M
	S051	Opdrachtnemer volgt de Nederlandse wet- en regelgeving en verzorgt In overleg met de Opdrachtgever de aanpassingen op grond van wijzigingen in sociale en fiscale wet- en regelgeving. Het Systeem ondersteunt alle opties uit de fiscale wet- en regelgeving met betrekking tot de berekening van de loonstroken.	M
	S052	Wijzigingen in de voor de Opdrachtgever van toepassing zijnde Cao's moeten ook met terugwerkende kracht mogelijk zijn indien de nieuwe "CAO" pas ná de ingangsdatum wordt afgesloten.	M

Compensatie, Vergoedingen & Inhoudingen	S053	Het Systeem voorziet in de mogelijkheid om de volledige loonaangifte voorafgaand aan de betaling in te zien en biedt correctiemogelijkheden. Ook de correctie loonaangiften over vorige maanden zijn apart zichtbaar.	M
	S054	De medewerker van de Opdrachtgever die in de voor hem van toepassing zijnde schaal het maximum nog niet heeft bereikt, heeft jaarlijks op de vooraf bekende datum recht op een periodiek. Het Systeem dient in staat te zijn om deze periodiek automatisch toe te kennen. Het dient echter ook mogelijk te zijn om op medewerkersniveau deze automatische toekenning te blokkeren. Het Systeem is in staat om een signaallijst te genereren waarop de periodieke verhogingen per maand per medewerker worden weergegeven.	M
	S055	Het Systeem bewaakt iedere betalingsperiode dat ten minste het toepasselijke wettelijke minimumloon wordt uitbetaald aan de medewerker. Het Systeem biedt de mogelijkheid om in specifieke situaties dit te onderdrukken.	M
	S056	Het Systeem ondersteunt subsidieaanvragen op de uit te betalen loonkosten en afdrachtsverminderingen.	M
	S057	Het Systeem is in staat niet-CAO gebonden dienstverbanden/arbeidsrelaties met salarisbetaling of vergoeding o.b.v. bijbehorende regelingen te verwerken.	M
	S058	Het Systeem beschikt over profielen om verschillende dienstverbanden aan te maken, waarbij alle fiscale en wettelijke parameters zijn voor gedefinieerd. ,	M
	S059	Het Systeem levert diverse signalen indien afwijkingen in fiscale wetgeving en/of CAO zijn vastgesteld.	M
	S060	Het Systeem is in te richten op basis van meerdere Cao's. Op medewerker niveau is afwijking mogelijk. Opdrachtgever hanteert momenteel de Cao's: SGO samenwerkende gemeentelijke organisaties; Sociale werkvoorziening; CAO aan de slag "Participatiewet"...	M
	S061	Het Systeem dient de werkkostenregeling volledig te ondersteunen. Werkkosten gerelateerde kosten kunnen vanuit het financieel systeem geïmporteerd worden zodat een totaaloverzicht van de uitputting van het forfait inzichtelijk wordt.	M
	S062	Het Systeem dient alle afdrachtverminderingen /heffingskortingen toe te passen en te onderhouden.	M
	S063	Loondispensatie mogelijk en tot op medewerker niveau in te stellen	
	S064	Individueel Keuze Budget/ Persoonlijk Arbeidsvoorwaarden Budget functionaliteit. Het Systeem biedt bron-doel regelingen voor toepassing van de cafetariaregeling en IKB-regeling. Voor een deel van de populatie dient het IKB periodiek plaats te vinden. Het IKB dient op basis van een percentage periodiek te reserveren, waarbij 1 of meerdere looncomponenten op deze reservering muteren. Indien de reservering op het einde van het jaar niet volledig is aangesproken, vindt er automatische uitbetaling plaats. IKB is te koppelen aan cafetariaregeling middels inzetten bronnen en doelen. Tevens zijn er diverse momenten van uitbetaling instelbaar, waarbij automatische berekening fiscale ruimte plaatsvindt.	M
	S065	Configureerbare inhoudingen voor pensioenpremies, zorgverzekering en vrijwillige inhoudingen	M
	S066	Transparantie in de werking van looncomponenten denk hierbij berekening, grondslagen, reserveringen, premies, etc.	M

	S067	Het Systeem heeft de mogelijkheid om meerdere toelagen te registreren bij één persoon.	M
	S068	De vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, bovenwettelijke deel verlofuren, te benoemen als IKB en eindejaarsbijdrage ziektekostenpremie worden automatisch volgens de gestelde regels gereserveerd en uitbetaald.	M
	S069	Het Systeem berekent het pensioen jaarinkomen conform het pensioenreglement.	M
	S070	Het Systeem ondersteunt de mogelijkheden voor diverse vormen van afbouw- en aflossingsregelingen. Het is mogelijk om vorderingen op de medewerker zodanig vast te leggen, dat de vordering automatisch in termijnen wordt afgelost. Daarnaast moet het ook mogelijk zijn om de saldi te zien	M
	S071	Het Systeem ondersteunt de systematiek van loonbeslagen waarbij rekening wordt gehouden met een beslagvrije voet en de termijnen van betaling, waarbij het mogelijk is om daarop te muteren. Het Systeem biedt de mogelijkheid voor het verwerken van inhoudingen ten behoeve van derden en betaalde voorschotten, inclusief het automatisch berekenen van de afdracht.	M
	S072	Het Systeem beschikt over diverse berekeningsmogelijkheden t.b.v. looncomponenten bedragen, uren, dagen, aantallen, percentages, etc.)	M
	S073	Het Systeem genereert automatisch IKV.	M
	S074	Looncomponenten, reserveringen en premies zijn aan te sturen met een minimale en/of maximale waarde.	M
	S075	Het Systeem is in staat automatisch reserveringen uit te betalen en voorschot op reservering te verwerken waarbij gelijktijdig grondslagverlaging plaatsvindt.	M
	S076	In het Systeem dient bepaald te kunnen worden hoe het salaris ingevoerd wordt. De volgende systematieken kunnen we naast elkaar gebruiken: salaris nominaal vastleggen, of salarisschaal en trede invoeren, uurloon nominaal, inpassingsregels en minimaal drie soorten toelagen met juiste inregeling van opbouw vakantiegeld, eindejaarsuitkering, pensioen, etc.	M
	S077	Het Systeem dient saldolening volledig te ondersteunen, ook bij uitdiensttreding moet het saldo verwerkt worden.	M
	S078	Het Systeem ondersteunt dat variabele componenten doortellen in de grondslag.	M
	S079	Het Systeem ondersteunt de vrijwillige voortzetting van pensioenpremie.	M
	S080	Looncomponenten hebben een start- en einddatum	M
Verlof & Ziekte	S081	Geautomatiseerde correctieverwerking voor ziekteverzuim conform CAO-bepalingen	S
	S082	ouderschapsverlof vastlegging en berekeningen	S
	S083	vastlegging en berekening overige soorten verlof	S
	S084	registratie van verlof leidt tot voorziening in fin. admin.	S

Declaraties & Vergoedingen	S085	Digitale verwerking van reiskosten en onkostenvergoedingen met automatische berekening en CAO regelingen, als ook CO2 registratie	M
	S086	Eén keer per maand dienen de variabele vergoedingen woon-werk aan de medewerkers te worden uitgekeerd. Deze gegevens worden digitaal aangeleverd en verwerking van deze gegevens dienen geautomatiseerd te worden verwerkt in het Systeem.	M
	S087	Het Systeem kan automatisch fiscale ruimte reiskosten berekenen, zowel periodiek als jaarlijks achteraf op basis van de geldende fiscale wetgeving. De mogelijkheid bestaat een minimum en maximum reisafstand te hanteren.	M
	S088	Het Systeem biedt workflow functionaliteit bij het proces declaraties, ook via de ESS en MSS-modules. Dit omvat een declaratiemodule voor onkosten. Het biedt standaard digitale declaratiemogelijkheden met rekenfunctie voor alle voorkomende declaraties zoals reiskosten, dienstreizen, studiekosten, onkosten en overwerk. Deze worden na accordering, automatisch verwerkt in de personeels- en salarisadministratie. De medewerkers hebben de mogelijkheid meerdere declaraties tegelijkertijd aan te maken en in te dienen binnen 1 bestaande declaraties.	M
	S089	Bij declaraties is het mogelijk minimaal de volgende gegevens te registreren: totaalbedrag; specificatie bedrag; soort declaratie; kostensoort; datum uitgave; datum declaratie; toelichting; toevoegen bijlagen.	M
	S090	Het Systeem biedt bij het afkeuren van een declaratie In de workflow de optie een toelichting aan de indiener van de declaratie te sturen.	M
	S091	Het Systeem biedt de mogelijkheid tot inregelen van een verplichting voor velden en bijlage	M
	S092	Bij het declareren van zakelijke kilometers dient er een optie te zijn dat woon- werkvergoeding in mindering wordt gebracht.	M
Financiële Integratie & Rapportage	S093	Loonkostenverdeling over meerdere kostenplaatsen met flexibele verdeelsleutels	M
	S094	Traceerbare aansluiting tussen salarisadministratie en financiële journaalposten	M
	S095	Budgetcontrole en afwijkingsanalyses per kostenplaats en organisatie-eenheid	S
	S096	Standaard payroll-rapporten met minimaal 25 voorgedefinieerde analyses	M
	S097	Detailoverzicht loonmutaties per periode met drill-down functionaliteit naar individueel niveau	M
	S098	Loonheffing-rapportages voor compliance-controle en externe accountantscontrole	M
	S099	Sociale lasten-rapportages met uitsplitsing per medewerker en totaaloverzichten	M
	S100	journaalposten genereren	M
	S101	Het Systeem wordt gekoppeld aan het financiële systeem middels digitale loonjournaalpost.	M
	S102	Opdrachtnemer levert een digitaal gegevensbestand voor de aansluiting met de financiële administratie van de Opdrachtgever. In het financiële systeem is de journaalpost opgebouwd uit de onderstaande minimale elementen: 01. Werkgevercode 02. Personeelsnummer 03. Personeelsnaam 04. Afdeling 05. Sub afdeling 06. Jaar 07. Periode 08, Datum 09, Debet bedrag 10. Credit bedrag 11. Looncomponent 12. Omschrijving	M

