

Algemene informatie

Aanbesteding: HR- en salarissysteem
Aanbestedende Dienst: Stichting Omroep Muziek
Referentie: -

Toelichting:

Met deze tweede en laatste Nota van Inlichtingen zijn alle vragen beantwoord die tot en met de sluitingsdatum voor stellen van vragen zijn gesteld. In deze tweede Nota van Inlichtingen zijn ook de vragen van de eerste Nota van Inlichtingen opgenomen.

Met de publicatie van deze tweede Nota van Inlichtingen zijn nieuwe versies van de Offerteaanvraag (260904 Offerteaanvraag HR-systeem SOM.pdf) en Bijlage A2 (Bijlage A2 Prijsmodel SOM 2609.xlsx) beschikbaar gesteld. Daarmee vervallen de vorige versie van de genoemde documenten.

Vraag en antwoord

Ref.nr. 1 **Onderwerp:** Toepassen van looncomponenten zoals opgegeven in bijlage B

Vraag: Wij ontvangen bijlage B graag in de vorm van een Excel of bewerkbaar Word document.

Antwoord: Bijlage B is als Worddocument op TenderNed beschikbaar gesteld onder Documenten\Aanbestedingsdocumenten met bestandsnaam 'Bijlage B Overzicht Looncomponenten'

Fase: Inschrijffase

Inschrijfronde: Inschrijfronde 1

Vragenronde: Vragenronde 1

Beantwoord op: 29 aug 2026

Percelen: P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr. 2 **Onderwerp:** Budget

Vraag: Graag ontvangen wij een indicatie van uw beschikbare budget voor en implementatie en de licentiekosten.

Antwoord: SOM verwacht ten aanzien van de exploitatie kosten ongeveer €50.000 per jaar aan kosten te maken. SOM verwacht van de Inschrijvers een scherp aanbod. SOM kan de best scorende partijen

vragen om na verificatie een finale bod te doen (zie ook de Offerteaanvraag paragraaf 2.6).

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
3

Onderwerp:

Bijlage C: Processen Salarisadministratie

Vraag:

Zie de video recording, het bestand is leeg.

<https://workdrive.zohoexternal.com/external>

/caa70305e7635ea6d3a4a1f08241dfe5b01e4b8e0810e2e70e3eac69483aae2a

Antwoord:

Het document dat op TenderNed staat blijkt niet leeg te zijn. Advies is om het bestand opnieuw van TenderNed te downloaden. Van het Excel bestand is ook een PDF bestand toegevoegd op TenderNed. Dit PDF bestand met bestandsnaam 'Salarisadministratie procesmatig V4.xlsx.PDF' vind u op TenderNed onder Documenten in de map Aanbestedingsdocumenten.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
5

Onderwerp:

Nota van Inlichtingen 1 Vragen HR- en Salarissysteem: Indieningstijd

Vraag:

1. In paragraaf 2.1 wordt als uiterste indieningstijd op 15 september 2026 12:30 uur genoemd, terwijl in de voorlopige planning in paragraaf 1.4 13:00 uur wordt vermeld. Kunt u bevestigen welk

tijdstip geldt als uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving?"

Antwoord:

De uiterlijke moment voor indienen van de inschrijving is 15 september 13.00 uur. Par. 1.4 is hierop aangepast.

Zie de nieuwe versie van de Offerteaanvraag met bestandsnaam '260828 Offerteaanvraag HR-systeem SOM' op TenderNed onder Documenten\Aanbestedingsdocumenten.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

6

Onderwerp:

Go live datum

Vraag:

2. In paragraaf 5.9 wordt aangegeven dat het HR- en salarissysteem vóór 1 januari 2027 in werking dient te zijn. Tegelijkertijd wordt aangegeven dat het salarisdeel in de loop van 2027, vanaf kwartaal 2, live gaat. Kunt u verduidelijken:

- a. welke functionaliteiten uiterlijk per 1 januari 2027 operationeel dienen te zijn;
- b. of het is toegestaan om de salarisadministratie eveneens per 1 januari 2027 in productie te nemen;
- c. of de genoemde livegang van het salarisdeel vanaf kwartaal 2 van 2027 een vereiste is, of dat hiervan in het implementatieplan mag worden afgeweken?
- d. welke functionaliteiten in een latere fase mogen worden geïmplementeerd en welke uiterste livegangdata daarvoor gelden?"

Antwoord:

SOM gaat uit van een gefaseerde implementatie waarbij HR en salaris na elkaar worden geïmplementeerd. SOM verwacht in 2026 (kwartaal 4) te starten met het realiseren. Het salarisdeel zal in de loop van 2027 (vanaf kwartaal 2) worden ingericht waarna SOM tot en met 31 december kan schaduwdraaien. Vanaf 1 januari 2028 zal het salarisdeel actief moeten zijn.

Zie de nieuwe versie van de Offerteaanvraag met bestandsnaam '260828 Offerteaanvraag HR-systeem SOM' op TenderNed onder Documenten\Aanbestedingsdocumenten.

Zie de nieuwe versie van de Offerteaanvraag met bestandsnaam '260828 Offerteaanvraag HR-systeem SOM' op TenderNed onder Documenten\Aanbestedingsdocumenten.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

7

Onderwerp:

EUA of UEA

Vraag:

3. In de aanbestedingsdocumenten wordt in paragraaf 2.8 de term 'EUA' gehanteerd, terwijl in paragraaf 1.5 en Bijlage A wordt gesproken over het 'UEA'. Kunt u bevestigen dat met 'EUA' eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt bedoeld en dat er geen afzonderlijk document vereist is?

Antwoord:

Dat bevestigen wij. Het moet UEA zijn. In de nieuwe versie van de Offerteaanvraag is dit aangepast.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

8

Onderwerp:

referentieopdracht Kerncompetentie A

Vraag:

4. In paragraaf 3.2 wordt voor Kerncompetentie A gevraagd om aantoonbare ervaring met de implementatie van een HR- en salarissysteem in de omroep-/muzieksector en/of NPO. Kunt u verduidelijken welke werkzaamheden een inschrijver binnen een referentieopdracht aantoonbaar moet hebben uitgevoerd om aan Kerncompetentie A te voldoen? Wordt hieronder uitsluitend de technische implementatie van het systeem verstaan, of kwalificeren ook werkzaamheden zoals procesinrichting, implementatiebegeleiding, stakeholdermanagement, acceptatie en begeleiding van de ingebruikname?

Antwoord:

Zie verder vraag 4.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

9

Onderwerp:

referentieopdracht en bewijsstukken?

Vraag:

5. Indien een inschrijver voor het voldoen aan een kerncompetentie een beroep doet op de ervaring van een derde conform de aanbestedingsdocumenten, kan een referentieopdracht die door inschrijver en deze derde gezamenlijk is uitgevoerd dan als referentie worden opgevoerd, waarbij de voor de betreffende kerncompetentie relevante werkzaamheden aantoonbaar door deze derde zijn uitgevoerd?

Zo ja, op welke wijze dient de betrokkenheid van inschrijver en de betreffende derde bij deze referentieopdracht te worden aangetoond en welke bewijsstukken dienen hiervoor bij inschrijving te worden overgelegd?

Antwoord:

Zoals in par. 3.2 van de Offerteaanvraag is aangegeven is het inderdaad toegestaan dat een referentie wordt aangeleverd waarbij de inschrijver een beroep heeft gedaan op een derde partij (zoals een onderaannemer). Indien inschrijver bij een referentie een beroep heeft gedaan op een derde partij dan mag deze referentie worden ingediend als de inschrijver met de betreffende derde partij inschrijft.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
10

Onderwerp:
definiëren 'omroep/muzieksector'

Vraag:
6. In paragraaf 3.2 wordt bij Kerncompetentie A gesproken over ervaring binnen de 'omroep /muzieksector en/of NPO'. Kunt u nader definiëren welke organisaties onder de 'omroep /muzieksector' worden verstaan? Vallen hieronder bijvoorbeeld ook professionele muziekorganisaties, orkesten, muziekensembles en concertorganisaties?

Antwoord:
Zie antwoord op vraag 4.

Fase:
Inschrijffase

Inschrijfronde:
Inschrijfronde 1

Vragenronde:
Vragenronde 1

Beantwoord op:
29 aug 2026

Percelen:
P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
11

Onderwerp:
Bevestiging één referentieopdracht meerdere kerncompetenties (A, B en/of C)

Vraag:
7. In paragraaf 3.2 is opgenomen dat elke referentie ten minste één kerncompetentie dient te omvatten en dat de referenties gezamenlijk alle kerncompetenties moeten omvatten. Kunt u bevestigen dat één referentieopdracht meerdere kerncompetenties (A, B en/of C) mag afdekken, mits uit de referentie aantoonbaar blijkt dat aan de betreffende kerncompetenties wordt voldaan?

Antwoord:
Een referentie mag inderdaad meerdere kerncompetenties bevatten. Wel moet elke referentie ten minste één kerncompetentie bevatten en moet elke kerncompetentie ten minste één keer in een referenties worden aangetoond.

Fase:
Inschrijffase

Inschrijfronde:
Inschrijfronde 1

Vragenronde:
Vragenronde 1

Beantwoord op:
29 aug 2026

Ref.nr.
12

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Onderwerp:

certificeringen

Vraag:

8. In paragraaf 5.6 wordt gevraagd om ISO 9001, ISO 27001 en ISAE 3402 Type II. Kunt u verduidelijken of de inschrijver zelf over alle genoemde certificeringen dient te beschikken, of dat voor certificeringen die betrekking hebben op het aangeboden HR- en salarissysteem en de onderliggende dienstverlening mag worden gesteund op de certificeringen van de softwareleverancier en/of een derde waarop de inschrijver een beroep doet?

Indien dit laatste is toegestaan, kunt u aangeven op welke wijze dit bij inschrijving dient te worden aangetoond en welke bewijsstukken hiervoor moeten worden overgelegd?

Antwoord:

De inschrijver dient te beschikken over de gevraagde certificeringen. indien de inschrijver een beroep doet op een derde partij in de uitvoering van de opdracht dan mag ook voor dat onderdeel de certificering van de derde partij worden ingezet.

SOM zal bij het voornemen tot gunnen aan de winnende inschrijver deze winnende inschrijver vragen de certificering aan te tonen. Kan de winnende inschrijver dat niet aantonen dan heeft SOM het recht de nummer twee in rangorde als winnende inschrijver aan te merken. In dat geval zal SOM de nummer twee vragen de certificering aan te tonen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
13

Onderwerp:

verwerkersovereenkomst

Vraag:

9. In paragraaf 5.7 is opgenomen dat de opdrachtnemer binnen één maand na gunning een verwerkersovereenkomst aanlevert. Kunt u bevestigen dat het is toegestaan dat bij de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van een onderliggende softwareleverancier die als subverwerker persoonsgegevens verwerkt, waarbij de inschrijver een verwerkersovereenkomst sluit met SOM en de softwareleverancier als subverwerker in de verwerkersketen wordt opgenomen?

Antwoord:

Ja, als dit praktisch en juridisch juist is dan is dat akkoord.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
14

Onderwerp:

koppeling met OPAS en op termijn OPAS Next

Vraag:

10. In paragraaf 5.4 wordt een koppeling met OPAS en op termijn OPAS Next gevraagd voor de uitwisseling van verlofgegevens en salarisadministratiegegevens. Om de technische haalbaarheid, benodigde inrichting en kosten van deze koppeling goed te kunnen beoordelen, ontvangen wij graag nadere informatie over de gewenste gegevensuitwisseling.

- a. Kunt u de technische documentatie en/of API-specificaties van OPAS en, indien beschikbaar, OPAS Next beschikbaar stellen aan inschrijvers?
- b. Kunt u aangeven welke gegevens vanuit het HR- en salarissysteem naar OPAS/OPAS Next moeten worden uitgewisseld en welke gegevens vanuit OPAS/OPAS Next naar het HR- en salarissysteem moeten worden teruggeleverd?
- c. Wat is de gewenste frequentie van deze gegevensuitwisseling (bijvoorbeeld realtime, dagelijks of periodiek)?
- d. Wat is de verwachte planning voor de overgang van OPAS naar OPAS Next en dient de inschrijver binnen deze opdracht zowel een koppeling met OPAS als met OPAS Next te realiseren?
- e. Indien beide koppelingen onderdeel zijn van de opdracht, dient de eventuele aanpassing of vervanging van de OPAS-koppeling door een OPAS Next-koppeling in de aangeboden prijs te zijn inbegrepen?

Antwoord:

De output vanuit OPAS heeft een Excel 97-2003 indeling. Het bestand bevat een personeelsnummer en een totaalbedrag. Deze indeling moet via een eenvoudige import mogelijkheid kunnen worden ingelezen in het systeem zonder dat daar verdere bewerking voor nodig is. Het is dus noodzakelijk dat bestanden in een Excel 97-2003 formaat kunnen worden ingelezen.

