

Netherlands-Sittard: Payroll management services

OJ S 104/2014 31/05/2014

Contract notice**Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: Stichting Koraal Groep Bestuurscentrum L

National registration number: 757587

Postal address: Valkstraat 14

Town: Sittard

Postal code: 6135 GC

Country: Netherlands

For the attention of: C. Severens

E-mail: cseverens@rif.koraalgroep.nl

Telephone: +31 464775252

Fax: +31 464775285

Internet address(es):Electronic access to information: <https://www.tenderned.nl:443/tenderned-web/aankondiging/detail/samenvatting.xhtml?aankondigingId=36339>**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Regional or local authority

I.3. Main activity

Health

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Aanschaf en beheer PSA systeem.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 27: Other services

Main site or place of performance: Noord Brabant en Limburg.

NUTS code NL Nederland

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The procurement involves the establishment of a framework agreement

II.1.4. Information about framework agreement

Framework agreement with a single operator

Duration of the framework agreement

Duration in years: 3

Estimated total value of purchases for the entire duration of the framework agreement

Estimated value excluding VAT:

Range: between 325 000 and 400 000 EUR

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

De aanschaf en beheer van een nieuw Personeels- en SalarisAdministratie-systeem voor de gehele Koraal Groep (PSAs KG) (inclusief Onderwijs).

II.1.6. CPV code(s)

79211110 Payroll management services, 79631000 Personnel and payroll services - CA43

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Zie onderstaande raming.

Estimated value excluding VAT:

Range: between 325 000 and 400 000 EUR

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: De mogelijkheid bestaat de opdracht na 3 jaar 2 maal voor 12 maanden te verlengen.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 2

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 12 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 1.1.2015. Completion 31.12.2017

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Geen crimineel verleden De inschrijver of gegadigde is niet bij een rechterlijke uitspraak die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld op grond van: a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344).Als veroordelingen als bedoeld onder a, b, c, of d worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht. Geen crimineel verleden Gedragsverklaring aanbesteden Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Prijs Prijs o.b.v. 2 varianten: - techniek 'on premise' 1 Implementatiekosten 10 % 2 Licentiekosten (jaarlijks) 20 % 3 Kosten per salarisstrook / medewerker / gebruiker (+/- 4000 medewerkers) 25% 4 Kosten helpdesk / support 10 % 5 Integratiekosten (realiseren koppelingen met andere systemen) 10 % 6 Kosten migratie huidige personeelsgegevens 10% 7 Aanschafkosten servers 15 % - techniek 'Saas' 1 Implementatiekosten 15 % 2 Licentiekosten (jaarlijks) 25% 3 Kosten per salarisstrook / medewerker / gebruiker (+/- 4000 medewerkers) 25 % 4 Kosten helpdesk / support 10 % 5 Integratiekosten (realiseren koppelingen met andere systemen) 15 % 6 Kosten migratie huidige personeelsgegevens 10 %.. Weighting 30
2. Kwaliteit - gesloten specificaties.. Weighting 30
3. Subcriterium: Instroom Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
4. Subcriterium: Doorstroom Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
5. Subcriterium: Uitstroom Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
6. Subcriterium: Personeelsregistratie Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
7. Subcriterium: Techniek en architectuur Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
8. Subcriterium: Koppelingen met andere systemen Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 12
9. Subcriterium: Managementinformatie / rapportages Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
10. Subcriterium: Overig Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
11. Subcriterium: Signaleringen Zie 6.1 (vanaf pagina 30 in offerteaanvraag Personeels en Salaris Administratiesysteem (PSA).. Weighting 11
12. Kwaliteit - open vragen.. Weighting 30
13. Subcriterium: Vraag 1 Doorstroom Op welke wijze denkt u invulling te kunnen geven aan onderhavige opdracht, waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: A. Opleidingenmodule, registreren van opleidingen en opleidingsbehoefte per medewerker, loopbaanpaden. B. Competentiemodule, competenties per functie te koppelen aan en vergelijken met competenties van medewerkers. Competenties vastleggen op zowel formatie-, functie-, als medewerkersniveau.. Weighting 12
14. Subcriterium: Vraag 2 Personeelsregistratie Op welke wijze denkt u invulling te kunnen geven aan onderhavige opdracht, waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: A. Kan een medewerker werkzaam zijn binnen meerdere CAO's op één dienstverband? B. Kan een medewerker meerdere dienstverbanden hebben met daarbij één personeelsnummer en hoe is dit geregeld in het systeem? C. Kan een medewerker op één personeelsnummer

werkzaam zijn binnen meerdere loonheffingenummers? D. Als een medewerker uit dienst gaat en na een periode weer in dienst komt, kan dit op hetzelfde personeelsnummer, hoe gaat dit in het systeem?. Weighting 13

15. Subcriterium: Vraag 3 Verzuim en verlofregistratie Op welke wijze denkt u invulling te kunnen geven aan onderhavige opdracht, waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: A. Verzuimmanagement. B. Mogelijkheid tot verzuimregistratie inclusief Wet Verbetering Poortwachter. C. Uitbetalen verlof.. Weighting 12

16. Subcriterium: Vraag 4 Salarisverwerking Op welke wijze denkt u invulling te kunnen geven aan onderhavige opdracht, waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: A. Controle lijsten voor de accountants, o.a. aansluiting brutoloon sv, werkgeverspremies werknemersverzekeringen en periodecomponenten B. Welke controlemogelijkheden zijn standaard aanwezig en kunnen gegevens in Excel worden geopend?. Weighting 13