S103	De volgende bestanden/ documenten worden ter beschikking gesteld: 1 Berekende resultatenbestand: bestand berekende resultaten op looncomponentencode; 2 Betaalbestand: betaalbestanden in SEPA-formaat t.b.v. Equens/telebanking waarbij wordt onderscheiden: a. Een bestand met de nettobetaling van de salarissen 3 Digitaal Journaalpost bestand: journaalpost inclusief eventuele terugwerkende kracht mutaties, op looncomponentcode/uitvoercode per medewerker ; 4 Controle overzicht loonaangifte: overzicht loonaangifte collectief en nominaal op medewerker niveau ; 5 Afdrachtvermindering loonheffing: overzicht afdrachtsvermindering(en) ; 6 Betaalstaat afdrachten: overzicht van de te betalen afdrachten ; 7 Standenregister: afgezet de bruto salariscomponenten huidige maand ten opzichte van vorige maand zowel op generiek als op individueel niveau ; 8 Overzicht berekende grondslagen en terugwerkende kracht mutaties pensioenfondsen en verzekeraars: overzicht berekende grondslagen en afdrachten ; 9 Resultatenoverzicht: overzicht van de opbouw van de kosten per afdeling of per salarisrubriek ; 10 Cumulatief resultatenoverzicht: cumulatief overzicht van de opbouw van de kosten per afdeling of per salarisrubriek .	M
S104	De salariskosten van een persoon kunnen per dienstverband verdeeld worden over één of meerdere afdelingen en/of kostenplaatsen/-dragers en —soorten, waarbij zowel een stam- als een variabele boeking mogelijk moet zijn. Het Systeem beschikt over de mogelijkheid tot aansturen loonkostendoorverdeling, kenmerkend is loonkostenverdeling over entiteiten heen. Eén medewerker kan op meerdere kostenplaatsen voorkomen voor de bijbehorende fte waarde. Kosten kunnen in lijn hiermee naar de juiste kostenplaats worden verdeeld door middel van procentuele verdeling.	M
S105	Het Systeem levert diverse rapportages waarin de resultaten van de salarisverwerking inzichtelijk worden, minimaal; 01. Periodieke loonjournaalpost 02. Cumulatieve loonjournaalpost 03. Loonkostenverdeling 04. Banklijst 05. Kaslijst 06, Pensioen betaallijst 07. Pensioen aanleveringsdocument 08. NEM-overzicht i.v.m. WAS wetgeving 09. Collectieve loonaangifte overzicht 10. Nominatieve loonaangifte overzicht 11. Verzamelloonstaat 12. Controle overzichten premies 13. Mutatieverslagen 14. Verschillenoverzicht verwerkingsperioden	M
	16. Historische loonstaat 17. Loonstaat herrekening 18. Salarisstroken 19. Jaaropgave 20. Individuele loonstaat 21. Stamkaart 22. Cumulatieve resultaatgegevens teneinde de Opdrachtgever de mogelijkheid te geven de noodzakelijke controles op een correcte salarisverwerking uit te voeren, Deze gegevens zijn online te benaderen en naar keuze ook op papier te leveren.	M
S107	De volgende overzichten dienen beschikbaar te zijn na de salarisrun: overzicht per kostenplaats; overzicht per dienstverband/medewerker; overzicht per rubriek/code looncomponent; overzicht per maand en per maand herrekend; overzicht per organisatorische eenheid en hiërarchische structuur.	M
S108	Het Systeem dient over een rapportgenerator te beschikken waarmee onder andere de volgende rapportages moeten kunnen worden gegenereerd: in-, door- en uitstroom; bezetting; leeftijdsopbouw; indeling naar geslacht; indeling naar functie; indeling naar afdeling/kostenplaats/kostendrager; FTE; aantal actieve werknemers; salarissom; loonkosten; vaste vergoedingen; loonkostenverdeling; gemiddelde loonsom/loonkosten.	M

Medewerkersportaal	S109	Self-service portal voor digitale loonstroken, jaaropgaven, indienen declaraties, IKB en loonspecificatie-historie	M
	S110	Real-time saldo-inzichten voor looncomponenten, verlof, pensioenopbouw en IKB	M
	S111	Configureerbare loonstrook-layout met organisatie-specifieke velden en branding	S
	S112	interactieve loonstrook	S
	S113	voorgevulde werkgeversverklaring	S
	S114	Het Systeem ondersteunt het maken van simulatieberekeningen waarmee de gevolgen van mutaties in personele gegevens voor bruto/netto en werkgeverslasten inzichtelijk zijn. Ingevoerde gegevens leiden niet tot wijziging van stamgegevens. Het Systeem houdt hierbij rekening met cumulatieve gegevens. Het Systeem biedt een loon-simulatietool voor medewerkers met scenario-analyses en impact-berekeningen. Het Systeem biedt geïntegreerde pro-forma berekening aan, waarbij rekening wordt gehouden met gegevens zoals die in de database staan. De berekeningen worden getoond als een realistische salarisstrook.	M
	S115	Het is mogelijk om op de salarisstrook diverse rubrieken, looncomponenten, teksten en/of mededelingen te vermelden.	M
	S116	Opdrachtnemer stelt de salarisstrook en de jaaropgave digitaal beschikbaar in het Systeem.	M
	S117	De salarisstrook dient de wettelijk vereiste rubrieken te bevatten en onderstaande specifieke informatie: berekeningsgegevens van bruto naar netto; kolom met bijzonder tarief berekening.	M
Externe Koppelingen & Aangiften	S118	De medewerkers die dat wensen kunnen de salarisstrook en de jaaropgave alleen digitaal per beveiligde e-mail ontvangen. Medewerkers die wensen kunnen de loonstrook als hardcopy ontvangen	S
	S122	API-ondersteuning voor koppelingen met externe tijdregistratie en planning-systemen	C
	S123	Het Systeem kan gegevens uitwisselen met onderstaande externe partijen t.b.v. periodieke aangifte loon- en personeelsgegevens en premie afdracht. Opdrachtnemer levert maandelijks met goedkeuring van de Opdrachtgever gegevens aan pensioenfondsen, verzekeringsmaatschappijen en verzorgt de loonaangiften aan de Belastingdienst. Het Systeem verzorgt tijdige, correcte elektronische communicatie met: Belastingdienst; Zwitserleven-pensioen; ABP-pensioen, inclusief ondersteuning voor een volledig geautomatiseerde berekening van het ABP-jaarinkomen per peildatum en/of per datum indienstreding conform het ABP-reglement; PWRI-pensioen; Avero Achmea; Loyalis; Zorgverzekeraars IZA en Zilveren Kruis.	M
	S124	Het systeem biedt gestandaardiseerde oplossingen voor koppelen met eventuele nieuwe externe partijen, welke opdrachtgever zelf kan activeren, waarbij onderhoud en borging plaats vindt bij opdrachtnemer.	S
	S125	Het Systeem berekent conform wet- en regelgeving grondslagen, premies, afdrachten en dergelijke ten behoeve van derden, ABP/Loyalis, Zwitserleven, PWRI, UWV, belastingdienst). Het Systeem levert deze gegevens middels een geautomatiseerd functionaliteit aan. Tevens is de aangifte handmatig te beïnvloeden.	M
	S126	Het Systeem meldt na de uitdienstmelding dit automatisch aan de binnen Opdrachtgever geldende pensioenfondsen en/of verzekeringsmaatschappijen).	M

	S127	Systeem moet ook de mogelijkheid bieden om vrije velden als signaalveld te kunnen gebruiken	M
--	------	---	---