Dit betekent dus dat de API koppeling bij aanvang nog niet van toepassing is maar later zal worden gerealiseerd met OPAS Next in afstemming met de betreffende leverancier.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

15

Onderwerp:

API-integratie met het huidige Wholesale financiële systeem

Vraag:

11. In paragraaf 5.2 wordt gesproken over een API-integratie met het huidige Wholesale financiële systeem. Voor de uitwisseling van financiële gegevens vanuit een salarisadministratie wordt ook veelvuldig gebruikgemaakt van een bestandsimport, waarbij het payrollstelsel een journaalpostbestand genereert dat vervolgens in het financiële systeem wordt ingelezen. Kunt u verduidelijken:

- a. welke financiële gegevens via de gevraagde koppeling dienen te worden uitgewisseld;
- b. of een bestandsimport van het journaalpostbestand (bijvoorbeeld CSV, Excel of XML) voldoet aan de gestelde eis, of dat expliciet een geautomatiseerde API-koppeling wordt vereist;
- c. indien expliciet een API-koppeling wordt vereist, welk specifiek financieel systeem en welke versie met 'Wholesale' wordt bedoeld en of de technische/API-documentatie hiervan beschikbaar kan worden gesteld aan inschrijvers?

Antwoord:

Het is belangrijk dat de loonjournaalpost welke uit het salarisprogramma komt op een simpele manier kan worden ingelezen in het financiële pakket "Wholesale".

A. De gegevens die moeten worden uitgewisseld zijn: looncomponenten vertaald naar grootboeknummers, bedragen, afdelingen (kostenplaatsen), projecten (kostendragers). Daarnaast moeten dit soort overzichten ook te genereren zijn op afdeling, per persoon zowel per maand als cumulatief

B. Een CSV of Excel volstaat.

C. N.v.t.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

16

Onderwerp:

koppeling met Arbo Triple One

Vraag:

12. In paragraaf 5.2 wordt een koppeling met Arbo Triple One gevraagd voor de uitwisseling van verzuimgegevens. Voor de gestandaardiseerde uitwisseling van verzuimgegevens tussen werkgever en arbodienst kan gebruik worden gemaakt van de SIVI Verzuimstandaard.

Kunt u verduidelijken:

- a. of Arbo Triple One voor SOM de SIVI Verzuimstandaard ondersteunt en deze standaard gebruikt kan worden voor de gevraagde koppeling;
- b. zo ja, welke gegevensstromen binnen deze koppeling door SOM worden verwacht;
- c. indien de SIVI Verzuimstandaard niet kan worden gebruikt, welk koppelvlak of welke technische standaard voor de integratie met Arbo Triple One wordt vereist en of de bijbehorende technische documentatie beschikbaar kan worden gesteld aan inschrijvers?

Antwoord:

a. Ja. Arbo Triple One maakt voor de ondersteuning van haar dienstverlening gebruik van Xpert Suite van Otherside at Work. Xpert Suite ondersteunt de SIVI Verzuimstandaard via Connect XS. De SIVI Verzuimstandaard kan derhalve worden gebruikt voor de gevraagde koppeling tussen het HR- en salarissysteem van SOM en Arbo Triple One. Bij de technische inrichting van de koppeling wordt tussen de leverancier van het HR- en salarissysteem en Arbo Triple One afgestemd welke door beide partijen ondersteunde jaargang van de SIVI Verzuimstandaard wordt toegepast. Uitgangspunt is daarbij een actuele, wederzijds ondersteunde versie van de standaard.

b. SOM verwacht binnen de koppeling in ieder geval de volgende gegevensstromen vanuit het HR- en salarissysteem naar Xpert Suite:
werknemer- en dienstverbandgegevens, waaronder de voor de arbodienstverlening noodzakelijke identificatie-, contact-, organisatorische en dienstverbandgegevens en de mutaties daarop;
verzuimmutaties, waaronder ziekmeldingen, wijzigingen in het verzuimpercentage en gedeeltelijke en volledige herstelmeldingen, alsmede de overige binnen de SIVI Verzuimstandaard voor de betreffende melding noodzakelijke gegevens;
voor zover noodzakelijk voor een juiste verwerking, de relevante organisatie- en afdelingsgegevens en bijbehorende identificerende gegevens.

Het Verzuimmeldingen-bericht vormt daarbij minimaal de noodzakelijke gegevensstroom voor de uitwisseling van verzuimmutaties. SOM acht het daarnaast wenselijk dat werknemer- en dienstverbandmutaties via de daarvoor binnen de SIVI Verzuimstandaard beschikbare berichten kunnen worden uitgewisseld, zodat Xpert Suite ook buiten een afzonderlijke verzuimmutatie over actuele werknemer- en dienstverbandgegevens beschikt.

De exacte inrichting en mapping van de berichten, identificerende sleutels en gegevensvelden wordt tijdens de implementatie afgestemd tussen SOM, Arbo Triple One en de leverancier van het HR- en salarissysteem, met inachtneming van de SIVI Verzuimstandaard en de geldende privacywet- en regelgeving.

c. Naast de SIVI Verzuimstandaard werkt Arbo Triple One met verschillende API-koppelingen en andere technische integratiemogelijkheden. Afhankelijk van de gewenste gegevensuitwisseling en de technische mogelijkheden van het door SOM te selecteren HR- en salarissysteem kan tijdens de implementatie worden bepaald welke koppelmethode het meest passend is.

De technische specificaties en berichtdefinities van de SIVI Verzuimstandaard zijn openbaar beschikbaar via SIVI. De voor Xpert Suite specifieke aansluit- en configuratiegegevens, waaronder de wijze van bestandsoverdracht, koppelsleutels, API-inrichting en technische autorisatie, worden bij de implementatie afgestemd met Arbo Triple One en Otherside at Work. Meer informatie over de beschikbare koppelmogelijkheden van Xpert Suite is te vinden via de supportomgeving van Otherside at Work: Koppelmogelijkheden Xpert Suite.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
17**Onderwerp:**

Gebruikerspopulatie

Vraag:

13. In paragraaf 5.3 wordt aangegeven dat maandelijks minimaal 250 digitale salarisstroken worden verwerkt. Voor een juiste bepaling van de omvang van de dienstverlening en een vergelijkbare prijsstelling ontvangen wij graag nadere informatie over de gebruikerspopulatie.

Kunt u aangeven:

- a. hoeveel medewerkers momenteel in dienst zijn bij SOM;
- b. hoeveel medewerkers naar verwachting gebruik zullen maken van het HR- en salarissysteem;
- c. hoeveel gebruikers een beheer-, HR-, salarisadministratie- en/of leidinggevende rol krijgen;
- d. of er naast medewerkers in loondienst ook andere groepen personen in het systeem moeten worden geadministreerd, zoals oproepkrachten, stagiairs, vrijwilligers, externen of andere niet-verloonde personen, en zo ja, om welke aantallen het gaat?

Kunt u tevens toelichten waardoor het aantal van minimaal 500 jaaropgaven per jaar zich verhoudt tot de minimaal 250 maandelijks salarisstroken, en met welke totale jaarlijkse medewerkers-/verloonde populatie inschrijver rekening dient te houden?

Antwoord:

- a. 250 (gemiddeld met flexibele schil).
- b. exact: 215 standaard medewerkers (voor het HR-deel) en 15 hoofdgebruikers.
- c. 15 (zie ook b.).
- d. ca 20 (zie a. flexibele schil).

Het gaat om 500 jaaropgaven. Dit heeft voornamelijk te maken met tijdelijke dienstverbanden en daarnaast verloop.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

18

Onderwerp:

Actuele looncomponenten overzicht

Vraag:

14. In Bijlage B is een overzicht opgenomen van looncomponenten. Voor een juiste inschatting van de inrichting en migratie van de salarisadministratie ontvangen wij graag inzicht in het actuele gebruik hiervan. Kunt u aangeven:

- a. welke van de in Bijlage B genoemde looncomponenten momenteel actief worden gebruikt;
- b. welke looncomponenten uitsluitend historisch zijn en niet meer worden toegepast;
- c. of naast de in Bijlage B genoemde looncomponenten nog andere actieve looncomponenten in gebruik zijn die binnen de implementatie moeten worden ingericht?

Antwoord:

De looncomponenten welke in bijlage B worden genoemd worden vrijwel allemaal gebruikt, of zijn in het afgelopen jaar gebruikt, waar daar deze niet als historisch kunnen worden gezien. Het is belangrijk dat het salarissysteem de mogelijkheid biedt om een groot aantal looncomponenten te hanteren. Daarnaast moet het mogelijk zijn ook in de toekomst extra looncomponenten toe te kunnen voegen indien dat noodzakelijk wordt geacht.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

19

Onderwerp:

Best and Final Offer (BAFO)

Vraag:

15. In paragraaf 2.6 is opgenomen dat SOM na de verificatiegesprekken inschrijvers de gelegenheid kan geven een Best and Final Offer (BAFO) in te dienen. Kunt u verduidelijken onder welke omstandigheden een BAFO wordt uitgevraagd en welke onderdelen van de oorspronkelijke inschrijving in de BAFO mogen worden aangepast? Betreft dit uitsluitend de prijs of kunnen ook onderdelen van de kwalitatieve aanbieding worden gewijzigd?

Antwoord:

De BAFO kan worden gevraagd nadat de verificatieoverleg is geweest. Op basis van de bevindingen uit het verificatiegesprek kan de inschrijver worden gevraagd een BAFO aan te bieden. De BAFO is dus niet beperkt tot een bepaald onderdeel.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
20**Onderwerp:**

concept Raamovereenkomst en SLA

Vraag:

16. In paragraaf 2.4 lid 12 is opgenomen dat bij de inschrijving een concept Raamovereenkomst en SLA moeten worden ingediend. In de aanbestedingsdocumenten zijn hiervoor geen concepten of modellen aangetroffen. Kunt u bevestigen dat van inschrijver wordt verwacht dat deze zelf een concept Raamovereenkomst en SLA opstelt en indient? Zo nee, kunt u de door SOM te hanteren concept Raamovereenkomst en SLA beschikbaar stellen?

Antwoord:

SOM bevestigt dat van de Inschrijver wordt verwacht een concept Raamovereenkomst en SLA met de Inschrijving in te dienen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
21**Onderwerp:**

Verruimen maximale omvang van de beantwoording

Vraag:

17. In paragraaf 5.10 is voor de beantwoording van de kwalitatieve criteria een maximaal aantal pagina's per doel opgenomen: D-1 Dienstverlening maximaal 3 A4, D-2 Partnerschap maximaal 2 A4 en D-3 Duurzaam systeem maximaal 2 A4.

Gezien de omvang en inhoudelijke breedte van de gevraagde uitwerking achten wij deze paginalimieten beperkt om de gevraagde dienstverlening, werkwijze, visie en onderbouwing

voldoende concreet en verifieerbaar te kunnen beschrijven.

Is SOM bereid de maximale omvang van de beantwoording te verruimen naar:

D-1 Dienstverlening: maximaal 6 A4;

D-2 Partnerschap: maximaal 5 A4;

D-3 Duurzaam systeem: maximaal 6 A4?

Hiermee krijgen inschrijvers voldoende ruimte om de gevraagde onderdelen concreet en samenhangend te beantwoorden en SOM in staat te stellen de aangeboden kwaliteit goed te beoordelen.

Kunt u tevens bevestigen dat binnen de toegestane paginaomvang gebruik mag worden gemaakt van tabellen, afbeeldingen en infographics en aangeven of de minimale lettergrootte Arial 10 ook geldt voor teksten daarin?

Indien SOM niet bereid is de voorgestelde paginalimieten volledig over te nemen, is zij dan bereid de huidige paginalimieten op enige wijze te verruimen? ZO nee, waarom niet?

Antwoord:

Niet akkoord.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
22

Onderwerp:

implementatieplan

Vraag:

18. Gezien de beoogde planning en de gewenste ingebruikname van het HR- en salarissysteem per 1 januari 2027 is de implementatie een belangrijk onderdeel van de opdracht. In de kwalitatieve gunningscriteria zien wij echter geen afzonderlijke uitvraag voor een implementatieplan of implementatieaanpak.

Is SOM voornemens inschrijvers te vragen een implementatieplan aan te leveren waarin onder meer de aanpak, planning en fasering, verantwoordelijkheden, benodigde inzet van SOM, datamigratie, inrichting, koppelingen, testen, acceptatie en overgang naar productie worden beschreven?

Zo ja, kunt u aangeven op welke wijze dit implementatieplan onderdeel uitmaakt van de inschrijving en beoordeling en welke eisen gelden ten aanzien van de inhoud en maximale omvang?

Indien geen implementatieplan wordt gevraagd, kunt u toelichten op welke wijze de haalbaarheid van de voorgestelde implementatie en de beoogde livegang onderdeel is van de beoordeling?

Antwoord:

In het kwalitatief criteria D-2 gaat het om het succes van de implementatie en de samenwerking. De genoemde onderwerpen die voor SOM van toegevoegde waarde zijn betreffen allemaal onderwerpen die het resultaat zijn van de implementatie en samenwerking. Het is aan de Inschrijver om aan te tonen hoe dit resultaat waar te maken. Een implementatieplan kan daar zeker aan bijdragen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

23

Onderwerp:

Plannen toekomstig intranet/ platform & integratie vraag

Vraag:

19. In doel D-3 wordt gevraagd naar de visie van inschrijver op de integratie van het HR- en salarissysteem in het toekomstige intranet van SOM. Kunt u nader toelichten welke plannen SOM heeft voor dit toekomstige intranet en, indien reeds bekend, welk platform hiervoor wordt voorzien?