17. Subcriterium: Vraag 5 Techniek en architectuur Op welke wijze denkt u invulling te kunnen geven aan onderhavige opdracht, waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: A. Het systeem van personeelsadministratie en salaris moet met minimaal vier levels van autorisatie kunnen werken, in te richten naar eigen wens. B. Communicatie kanalen via social media (Linked In, Twitter, Facebook) om meer mensen te bereiken. C. Is het voor gebruikers (medewerkers) mogelijk om vanuit het systeem informatie op te vragen m.b.t. regelingen van Koraal Groep, bv. hoe meld ik me ziek en welke mogelijkheden zijn er om vakantiedagen te verkopen? Zo ja, hoe is dit geregeld?. Weighting 12

18. Subcriterium: Vraag 6 Management informatie / rapportages Op welke wijze denkt u invulling te kunnen geven aan onderhavige opdracht, waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: A. Wat kan het systeem en wat zijn de beperkingen voor wat betreft management informatie / rapportages?. Weighting 13

19. Subcriterium: Vraag 7 Randvoorwaarden / overig Op welke wijze denkt u invulling te kunnen geven aan onderhavige opdracht, waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: A. Welke apps zijn er voor welke platforms beschikbaar? B. Aantal (succesvolle) implementaties in gevraagde branches? C. Welke klanten Grootte van de organisatie: bijv. > 100 medewerkers D. Bereikbaarheid / mogelijkheden helpdesk / helpfuncties (contextgevoelig)? E. Welke automatische signaleringen kent het systeem? F. Hoe gaan jullie om met digitale dossiers en wettelijke bewaartermijnen, ook , o.a. indien medewerkers uit dienst zijn. G. Welke mogelijkheden zijn er m.b.t. tot het maken van begrotingen en formatieplaatsenplannen? H. Waarin onderscheidt het systeem zich ten opzichte van andere systemen (bv. m.b.t. gebruikersvriendelijkheid) en geef voorbeelden.. Weighting 12

20. Subcriterium: Vraag 8 Case Graag uitleggen hoe de workflow en overige zaken werken in het systeem o.b.v. onderstaande mutaties / informatie: A. Bij mutaties verplicht in te vullen velden, o.a. personeelsnummer / naam / ingangsdatum / einddatum / toekennen mutatienummer voor controles B. Bij adreswijzigingen of afdelingsmutaties automatisch bepalen kilometer woon-werk o.b.v. postcode en ANWB routeplanner, kortste route. Ook aangeven hoe het werkt bij adressen in België en Duitsland. C. Is het mogelijk om bij mutaties een keuze toe te voegen: niet van toepassing zodat een medewerker / leidinggevende dit kan aangeven (bewuste keuze om niets in te vullen) en hoe wordt dit ingericht. D. Hoe gaat het in geval van mutatie (bv. wijziging in arbeidsuren) en digitaal ondertekenen door medewerker – teamleider – manager – P&O en hoe komt deze mutatie bij de salarisadministratie E. Hoe gaat het als er op basis van een mutatie een (wijziging van de) arbeidsovereenkomst gemaakt dient te worden F. Een medewerker krijgt per 22 april een andere functie. Het salaris en de uren worden aangepast. Het fulltime salaris was EUR 2.400,- dit wordt EUR 2.500,-. De uren worden aangepast van 20 naar 25 uur. Het salaris over de maand april is al betaald, de mutatie wordt in mei aangeleverd. G. Medewerker heeft een salaris van 20 uur in schaal 40/11 (2.638,- op basis van 36 uur). Vanaf 15 april krijgt deze medewerker een nominaal salaris. Dit

betekent 10 uur in schaal 40/11 en 10 uur in schaal 45/12 (2.897,-) Hoe wordt deze mutatie verwerkt in de maand april.. Weighting 13

21. Demonstratie De 3 best scorende inschrijvers (op de gunningscriteria prijs, kwaliteit - gesloten specificaties en kwaliteit - open vragen) zullen worden uitgenodigd om hun systeem in de praktijk te demonstreren. Deze demonstratie zal worden gegeven in Sittard (Valkstraat 14) en hierbij zullen medewerkers van diverse afdelingen aanwezig zijn. Inschrijvers zullen beoordeeld worden in hoeverre hun systeem aansluit bij de door hun uitgebrachte offerte en de open vragen gesteld in het aanbestedingsdocument. Indien de demonstratie niet voldoet aan de in de offerte omschreven aanbieding, kan dit leiden tot een herbeoordeling. De presentatie zal separaat beoordeeld worden aan de hand van de volgende criteria: - Open vragen zoals omschreven in hoofdstuk 6.2 - Gebruikersvriendelijkheid Elke beoordelaar zal voor bovenstaande criteria een punt geven tussen 0 en 10. De inschrijver die gemiddeld het hoogst scoort, behaalt de punten zoals omschreven op het wegingformulier (bijlage 4).. Weighting 10

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

CS20140306

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

Prior information notice

Notice number in the OJ S: [2014/S 49-081715](#) of 11.3.2014

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 19.6.2014 - 12:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

19.6.2014 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Dutch.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 120 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 19.6.2014 - 12:00

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

28.5.2014