Hoofdstuk 4 | Functionaliteit Detacheringen

Poolbeheer en Resourceplanning	D001	Real-time overzicht van medewerkerspool (status, beschikbaarheid, regio) en opdrachten (openstaand, bezet).	M
	D002	Leest stamgegevens (NAW, contractinfo) vanuit de HRM-module en beheert plaatsing-specifieke financiële gegevens (kostprijs, tarief).	M
	D003	Skills- en competentie management, gekoppeld aan het centrale HRM-profiel, specifiek voor het matchen van medewerkers op aanvragen.	S
	D004	Naadloze integratie met de CRM-module voor alle opdrachtgevergegevens. De module beheert specifiek de relatie met medewerkers/kandidaten.	M
	D005	Houdt rekening met verschillende, in de HRM-module vastgelegde, CAO's	M
	D006	Volledige historie per medewerker (traceability) inclusief eerdere plaatsingen, klantfeedback en gevolgde opleidingen.	S
	D007	Artikelen/diensten kunnen toevoegen aan een opdracht/project voor facturatie.	M
	D008	Wens voor SW-doelgroep om deze te kunnen scoren op competenties en deze kunnen matchen met interne opdrachten	S
Compliance Screening en Instroom,	D009	Initieert en volgt het digitale onboarding-proces met checklists voor nieuwe medewerkers (contract, ID-check, VOG).	M
	D010	Zorgt voor toegang tot opdracht-specifieke documenten die centraal in het HRM-personeelsdossier zijn opgeslagen.	M
	D011	Actieve monitoring en automatische signalering bij het (bijna) verlopen van certificaten, diploma's, VOG's of ID-bewijzen.	M
	D012	Borgt de correcte toepassing van wet- en regelgeving (bv. WAB, inlenersbeloning) op basis van de centraal beheerde CAO's.	M
Opdrachtuitvoering en Urenregistratie	D013	Genereren van digitale opdrachtbevestigingen en contracten (voor klant en medewerker) op basis van de planning.	M
	D014	Automatische notificaties naar medewerker en klant met startdetails (locatie, tijd, contactpersoon).	S
	D015	Ondersteunt (mobiele) urenregistratie voor medewerkers, inclusief reguliere uren, overuren, onkosten en vergoedingen. Met ondersteuning voor factureerbare en niet-factureerbare uren(soorten).	M
	D016	Faciliteert een multi-level goedkeuringsworkflow voor uren door zowel de opdrachtgever (inhuurder) als de interne planner/manager.	M
	D017	Automatische creatie van documenten (zoals CV's in huisstijl, offertes) op basis van configureerbare templates.	S
	D018	Genereert na definitieve goedkeuring van uren een automatisch signaal naar de Salaris- en Financiële administratie voor loonverwerking en facturatie.	S
Offboarding en Evaluatie	D019	Proactieve signalering voor medewerkers wiens opdracht (of contract) binnenkort afloopt, voor actieve herplaatsing.	M
	D020	Gestructureerd offboarding-proces bij einde opdracht (update beschikbaarheid, exit-interview).	C
	D021	Registratie van evaluaties/feedback van de opdrachtgever na afloop van een opdracht. Deze feedback wordt als contactmoment vastgelegd in de centrale CRM-module.	S

	D022	Registratie van klachten van opdrachtgevers, wat automatisch een 'case' aanmaakt in de centrale CRM-module (zie C030) voor gestructureerde opvolging. De klacht blijft gekoppeld aan de specifieke opdracht en medewerker.	M
Rapportage	D023	Management-dashboards met detachering specifieke KPI's over o.a. bezettingsgraad, marge per plaatsing, 'time-to-fill' en verloop.	S
	D024	Real-time marge- en rendementsberekening per medewerker, opdracht en klant op basis van vastgelegde kostprijzen en tarieven.	S
	D025	Rapportages over gewerkte uren versus gecontracteerde/gefactureerde uren (budgetbewaking) per opdrachtgever/project.	S
	D026	Rapportages over aanwezige en meest gevraagde competenties binnen de medewerkerspool, ter ondersteuning van strategische personeelsplanning en recruitment.	C

Hoofdstuk 5 | Functionaliteit CRM

Relatiebeheer & stangegevens	C001	Centrale relatieregistratie voor alle externe contacten (klanten, prospects, leveranciers)	M
	C002	Automatische bedrijfsgegevens-verrijking via Kamer van Koophandel integratie voor NAW-gegevens en branche-informatie	M
	C003	Onbeperkt aantal contactpersonen per organisatie met functie, directe contactgegevens en hiërarchische relaties	M
	C004	Configureerbare bedrijfstypering met standaard classificaties en vrije categorie-toewijzing	M
	C005	Geautomatiseerde duplicaatdetectie met samenvoegfunctionaliteit voor dubbele relatieregistraties	M
	C006	AVG-conforme privacy-instellingen met toestemmingsbeheer en recht op vergetelheid	M
Communicatie en interactiehistorie	C007	Volledige gesprekshistorie-registratie voor alle contactmomenten met datum, gesprekspartner en gemaakte afspraken	M
	C008	Volledige gesprekshistorie-registratie voor alle contactmomenten met datum, gesprekspartner en gemaakte afspraken, maar nu per afdeling in te zien	S
	C009	Centrale documentopslag per relatie met versiebeheer voor offertes, contracten en presentaties	M
	C010	Gestructureerde notitie-templates naast vrije tekstvelden voor gespreksverslaglegging	S
	C011	Multi-channel communicatie-tracking voor website, telefoon en digitale kanalen	M
	C012	Module-specifieke templates voor klantcommunicatie (offertes, contracten, presentaties)	M
	C013	Push-notificaties voor belangrijke klantinteracties mogelijk naar mobieltelefoon	M
Verkoop en Opportunitybeheer	C014	Opportunity-tracking met waarde, verwachte sluitdatum, producten/diensten en winkanspercentage	M
	C015	Zelf kunnen instellen van opvolgingsnotificaties	M
	C016	Lead management van eerste contact tot conversie met gestandaardiseerde kwalificatiemethodiek	S
	C017	Voorcalculaties kunnen maken (in benodigde manuren, materialen, assemblage, in/ompakdiensten etc.)	S
	C018	Geïntegreerde offerte-functionaliteit met productcatalogus, prijsberekening en goedkeuringsworkflow	M
	C019	Klantspecifieke tariefbeheer met historieoverzicht en kortingsstructuren	M
	C020	Sales pipeline-visualisatie met drag-and-drop functionaliteit voor deal-progressie	M
	C021	Competitie-analyse met win/loss redenen en concurrentenprofielen per opportunity	S

Projecten en Contractbeheer	C022	Lopende opdrachten-registratie met inhoudelijke details, contactpersonen en project-status	M
	C023	Contractmanagement met automatische verlengings- en opzeggingsherinneringen	M
	C024	Opdracht-historie per klant met selectiemogelijkheden en prestatie-analyses	M
	C025	Key account planning voor strategische klanten met doelstellingen en actiepunten	S
	C026	Account health scoring op basis van engagement, tevredenheid en commerciële activiteit	S
	C027	Meerdere contacten intern- en extern kunnen koppelen aan Projecten	M
	C028	Documentenarchivering mogelijkheid van bijv. verkoopfacturen, cliëntdossiers.	M
	C029	Mogelijk om contractdocumenten (zoals raamovereenkomsten, SLA's) op te slaan, te koppelen, en te archiveren	M
Service en Klantenondersteuning	C030	Case managementsysteem voor klantverzoeken met prioritering en escalatie-procedures	M
	C031	Service-historie tracking met volledige geschiedenis van verzoeken en oplossingen	M
	C032	Geautomatiseerde klanttevredenheidsmetingen na service-interacties	S
	C033	Multi-channel support-registratie voor telefoon, e-mail, chat en self-service contacten	M
	C034	Service performance metrics met KPI-tracking voor response- en oplossingstijden	S
Analyses en Rapportage	C035	Sales performance dashboards met real-time inzicht in metrics, targets en individuele-en teamprestaties	M
	C036	Pipeline-analyse met gedetailleerde sales funnel-analyses en bottleneck-identificatie	M
	C037	Customer analytics met gedragsanalyse, segmentatie en trend-identificatie	S
	C038	Territory performance-analyse per geografisch gebied of marktsegment	S
Externe Integraties	C039	Real-time integratie met financiële administratie voor klantgegevens en facturatie-synchronisatie	M
	C040	Sociale media-integratie voor LinkedIn, Twitter en Facebook social selling-activiteiten	S
	C041	Business intelligence-koppeling met Power BI en andere analytics-tools	M

Hoofdstuk 6 | Functionaliteit Productie

Artikelbeheer & stamgegevens	P001	Uitgebreid artikelstamgegevens-beheer voor producten, grondstoffen, halffabricaten en diensten met technische specificaties en visuele documentatie	M
	P002	Versiebeheer artikelstamgegevens	S
	P003	Registrering en opvolging van handicapfactor, lotnummer en THT datum	M
	P004	Barcode en/of QR code stickerprint mogelijkheden vanuit systeem naar een barcodeprinter	M
	P005	Klantspecifieke maakartikelen-registratie met gereedschapsspecificaties en bewerkingsinstructies	M
	P006	Dienstverlening-catalogus voor inpak-, ompak- en assemblagediensten met stuksprijzen per handeling	C
	P007	Consignatievoorraad-administratie met eigendomsregistratie en locatiebeheer voor klantgoederen	M
	P008	Multi-level bill of materials met onbeperkte diepte en alternatieve component-specificaties	S
	P009	Digitale werkinstructies per artikel met veiligheidseisen en kwaliteitsnormen	M
	P010	Mogelijkheid om artikelbestand (bijv. de Sligro) in te lezen, via een .xml bestand of API koppeling (met verplicht velden en keuze uit optionele velden van artikelstamgegevens)	S
Orderverwerking & Planning	P011	Geautomatiseerde productieorder-generatie vanuit verkooporders met materiaalbehoeften-doorgeleiding	M
	P012	Productieorders en materialen die ondersteund kunnen worden door een Barcode of QR code te scannen	M
	P013	Real-time orderstatus-beheer met workflow-ondersteuning (aangevraagd → gepland → vrijgegeven → productie → gereed-> Gearchiveerd)	M
	P014	Beschikbaarheid van werknemers centraal geregeld (ziekte, verlof, AO, vakanties, doktersbezoek, fysio) die dan gebruikt kunnen worden voor Resourceplanning, Capaciteitsplanning en de Agenda.	M
	P015	Klantspecifieke administratieve vereisten voor facturatie, pakbonnen en rapportages	M
Tijdsregistratie & kostprijsbeheer	P016	Directe en indirecte urenverantwoording per order en kostenplaats via barcode-scanning	M
	P017	Bij het falen van barcode scan proces moet het mogelijk zijn om terug te vallen op het handmatige proces	M
	P018	Voor- en nacalculatie met vergelijking geplande versus werkelijke kosten per productieorder/project	M
	P019	Tariefdifferentiatie met verschillende uurtarieven per medewerker, machine en tijdvak	S
	P029	Productiviteitsanalyses per medewerker, afdeling en product met efficiency-metingen	S
	P021	Digitale urengoedkeuring-workflows door leidinggevenden met autorisatiebeheer	M