Kunt u daarnaast aangeven wat SOM onder 'integratie' met het intranet verstaat? Wordt hiermee bijvoorbeeld toegang tot het HR- en salarissysteem vanuit het intranet bedoeld, Single Sign-On, het ontsluiten van HR-functionaliteiten of -informatie binnen het intranet, of een andere vorm van integratie?

Antwoord:

SOM geeft nog geen concrete oplossing van het toekomstige intranet op het oog. Welk platform het betreft weten we dus nog niet.

Met integratie bedoeld SOM onder ander dat bepaalde velden uit het HR- en salaris systeem worden uitgelezen en in een apart gebied (bijvoorbeeld een i-frame) wordt weergegeven. Bijvoorbeeld een venster op het Intranet met daarin een overzicht van opgenomen verlof.

Om deze gegevens op te halen hoeft de gebruiker niet apart in te loggen op het HR- en salarissysteem. Er is dus ook een Single Sing-On koppeling.

Wellicht dat ook andere vormen van integratie van toepassing kunnen zijn. Daarover is nu nog niets bekend en zal te zijner tijd met de Opdrachtnemer nader worden afgestemd.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
24**Onderwerp:**

Artificial Intelligence - indexeren met derden

Vraag:

20. In paragraaf 5.7 is opgenomen dat, indien de aangeboden oplossing gebruikmaakt van Artificial Intelligence, data van SOM exclusief en enkel voor SOM wordt gebruikt en niet wordt gedeeld of geïndexeerd met derden. Kunt u verduidelijken wat SOM in dit kader verstaat onder het 'indexeren met derden'?

Kunt u tevens bevestigen of aan deze eis wordt voldaan wanneer persoonsgegevens en andere klantdata niet worden gebruikt voor het trainen van generatieve AI-modellen en niet beschikbaar worden gesteld aan andere klanten, maar voor de technische levering van AI-functionaliteit wel gebruik wordt gemaakt van onderliggende technologie en/of subverwerkers, waarbij de vereiste privacy-, beveiligings- en verwerkersafspraken contractueel zijn geborgd?

Antwoord:

Data van SOM mag op geen enkele wijze worden gebruikt voor het trainen van AI modellen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
25**Onderwerp:**

verificatiegesprek format & proces

Vraag:

21. In paragraaf 2.6 is opgenomen dat SOM met de drie best scorende inschrijvers een verificatiegesprek voert. Kunt u aangeven wat het beoogde format, de duur en de locatie van dit verificatiegesprek zijn en welke personen/rollen SOM verwacht dat namens inschrijver bij dit gesprek aanwezig zijn

Antwoord:

Format: open gesprek waarin SOM haar beoordeling van de Inschrijving van de betreffende Inschrijver open deelt. De Inschrijver kan reageren op de beoordeling van SOM.

Tijdsduur: max 1,5 uur
Locatie: SOM (Heuvellaan 33, 1217 JL Hilversum)
Personen: max 3 personen van de Inschrijver waaronder bij voorkeur een inhoudelijke deskundige en iemand die het project leidt.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
26

Onderwerp:

acceptatiecriteria implementatie

Vraag:

22. In paragraaf 5.9 wordt aangegeven dat acceptatiecriteria worden opgesteld als onderdeel van de implementatie. Kunt u verduidelijken of deze acceptatiecriteria vooraf door SOM worden vastgesteld of gedurende de implementatie in gezamenlijk overleg tussen SOM en opdrachtnemer worden opgesteld?

Kunt u tevens aangeven welke minimale voorwaarden gelden voor acceptatie en daarmee voor de ingebruikname van het systeem?

Antwoord:

De acceptatiecriteria worden zoveel mogelijk vooraf met elkaar opgesteld en door SOM vastgesteld.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
27

Onderwerp:

Data conversie

Vraag:

23. Voor de implementatie gaan wij uit van conversie van de actuele medewerkerdata vanuit de huidige systemen naar het nieuwe HR- en salarissysteem. Voor gegevens waarvoor dit vanuit wettelijke verplichtingen, financiële consequenties of de correcte werking van HR- en salarisprocessen noodzakelijk is, kan daarnaast conversie van historische gegevens nodig zijn.

Kunt u nader specificeren welke gegevens SOM verwacht dat naar het nieuwe HR- en salarissysteem worden geconverteerd en daarbij aangeven:

- a. welke actuele medewerker- en HR-gegevens dienen te worden geconverteerd;
- b. voor welke gegevens historische data moet worden meegenomen en over welke historische periode;
- c. welke documenten uit de huidige HR-dossiers dienen te worden overgenomen (en hoeveel);
- d. vanuit welke bronsystemen of bestanden deze gegevens afkomstig zijn en in welke bestandsformaten deze voor conversie beschikbaar kunnen worden gesteld;
- e. of SOM en/of de huidige leverancier verantwoordelijk is voor het tijdig beschikbaar stellen en exporteren van de benodigde brondata?

f. Mag inschrijver ervan uitgaan dat SOM verantwoordelijk is voor de juistheid, volledigheid en tijdige beschikbaarheid van de voor conversie aangeleverde brondata?

Antwoord:

- a. Stamgegevens, per medewerker het personeelsdossier, vrije dagen/verlofregistratie van staf (35 stafmedewerkers).
- b. Alle lopende dienstverbanden (220) over de periode dat de medewerker in dienst is (dit kan oplopen tot 30 jaar).
- c. Alle HR-documenten. De omvang is momenteel onbekend. SOM zal hierbij de opdrachtnemer ondersteunen in het uploaden van documenten.
- d. Word, Excel en PDF bestanden op een netwerkschijf. Papieren documenten zet SOM over naar PDF-bestanden.
- e. SOM heeft alle documenten reeds beschikbaar op de netwerkschijf.
- f. Ja.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

28

Onderwerp:

implementatieplanning & beschikbare capaciteit

Vraag:

24. Gezien de beoogde implementatieplanning is tijdige beschikbaarheid van medewerkers en besluitvorming vanuit SOM van belang. Kunt u aangeven welke rollen en capaciteit SOM gedurende de implementatie beschikbaar stelt voor onder andere procesinrichting, datamigratie, inrichting, testen, acceptatie en besluitvorming?

Kunt u tevens aangeven wie vanuit SOM verantwoordelijk is voor het projectmanagement en het tijdig nemen van besluiten tijdens de implementatie?

Antwoord:

Manager HR en manager Bedrijfsvoering zullen het projectmanagement op zich nemen. Zij borgen de benodigde rollen en capaciteit in het project.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
29

Onderwerp:

Salarisdienstverlening

Vraag:

25. In paragraaf 5.8 is een uitgebreide opsomming opgenomen van de door inschrijver te leveren diensten rondom de salarisadministratie. Kunt u verduidelijken welke werkzaamheden volledig door opdrachtnemer dienen te worden uitgevoerd en welke werkzaamheden door SOM zelf worden uitgevoerd, waarbij opdrachtnemer uitsluitend het systeem en/of ondersteuning levert? Kunt u daarbij tevens aangeven hoeveel medewerkers vanuit SOM betrokken zijn bij de salarisadministratie en welke rollen en verantwoordelijkheden zij na implementatie behouden?

Antwoord:

De Opdrachtnemer is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de genoemde activiteiten. Daar waar redelijkerwijs een beroep op medewerkers van SOM wordt gedaan mag de Opdrachtnemer verwachten dat SOM ook levert. Van de Inschrijver wordt dan wel verwacht om in kwalitatief criteria D-2 aan te geven wat zij van SOM verwacht bij de implementatie.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
30

Onderwerp:
Verlof proces

Vraag:

26. In paragraaf 5.8 is opgenomen dat opdrachtnemer verlofaanvragen en verlofregistraties beheert en controleert. Tegelijkertijd is in paragraaf 5.2 opgenomen dat medewerkers via ESS verlof aanvragen en leidinggevendende deze via MSS goedkeuren of afwijzen. Kunt u verduidelijken welke werkzaamheden SOM op het gebied van verlofbeheer van de opdrachtnemer verwacht, naast de geautomatiseerde ESS/MSS-workflow?

Antwoord:

Medewerker dient een verlofaanvraag in en de leidinggevende krijgt hiervan een melding en kan de aanvraag accorderen. HR blijft monitoren op het totaal verlofsaldo.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
31

Onderwerp:
UPA-koppeling met Pensioenfonds PNO Media

Vraag:

27. In paragraaf 5.4 wordt gevraagd de UPA-koppeling met Pensioenfonds PNO Media in te richten voor automatische gegevensverwerking. In paragraaf 5.8 wordt tegelijkertijd gesproken over handmatige aangifte en aan- en afmeldingen via het pensioenportaal en wordt vermeld dat er momenteel geen automatische koppelingen zijn.

Kunt u bevestigen dat in de toekomstige situatie gebruik dient te worden gemaakt van de UPA-koppeling met PNO Media en verduidelijken welke werkzaamheden daarnaast nog handmatig via het pensioenportaal door opdrachtnemer moeten worden uitgevoerd?

Antwoord:

Ja, dit bevestigd SOM.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

32

Onderwerp:

performance eisen

Vraag:

28. In paragraaf 5.3 zijn voor verschillende handelingen binnen het HR- en salarissysteem specifieke maximale verwerkingstijden opgenomen, waaronder het opstarten van de applicatie, het zoeken van medewerkers, het openen van een loonstrook, het openen van het verzuimdashboard en het uitvoeren van een maandelijkse salarisrun voor 250 medewerkers.

Kunt u verduidelijken op welke wijze SOM vaststelt of aan deze performance-eisen wordt voldaan en onder welke omstandigheden deze worden gemeten? Kunt u daarbij aangeven:

- of de genoemde tijden als absolute maximale responstijden gelden of als gemiddelde /representatieve responstijden bij normaal gebruik;
- welke meetmethode en testomgeving worden gehanteerd om de genoemde responstijden vast te stellen;
- welke uitgangspunten gelden ten aanzien van gelijktijdig gebruik, datavolume en systeembelasting;
- of voor de maximale duur van 10 minuten voor de salarisrun uitsluitend de technische berekening/verwerking van 250 medewerkers wordt bedoeld, of ook controles, rapportages en overige stappen van het volledige salarisproces binnen deze termijn moeten plaatsvinden.

Antwoord:

- SOM gaat uit van gemiddelde/representatieve responstijden bij dagelijks gebruik.
- Steekproef door meten van de tijden en daarnaast de gebruikerservaring via een vragenformulier in kaart brengen.
- Het dagelijkse gebruik zoals ook onder A is aangegeven.
- De technische berekening/verwerking van de 250 medewerkers.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

33

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.9 Eisen implementatie

Vraag:

SOM verwacht een gefaseerde implementatie waarbij HR en salaris na elkaar worden geïmplementeerd. SOM verwacht in 2026 (kwartaal 4) te starten met het realiseren van het HR deel en het salarisdeel in de loop van 2027 (vanaf kwartaal 2).

Vraag:

Kunt u toelichten waarom SOM kiest voor een gefaseerde implementatie waarbij HR en Payroll afzonderlijk van elkaar worden geïmplementeerd? HR en Payroll zijn sterk met elkaar verweven; mutaties in HR vormen direct input voor de salarisverwerking. Indien het HR-deel eerder live gaat, ontstaat daarom een tijdelijke situatie waarin het nieuwe HR-systeem moet aansluiten op de bestaande salarisoplossing. Kunt u aangeven welke payroll-oplossing SOM in deze tussenperiode wil blijven gebruiken, welke koppeling hiervoor beschikbaar is en hoe SOM verwacht dat de continuïteit en juiste aansluiting van de salarisadministratie gedurende deze fase worden geborgd?

Antwoord:

Zie antwoord op vraag 6.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

34

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.9 Eisen implementatie

Vraag:

"Onderdeel van de implementatie is ten minste (maar niet uitsluitend): - Het afstemmen en inregelen van de (werk)processen

- Het inrichten van de geleverde systemen (loket e.d.)
- Het documenteren van de (werk)processen en leveren van handleidingen/instructiemateriaal
- Het opleiden en instrueren van de stakeholders van SOM
- Het bieden van een 'opfrustraining', één maand na livegang
- Opstellen van de acceptatiecriteria
- Het ondersteunen bij de acceptatie en testen door SOM
- Het evalueren van de implementatie
- Het verlenen van nazorg."

Vraag:

Kunt u toelichten hoe SOM de scope van de implementatiediensten afbakt bij de formulering "ten minste (maar niet uitsluitend)"? Mag Inschrijver ervan uitgaan dat aanvullende werkzaamheden alleen onderdeel zijn van de implementatie voor zover deze vooraf zijn

overeengekomen binnen de implementatiescope?

Kunt u daarnaast toelichten of de acceptatiecriteria door Opdrachtnemer worden voorgesteld en vervolgens gezamenlijk met SOM worden vastgesteld, en welke omvang en duur SOM verwacht voor de genoemde nazorg en opfrustraining na livegang?

Antwoord:

SOM gaat er vanuit dat de Inschrijver weet wat er allemaal moet worden gedaan om de aangeboden oplossing geheel in te richten en succesvol in gebruik te geven. De opsomming betreft dus een voor de hand liggend deel en is daarmee niet volledig.

De acceptatiecriteria worden gezamenlijk opgesteld en door SOM vastgesteld.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
35

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.9 Eisen implementatie

Vraag:

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het succes van de implementatie van de HR- en salarissysteem bij SOM. Alle hiervoor benodigde middelen en diensten zijn onderdeel van de eenmalige implementatiekosten.

