

Netherlands-Sittard: Payroll management services
OJ S 210/2014 31/10/2014
Contract award 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=45002>

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

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 (DPS)

II.1.4. Short description of the contract or purchase(s)

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

II.1.5. CPV code(s)

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

II.1.6. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.2. Total value of the contract/lot

II.2.1. Total value of the contract/lot

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of

1. Prijs: Prijs o.b.v. 2 varianten: – techniek „on premise” 1 Implementatiekosten 10 % 2 Licentiekosten (jaarlijks) 20 % 3 Kosten per salarisstrook / medewerker / gebruiker (+/- 4 000 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 (+/- 4 000 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 1 dienstverband? B. Kan een medewerker meerdere dienstverbanden hebben met daarbij 1 personeelsnummer en hoe is dit geregeld in het systeem? C. Kan een medewerker op 1 personeelsnummer werkzaam zijn binnen meerdere loonheffingennummers? 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 2 400 EUR,- dit wordt 2 500 EUR. 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 10:00 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 wegingsformulier (bijlage 4). Weighting 10

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction has been 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

Contract notice

Notice number in the OJ S: [2014/S 104-183498](#) of 31.5.2014

Section V: Award of contract

Contract No: 1

Lot title: Aanschaf en beheer PSA systeem

V.1. Date of conclusion of the contract

27.10.2014

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 3

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Afas Software BV

Postal address: Philipsstraat 9

Town: Leusden

Postal code: 3833 LC

Country: Netherlands

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 400 000 EUR

excluding VAT

Total value of the procurement:

Value: 482 690 EUR

excluding VAT

If annual or monthly value:

Number of years: 3

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:

no

VI.2. Additional information

VI.3. Procedures for review

VI.3.1. Review body

VI.3.2. Review procedure

VI.3.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.4. Date of dispatch of this notice

28.10.2014