Logistiek & documentver- werking	P022	Klantspecifieke pakbon-layouts met barcode-functionaliteit voor tracking en traceerbaarheid	M
	P023	Ordergebonden facturatie met automatische factuurgeneratie bij gereed melding	M
Rapportage & analyse	P024	Orderrapportages met overzicht openstaande orders en verwachte levertijden voor klantcommunicatie	M
	P025	Rendementsanalyses voor winstgevendheid per klant, product en periode	S
	P026	Trendanalyses voor historische productiviteit en kwaliteitsprestaties	S
	P027	Flexibele data-export mogelijkheden naar Excel en andere analyse-tools	M

Hoofdstuk 7 | Functionaliteit Inkoop

Leveranciersbeheer en Crediteurenregistratie	I001	Uitgebreide crediteurenstamgegevens met KvK-integratie, BTW-verificatie, bankgegevens en certificering-beheer	M
	I002	Leveranciersclassificatie naar productgroep, strategisch belang, risicoprofiel en duurzaamheidscriteria	S
	I003	Geautomatiseerde compliance-screening op sanctielijsten, faillissementen en negatieve kredietinformatie	S
	I004	Periodieke leveranciersbeoordeling met scorecards voor kwaliteit, levertijd, prijs en samenwerking	S
	I005	Preferred suppliers-beheer met voorkeursleveranciers per categorie en automatische selectie-ondersteuning	S
	I006	Blacklist-functionaliteit voor blokkering ongewenste leveranciers met motivatie en evaluatieperiodes	S
	I007	Gecentraliseerd documentenbeheer voor leverancierscertificaten, verzekeringen en algemene voorwaarden	M
Inkooporders en Bestelprocessen	I008	Geautomatiseerde inkooporder-generatie vanuit aanvragen, verkooporders, contracten of handmatige invoer met volledige tracking	M
	I009	Artikel-, opslag- en leveringsinformatie beschikbaar op hetzelfde scherm bij het bestelproces	M
	I010	Dynamische bestelformulieren voor verschillende inkoopcategorieën met verplichte velden en validatie-regels	M
	I011	Real-time budgetcontrole met blokkering bij overschrijding van beschikbare middelen	S
	I012	Digitale goedkeuringsmatrix op basis van bedrag, kostenplaats, Nederlandse procuratieregelingen en toegewezen goedkeurder(s)	M
	I013	Inkooporders kopiëren voor repeterende inkopen (herhaal inkopen)	S
	I014	Orderstatus-tracking van aanvraag tot facturatie met real-time proces-monitoring	M
	I015	Deellevering-ondersteuning met restorder-administratie voor complexe leveringsschema's	M
	I016	Rush order-procedures met verkorte goedkeuring voor spoedleveringen	S
	I017	Voor afbetalen mogelijkheid ivm spoedorders, waarbij later gefactureerd wordt	S
Contractbeheer en Prijzafspraken	I018	Centrale contractdatabase voor inkoopcontracten, raamovereenkomsten en service level agreements	M
	I019	Geavanceerd prijsafspraken-beheer met staffelprijzen, kortingspercentages en automatische (met druk-op-de-knop afgetrapte) indexeringen	M
	I020	Volumeafspraken met minimum/maximum afnameverplichtingen en geautomatiseerde nalevingsmonitoring	S
	I021	Real-time stand van zaken kan zien van afname in bedragen per contract per leverancier	M
	I022	Proactieve instelbare verlengings-alerts voor tijdige signalering van opzegtermijnen en contract-deadlines	M
	I023	Leveringsvoorwaarden-registratie inclusief Incoterms, levertijden en boeteclausules	S

Leveranciersselectie en Offerteprocessen	I024	Contracthiërarchie met mantelcontracten en onderliggende deelovereenkomsten per locatie	S
	I025	Digitale inkoopaanvraag-workflows vanuit de organisatie met motivatie en budgetjustificatie	M
	I026	Request for Quotation (RFQ) naar meerdere leveranciers met deadline-tracking en communicatiebeheer	C
	I027	Side-by-side offerte-vergelijking op prijs, kwaliteit, levertijd en contractvoorwaarden	S
	I028	Technische beoordelings-workflows voor inhoudelijke toetsing door vakspecialisten	S
	I029	Total Cost of Ownership (TCO) analyses inclusief logistieke kosten en lifecycle-overwegingen	S
	I030	Gestructureerde gunningsadvies-documentatie met audit trail voor verantwoording	S
Inkoopprocessen en Categorie-specifieke	I030	Vereenvoudigde procedures voor eenmalige artikelen en non-stock items zonder artikelregistratie	M
	I031	Gespecialiseerde diensten-inkoop voor inhuur, onderhoud en consultancy met urenverantwoording	M
	I032	Investeringsgoederen-proces met afschrijvings-koppeling en asset management-integratie	M
	I033	Productiegerelateerde materialen met automatische behoeftesignalering vanuit stuklijsten	M
	I034	Uitbesteding-registratie voor externe bewerkingen met logistieke planning en kwaliteitscontrole	S
	I035	Persoonlijke beschermingsmiddelen-inkoop met certificaateisen en vervaldatum-tracking	S
Procuratie en Compliance Management	I036	Digitale mandaatregeling gekoppeld aan functies en bedragen conform Nederlands procuratierecht	M
	I037	Budgethouders-toewijzing per kostenplaats met duidelijke verantwoordelijkheden en plaatsvervanging	M
	I038	Automatische escalatie bij overschrijding van drempelbedragen naar hoger management	M
	I039	Functiescheiding tussen aanvragen, aanmaken, aanpassen, verwijderen, goedkeuren, bestellen en ontvangen voor interne controle	M
	I040	Compliance-toetsing op naleving van inkoopbeleid met periodieke rapportages en governance-ondersteuning	S
Leverancierscommunicatie en Digitale Uitwisseling	I040	Elektronische orderbevestigingen via e-mail, elektronisch berichtenverkeer (bijv. EDI, Peppol, etc.) of leveranciersportaal-integraties	M
	I041	Self-service leveranciersportaal voor orderinzage, documentbeheer en factuurafhandeling	S
	I042	Klachtregistratie en-opvolging voor leverancierskwaliteit met escalatie-procedures	M
	I043	Digitale handtekening-ondersteuning voor paperless contract- en orderafhandeling	S
Retour en en proces	I044	Gestructureerde retourprocedures met RMA-nummering en gedetailleerde retourinstructies	S
	I045	Klachtregistratie voor kwaliteitsissues met fotografische documentatie en onderzoek rapportages	S

Inkoopanalyses en Performance Management	I046	Geautomatiseerde creditnota-verwerking voor financiële compensatie en boekhouding-integratie	S
	I047	Spoed-vervangingsorders voor kritieke leveringen en bedrijfscontinuïteit	S
	I048	Garantie-administratie met termijnbewaking en claim-afhandeling voor rechten-bewaking	S
	I049	Uitgebreide spend-analyses per categorie, leverancier en afdeling met trend-identificatie	M
	I050	Maverick buying-detectie voor inkopen buiten contract of vastgestelde procedures	S
	I051	Besparingspotentieel-identificatie voor bundeling- en onderhandelingsmogelijkheden	S
	I052	Leveranciersconcentratie-analyses voor risicobeheer en afhankelijkheidsbewaking	S
	I053	Contract-uitnutting monitoring voor optimalisatie van afname versus contractvolumes	S

Hoofdstuk 8 | Functionaliteit Magazijn

locatiebeheer	Voorraad administratie &	M001	Multi-locatie voorraadsysteem met real-time registratie voor onbeperkt aantal magazijnen, stellingen en vakken	M
		M002	Registratie van consignatievoorraad. Eigendomsregistratie, contractnummers en verzekeringswaarden kan op artikelniveau worden vastgelegd.	M
		M003	Voorraadtype-differentiatie tussen eigen voorraad, consignatie, grondstoffen, halffabricaten en gereed product per klant	M
		M004	Partij- en batchregistratie met vervaldatum-tracking en kwaliteitsstatus-beheer	M
		M005	Serienummerbeheer voor unieke identificatie met complete artikel-historie en traceability	S
		M006	Geautomatiseerde ABC-classificatie voor voorraadoptimalisatie op basis van omloopsnelheid	S
		M007	Multiple voorraadwaardering-methoden (FIFO, LIFO, gemiddelde kostprijs, standaard) voor financiële verantwoording	M
Kwaliteitscontrole	Goederenontvangst en	M008	Digitale ontvangstregistratie met fotografische documentatie, afwijkingen-rapportage en conditiebeoordeling	M
		M009	Directe ontvangst registratie zonder bestaande inkoopbestelling	M
		M010	Geautomatiseerde colli-controle tegen pakbonnen met directe afwijkingen-terugkoppeling	M
		M011	Quarantaine-locaties voor tijdelijke opslag tijdens kwaliteitsgoedkeuring-procedures	S
		M012	Crossdock-functionaliteit voor directe doorlevering zonder magazijnopslag	S
Magazijnindeling	Opslagoptimalisatie en	M013	Intelligent putaway-advies met systeem-gestuurde locatietoewijzing op basis van artikelkenmerken	S
		M014	Flexibele locatietoewijzing met vaste, vrije of gemengde toewijzing per artikelgroep	S
		M015	Bulk- en picklocaties-beheer met automatische aanvulling-signalering	C
		M016	Locatie-dimensies registratie met afmetingen en gewichtscapaciteit voor capaciteitsplanning	C
		M017	Gespecialiseerde temperatuurzones-beheer voor geconditioneerde opslagruimtes	W
Picking	Order-verzameling en	M018	Wave picking-functionaliteit voor efficiënte groepering van gelijktijdige verzamelprocessen	S
		M019	Digitale pickbevestiging per regel met real-time afwijkingen-registratie	M
		M020	Deellevering-ondersteuning met backorder-beheer voor partiële zendingen	S
Logistiek	Uitgaande	M021	Volledige verzendregistratie met track & trace-mogelijkheden voor uitgaande zendingen	C
		M022	Klantspecifieke pakbonnengeneratie met logo's, instructies en barcode-functionaliteit	C