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM verstaat onder "verantwoordelijk voor het succes van de implementatie"? Mag Inschrijver ervan uitgaan dat sprake is van een gezamenlijke implementatie, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de overeengekomen implementatiediensten en SOM onder meer tijdig de benodigde gegevens, capaciteit, besluitvorming, validatie en acceptatie levert? Kunt u daarnaast bevestigen dat met "alle hiervoor benodigde middelen en diensten" wordt bedoeld op de middelen en diensten die binnen de overeengekomen implementatiescope en uitgangspunten redelijkerwijs voor rekening van Opdrachtnemer komen?

Antwoord:

De Opdrachtnemer mag er inderdaad van een gezamenlijke implementatie uitgaan waarbij de Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid heeft voor het succes. Wanneer SOM niet op tijd levert wat Opdrachtnemer vraagt kan dat de Opdrachtnemer niet worden aangerekend. SOM gaat uit van een partnerschap waarin gezamenlijk het succes wordt nagestreeft.

SOM bevestigt dat het gaat om alle middelen en diensten die binnen de overeengekomen implementatiescope en uitgangspunten vallen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
36**Onderwerp:**

Offerteaanvraag 5.9 Eisen implementatie

Vraag:

SOM verwacht dat het HR- en salarissysteem door Opdrachtnemer voor 1 januari 2027 in werking is zodat vanaf dat moment de HR en salarisverwerking in het geleverde systeem kan plaatsvinden.

Vraag:

In §5.9 wordt gesteld dat het volledige systeem vóór 1 januari 2027 operationeel moet zijn, terwijl verderop wordt aangegeven dat het salarisdeel pas vanaf Q2 2027 wordt gerealiseerd. Kan SOM de gewenste ingangsdatum per deelgebied (HR vs. salaris) bevestigen?

Antwoord:

Zie antwoord op vraag 6.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
37**Onderwerp:**

Offerteaanvraag 5.8 Eisen dienstenaanbod

Vraag:

"De Inschrijver biedt als onderdeel van haar Inschrijving ten minste de volgende diensten aan SOM:

- Vergelijken van berekende looncomponenten van meerdere perioden.

- Het genereren en aanleveren van de salarisstroken en betaal bestanden op een vooraf met elkaar afgesproken datum.
- Aangifte en controle van de loonbelasting.
- Het verwerken en controleren van de Persoonlijk Keuzebudget (PKB) uit de CAO in de salarisadministratie.
- Het verwerken van de UWV-uitkering Wet Arbeid en Zorg (WAZO)(incl. betaald ouderschapsverlof, aanvullend geboorteverlof), Ziekte Wet (ZW) en aanvulling Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) in salarisstroken.
- Verwerking en controle van uitbetaling meerwerkuren en uren ORT-toeslag (onregelmatigheidstoeslag) op de salarisstroken.
- Verwerking en controle van uitbetaling van reiskostenvergoeding. - Verwerking loonkostenvoordeel en jaarlijkse controle voorlopige Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl) berekening UWV.
- Verwerking loonbeslagen en afdracht naar beslaglegger.
- Controle dat looncomponenten op de juiste grootboekrekening worden geboekt. - Controle dat bij tijdelijke urenuitbreiding inhouding van de hogere WW-premie plaatsvindt.
- Controle op de juiste toepassing van cao-wijzigingen.
- Behandeling/controle van complexe mutaties zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend eenmalige uitkeringen, transitievergoeding en bruto netto vergoeding. - Signalering van aanpassing fiscaal jaarloon bij tussentijdse urenuitbreiding of veel meerwerkuren.
- Informeren van SOM bij doorvoeren van noodzakelijke wijzigingen. - Aangifte van gegevens in het pensioenportal.
- Aan- en afmeldingen bij pensioenfondsen via het pensioenportaal van het pensioenfonds (er zijn nu geen automatische koppelingen).
- Beheren en controleren van verlofaanvragen en verlofregistraties. - Digitaal loket voor melden van storingen en vragen
- Rapportage, monitoring en advies.
- Per kwartaal tactisch overleg met SOM over de geleverde diensten en producten. Op basis van ervaring in het afgelopen jaar kan het interval van tactisch overleggen worden aangepast.

Vraag:

"1) Kunt u toelichten welke werkzaamheden binnen deze opsomming door Opdrachtnemer zelfstandig moeten worden uitgevoerd en welke werkzaamheden door SOM zelf worden uitgevoerd, waarbij Opdrachtnemer uitsluitend de softwarefunctionaliteit en ondersteuning levert? Graag ontvangen wij daarbij specifiek duidelijkheid over de genoemde controles, verwerking van mutaties, aangiften en betalingen.

2) Kunt u toelichten wat SOM bedoelt met het "genereren en aanleveren" van salarisstroken en betaalbestanden? Verwacht SOM dat Opdrachtnemer deze bestanden zelfstandig genereert en op een afgesproken moment aanlevert, of dat SOM de salarisrun zelf uitvoert en de oplossing de betreffende documenten en bestanden beschikbaar stelt?

3) Kunt u toelichten welke verantwoordelijkheid Opdrachtnemer heeft voor de loonbelastingaangifte en de gegevensuitwisseling met het pensioenfonds? Verwacht SOM dat Opdrachtnemer de aangiften namens SOM daadwerkelijk indient en de aan- en afmeldingen handmatig in het pensioenportaal uitvoert, of dient de oplossing SOM te ondersteunen bij het genereren, controleren en aanleveren van de benodigde gegevens?

4) Kunt u toelichten wat SOM onder "beheren en controleren van verlofaanvragen en verlofregistraties" door Opdrachtnemer verstaat? Verwacht SOM dat medewerkers van Opdrachtnemer daadwerkelijk verlofaanvragen inhoudelijk beoordelen en beheren, of betreft dit het beschikbaar stellen, inrichten en ondersteunen van de functionaliteit waarmee SOM deze processen zelf uitvoert?

5) Kunt u toelichten welke rapportages, monitoring en advisering SOM binnen het dienstenaanbod

verwacht? Graag ontvangen wij een indicatie van de gewenste onderwerpen, frequentie en doelgroep, en of dit betrekking heeft op de werking van de dienstverlening, payrollcontroles, HR-kengetallen of een combinatie daarvan.

6) Kunt u toelichten wat SOM verwacht

Antwoord:

SOM is verantwoordelijk voor de juiste registratie en leveren de juiste input (invoeren en muteren). De opdrachtnemer levert de juiste output. De uitvoerende taken worden uitgevoerd door de opdrachtnemer zoals betaalbestanden, UWV, belastingdienst etc. (zie Offerteaanvraag).

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

38

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.7 Eisen veiligheid en privacy

Vraag:

De Opdrachtnemer voert (indien van toepassing) op haar aangeboden oplossing op de juiste momenten (bijvoorbeeld bij een grote wijziging in het systeem) een DPIA (Data Protection Impact Assessment) uit om te bepalen of er privacy risico's op de verwerking van persoonsgegevens ontstaan.

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM onder deze eis precies van Opdrachtnemer verwacht? Bedoelt SOM dat Opdrachtnemer bij relevante wijzigingen in de aangeboden oplossing zelf een DPIA uitvoert voor de generieke verwerking binnen de oplossing, of verwacht SOM dat Opdrachtnemer SOM ondersteunt bij een DPIA die SOM als verwerkingsverantwoordelijke uitvoert voor haar eigen gebruik van de oplossing?

Antwoord:

SOM bedoelt dat de Opdrachtnemer de DPIA uitvoert, bijvoorbeeld in het geval van een grote wijziging in het systeem door een update of upgrade.

SOM zal indien nodig ook zelf een DPIA uitvoeren. In die gevallen verwacht SOM van de Opdrachtnemer ondersteuning bij de DPIA.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

39

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.5 Eisen wet & regelgeving

Vraag:

"5.5 Eisen wet & regelgeving

De aangeboden oplossing moet aantoonbaar voldoen aan alle relevante wettelijke voorschriften en regelgeving, inclusief maar niet beperkt tot:

- a. Arbeidswetten, zoals de Arbeidstijdenwet (ATW) en de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML).
 - b. Belastingregelgeving, zoals de Wet op de loonbelasting 1964 (Wet LB) en de Wet op de omzetbelasting 1968 (Wet OB).
 - c. Sociale zekerheidsvoorschriften, zoals de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv) en de Ziektewet (ZW).
 - d. Volgen en embedden van de eigen CAO van SOM (zie <https://www.frv.nl/getmedia/0fdab2ee-036d-4720-90a2-57d0c276e933/1883-stichting-omroep-muziek-som-cao-01-07-2024-tm-30-06-2026-v13022026.pdf?ext=.pdf>)
- Opdrachtnemer zorgt voor- en verwerkt periodieke updates over veranderingen in wet en regelgeving die van invloed zijn op HR-processen

Vraag:

"Kunt u toelichten wat SOM precies verwacht onder het "volgen en embedden" van de eigen CAO en het verwerken van wijzigingen in wet- en regelgeving?

Verwacht SOM dat de leverancier wijzigingen in wetgeving en CAO zelfstandig signaleert, beoordeelt en automatisch doorvoert in de standaardinrichting van de oplossing, of blijft SOM verantwoordelijk voor het beoordelen en laten inrichten van organisatiespecifieke CAO-afspraken en beleidskeuzes?

Antwoord:

SOM verwacht van de Opdrachtnemer dat zij ervoor zorgt dat de aangeboden oplossing voldoet aan de wet- en regelgeving en aansluit op de CAO van SOM. Eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving voert de Opdrachtnemer door en informeert SOM hierover. Bij wijzigingen in de CAO van SOM zal SOM de Opdrachtnemer informeren en vragen de nodig wijzigingen door te voeren.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

40

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.4 Eisen techniek en integratie

Vraag:

Koppeling met OPAS (later OPAS next) (planning, en urenregistratie voor musicus) voor uitwisselen verlofgegevens en gegevens ten behoeve van salarisadministratie (uren, meerwerk e.d.).

Vraag:

Kunt u toelichten welke gegevens tussen OPAS/OPAS Next en het HR- en salarissysteem moeten worden uitgewisseld, in welke richting deze gegevensstromen lopen en welk systeem per gegevenssoort leidend is? Graag ontvangen wij daarnaast informatie over de beschikbare technische koppelvlakken van OPAS en OPAS Next en de gewenste frequentie van gegevensuitwisseling.

Antwoord:

Zie antwoord op vraag 14.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

41

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.4 Eisen techniek en integratie

Vraag:

"Het aangeboden systeem wordt digitaal gekoppeld met het UWV om direct elektronisch gegevens uit te wisselen met het UWV (zie <https://www.uwv.nl/nl/digipoort>). Het systeem moet in staat zijn om geautomatiseerd UWV-berichten en -brieven te ontvangen en om relevante meldingen, waaronder zwangerschapsverlof, adoptieverlof en betaald ouderschapsverlof, rechtstreeks en digitaal vanuit het HR-systeem te verzenden. Hiermee moet worden geborgd dat de communicatie met het UWV veilig,

Vraag:

Kunt u nader specificeren welke UWV-berichten, brieven en meldingen SOM rechtstreeks vanuit het HR-systeem via Digipoort wil kunnen verzenden en ontvangen? Geldt de eis voor alle communicatie met het UWV, of specifiek voor de genoemde processen rondom zwangerschapsverlof, adoptieverlof en betaald ouderschapsverlof? Kunt u daarbij aangeven welke onderdelen volledig geautomatiseerd moeten verlopen en voor welke onderdelen een digitale verwerking met een gebruikershandeling is toegestaan?

Antwoord:

Het gaat hier om alle UWV berichten (zowel brieven als meldingen) die te maken hebben met de WAZO en de compensatie transitievergoeding. Als werkgever dienen wij ook ontslagaanvragen via de digipoort aan, een deskundig oordeel en aanvraag verlenging wachttijd WIA.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

42

Onderwerp:

Offerteaanvraag 5.4 Eisen techniek en integratie

Vraag:

"Het HR- en salarissysteem is voor de medewerkers van SOM met Single Sign On toegankelijk, gebaseerd op het persoonlijke SOM Microsoftaccount dat ook is voorzien van MFA. Ook in het geval gegevens uit het HR-systeem via een andere applicatie (zoals intranet waarop men ook met SSO is ingelogd) worden opgehaald.

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM bedoelt met toegang tot HR-gegevens "via een andere applicatie waarop men ook met SSO is ingelogd"? Verwacht SOM dat deze applicatie via een API gegevens uit het HR-systeem ophaalt op basis van de identiteit en autorisaties van de ingelogde medewerker, of gaat het om het zonder aanvullende login doorlinken naar het HR-systeem?

Antwoord:

Dat gepersonaliseerde gegevens uit het HR- en salarissysteem beschikbaar zijn op een gepersonaliseerd intranet waarop de SOM-medewerker al is ingelogd zonder apart in te moeten loggen op het HR- en salarissysteem.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
43**Onderwerp:**

Offerteaanvraag 5.4 Eisen techniek en integratie

Vraag:

Het HR- en salarissysteem moet ten minste op basis van API (REST/ Microsoft Graph) en SFTP (XML /CSV), JSON , Websocket kunnen worden gekoppeld aan aanpalende systemen van SOM (bijvoorbeeld Microsoft Entra en het (toekomstige) intranet).