	M023	Digitale transportdocumenten (CMR, vrachtbrieven) met elektronische handtekening-ondersteuning	S
	M024	Vervoerders-integratie voor automatische verzendlabel-generatie en tracking-updates	W
	M025	Retourzending-autorisatie (RMA) met retourlabels en verwachte ontvangst-planning	S
Interne Logistiek en Procesintegratie	M026	Gecontroleerde materiaaluitgifte naar productie op basis van geoptimaliseerde picklijsten	M
	M027	Uitbestedingslogistiek-tracking voor goederen naar en van externe verwerkers	S
	M028	Interdepartementale verplaatsingen tussen magazijnlocaties met transportopdracht-beheer	W
Voorraadbeheersi ng en Optimalisatie	M029	Min/max voorraadniveaus met automatische signalering en besteladvies-generatie	M
	M030	Jaarlijkse inventarisatie-ondersteuning met tellijsten en geautomatiseerde verschilregistratie	S
	M031	Geautoriseerde voorraadcorrecties met redenen-registratie en goedkeuringsworkflows	M
	M032	Dynamische veiligheidsvoorraad-berekening op basis van verbruikspatronen en leverbetrouwbaarheid	W
	M033	Shelf life-beheer met houdbaarheidsdatum-monitoring en FEFO-principe ondersteuning	W
Complian ce	M034	Cross-company magazijnbeheer voor gedeelde opslagfaciliteiten tussen bedrijfsentiteiten	W
	M035	IoT-sensoren integratie voor temperatuur-, vochtigheids- en bewegingsmonitoring	W

Hoofdstuk 9 | Functionaliteit Financiële Administratie

Grootboekadministratie + basis	F001	Volledige grootboekfunctionaliteit met Nederlandse rekeningschema's en configureerbare rekeningstructuren	M
	F002	Vastlegging, indeling en rapportagemogelijkheden m.b.t. RGS en de uitwisseling hiervan met andere partijen	M
	F003	Automatische dagboekregistratie met real-time verwerking van transacties uit alle systeemmodules	M
	F004	Grootboekmutaties kunnen na boeken nog gewijzigd worden tot dat ze verwerkt zijn (instelbaar per dagboek en per gebruiker per dataveld)	M
	F005	Multi-dimensionale kostenplaatsadministratie met onbeperkte hiërarchische structuren	M
	F006	Periode-afsluiting met geautomatiseerde controles, afstemming en blokkering van afgesloten periodes	M
	F007	Afgesloten dagboek kunnen heropend worden om wijzigingen of correcties uit te kunnen voeren	M
	F008	Geïntegreerde BTW-administratie met automatische berekening en aangiftefunctionaliteit	M
	F009	Valuta-ondersteuning met automatische koersomrekening en valutaresultaat-berekening	C
Debiteuren- en Factuurbeheer	F010	Geautomatiseerde factuurgeneratie met configureerbare templates en bedrijfsspecifieke lay-out	M
	F011	Bijlagen kunnen toevoegen aan de Factuur (zowel aan verzending als in systeem in 1 keer) en verstuurd kunnen worden naar de klant	M
	F012	Automatische gegevensherkenning op documenten (Facturen en Credit Memo) en vullen van velden mbv OCR	M
	F013	Debiteurenregistratie met kredietlimietbeheer en automatische risicobeoordelingen	M
	F014	Geïntegreerde incasso-verwerking met SEPA Direct Debit ondersteuning	W
	F015	Aanmaningsprocessen met configureerbare escalatiestappen en automatische kostenberekening	M
	F016	Ouderdomsanalyse voor openstaande posten met rapportage per debiteuren-categorie	M
	F017	Credit management met automatische blokkering en vrijgave op basis van kredietwaardigheid	S
Inkoopfacturatie en Creditorenadministratie	F018	Digitale crediteurenverwerking met inkoopfactuur-registratie en three-way matching	M
	F019	Automatische gegevensherkenning op documenten (Inkoopfacturen) en vullen van velden mbv OCR, checken op dubbele-facturen ter preventie van onjuiste betalingen)	M
	F020	Goedkeuringsworkflows voor inkoopfacturen met budgetcontrole en autorisatieniveaus	M
	F021	Geautomatiseerde Betalingsverwerking met betaalrun-functionaliiteit en SEPA-ondersteuning	M
	F022	Crediteurenregistratie met stamgegevensbeheer en leveranciersclassificatie	M

	F023	Vooruitbetalingen-administratie met automatische verrekening bij definitieve facturering	M
	F024	Dubbele factuur-detectie en preventie van onjuiste betalingen	M
Liquiditeitsbeheer en Bankintegratie	F025	Dagelijkse liquiditeitsposities met real-time cash-flow overzichten per bankrekening	M
	F026	Geautomatiseerde bankafschriften-verwerking met automatische reconciliatie en tekstherkenning	M
	F028	Multi-bank ondersteuning met verschillende bankinstellingen binnen één systeem	M
	F029	Elektronisch bankieren met directe koppeling voor betalings- en incasso-bestanden	M
	F030	Bankkosten-allocatie en analyse per rekening en transactietype	S
Budgettering	F031	Budgetbeheer met versie-controle en scenario-analyses voor meerjarige planning	M
	F032	Budget vs werkelijk vergelijkingen met afwijkingsanalyses per kostenplaats	S
	F033	Rolling forecasts met geautomatiseerde herprognoses op basis van actuele cijfers	S
	F034	Kostprijsberekeningen met directe koppeling naar productie en arbeidskosten	S
	F035	Winstgevendheidsanalyses per product, dienst of klantgroep	S
Financiële Rapportage en Analyses	F036	Standaard financiële rapportages conform Nederlandse verslaggevingstandaarden (balans, winst & verlies)	M
	F037	Managementrapportages met KPI-dashboards en real-time financiële overzichten	M
	F038	Geautomatiseerde BTW-aangifte met directe indieningsmogelijkheid bij Belastingdienst	M
	F039	Cashflow-overzichten met directe en indirecte methode voor liquiditeitsanalyse	S
	F040	Consolidatie-functionaliteit voor meerdere entiteiten met eliminatie van intercompany-transacties	S
Compliance en Controle	F041	Interne controlemechanismen met four-eyes principle voor kritieke financiële processen	M
	F042	Archiefwet-conforme documentopslag met digitale handtekeningen en versiebeheer	M
	F043	Automatische compliance-controles voor Nederlandse wet- en regelgeving	M
	F044	Externe accountant-portaal met gecontroleerde toegang tot financiële gegevens	W
Integraties en Data-uitwisseling	F045	Real-time integratie met salarisadministratie module/applicatie voor automatische loonkosten-verwerking	M
	F046	Gestandaardiseerde koppelingen met externe belastingadviseurs en accountantskantoren	W
	F047	API-ondersteuning voor koppelingen met externe treasury en financiële planningssystemen	S
	F048	Import/export functionaliteiten voor boekhoudkundige gegevens in gangbare formaten	M
	F049	Elektronische gegevensuitwisseling met banken en financiële instellingen	M

	F050	Ontvangst- en verzendfunctionaliteiten voor facturen (inkoop/verkoop) inclusief bijlagen in gangbare formaten zoals UBL, Peppol, Ketenstandaard	M
	F051	Koppeling Evers-kassasysteem (Twiddus & Broikes) met het nieuwe ERP	M

Hoofdstuk 10 | Implementatie, conversie en migratie

De implementatie, conversie en de migratie naar het nieuwe Systeem dient zonder verstoring van het going concern plaats te vinden: 'Verbouwen met de winkel open'.

De implementatie van het Systeem is onder te verdelen in de verschillende componenten van de bedrijfsvoering van Opdrachtgever en zal gefaseerd plaatsvinden. Het implementeren van een goed werkend integraal systeem heeft de hoogste prioriteit. De volledige oplevering hiervan is, gegeven de scope van de opdracht, 31 december 2026.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat ze na gunning aangeeft op welke wijze deze implementatie zal gaan plaatsvinden. Opdrachtnemer zal hiertoe een implementatie/migratieplan opstellen. Dit plan zal inzage geven in de activiteiten, resources, planning, organisatie, taken en verantwoordelijkheden, risicomaatregelen enz. die benodigd zijn om het nieuwe Systeem te implementeren, van de huidige naar het nieuwe Systeem te migreren.

Het implementatieplan bevat onder andere de volgende componenten:

1. onderkende activiteiten (speciale aandacht voor hoe een naadloze overgang van de 'oude' naar de 'nieuwe' situatie gewaarborgd wordt);
2. een planning met mijlpalen;
3. kwaliteitsborging (waaronder acceptatie tests);
4. Integratie met bestaande omgeving Opdrachtgever;
5. risico's en maatregelen;
6. projectorganisatiestructuur;
7. taken en verantwoordelijkheden Inschrijver;
8. taken en verantwoordelijkheden Opdrachtgever;
9. een communicatieplan;
10. benodigde inzet van andere partijen.

Opdrachtnemer zorgt voor een actuele gescheiden testomgeving vanaf de start van de implementatie tot aan het einde van het contract. De testomgeving moet continu gelijk zijn aan de (latere) productieomgeving en testen van nieuwe functionaliteiten of wijzigingen mogelijk maken.

Opdrachtnemer verzorgt de volledige conversie bij implementatie, inclusief historie, vanuit de huidige systemen. Opdrachtgever bepaalt welke historische data daadwerkelijk over moet gaan naar het Systeem.

Opdrachtnemer maakt bij conversies gebruik van controles met een duidelijke verslaglegging en maakt hiermee aantoonbaar dat alle data zijn overgezet naar het nieuwe Systeem. De conversie dient qua plan en realisatie zichtbaar in beeld te worden gebracht.

Hoofdstuk 11 | Informatiebeveiliging en-beheer

Het Systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende de totale contractperiode aan alle eisen die in het kader van de AVG worden gesteld. De Opdrachtnemer is in dit kader aangemerkt als 'verwerker'. Niet alleen de data moet zijn opgeslagen op EER-grondgebied maar tevens is de vestigingsplaats van de Opdrachtnemer op EER-grondgebied.

De Opdrachtgever blijft eigenaar van alle in het Systeem vastgelegde data. Persoonsgegevens zijn eigendom van de persoon van wie de gegevens zijn vastgelegd.

De Opdrachtnemer beschikt over de volgende actuele certificeringen die jaarlijks worden geverifieerd:

- Het Systeem en de onderliggende infrastructuur zijn gecertificeerd conform ISO 27001 voor Information Security Management. De Opdrachtnemer levert jaarlijks een audit-verificatierapport aan de Opdrachtgever zonder meerkosten.
- De Opdrachtnemer beschikt over een ISAE 3402 Type II-assurance rapport dat inzicht geeft in de interne beheersmaatregelen en proces-compliance. Dit rapport wordt jaarlijks geüpdatet en op verzoek (zonder meerkosten) beschikbaar gesteld aan de Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer laat jaarlijks externe penetratietesten uitvoeren door een onafhankelijke security-expert. Deze testen omvatten kwetsbaarheids-assessments en resulteren in een remediation-rapportage. Alle kritieke bevindingen worden binnen 30 dagen opgelost.
- De Opdrachtnemer meldt alle security-incidenten die (mogelijk) invloed hebben op de Opdrachtgever binnen 48 uur.
- De Opdrachtnemer scant door gebruikers geüploade content op virussen en andere vormen van malware.

Naast de algemene AVG-compliance zoals eerder beschreven, implementeert het Systeem de volgende privacy-waarborgen:

- Het Systeem ondersteunt data classification voor het toekennen van vertrouwelijkheidsniveaus aan gegevens en biedt pseudonimisering-mogelijkheden voor persoonsgegevens waar wettelijk toegestaan.
- Het Systeem beschikt over data lineage-tracking waarmee de volledige traceerbaarheid van oorsprong en verwerking van bedrijfsgegevens inzichtelijk wordt gemaakt. Deze functionaliteit ondersteunt de Opdrachtgever bij het voldoen aan transparantie-eisen uit de AVG.
- De Opdrachtnemer ondersteunt de Opdrachtgever bij het uitvoeren van Data Protection Impact Assessments (DPIA's) door relevante systeeminformatie en verwerkingsprocessen te documenteren. De Opdrachtnemer houdt een transparant register van alle subverwerkers bij dat digitaal toegankelijk is voor de Opdrachtgever.

Het Systeem biedt geavanceerde authenticatie-opties voor maximale toegangsbeveiliging:

- Het Systeem ondersteunt multi-factor authenticatie (MFA) met minimaal de volgende methoden: Time-based One-Time Password (TOTP) via authenticator-apps en SMS-verificatie. MFA is configureerbaar per gebruikersgroep en kan verplicht worden gesteld voor specifieke functies.
- Het Systeem biedt native Active Directory-integratie voor zowel Azure AD (cloud) als on-premise Active Directory-omgevingen. Deze integratie omvat geautomatiseerde gebruikers-synchronisatie, groepsbeheer en Single Sign-On (SSO). Wijzigingen in de Active Directory worden binnen 15 minuten doorgevoerd in het Systeem.
- Het Systeem hanteert een zero trust security-model waarbij continue verificatie van gebruikers en apparaten plaatsvindt, ongeacht hun locatie of netwerkverbinding. Privileged access management zorgt voor extra controle bij toegang tot kritieke functies en gevoelige data.

Het Systeem voldoet aan de eisen van de Archiefwet en ondersteunt duurzaam bewaren en conform wet- en regelgeving vernietigen van informatie. De leverancier kan uitleggen en aantonen hoe de NEN 2082 of NEN-ISO 16175 norm zijn toegepast bij het informatiesysteem.

Duurzaam bewaren:

- Er is een back-up procedure waarbij minimaal dagelijks back-ups gemaakt worden. Bij calamiteiten kan de informatie binnen een acceptabele termijn worden hersteld.
- Gebruikers kunnen definitieve documenten niet aanpassen of verwijderen. Bij voorkeur is de integriteit geborgd middels een 'hash'. Zaken als migratie, conversie, checksums, kopiëren, gescheiden opslag en de procesgeschiedenis worden vastgelegd als beheerinformatie, zodat de betrouwbaarheid van de gegevens in het systeem kan worden aangetoond en gecontroleerd.
- Informatie in de vorm van documenten wordt opgeslagen in duurzame bestandsformaten conform de handreiking voorkeursformaten van het Nationaal Archief (PDF/A, XML, TXT, PNG, JPEG, TIFF).
- Voor blijvend te bewaren documenten is er een strategie beschreven om deze naar een e-depot te migreren met behoud van metadata en relaties. Het systeem ondersteunt export in XML conform MDTO-standaard (Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie).
- Voor het systeem is een exit-strategie beschreven die waarborgt dat data kan worden gemigreerd naar een ander systeem, of- bij te vernietigen informatie- dat de applicatie beschikbaar blijft en ondersteund wordt totdat de laatste informatie vernietigd is.
- Bij voorkeur is informatie in slechts één systeem opgeslagen en kan het indien nodig vanuit andere systemen worden ingezien.

Conform wet- en regelgeving vernietigen:

- Gegevens die verwijderd zijn mogen niet meer te herleiden of te herstellen zijn. Gegevens worden definitief overschreven.
- Op basis van beheerregels kan vernietiging plaatsvinden van gegevens waarvan de bewaartermijn is verstreken. De gegevens zijn zo geordend en gelabeld dat per bewaartermijn vernietigd kan worden. Bewaartermijnen kunnen worden gekoppeld aan triggers zoals einddatum contract, factuurdatum of afsluitdatum zaak.
- Bewaartermijnen kunnen vanaf een bepaalde peildatum worden aangepast. Bewaartermijnen van voor de peildatum blijven onveranderd. De wijzigingshistorie van bewaartermijnen is traceerbaar.
- Het systeem kan vernietigingslijsten maken van te verwijderen en verwijderde gegevens. De vernietigingslijst bevat minimaal: begin- en einddatum, betrokkene/onderwerp, resultaat, proces- of zaaktype, en omvang (MB/GB/TB). Bij vernietiging genereert het systeem een logbestand (audit trail).
- Er kan een goedkeuringsflow worden ingesteld door de opdrachtgever (met instelbare functionarissen) voordat vernietiging plaatsvindt.

Het systeem legt metadata vast conform de MDTO-standaard van het Nationaal Archief. Het systeem ondersteunt drie niveaus van metadata-registratie:

- Beperkte set (informatie ≤10 jaar bewaren): naam/onderwerp, classificatie, bewaartermijn, startdatum, verantwoordelijke organisatie-eenheid.
- Standaard set (informatie >10 jaar bewaren of van groot belang): aanvullend op de beperkte set ook: unieke identificatie, aggregatieniveau, omschrijving, relaties naar andere informatieobjecten, verantwoordelijke persoon, status, toegangsrechten, gebeurtenissen (events) met tijdstip, informatiecategorie conform selectielijst.
- Uitgebreide set (blijvend te bewaren informatie): volledige MDTO-conforme metadata op dossier-, document- en bestandsniveau, inclusief: identificatie (kenmerk en bron), classificatie (begriplabel en-code), gebeurtenissen (eventtype en-tijd), bewaartermijn (trigger, startdatum, looptijd, einddatum),

relaties (isOnderdeelVan, bevatOnderdeel, gerelateerd), archiefvormer, betrokkenen, beperkingen gebruik, en technische metadata per bestand (formaat, grootte, checksums).

Metadata zijn raadpleegbaar en doorzoekbaar. Verplichte metadata kunnen niet worden overgeslagen. Metadata kunnen worden geëxporteerd in XML conform MDTO-standaard. Het systeem ondersteunt begrippenlijsten en taxonomieën voor classificatie, documenttypen, eventtypes en relatietypen. Bij wijziging van metadata wordt een audit trail bijgehouden. Metadata blijven gekoppeld aan informatieobjecten bij export, migratie en conversie.