Vraag:

Kunt u toelichten of SOM verwacht dat het HR- en salarissysteem alle genoemde integratietechnieken – REST API, Microsoft Graph, SFTP met XML/CSV, JSON en WebSocket – standaard ondersteunt, of dat per aanpalend systeem één passende integratiemethode volstaat? Graag ontvangen wij daarnaast per voorziene koppeling, zoals Microsoft Entra en het toekomstige intranet, de gewenste gegevensstroom, richting en voorkeursmethode.

Antwoord:

SOM verwacht dat per systeem de keuze wordt gemaakt hoe het beste kan worden gekoppeld. Dit zal mede afhankelijk zijn van de functionaliteit van de koppeling.

Ten aanzien van Microsoft Entra verwacht SOM een koppeling ten behoeve van het realiseren van de Single Sign On.

Ten aanzien van intranet weet SOM nog niet hoe die koppeling eruit moet komen te zien. Mede omdat het toekomstige intranet niet bekend is. Bij de ontwikkeling van het toekomstige intranet zal SOM de Opdrachtnemer betrekken bij het opstellen van de voorwaarden waaraan het intranet moet voldoen ten aanzien van de koppeling.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
44**Onderwerp:**

Offerteaanvraag 5.3 Eisen beschikbaarheid en capaciteit

Vraag:

De responsiviteit van de applicatie is zodanig dat de gebruiker de applicatie al soepel en snel ervaart. Daarbij gelden ten minste de volgende parameters: A. Het opstarten van de applicatie mag maximaal 5 seconden duren*. B. Het opslaan van een nieuw medewerkersprofiel met basisgegevens duurt maximaal 10 seconden*. C. De HR-manager heeft bij het zoeken op een naam van een medewerker binnen 5 seconden zoekresultaten op het scherm staan*. D. Bij het aanklikken van de meest recente loonstrook moet de PDF binnen 10 seconden volledig op het scherm van de gebruiker beschikbaar zijn*. E. Het openen van het verzuimdashboard (inclusief het realtime berekenen van de verzuimpercentages over het lopende jaar) duurt maximaal 30 seconden*. F. De maandelijkse salarisrun voor 250 medewerkers duurt maximaal 10 minuten*. * de vertraging van het netwerk van SOM hierin niet meewegend.

Vraag:

1) Kunt u toelichten hoe SOM de genoemde responstijden zal meten en toetsen? Graag ontvangen wij daarbij de uitgangspunten voor onder meer de gebruikte werkplek/browser, omvang van de betreffende gegevensset, het meetmoment en het begin- en eindpunt van iedere meting. Kunt u daarnaast specificeren welke activiteiten onder de "maandelijkse salarisrun voor 250 medewerkers" vallen en vanaf welk moment tot welk moment de maximale doorlooptijd van 10 minuten wordt gemeten?

2) Kunt u toelichten wat SOM onder "realtime berekenen" van de verzuimpercentages verstaat? Dient het dashboard bij iedere opening direct op basis van de op dat moment actuele verzuimregistraties een nieuwe berekening uit te voeren, of volstaat een dashboard waarin de meest recent verwerkte verzuimgegevens worden getoond?"

Antwoord:

1: De populaire standaard webbrowsers worden gebruikt (Edge, Chrome, Safari, Firefox). omgang van de gegevensset, meetmomenten en activiteiten zijn van toepassing op normale werkzaamheden. Zie ook het antwoord op vraag 32. SOM zal met de Opdrachtnemer het testprotocol nader afstemmen om zo een realistisch en werkbaar test uit te voeren.

2: Onder realtime wordt verstaan die waarden die op dat moment van toepassing zijn. Een kleine vertraging van max een minuut is aanvaardbaar

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
45

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt I

Vraag:

"I. Rapportage en signalering waaronder ten minste:

- a. Zelf rapportage kunnen maken op basis van alle informatie dat binnen het systeem beschikbaar is.
- b. Opmaken van standaard brieven / templates
- c. Exportmogelijkheden naar ten minste CSV, PDF en Microsoft365 formaten
- d. Kwartaalcijfers en jaarverslag
- e. Volgsysteem WVP met signaalfunctie
- f. Gegevens ten behoeve van auditing en accountantcontrole
- g. Melding aan beheerders als wijziging door een medewerker is doorgevoerd.

Vraag:

a) Kunt u toelichten wat SOM bedoelt met "alle informatie die binnen het systeem beschikbaar is"? Verwacht SOM dat gebruikers zelfstandig rapportages kunnen maken over alle HR- en payrollgegevens waarop zij zijn geautoriseerd, of vallen hieronder ook bijvoorbeeld workflowgegevens, documenten en technische/auditgegevens?

c) Kunt u specificeren welke Microsoft 365-formaten SOM onder deze eis verwacht? Bedoelt SOM bijvoorbeeld export naar Excel en/of Word, naast de genoemde CSV- en PDF-formaten?

d) Kunt u toelichten welke kwartaalcijfers en welke informatie voor het jaarverslag SOM vanuit het systeem verwacht? Graag ontvangen wij een indicatie van de gewenste kengetallen, bijvoorbeeld op het gebied van personeelsbestand, in- en uitstroom, verzuim, verlof en/of salaris.

g) Kunt u toelichten bij welke wijzigingen die een medewerker zelf doorvoert SOM een melding aan beheerders verwacht? Geldt dit voor iedere wijziging van persoonsgegevens en HR-gegevens, of alleen voor specifieke wijzigingen? Graag ontvangen wij daarnaast een toelichting op de gewenste vorm van signalering.

Antwoord:

Voor FIZA is het van belang dat er duidelijke overzichten kunnen worden gedraaid met daarin de looncomponenten, per afdeling, per persoon per maand en cumulatief. Daarnaast dat er templates kunnen worden gemaakt zodat niet maandelijks alles overzichten opnieuw ontworpen moeten worden. Er moet ook een goede rapportage gemaakt kunnen worden voor de accountants waarin o.a. de goedkeuringsflow van mutaties zichtbaar gemaakt wordt. Bovenstaande graag meenemen in de reactie op deze vragenronde. De rapportages zijn enkel voor HR bestemd. HR levert per kwartaal de ziekteverzuim cijfers aan, verlofcijfers, in door en uitstroom, HR-cyclus die gemonitord wordt en HR wilt rapportages kunnen uitdraaien in relatie tot het Strategisch Personeels Plan. Dit is data wat uit deze systemen gehaald moet worden. Individuele wijzigingen zullen door HR in het systeem worden doorgevoerd. Bij collectieve wijzigingen (zoals cao) moeten er ook rapportages kunnen worden opgevraagd als het gaat om salaris, functie en fte. Ook rapportages die opgehaald kunnen worden in verband met jubilea (allemaal SPP onderwerpen).

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Ref.nr.
46

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt H, onderdeel.c

Vraag:

Brieven met mutaties.

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM bedoelt met "brieven met mutaties" binnen de payrollintegratie? Verwacht SOM dat het systeem automatisch brieven genereert op basis van bepaalde HR- of salarismutaties, bijvoorbeeld bij een salarisiwijziging, contractwijziging of wijziging van arbeidsvoorwaarden? Graag ontvangen wij tevens een toelichting op welke mutaties dit betrekking heeft en of deze brieven automatisch in het personeelsdossier moeten worden opgeslagen.

Antwoord:

Som verwacht bij collectieve wijzigingen, denk aan CAO, dat deze automatisch worden aangemaakt. Overige brieven zijn maatwerk en worden door HR opgemaakt en toegevoegd aan dossier.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
47

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt H, onderdeel.b

Vraag:

Toepassen van looncomponenten zoals opgegeven in bijlage B. Eventuele toekomstige nieuwe looncomponenten moeten ook naderhand kunnen worden toegevoegd.

Vraag:

1) In bijlage B is een overzicht opgenomen van de huidige looncomponenten, inclusief de daarbij gebruikte codes. Kunt u bevestigen dat SOM met deze eis vraagt dat de genoemde looncomponenten functioneel worden ondersteund, maar dat leveranciers hiervoor de eigen standaardinrichting en codering mogen toepassen? Of verwacht SOM dat de in bijlage B opgenomen looncomponenten en coderingen één-op-één worden overgenomen in het nieuwe systeem?

2) Voor een aantal looncomponenten in bijlage B ontbreekt een omschrijving, waaronder de

nummers 14, 19, 28, 103, 109 en 203T. Kunt u voor deze looncomponenten aangeven wat de functie en gewenste verwerking is?

Antwoord:

SOM verwacht dat de genoemde looncomponenten functioneel kunnen worden toegepast. Dat betekent dat de Opdrachtnemer de eigen codering mag toepassen. Of dit de standaardinrichting is kan SOM niet beoordelen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
48

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt H, onderdeel.a

Vraag:

API integratie met het huidige Wholesale financiële systeem.

Vraag:

"1) Kan SOM bevestigen welk financieel systeem wordt bedoeld met 'het huidige Wholesale financiële systeem' ?

2) Kunt u toelichten welke gegevens via de API-integratie met het huidige Wholesale financiële systeem moeten worden uitgewisseld en in welke richting deze gegevensstromen lopen? Graag ontvangen wij daarnaast een toelichting op de processen die met deze koppeling moeten worden ondersteund, bijvoorbeeld journaalposten, kostenplaatsen, betaalgegevens of andere financiële gegevens."

Antwoord:

1. Ja het huidige financieel systeem betreft Wholesale
2. Via een API integratie zal de gegevensuitwisseling lopen van het nieuwe salarissysteem naar Wholesale. De gegevens welke moeten worden uitgewisseld betreft de loonjournaalpost met daarin de looncomponenten vertaald naar de grootboekrekeningen en de kostenplaatsen. Indien de API niet mogelijk is moet er een goede output vanuit het salarissysteem mogelijk zijn zodat de ljp gemakkelijk, zonder teveel handmatige handelingen, in te lezen is in Wholesale

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

49

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt G, onderdeel a

Vraag:

"G. Recruitement & Onboarding waaronder ten minste:
a. Vacaturebeheer."

Vraag:

Kunt u toelichten welke functionaliteit SOM verwacht onder "vacaturebeheer"? Gaat het uitsluitend om het aanmaken, beheren en publiceren van vacatures, of verwacht SOM ook ondersteuning van het verdere recruitmentproces, zoals kandidaatregistratie, workflow/statusbeheer, communicatie, beoordeling en rapportage?

Antwoord:

SOM verwacht bij de inrichting uitsluitend het aanmaken, beheren en publiceren van vacatures. Mogelijk dat in de toekomst dit wordt uitgebreid met aanvullende functionaliteit zoals genoemd in de vraag.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

50

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt F, onderdeel c

Vraag:

Automatische onboarding-workflows.

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM verwacht onder "automatische onboarding-workflows"? Gaat het om het automatisch starten en uitvoeren van HR-taken rondom indiensttreding, zoals het verzamelen

van gegevens, accorderen, digitaal ondertekenen en informeren van betrokkenen, of verwacht SOM ook taken buiten HR, bijvoorbeeld richting ICT, facilitaire zaken en andere interne afdelingen? Graag ontvangen wij een toelichting op de gewenste scope van deze workflows.

Antwoord:

SOM verwacht hier ook taken buiten HR zoals ICT, facilitaire zaken. Zodra de nieuwe medewerker wordt aangemeld moet er zowel facilitair als IT gericht acties worden ondernomen. HR stuurt deze meldingen door aan betreffende afdelingen. Tevens dient de nieuwe medewerker een onboarding te krijgen (uitleg over HR systeem hoe deze te gebruiken als uitleg SOM). Door middel van een link vanuit dit systeem kan de nieuwe medewerker zelf ontdekken hoe het werkt en waarvoor het dient.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

51

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt C, onderdeel j

Vraag:

"Dossier

i. Arbeidsovereenkomsten

ii. Opleidingen

iii. Competenties

iv. Inzage in personeelsdossier (beoordeling, functioneren, feedback)

v. Inzage werknemerstevredenheid

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM bedoelt met "inzage werknemerstevredenheid" binnen het dossier? Verwacht SOM dat medewerkerstevredenheid binnen de aangeboden oplossing wordt gemeten en gerapporteerd, dat resultaten uit een externe applicatie worden ontsloten, of dat bestaande rapportages/documenten hierover in het personeelsdossier kunnen worden ingezien?

Antwoord:

Medewerker moet inzage kunnen krijgen, ten alle tijden, in het persoonlijk dossier. Alle opgenoemde punten zijn hier een onderdeel van. SOM wilt in overleg met de leverancier om in het eerste jaar een medewerkerstevredensheidsonderzoek te houden, om te toetsen hoe het HR systeem onder de medewerkers wordt ervaren.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
52

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt C, onderdeel f

Vraag:

Overzichten maken per op te geven periode van wie wat heeft opgenomen of nog niet heeft opgenomen.

Vraag:

Kunt u toelichten op welke soorten registraties of aanspraken deze eis betrekking heeft? Verwacht SOM dat per zelf te kiezen periode inzichtelijk is welke medewerkers bijvoorbeeld verlof, ATV, tijd-voor-tijd, senioren- of vitaliteitsdagen hebben opgenomen en welke medewerkers hiervan nog geen gebruik hebben gemaakt?

Antwoord:

HR maakt per kwartaal voor de stafmedewerkers een uitdraai wat betreft de saldo verlofuren. Als deze nog te hoog is of niet bijgewerkt stuurt HR het management en medewerker aan om deze of bij te werken of in te plannen. Het gaat hier om de verlofdagen, vitaliteitsdagen, seniorendagen en ATV dagen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
53

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt C, onderdeel d

Vraag:

Beoordeling en ontwikkeling: Gespreksverslagen, talentmanagement en functioneringsgesprekken vastleggen.

Vraag:

Kunt u toelichten welke functionaliteit SOM verwacht onder "talentmanagement"? Gaat het bijvoorbeeld om het vastleggen van competenties, talenten en ontwikkeldoelen binnen de gesprekscyclus, of verwacht SOM ook functionaliteit zoals talentpools, opvolgingsplanning en/of een 9-grid?

Antwoord:

Het gaat hier om vastleggen van competenties, talenten en ontwikkelingen in relatie tot het HR cyclus gesprek.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
54

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt B, onderdeel h

Vraag:

Link naar SFPK/bedrijfsfitness/fietsenplan.

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM bedoelt met "link naar SFPK /bedrijfsfitness/ fietsenplan"? Volstaat een verwijzing of hyperlink vanuit het HR-systeem naar deze voorzieningen, of verwacht SOM een technische integratie, bijvoorbeeld via Single Sign-On en/of automatische gegevensuitwisseling? Graag ontvangen wij per voorziening de gewenste vorm van ondersteuning.

Antwoord:

De link naar SFBK is voor werkgever als medewerker bedoeld. Hier is een hyperlink voldoende. Wat betreft bedrijfsfitness en fietsenplan en ander cao gerelateerde onderwerpen, daarvoor kan een hyperlink aangemaakt worden die de medewerker kan invullen en aanvragen. Met de terugkoppeling vanuit de externe partij kan HR deze informatie delen met Financiële zaken voor de inhoudingen op brutosalaris.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Ref.nr.
55

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt B, onderdeel f

Vraag:

Declaraties los van loonstrook: Betaalde voorschot facturen e.d.

Vraag:

Kunt u toelichten wat u bedoelt met "declaraties los van loonstrook: betaalde voorschot facturen e. d."? Verwacht SOM dat declaraties buiten de salarisverwerking om rechtstreeks aan medewerkers kunnen worden uitbetaald, of gaat het om het registreren en verrekenen van reeds betaalde voorschotten? Graag ontvangen wij tevens een korte toelichting op het gewenste proces van indienen tot betaling/verrekening.

Antwoord:

De werknemers moeten via het HR systeem de mogelijkheid krijgen om al hun gemaakte kosten te declareren. Via dit systeem moet er de mogelijkheid zijn om onderscheid te kunnen maken tussen declaratie die via de salarissen uitbetaald worden of declaraties waarbij de kosten direct moeten worden terugbetaald aan de medewerker. Te denken hierbij is dat de medewerker een declaratiesoort kan kiezen via een scroll down menu en er op de achtergrond een splitsing zit tussen salaris gerelateerd en direct terug te betalen door de financiële administratie. Gewenst is hierbij dat na goedkeuring door de manager de salaris-gerelateerde declaraties direct worden doorgevoerd in de salarisadministratie voor die maand en declaraties die moeten worden uitbetaald 'uitvallen' en bij de financiële administratie terechtkomen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
56

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2.punt B, onderdeel e

Vraag:

Declaraties: Onkosten of reiskosten declareren en verhuizingskosten declaraties (berekenen door de werkgever).

Vraag:

Kunt u toelichten wat u bedoelt met "verhuizingskosten declaraties (berekenen door de werkgever)"? Verwacht SOM dat de werkgever binnen de oplossing de hoogte van de verhuiskostenvergoeding kan berekenen en deze vervolgens ter verwerking kan aanbieden, of dient de medewerker zelf gemaakte verhuiskosten te declareren waarna de werkgever deze beoordeelt en eventueel aanpast? Kunt u daarnaast aangeven of voor deze declaraties een goedkeuringsworkflow en automatische verwerking naar de salarisadministratie wordt verwacht?

Antwoord:

Antwoord die gegeven wordt is wat HR verwacht. Declaratie wordt door de medewerker ingediend en HR beoordeelt wat vervolgens verwerkt moet worden in het salarisverwerkingssysteem. De declaratie kan dan automatisch worden opgeslagen in de HR persoonlijke omgeving van de medewerker.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
57

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 5.2. punt A, onderdeel d en punt B, onderdeel d

Vraag:

"A) d. Tijd- en verzuimregistratie: Verlofuren, vakantiedagen, Atv-dagen, seniorendagen, vitaliteitsdagen, OR-dagen, tijdvoortijd, ziekmeldingen en -rapportages (verzuimbegeleiding).
B) d. Tijdregistratie: Gewerkte uren en overuren registreren. "

Vraag:

Kunt u nader toelichten welke functionaliteit u verwacht onder de eisen voor tijdregistratie en tijd- en verzuimregistratie? Dient de oplossing deze uren en afwezigheden uitsluitend te kunnen registreren, of verwacht SOM ook ondersteuning voor bijvoorbeeld aanvragen, accorderen, saldo-opbouw, automatische verwerking en rapportage? Kunt u daarbij tevens aangeven of geregistreerde overuren moeten kunnen worden omgezet en verwerkt als tijd-voor-tijd?

Antwoord:

Op het moment dat de medewerker een van deze uren registreert, dient er een akkoord door de manager gegeven te worden. HR doet een laatste controle of dit correct is en geeft hier ook een goedkeuring op, zodat de uren kunnen worden geregistreerd en verwerkt.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

58

Onderwerp:

Offerteaanvraag Paragraaf 1.5 punt 6 en paragraaf 2.4 punt 12

Vraag:

In paragraaf 1.5, punt 6 en paragraaf 2.4, punt 12 van de Offerteaanvraag is opgenomen dat de Inschrijver bij de Inschrijving haar concept Raamovereenkomst en Service Level Agreement dient in te dienen. Op basis hiervan begrijpen wij dat Inschrijver hiervoor haar eigen standaard concept Raamovereenkomst en Service Level Agreement mag indienen en dat SOM hiervoor geen eigen conceptdocumenten beschikbaar stelt. Kunt u bevestigen dat dit juist is?

Vraag:

Indien SOM dit anders bedoelt en alsnog eigen (concept)documentatie of aanvullende voorwaarden van toepassing wil verklaren, verzoeken wij u deze bij de beantwoording van deze Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen en Inschrijvers de gelegenheid te bieden om hierover in de tweede vragenronde nadere vragen te stellen.

Antwoord:

Zie antwoord op vraag 20

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

59

Onderwerp:

Nieuwe vragen in tweede Nota van Inlichtingen

Vraag:

Kunt u bevestigen dat Inschrijvers in de tweede vragenronde ook nieuwe vragen mogen stellen die niet reeds in de eerste vragenronde zijn gesteld, bijvoorbeeld wanneer deze voortvloeien uit de

beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen of uit een nadere beoordeling van de aanbestedingsstukken?

Antwoord:

In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen alleen nog vragen worden gesteld over de antwoorden die zijn gegeven op de vragen uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

29 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

60

Onderwerp:

Verwijzing naar vraag 4 in 1ste Nvl

Vraag:

Er wordt verwezen naar vraag 4 van de eerste Nvl echter deze vraag is niet in de Nvl opgenomen. Graag alsnog het antwoord van deze verwijzing opgeven.

Antwoord:

SOM past het Kerncompetentie A aan. De nieuwe omschrijving van Kerncompetentie A is: Implementatie van een HR- en salarissysteem met een branche specifieke inrichting zoals die van orkesten/muziek sector en de publieke omroep.

De offerteaanvraag versie 1.1 is hierop aangepast.

Uw onderscheidende vermogen om te anticiperen op branche specifieke aspecten kunt u opgeven in de kwalitatieve criteria (zie de Offerteaanvraag par. 5.10)

Omdat dit een wijziging is in de referentie-eis, zal SOM alle gegadigden hierover informeren. De vraag zoals door u gesteld wordt wel individueel worden behandeld.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

31 aug 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

61

Onderwerp:

Onderwerp: Maximaal aantal te licentiëren actieve gebruikers | vervolg op ref.nr. 17

Vraag:

In Bijlage A2, onderdeel B, vraagt SOM de exploitatiekosten uit op basis van 15 hoofdgebruikers en 215 standaardgebruikers, in totaal 230 gebruikers. In antwoord op ref.nr. 17 geeft SOM aan gemiddeld circa 250 medewerkers te hebben, inclusief een flexibele schil van circa 20 personen. Daarnaast noemt SOM 500 jaaropgaven per kalenderjaar als gevolg van tijdelijke dienstverbanden en personeelsverloop.

De door inschrijvende partij aangeboden oplossing kent voor de licentieprijs geen onderscheid tussen zogenoemde light- en heavy-users. Iedere persoon die als actieve medewerker in het HR- en salarissysteem wordt opgenomen en/of zelf toegang tot de omgeving krijgt, geldt als volwaardige, licentieplichtige gebruiker. Dit geldt ook voor bijvoorbeeld een stagiair, remplaçant of freelancer die uitsluitend een declaratie indient, verlof registreert of documenten raadpleegt.

Omdat de licentiekosten worden gebaseerd op het totale aantal actieve gebruikers, is een eenduidig en maximaal aantal noodzakelijk voor een juiste en onderling vergelijkbare prijsopgave.

Wij verzoeken SOM daarom:

1. Te bevestigen hoeveel personen op enig moment maximaal als actieve gebruiker in het HR- en salarissysteem worden vastgelegd en/of zelf toegang tot de omgeving krijgen, inclusief de flexibele schil, stagiairs, remplaçanten en freelancers;
2. Te bevestigen of 250 het maximale en voor de prijsopgave maatgevende aantal actieve gebruikers is. Indien 250 uitsluitend een gemiddelde betreft, verzoeken wij SOM het verwachte maximale aantal in een piekmaand te vermelden.
3. Indien 250 het maximale en voor de prijsopgave maatgevende aantal actieve gebruikers is, verzoeken wij SOM Bijlage A2, onderdeel B, hierop aan te passen dan wel duidelijk aan te geven hoe alle inschrijvende partijen dit aantal van 250 gebruikers in het huidige prijzenblad moeten verwerken.

Antwoord:

1. 250 gebruikers
2. 250 gebruikers
3. Als de Inschrijver geen onderscheid maakt in het type gebruiker dan vult de Inschrijver bij beide type gebruikers in Bijlage A2 onderdeel B dezelfde prijs per gebruiker in.

Om ook te voorzien in licenties in piek momenten worden de totalen aangepast naar 250 gebruikers. Daarmee heeft SOM 15 hoofdgebruikers en 235 standaard gebruikers = totaal 250 gebruikers.

De aangepaste Bijlage A2 wordt met de publicatie van deze 2de NVI beschikbaar gesteld met bestandsnaam 'Bijlage A2 Prijsmodel SOM 2609.xlsx'. Daarmee komen de voorgaande versie te vervallen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

62

Onderwerp:

Onderwerp: Toegang en documentverstrekking na uitdiensttreding – vervolg op ref.nr. 17

Vraag:

Uit antwoord op ref.nr. 17 blijkt dat de aanbestedende dienst jaarlijks circa 500 jaaropgaven verstrekt, voornamelijk als gevolg van tijdelijke dienstverbanden en personeelsverloop.

Inschrijver biedt om veiligheids- en privacyredenen geen toegang meer tot het systeem na uitdiensttreding. Declaraties kunnen na uitdiensttreding daarom niet meer via het systeem worden ingediend of verwerkt en moeten vóór de uitdiensttredingsdatum worden afgerond.

Binnen het proces Uit dienst (ESS-proces) wordt de medewerker gevraagd een privé-e-mailadres op te geven. Eventuele nagekomen loonstroken en de jaaropgave worden vervolgens automatisch naar dit privé-e-mailadres verstuurd. De voormalige medewerker blijft hiermee in staat deze documenten te ontvangen, zonder dat blijvende toegang tot het systeem nodig is.

Deze werkwijze sluit aan bij de principes van dataminimalisatie en borgt de beveiliging van persoonsgegevens, doordat voormalige medewerkers geen actieve gebruikers meer zijn binnen het systeem.

Vraag:

Kan de aanbestedende dienst bevestigen dat deze werkwijze voldoet aan de beoogde doelstelling en dat voormalige medewerkers na uitdiensttreding geen toegang tot het systeem hoeven te behouden?

Antwoord:

Ja, deze werkwijze accepteert SOM.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
63

Onderwerp:

Afbakening vaste salarisdienstverlening en incidenteel meerwerk | vervolg op ref.nrs. 29 en 37

Vraag:

De aanbestedende partij is verantwoordelijk voor de juiste registratie en aanleveren van de juiste input: invoeren én muteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwerken, controleren en uitvoeren van de salarisadministratie voor wat betreft een tijdige en correcte, op basis van de door de aanbestedende partij aangeleverde mutaties, verwerking. De opdrachtnemer voert dit uit op basis van een vast tarief per medewerker per periode. Gaat de aanbestedende partij akkoord met de volgende werkzaamheden die op basis van nacalculatie zullen worden uitgevoerd?