De leverancier geeft in de offerte aan welk niveau van metadata-ondersteuning het systeem biedt per module of functionaliteit, welke metadata automatisch worden gegenereerd, en welke handmatig moeten worden ingevoerd.

Hoofdstuk 12 | Service

Het Systeem wordt aangeboden als SaaS-dienst met een beoogde minimale beschikbaarheid van 99,5% per maand, waarbij gepland onderhoud, spoedonderhoud en overmachtssituaties buiten de beschikbaarheidsmeting vallen.

De Opdrachtnemer bewaakt de prestaties en beschikbaarheid van de SaaS-dienst continu via geautomatiseerde monitoring en signalering, zodat verstoringen zo veel mogelijk worden voorkomen of vroegtijdig worden opgespoord en verholpen.

De gebruikersinterface, online-help, documentatie en overige gebruikersinformatie zijn in het Nederlands beschikbaar. Opdrachtnemer stelt een online kennisomgeving beschikbaar (helpcenter/klantportaal) die 24/7 toegankelijk is, waarin onder meer handleidingen, veelgestelde vragen, releasenotes, trainingsmateriaal en informatie over de dienstverlening worden aangeboden.

Opdrachtnemer levert ondersteuning via een Nederlandstalige servicedesk. De servicedesk is op werkdagen bereikbaar; meldingen (Incidenten) worden in beginsel digitaal ingediend via het klantportaal. De medewerkers van de servicedesk behandelen in ieder geval meldingen van maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 16:00 uur; indien nodig wordt telefonisch contact opgenomen.

Bij urgente verstoringen kan Opdrachtgever, na het indienen van een Incident, aanvullend telefonisch contact opnemen binnen deze tijden.

Daarnaast biedt Opdrachtnemer een Calamiteitenservice voor productieverstorende problemen (Calamiteiten). Van maandag tot en met vrijdag is deze service in ieder geval beschikbaar van 07.00 tot 19.00 uur. Bij een Calamiteit (bijvoorbeeld wanneer de SaaS-dienst geheel niet beschikbaar is) beoordeelt Opdrachtnemer de impact voor Opdrachtgever en wordt binnen één uur na melding contact opgenomen met de melder.

Partijen stemmen vervolgens de vervolgstappen af, waarbij Opdrachtnemer zich maximaal inspant om zo snel mogelijk een oplossing of tijdelijke workaround te bieden, zodat de bedrijfsvoering zo min mogelijk hinder ondervindt, en waar nodig wordt doorgewerkt aan een definitieve oplossing. Calamiteiten die buiten de genoemde bereikbaarheidstijden worden ingestuurd, worden uiterlijk op de eerstvolgende werkdag opgepakt.

Medewerkers van de servicedesk zijn bekend met de tussen partijen overeengekomen voorwaarden. Incidenten worden primair geregistreerd en afgehandeld via het online klantportaal. Via dit portaal kan Opdrachtgever de status en afhandeling volgen en kan de Teamleider IT periodiek rapportages genereren over aantallen en doorlooptijden van meldingen.

Opdrachtnemer reageert binnen 24 uur op een klacht en treedt met Opdrachtgever in overleg over de wijze van afhandeling en het voorkomen van herhaling. De definitieve oplossing kan, afhankelijk van de aard van het probleem langer duren.

De werkwijze bij incidentafhandeling is als volgt:

- Prio 1 – Productieverstorend (Calamiteit): Reactietijd uiterlijk binnen één uur na melding. Herstel/workaround zo snel mogelijk; er wordt gestreefd naar een oplossing binnen één werkdag. Uiterlijk binnen drie werkdagen is er een definitieve oplossing of een stabiele workaround beschikbaar.
- Prio 2 – Urgent, niet volledig productie verstorend: Reactietijd uiterlijk binnen één werkdag. Herstel/workaround zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand.

- Prio 3 – Functionele vragen en minder urgente verstoringen: Reactietijd uiterlijk binnen drie werkdagen. Herstel/ workaround zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen drie maanden.
- Wensen (change requests/ verbeterverzoeken): Reactietijd uiterlijk binnen één werkweek; het is niet altijd mogelijk vooraf aan te geven of en wanneer een wens wordt gerealiseerd.

Onderhoud aan de SaaS-dienst wordt vooraf per e-mail of via de status-/klantportaalpagina aangekondigd. Gepland onderhoud vindt in principe plaats op werkdagen tussen 20.00 en 07.00 uur of in het weekend, zodat de impact op gebruikers zo gering mogelijk is.

Opdrachtnemer onderhoudt periodiek contact met Opdrachtgever via een vaste account- of servicemanager. Minimaal tweemaal per jaar vindt kosteloos een afstemmingsoverleg plaats, waarin onder meer de volgende onderwerpen worden besproken:

- Belangrijke vernieuwingen en/of wijzigingen in het Systeem en de SaaS-dienst.
- Ervaringen en tevredenheid ten aanzien van het Systeem, de servicedesk en de afhandeling van klachten en incidenten.
- Planning van releases, versiewijzigingen en eventuele grote wijzigingen. Relevante ontwikkelingen rond digitale dienstverlening. Wensen en verbetervoorstellen van Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer borgt de continuïteit van de dienstverlening door een meerlaags backup- en disaster-recoveryproces binnen twee datacenters in de EER en een aparte back-uplocatie.

Alle gegevens in de productieomgeving worden dagelijks geback-up; deze dagelijkse backups worden minimaal 31 dagen bewaard. Daarnaast wordt een maandelijkse backup (van de eerste dag van de maand) minimaal 12 maanden bewaard en een jaarlijkse backup (van de eerste dag van het jaar) minimaal 7 jaar. Backups worden op gescheiden locaties opgeslagen; de SaaS-dienst maakt gebruik van minimaal twee datacenters in de EER (bij voorkeur Nederland) en een derde, losstaande back-uplocatie, zodat het risico op verlies, onbeschikbaarheid of corruptie van data tot een minimum wordt beperkt.

Bij verlies of verwijdering van data kan via de standaardprocedures een restore van een back-up worden aangevraagd. Afhankelijk van het type incident geldt hierbij een Recovery Point Objective (RPO) van maximaal 2 tot 24 uur en een Recovery Time Objective (RTO) van maximaal 6 uur.

Disaster Recovery De SaaS-dienst maakt gebruik van twee datacenters die redundant zijn ingericht. Bij uitval van een server of component wordt automatisch overgeschakeld naar andere onderdelen; uitval van enkele servers leidt daardoor niet direct tot een calamiteit.

Bij uitval van een volledig datacenter wordt overgeschakeld naar het andere datacenter. In dat scenario bedraagt de RPO maximaal 2 uur; de RTO is afhankelijk van de aard van de verstoring, maar is in de regel beperkt tot enkele uren.

Voor de onderliggende opslag- en databasesystemen zijn aanvullende maatregelen getroffen met RPO-waarden tussen 0 en 5 minuten en een RTO van maximaal 4 uur, zodat de dienst in geval van hardware- of opslaguitval kan worden hersteld. De leverancier beschikt over calamiteitenprocedures, waarbij een dedicated crisisteam wordt geactiveerd dat gedurende een major incident periodiek (bijvoorbeeld elk uur) voortgangsupdates verstrekt aan Opdrachtgever, totdat de dienst is hersteld. Deze service- en continuïteitsbepalingen sluiten aan bij de bijgevoegde SLA en Algemene Voorwaarden van de leverancier, zonder dat de leverancier in de aanbestedingstekst bij naam wordt genoemd.

Hoofdstuk 13 | Documentatie

Opdrachtnemer levert functioneel beheer documentatie aan als onderdeel van de implementatie, inclusief acceptatiedocumentatie en een backlog (met besluitvorming rond de inrichting)

Opdrachtnemer levert documentatie over het functioneel en technisch ontwerp aan bij Opdrachtgever.

Opdrachtnemer heeft haar werking van het systeem (inclusief best practice inrichting) online beschreven, dit is voor alle gebruikers toegankelijk. Gewenste afwijkingen op deze best practice inrichting worden tijdens de analysefase van de implementatie vastgelegd in het online Implementatie- portaal, deze is voor alle projectleden toegankelijk. Het cursusmateriaal dat voor de producttrainingen tijdens het opleiden van de gebruikers gebruikt wordt is voor de cursisten online toegankelijk en dit blijft ook na afronding van de cursus online beschikbaar. Ten slotte is de inrichting van de verschillende workflows in het systeem zelf in te zien voor de gebruikers die hier recht op hebben.

Hoofdstuk 14 | Service Level Agreement

De Service Level Agreement (SLA) heeft betrekking op de belangrijkste afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever omtrent de performance van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

Het doel van de SLA is het vastleggen van afspraken op het gebied van de aard en de omvang van de levering van diensten en de daaraan gekoppelde kwaliteit van dienstverlening.

De dienstverlening wordt beoordeeld via mondelinge evaluaties van de (in de SLA vastgelegde) afspraken, welke door Opdrachtnemer worden vastgelegd in gespreksverslagen.

Het opstellen van de Service Level Management documenten, welke in de Inschrijving zijn aangeboden, dient gereed te zijn vóór de start van de dienstverlening en dient minimaal de volgende deliverables te bevatten:

- opstellen DAP (Document Afspraken en Procedures);
- opstellen SLA.