- Verwerken UWV-beschikkingen
- Loonbeslagen
- Werkgeversverklaringen
- Nabetalingen
- Correctieruns
- Opstellen sociaal jaarverslag

Antwoord:

Ja, deze diensten mogen op basis van nacalculatie worden doorbelast.

Ten aanzien van het sociaal jaarverslag moet het zo zijn dat ook SOM zelf beschikt over de informatie en daarmee zelf een sociaal jaarverslag kan opstellen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
64

Onderwerp:

Onderwerp: Afbakening scope en kosten OPAS Next-koppeling – | opvolgvraag ref.nr. 14

Vraag:

Naar aanleiding van het antwoord op ref.nr. 14 begrijpt inschrijvende partij dat bij aanvang van de overeenkomst uitsluitend de door OPAS aangeleverde Excel 97-2003-bestanden moeten kunnen worden geïmporteerd. Deze bestanden bevatten een personeelsnummer en een totaalbedrag en moeten zonder verdere handmatige bewerking kunnen worden ingelezen.

De door inschrijvende partij aangeboden oplossing ondersteunt deze verwerking via standaard importfunctionaliteit en een daarvoor ingerichte importdefinitie.

In het antwoord op ref.nr. 14 geeft SOM daarnaast aan dat een API-koppeling later, bij de overgang naar OPAS Next, in afstemming met de betreffende leverancier zal worden gerealiseerd. Op dit moment zijn echter geen API-specificaties of technische documentatie beschikbaar. Daarnaast heeft inschrijvende partij van de leverancier van OPAS vernomen dat voor het gebruik van de API mogelijk een aanvullend abonnement vereist is. Hierdoor kunnen de technische haalbaarheid, benodigde inrichting en bijbehorende kosten momenteel niet worden vastgesteld en niet verantwoord in de huidige all-inprijs worden opgenomen.

Kan SOM daarom bevestigen dat:

1. de huidige scope en prijsopgave uitsluitend betrekking hebben op het inrichten en gebruiken van de import van de door OPAS aangeleverde Excel 97-2003-bestanden;
2. de toekomstige API-koppeling met OPAS Next geen onderdeel vormt van de huidige implementatie en de daarvoor aangeboden prijs;
3. de ontwikkeling, inrichting en implementatie van een toekomstige OPAS Next API-koppeling, alsmede eventuele licentie-, abonnements- en overige kosten van derden, op een later moment separaat worden bepaald en geoffreerd, zodra de benodigde technische documentatie en voorwaarden beschikbaar zijn?

Antwoord:

1. Ja, de scope klopt.
2. Dat is juist. De koppeling met de toekomstige OPAS Next betreft naderhand meerwerk.
3. Dat is juist. De koppeling met de toekomstige OPAS Next betreft naderhand meerwerk.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
65

Onderwerp:

Bevestiging systeem en scope gegevensuitwisseling Wholesale | opvolgvraag ref.nr. 15

Vraag:

Naar aanleiding van het antwoord op ref.nr. 15 begrijpt inschrijvende partij dat een CSV- of Excelbestand volstaat voor de overdracht van de loonjournaalpost naar het huidige financiële pakket "Wholesale". De door inschrijvende partij aangeboden oplossing kan dergelijke bestanden genereren.

Kan SOM bevestigen dat met het huidige financiële pakket "Wholesale" wordt bedoeld: Wholesale /Klipboard Wholesale, geleverd en ondersteund door Logres, zoals beschreven op <https://www.logres.nl/wholesale-modules/financieel>?

Kan SOM tevens bevestigen dat de scope van inschrijvende partij bestaat uit het inrichten en genereren van een geschikt CSV- of Excelbestand met de vereiste loonjournaalgegevens, conform een door SOM te verstrekken importbeschrijving of voorbeeldbestand?

Inschrijvende partij gaat er daarbij van uit dat:

1. geen API-koppeling met Wholesale hoeft te worden gerealiseerd;
2. SOM verantwoordelijk is voor het daadwerkelijk importeren van het bestand in Wholesale;
3. Indien SOM op enig moment toch wenst dat een API-koppeling met Wholesale wordt ontwikkeld en ingericht, vallen de ontwikkeling, inrichting, het testen en de implementatie daarvan buiten de vaste exploitatieprijs. Inschrijvende partij kan deze werkzaamheden, na voorafgaande opdracht en goedkeuring door SOM, op basis van nacalculatie uitvoeren.

Kan SOM bevestigen dat deze uitgangspunten juist zijn en dat het antwoord op ref.nr. 15 op dit punt leidend is?

Antwoord:

1. Dat is correct.
2. Dit is correct, het logische gevolg van antwoord punt 1, echter moet er wel een goed bewerkbare output (geen PDF maar wel CSV of Excel) uit het systeem komen.
3. Dat is correct.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

66

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 41

Vraag:

Het gaat hier om alle UWV berichten (zowel brieven als meldingen) die te maken hebben met de WAZO en de compensatie transitievergoeding. Als werkgever dienen wij ook ontslagaanvragen via de digipoort aan, een deskundig oordeel en aanvraag verlenging wachttijd WIA.

Vraag:

Kunt u bevestigen dat voor deze eis onderscheid mag worden gemaakt tussen UWV-processen waarvoor Digipoort een gestandaardiseerde elektronische berichtuitwisseling ondersteunt en overige UWV-processen die via het UWV-werkgeversportaal worden afgehandeld?

Is het voor SOM acceptabel dat de aangeboden oplossing de ondersteunde Digi-ZSM/EDI-meldingen rechtstreeks verzendt en de bijbehorende technische terugkoppeling verwerkt, terwijl bijvoorbeeld UWV-brieven, ontslagaanvragen, deskundigenoordelen en aanvragen voor verlenging van de wachttijd via het daarvoor bestemde UWV-portaal worden afgehandeld?

Antwoord:

1. Dat is correct.
2. Ja dit is acceptabel.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
67

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 34

Vraag:

SOM gaat er vanuit dat de Inschrijver weet wat er allemaal moet worden gedaan om de aangeboden oplossing geheel in te richten en succesvol in gebruik te geven. De opsomming betreft dus een voor de hand liggend deel en is daarmee niet volledig.

De acceptatiecriteria worden gezamenlijk opgesteld en door SOM vastgesteld.

Vraag:

Kunt u bevestigen dat de gezamenlijk opgestelde acceptatiecriteria worden vastgesteld op basis van de vooraf overeengekomen implementatiescope, functionaliteit en uitgangspunten, en dat deze criteria na vaststelling niet eenzijdig kunnen worden uitgebreid zonder aanvullende afspraken over impact op planning, inzet en kosten?

Kunt u daarnaast bevestigen dat de implementatie als afgerond wordt beschouwd en decharge wordt verleend zodra aan deze overeengekomen acceptatiecriteria is voldaan, behoudens eventuele restpunten die de ingebruikname niet blokkeren?

Antwoord:

1. Ja dat is correct.
2. Ja dat bevestigd SOM.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
68

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 31

Vraag:

In paragraaf 5.4 wordt gevraagd de UPA-koppeling met Pensioenfonds PNO Media in te richten voor automatische gegevensverwerking. In paragraaf 5.8 wordt tegelijkertijd gesproken over handmatige aangifte en aan- en afmeldingen via het pensioenportaal en wordt vermeld dat er momenteel geen automatische koppelingen zijn.

Kunt u bevestigen dat in de toekomstige situatie gebruik dient te worden gemaakt van de UPA-koppeling met PNO Media en verduidelijken welke werkzaamheden daarnaast nog handmatig via het pensioenportaal door opdrachtnemer moeten worden uitgevoerd?

Antwoord:

Ja, dit bevestigt SOM.

Vraag:

Kunt u bevestigen dat Pensioenfonds PNO Media de UPA-koppeling voor SOM ondersteunt en dat de benodigde inrichting en medewerking vanuit PNO Media tijdig beschikbaar zijn voor de implementatie? Indien hiervoor nog acties of afspraken met PNO Media nodig zijn, kunt u aangeven wie hiervoor verantwoordelijk is en binnen welke termijn dit wordt gerealiseerd?

Antwoord:

1. SOM heeft momenteel een UPA-koppeling tussen het salarisverwerkingssysteem ADP en pensioenfonds PNO. Deze koppeling wordt gebruikt voor de verwerking van de pensioenpremies en voor het aan- en afmelden van medewerkers. Naast het controleren of de aangifte correct is binnengekomen en het downloaden van de facturen, worden er vanuit de payrollafdeling online verder geen handmatige acties uitgevoerd. Voor de toekomst is mijn advies dan ook om deze UPA-koppeling te behouden.

2. Het antwoord van het tweede deel van de vraag wordt onder punt 1 aangegeven. Hierbij nogmaals de bevestiging dat de koppeling wordt ondersteund. Via upa@pnomedia.nl kan men het juiste team bereiken dat hierin ondersteuning kan bieden.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

69

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 4

Vraag:

In de antwoorden wordt verwezen naar vraag 4. Echter deze is niet in de eerste NvI gepubliceerd. Kunt u deze alsnog publiceren?

Antwoord:

Zie antwoord op vraag 60.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

70

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 57

Vraag:

Op het moment dat de medewerker een van deze uren registreert, dient er een akkoord door de manager gegeven te worden. HR doet een laatste controle of dit correct is en geeft hier ook een goedkeuring op, zodat de uren kunnen worden geregistreerd en verwerkt.

Vraag:

Kunt u bevestigen welk systeem leidend is voor de registratie en goedkeuring van gewerkte uren en overuren? Wij begrijpen uit de aanbestedingsstukken dat OPAS/OPAS Next wordt gebruikt voor (onder andere) planning en urenregistratie van musici, terwijl uit uw eerdere beantwoording lijkt te volgen dat gewerkte uren en overuren binnen het HR- en salarissysteem door de manager en vervolgens door HR moeten worden goedgekeurd.

Verwacht SOM dat deze uren in OPAS worden geregistreerd en vervolgens ter goedkeuring naar het HR- en salarissysteem worden doorgestuurd, of dienen registratie en goedkeuring volledig binnen het HR- en salarissysteem plaats te vinden?

Antwoord:

1. SOM heeft drie categorieën medewerkers (A: Musici, B: Podium assistenten, C: Staf). De registratie en verwerking van categorie A wordt in OPAS gedaan. De registratie en verwerking van

categorieën B en C moet in het nieuwe HR-systeem.

2. De goedkeuring blijft binnen OPAS en wordt uitgevoerd door de afdeling planning artistieke zaken. De betalingen worden verwerkt in het nieuwe salaris systeem. De informatie voor betalingen wordt middels een import bestand uit OPAS ingelezen in het nieuwe salaris systeem.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

71

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 55

Vraag:

De werknemers moeten via het HR systeem de mogelijkheid krijgen om al hun gemaakte kosten te declareren. Via dit systeem moet er de mogelijkheid zijn om onderscheid te kunnen maken tussen declaratie die via de salarissen uitbetaald worden of declaraties waarbij de kosten direct moeten worden terugbetaald aan de medewerker. Te denken hierbij is dat de medewerker een declaratiesoort kan kiezen via een scroll down menu en er op de achtergrond een splitsing zit tussen salaris gerelateerd en direct terug te betalen door de financiële administratie. Gewenst is hierbij dat na goedkeuring door de manager de salaris-gerelateerde declaraties direct worden doorgevoerd in de salarisadministratie voor die maand en declaraties die moeten worden uitbetaald 'uitvallen' en bij de financiële administratie terechtkomen.

Vraag:

Kunt u toelichten hoe SOM verwacht dat declaraties die rechtstreeks door de financiële administratie worden uitbetaald, na goedkeuring worden overgedragen? Volstaat het dat deze declaraties inclusief bijlagen en relevante gegevens voor Financiële Zaken beschikbaar worden gesteld of geëxporteerd, of verwacht SOM een automatische koppeling waarbij de declaratie rechtstreeks wordt doorgezet naar het financiële systeem voor verdere betaling?

Antwoord:

De declaraties (zowel fiscaal als niet fiscaal (bijvoorbeeld onkosten hotelovernachting) moeten via het HR systeem worden ingediend. De goedkeuring wordt door de leidinggevende in het HR systeem. Na goedkeuring moeten de niet fiscale declaraties binnen enkele dagen worden uitbetaald. De fiscale declaraties worden uitbetaald bij de salarissuitbetaling. Hoe het proces exact zal gaan lopen wordt nader met de opdrachtnemer afgestemd.

SOM gaat er wel vanuit dat er een digitale koppeling is tussen het HR-deel en het salaris-deel zodat betaalgegevens e.d. niet handmatig moeten worden overgenomen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

72

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 46

Vraag:

Som verwacht bij collectieve wijzigingen, denk aan CAO, dat deze automatisch worden aangemaakt. Overige brieven zijn maatwerk en worden door HR opgemaakt en toegevoegd aan dossier.

Vraag:

Kunt u toelichten wat SOM precies bedoelt met het automatisch aanmaken van brieven bij collectieve wijzigingen, zoals een CAO-wijziging?

Verwacht SOM dat voor iedere betrokken medewerker zonder handmatige actie automatisch een individuele brief wordt gegenereerd, of volstaat het dat HR na verwerking van de collectieve wijziging vanuit het systeem collectief een brief of bericht aan de betreffende medewerkers kan versturen?