Hoofdstuk 15 | Communicatie en evaluatie

15.1 Communicatie

De Opdrachtnemer benoemt op operationeel, tactisch en strategisch niveau één accountmanager (en een vervanger) die voor de Opdrachtgever fungeert als vaste contactpersoon en het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Opdrachtnemer.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Aanwezig vanuit Opdrachtnemer	Frequentie	Inhoud
Operationeel	Applicatiebeheerders	<invullen>	4x per jaar	Operationele zaken m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden.
Tactisch	Teamleider IT	<invullen>	2x per jaar	Managementinformatie Evaluatie SLA en DAP Klachtenafhandeling
Strategisch	Manager bedrijfsvoering & Control	<invullen>	1x per jaar	Klachtenafhandeling. Toekomstige ontwikkelingen m.b.t. Opdracht. Ontwikkelingen binnen beide organisaties. Overige aandachtspunten.

15.2 Evaluatie

De Opdrachtnemer evalueert, conform bovenstaande tabel, kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer maakt tijdens ieder overleg actielijst(en). De actielijst die uit een overleg volgt, wordt door Opdrachtnemer opgesteld en doorgestuurd naar Opdrachtgever. In deze actielijst staat duidelijk wat de te nemen acties zijn, wie verantwoordelijk is, wanneer deze acties ondernomen worden en wanneer deze afgerond dienen te zijn.

De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken, vastgelegd in actielijst(en), tussen Partijen hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Overeenkomst, of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden, of dat de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

Hoofdstuk 16 | Managementinformatie

Managementinformatie wordt op zodanige wijze aangeleverd en ingericht dat deze in overeenstemming is met de geldende privacywetgeving, waaronder de AVG.

Toegang tot gegevens voor Business Intelligence

Naast de standaard managementrapportages zoals beschreven in dit en andere hoofdstukken, heeft de Opdrachtgever behoefte aan ruime, zelfstandige mogelijkheden voor rapportage en analyse met behulp van Power BI.

De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever in staat om, op basis van de door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde rapportage- en koppelloze voorzieningen, eigen Power BI-rapporten en dashboards te ontwikkelen. De toegang heeft in ieder geval betrekking op de relevante gegevenssets die nodig zijn voor sturing, verantwoording en analyse binnen de scope van deze Overeenkomst.

De toegang tot de benodigde gegevens wordt door Opdrachtnemer gerealiseerd via een of een combinatie van de volgende methoden (ter keuze van Opdrachtnemer):

- beschikbaar stellen van één of meer rapportage- of analysetabellen/-views in een rapportage-omgeving of BI-laag;
- aanbieden van een gestructureerde rapportage-database of -omgeving die periodiek wordt verversd vanuit de productieomgeving;
- aanbieden van een geoptimaliseerde gegevenslaag (bijvoorbeeld datamarts of datasets) die specifiek is ingericht voor rapportage- en analysetoepassingen;
- ontsluiting van gegevens via beveiligde API's en/of OData-achtige gegevensfeeds, zonder dat directe toegang tot de onderliggende productiedatabase wordt verleend.

De frequentie waarmee de rapportage-omgeving of datasets worden bijgewerkt, wordt door Opdrachtnemer zodanig ingericht dat deze passend is voor sturings- en verantwoordingsdoeleinden. De exacte verversingsfrequentie en eventuele piekmomenten worden in overleg tussen Partijen overeengekomen en vastgelegd.

De Opdrachtnemer levert bij implementatie documentatie waarmee de rapportage-omgeving voor Opdrachtgever begrijpelijk en bruikbaar is. Deze documentatie bevat ten minste een beschrijving van de beschikbare datasets, tabellen en velden, de betekenis van de belangrijkste gegevens, en de belangrijkste relaties tussen deze gegevens. Indien relevant wordt deze documentatie bij een wezenlijke wijziging van het Systeem of de rapportagestructuur geactualiseerd.

De door Opdrachtnemer gekozen methode voor gegevensontsluiting mag geen onaanvaardbare negatieve invloed hebben op de performance en beschikbaarheid van het productiesysteem.

De Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor:

- het ontwikkelen, testen, publiceren en beheren van Power BI-rapporten en dashboards;
- het beheer van Power BI-licenties en bijbehorende autorisaties in de eigen organisatie;
- de juiste interpretatie van de aangeleverde gegevens in de eigen rapportages.

Alle vormen van toegang tot gegevens en alle verwerkingsactiviteiten voldoen aan de van toepassing zijnde privacy- en informatiebeveiligingseisen. Toegang wordt uitsluitend verleend aan geautoriseerde gebruikers en relevante raadplegingen en mutaties worden gelogd in overeenstemming met de overeengekomen audit- en compliance-vereisten.

Hoofdstuk 17 | Prijzen

De prijzen, exclusief BTW, per licentie per maand en de eenmalige implementatie- en conversiekosten staan vast tot en met 31 december 2027.

Opdrachtnemer indexeert vanaf 1 januari 2028 jaarlijks haar prijzen en voert dit door vanaf de eerste factuur in dit kalenderjaar. Bij deze indexering houdt Opdrachtnemer rekening met het consumentenprijsindexcijfer (CPI), specifiek de jaarmutatie van juli van het huidige jaar. Indexeringsinformatie vermeldt Opdrachtnemer vanaf de laatste week van september ook op de indexeringspagina op de klantportal. Daarnaast verstuurt Opdrachtgever uiterlijk oktober een mailing over de indexering.

Schaalbaarheid van licenties is van essentieel belang. De kosten per licentie blijven gelijk. Het aantal licenties kan maandelijks muteren. De mutatie via het klantportaal wordt beschouwd als akkoord op de aangepaste aantallen. Bij een mutatie van meer dan 10% zullen Partijen in overleg gaan betreffende de prijs per licentie.

De in de Inschrijving vermelde bedragen (met twee decimalen achter de komma), zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de Overeenkomst gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Wanneer Opdrachtgever in de toekomst aanvullende diensten of functionaliteiten wenst af te nemen van Opdrachtnemer (die buiten de scope van de Opdracht liggen) dan kan er sprake zijn van meerwerk waaraan ook kosten zijn verbonden. Meerwerk kan alleen in overleg met, en na nadrukkelijke toestemming van Opdrachtgever, in rekening worden gebracht.

Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

Hoofdstuk 18 | Facturering en betalingsvoorwaarden

18.1 Facturering

De Opdrachtnemer factureert de prijzen per licentie éénmaal per maand vooraf met een verzamelfactuur aan de Opdrachtgever. De facturatie van de maandelijkse licenties zal ingaan vanaf de integrale livegang (in productie genomen) van het Systeem en uiterlijk per 1 januari 2027, waarbij Opdrachtnemer de licenties zo spoedig mogelijk na ondertekening van onderhavige Overeenkomst beschikbaar stelt aan Opdrachtgever. Mocht een situatie van een gefaseerde livegang sprake zijn zullen Partijen in overleg gaan over het percentage van het maandelijks verschuldigde bedrag.

De Opdrachtnemer factureert de eenmalige implementatie- en migratiekosten conform onderstaande afspraken:

- 15% van de implementatiekosten bij aanvang van het project;
- 60% van de implementatiekosten bij in overleg te bepalen tussenmijlpalen;
- 15% van de implementatiekosten bij akkoordverklaring van de acceptatieomgeving;
- 10% van de implementatiekosten bij de finale decharge.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaïld in PDF format naar: administratie@baanbrekers.org.

Het format van de pdf-factuur wordt na gunning met de Opdrachtgever afgestemd in verband met het automatisch herkennen van de factuurvelden door de inleessoftware van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer moet hieraan meewerken. De Opdrachtnemer werkt hierbij kosteloos met de Opdrachtgever samen om de facturenstroom zoveel mogelijk elektronisch te laten verlopen.

Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de wettelijke verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl. Daarnaast vermeldt de Opdrachtnemer op de factuur ook tenminste:

- de naam en het adres van de Opdrachtgever;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- inkoopordernummer;
- aantallen, prijzen per eenheid en totaal.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal van de door de Opdrachtnemer gefactureerde bedragen en de door de Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn, of de betaling op te schorten totdat de afwijkingen door Opdrachtnemer naar tevredenheid zijn hersteld.

18.2 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. Niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft de Opdrachtnemer eveneens niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Opdrachtnemer aan wanneer de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

Hoofdstuk 19 | Social Return On investment (SROI)

19.1 Algemeen

SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, aandacht heeft voor de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Binnen deze Overeenkomst is de Opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw in te zetten voor de invulling van SROI.

19.2 Niet voldoen aan SROI verplichting

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de SROI verplichting wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking wat kan leiden tot een schadevergoeding welke gelijk staat aan éénmaal het bedrag van het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.

Wanneer de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van een Overeenkomst jaarlijks niet het bedrag aan SROI volledig invult, wordt het verschil tussen het jaarlijks in te vullen bedrag SROI en het bedrag dat daadwerkelijk is ingevuld aan de Opdrachtgever overgemaakt in februari, volgend op het afgesloten kalenderjaar.

Wanneer bij de eindafrekening van de opdracht niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de SROI verplichting, wordt onmiddellijk en zonder ingebrekestelling een boete opeisbaar die gelijk is aan éénmaal de geldwaarde van het niet-ingevulde deel van de verplichting. Opdrachtgever heeft het recht een opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de Opdrachtnemer op de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 20 | Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden

Alle overige verplichtingen en (rand)voorwaarden, welke van toepassing zijn op de uitvoering, zijn vastgelegd in de Overeenkomst.



EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
Info@euromc.nl