Antwoord:

1. SOM verwacht dat als er één of meer wijzigingen in de CAO zijn dat er automatisch een brief wordt opgesteld met daarin de wijzigingen. De brieven kunnen specifiek worden opgesteld (met de specifieke wijzigingen per categorie) en gericht aan de verschillende categorieën (A, B, C). De brief wordt pas naar de betreffende categorie verstuurd nadat HR de brief heeft goedgekeurd.

2. De brief wordt pas naar de betreffende categorie verstuurd nadat HR de brief heeft goedgekeurd.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.**Onderwerp:**

73

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 42

Vraag:

Dat gepersonaliseerde gegevens uit het HR- en salarissysteem beschikbaar zijn op een gepersonaliseerd intranet waarop de SOM-medewerker al is ingelogd zonder apart in te moeten loggen op het HR- en salarissysteem.

Vraag:

Kunt u bevestigen dat, indien gepersonaliseerde HR- en salarisgegevens via het intranet worden ontsloten, SOM verantwoordelijk is voor de juiste identificatie van de ingelogde medewerker, de autorisatie binnen het intranet en het uitsluitend tonen van gegevens aan de juiste persoon? Kan SOM daarnaast bevestigen dat de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer beperkt blijft tot het veilig en correct beschikbaar stellen van de betreffende gegevens via de overeengekomen koppeling/API?

Gezien de gevoeligheid van HR- en salarisgegevens ontvangen wij tevens graag een toelichting op welke gegevens SOM daadwerkelijk buiten het beveiligde HR-portaal op het intranet wil tonen en welke beveiligings- en privacymaatregelen SOM daarvoor voorziet.

Antwoord:

SOM past de eis ten aanzien van het gepersonaliseerd intranet aan. SOM verwacht niet persoonlijke informatie uit het HR- en salarissysteem weer te geven op het gepersonaliseerde Intranet. In plaats daarvan is het zo dat er knoppen op het Intranet beschikbaar worden gemaakt die direct naar het HR- en/of salarissysteem verwijzen en knoppen naar een specifiek onderdeel zoals bijvoorbeeld declaraties. Wanneer medewerker A is ingelogd op het intranet en op een knop 'Declaratie' drukt wordt de betreffende applicatie geopend en zit de gebruiker A direct in het specifieke onderdeel declaratie van de applicatie. Idem als medewerker B, C e.d. dit doen. Elke medewerker kan vanuit zijn eigen browser via intranet de knoppen gebruiken.

2. Dit is niet meer van toepassing. Zie antwoord op punt 1.

De Offerteaanvraag par. 5.4 en kwaliteitscriterium D-3 zijn hierop aangepast. De nieuwe versie 260904 van de Offerteaanvraag wordt met de publicatie van deze NvI vrijgegeven. Daarmee komen de voorgaande versies te vervallen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

74

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 44

Vraag:

2: Onder realtime wordt verstaan die waarden die op dat moment van toepassing zijn. Een kleine

vertraging van max een minuut is aanvaardbaar

Vraag:

Kunt u bevestigen of voor het verzuimdashboard een actualiteit tot en met de vorige dag acceptabel is, waarbij de verzuimstatistieken eenmaal per nacht worden berekend?

Indien SOM vasthoudt aan een maximale vertraging van één minuut, kunt u toelichten welke concrete gebruikersbehoefte hieraan ten grondslag ligt en voor welke verzuimgegevens deze realtime actualiteit noodzakelijk is?

Antwoord:

Ja, dat is akkoord. In par 5.3 van de Offerteaanvraag is de eis van realtime berekenen van de verzuimpercentages over het lopende jaar weggehaald.

De nieuwe versie 260904 van de Offerteaanvraag wordt met de publicatie van deze Nvl vrijgegeven. Daarmee komen de voorgaande versies te vervallen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

75

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 43

Vraag:

"SOM verwacht dat per systeem de keuze wordt gemaakt hoe het beste kan worden gekoppeld. Dit zal mede afhankelijk zijn van de functionaliteit van de koppeling.

Ten aanzien van Microsoft Entra verwacht SOM een koppeling ten behoeve van het realiseren van de Single Sign On. Ten aanzien van intranet weet SOM nog niet hoe die koppeling eruit moet komen te zien. Mede omdat het toekomstige intranet niet bekend is.

Bij de ontwikkeling van het toekomstige intranet zal SOM de Opdrachtnemer betrekken bij het opstellen van de voorwaarden waaraan het intranet moet voldoen ten aanzien van de koppeling."

Vraag:

"Kunt u bevestigen dat de toekomstige intranetkoppeling, waarvan de technische en functionele uitgangspunten op dit moment nog niet bekend zijn, geen onvoorwaardelijk onderdeel vormt van de huidige vaste implementatiescope en -prijs?

Kan SOM tevens bevestigen dat de uiteindelijke koppeling gezamenlijk wordt ontworpen op basis van de mogelijkheden en beveiligingsvereisten van zowel het toekomstige intranet als het HR- en salarissysteem, en dat eventuele aanvullende werkzaamheden die daaruit voortvloeien separaat worden afgestemd?

Daarnaast ontvangen wij graag bevestiging dat, indien HR- en salarisgegevens op het intranet worden getoond, SOM verantwoordelijk is voor de juiste identificatie en autorisatie van de gebruiker binnen het intranet en voor het correct tonen van de gegevens aan de juiste medewerker, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk blijft voor het veilig en correct beschikbaar stellen van de overeengekomen gegevens via de koppeling."

Antwoord:

1. Ja, dat bevestigt SOM. De koppeling met het toekomstige intranet kan later op basis van meerwerk worden gerealiseerd.

2. Ja, dat bevestigt SOM.

3. Ja, dat bevestigt SOM.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
76

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 23

Vraag:

"d. Word, Excel en PDF bestanden op een netwerkschijf. Papieren documenten zet SOM over naar PDF-bestanden."

Vraag:

Kunt u aangeven of SOM de te converteren HR-documenten kan aanleveren in het oorspronkelijke bestandsformaat (bij voorkeur PDF/A), vergezeld van een XML-bestand met de bijbehorende metadata? Uit deze metadata dient eenduidig te blijken bij welke medewerker/dienstverband het document hoort, wat de unieke documentnaam is en tot welke documentmap en/of documentsoort het document behoort.

Antwoord:

Nee, dit kan SOM niet.

SOM zal wel per medewerker het dossier per medewerker in drie PDF-bestand verzamelen. SOM maakt daarbij een verdeling in 'mappen' (Arbeidsvoorwaarden, HR-cyclus, Overig).

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

77

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 Stichting Omroep Muziek vraag 6

Vraag:

Deze vraag bevat te veel tekens waardoor we deze niet via de vraag - antwoord module kunnen laten verlopen. Ik zal daarvoor deze vraag via de berichtenmodule met jullie delen.

Antwoord:

De via de berichtenmodule uitgebreide vraag is verkort in vraag 82 opgenomen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

78

Onderwerp:

Aanvulling prijzenblad salarisverwerking

Vraag:

Een afzonderlijke prijsregel geeft SOM transparant inzicht in de kosten van de operationele salarisverwerking en zorgt ervoor dat de aanbiedingen onderling goed vergelijkbaar zijn.

Kan SOM daarom onder onderdeel B – Exploitatiekosten een afzonderlijke prijsregel toevoegen voor de operationele salarisverwerking, waarbij SOM zelf het maatgevende aantal verloonde personen invult (indicatief 250)? Inschrijvende partij vult vervolgens het tarief per verloonde persoon per periode in.

Het totaal over de initiële looptijd van vier jaar wordt berekend als:

Aantal verloonde personen (door SOM in te vullen) × 13 perioden per jaar (12 salarisperioden plus de jaaropgave) × tarief per persoon per periode × 4 jaar.

Antwoord:

Dergelijke kostenpost dient de Inschrijver op te geven in de totaalpost voor 'Overige exploitatiekosten' in regel 21 van het Prijzenblad. De Inschrijver dient in het tabblad 'Open Calculatie' een transparante uitwerking te geven van alle kostenposten en hoe die zijn opgebouwd. Zodanig dat bij verandering in aantallen gedurende de looptijd van de overeenkomst ook deze 'overige exploitatiekosten' kunnen worden verrekend met de dan geldende aantallen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
79

Onderwerp:

Paginalimiet voorblad en inhoudsopgave

Vraag:

Kan SOM naar aanleiding van het antwoord op ref.nr. 21 bevestigen dat het voorblad en de inhoudsopgave buiten het maximale aantal toegestane pagina's voor de beantwoording van D-1, D-2 en D-3 vallen?

Antwoord:

Ja, die vallen buiten het aantal opgegeven pagina's.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
80

Onderwerp:

handleidingen / instructiemateriaal- vervolg op ref.nr. 34

Vraag:

De door inschrijvende partij aangeboden oplossing beschikt zonder aanvullende licentiekosten

over een online helppagina met actuele instructies en gratis basiscursussen. Daarnaast worden de specifiek voor SOM ingerichte werkprocessen tijdens de implementatie gedocumenteerd.

Kan SOM bevestigen dat hiermee wordt voldaan aan de eis voor het leveren van handleidingen en instructiemateriaal?

Indien gewenst kan SOM het uitgebreidere digitale trainingsplatform met aanvullende, rolgerichte cursussen ook na de livegang laten activeren. De maandelijkse licentiekosten worden dan berekend over het totale aantal actieve gebruikers, zonder onderscheid tussen hoofd- en standaardgebruikers.

Kan SOM bevestigen dat dit uitgebreide trainingsplatform optioneel is en desgewenst ook gedurende de looptijd kan worden toegevoegd? Zo ja, kan SOM hiervoor onder Bijlage A2, onderdeel B – Exploitatiekosten, een afzonderlijke optionele prijsregel opnemen voor het tarief per actieve gebruiker per maand?

Antwoord:

1. Ja, als daarmee de standaard gebruikers van SOM in staat is het aangeboden HR- en salarissysteem naar behoren kan gebruiken. Voor de hoofdgebruikers verwacht SOM dat bij implementatie een training (on the job) wordt gegeven.

2. SOM ziet dit trainingsaanbod niet als optioneel maar als onderdeel van de inschrijving. In het prijzenblad is onder B een extra regel toegevoegd om de kosten voor een dergelijke oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst aan te bieden. Doel van SOM is om de vaardigheden van haar medewerkers ten aanzien van het HR- en salarissysteem op pijl te houden en nieuwe medewerkers zelfstandig te laten inwerken met het nieuwe HR- en salarissysteem. Dit is ook als aanvullend onderdeel aan par. 5.8 van de Offerteaanvraag toegevoegd.

De aangepaste Bijlage A2 (2609)en Offerteaanvraag (260904) wordt met de publicatie van deze 2de NvI beschikbaar gesteld met bestandsnaam 'Bijlage A2 Prijsmodel SOM 2609.xlsx' en '260904 Offerteaanvraag HR-systeem SOM.pdf'. Daarmee komen de voorgaande versies te vervallen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.

81

Onderwerp:

Afbakening nazorg na livegang – vervolg op ref.nr. 34

Vraag:

De benodigde nazorg verschilt per organisatie en is mede afhankelijk van de aanwezige systeemkennis en de inrichting van het interne applicatiebeheer. Om SOM een transparante en onderling vergelijkbare prijsopgave te bieden, hanteert inschrijvende partij een concreet uitgangspunt.

Inschrijvende partij is bij de livegang op locatie aanwezig en neemt daarnaast drie geplande nazorgdagen op in de vaste implementatieprijs. De inhoud en planning van deze dagen worden tijdens de implementatie gezamenlijk met SOM vastgesteld.

Kan SOM bevestigen dat dit een voldoende invulling is van de gevraagde nazorg? Aanvullende nazorg, consultancy of ondersteuning buiten deze opgenomen dagen kan vervolgens na voorafgaande opdracht van SOM op basis van nacalculatie worden uitgevoerd tegen het toepasselijke uurtarief uit Bijlage A2.

Indien SOM een andere minimale omvang of specifieke nazorgactiviteiten verwacht, verzoeken wij SOM deze concreet te benoemen.

Antwoord:

Ja, SOM kan dit bevestigen.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

4 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem

Ref.nr.
82

Onderwerp:

Nota van inlichtingen 24-8-2026 SOM vraag 6

Vraag:

SOM geeft aan uit te gaan van een gefaseerde implementatie waarbij het HR-deel per 1 januari 2027 live gaat en het salarisdeel vanaf Q2 2027 wordt ingericht, om vervolgens gedurende de rest van 2027 schaduw te draaien en per 1 januari 2028 daadwerkelijk in productie te gaan.

Mag het HR- en salarissysteem gelijktijdig per 1 januari 2027 óf per 1 januari 2028 als livegang datum wordt gehanteerd? Daarmee worden beide onderdelen gelijktijdig in gebruik genomen.

Antwoord:

Als het de voorkeur heeft om het HR- en salarissysteem gelijktijdig in gebruik te nemen mag de livegang op 1 januari 2028 plaatsvinden. Livegang op 1 januari 2027 is niet haalbaar i.v.m. voorbereidingstijd en lopende contracten.

Wel wil SOM in 2026 starten met de implementatie zodat SOM vanaf het tweede kwartaal 2027 kan gaan schaduw draaien met het nieuwe systeem.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

3 sep 2026

Percelen:

P1 HR- en salarissysteem