

Nota van Inlichtingen

Nr.	Verwijzing (doc./par./art.)	Pagina nummer	Vraag	Antwoord
1.	Algemeen		De doorlooptijd tussen de publicatie van uw aanbesteding en de deadline voor het stellen van vragen is zeer kort. Mede vanwege de Corona maatregelen hebben wij meer tijd nodig voor een gedegen juridische check en een check op de eisen. Wij willen u verzoeken om de deadline voor het stellen van vragen minstens een week op te schorten of een tweede nota van inlichtingen ronde toe te voegen waarin het is toegestaan nieuwe vragen te stellen. Ondanks dat u de wettelijke termijnen van een aanbesteding aanhoudt, is de periode waarin wij onze inschrijving moeten opstellen erg kort. Zo vraagt u bijvoorbeeld 12 referenties (twee per kerncompetentie). Ondanks dat wij na gunning pas de tevredenheidsverklaring moeten aanleveren, zullen wij deze 12 opdrachtgevers toch om toestemming moeten vragen. Dit in een periode van zomervakantie waardoor veel schoolbesturen niet bereikbaar zijn. De Corona maatregelen nog buiten beschouwing latend. Bovendien heeft u zes wensen gesteld waarvoor veel denk- en schrijfwerk is vereist. Ook dit geeft een enorme druk op onze organisatie mede gezien Corona en de periode van zomervakantie. Als de termijnen niet worden aangepast, zullen wij moeten besluiten om niet in te schrijven.	Aanbestedende dienst is bereid een 2^e Nota van Inlichtingen te organiseren. Inschrijvers dienen hiervoor uiterlijk 6 juli 2020 aanvullende vragen op de 1^e Nota van Inlichtingen in te dienen. De aanbestedende dienst publiceert uiterlijk 13 juli 2020 haar reactie. Houd u rekening met de informatie in paragraaf 2.2. Aanbestedende dienst vraagt 6 kerncompetenties die u minimaal met 2 referenties moet beantwoorden. U mag dus volstaan met 6 kerncompetenties per referentie. Dus 12 opdrachtgevers is niet nodig.
2.	Uitnodiging tot Inschrijving / 3.1	12	a. Welke verbeteringen heeft Kans en Kleur voor ogen m.b.t. de organisatieprocessen? b. Op welke manier hebben er reeds verbeteringen in de organisatieprocessen plaatsgevonden? c. Wat verstaat Kans en Kleur onder aanverwante (administratieve) diensten?	A dit betreft bijvoorbeeld het signaleren van mogelijkheden om het inkoopproces te verbeteren waardoor het aantal administratieve handelingen zowel aan de kant van K&K als van de dienstverlener wordt beperkt. Een ander voorbeeld is de geautomatiseerde verwerking van bepaalde administratieve handelingen door een medewerker (bv opvragen werkgeversverklaring). B In onderling overleg met de organisatie en de huidige dienstverlener, bijvoorbeeld het gaan werken met verzamelfacturen, meer regie bij de medewerker zelf (bv digitaal aanvragen werkgeversverklaring) C direct en indirect gebruik van het FZ/PZ systeem.
3.	Uitnodiging tot Inschrijving / 3.1	12	a. Wat verstaat Kans en Kleur onder het stimuleren van digitalisering? b. Waar denkt Kans en Kleur aan bij efficiency voordelen? c. Wat verwacht Kans en Kleur als deze het heeft over maximale ontzorging? d. Welke sturingsinformatie heeft Kans en Kleur nodig om 100% in control te zijn? e. Wat verstaat Kans en Kleur onder professionalisering van de organisatieprocessen?	Aanbestedende dienst verwacht van een deskundige ervaren Inschrijver dat hij zelf in staat is genoemde vragen te beantwoorden. Tevens menen wij dat Inschrijver zelf bepaalt welke diensten hij aan moet bieden als onderdeel van zijn dienstverlening.

Nota van Inlichtingen

4.	Uitnodiging tot Inschrijving / 3.1	12	Voor het berekenen van de vastgestelde prijs beschikken wij graag over de volgende aantallen: a. Hoeveel inkomende facturen worden jaarlijks verwerkt? b. Hoeveel crediteuren heeft Kans en Kleur? c. Hoeveel uitgaande facturen worden jaarlijks verwerkt? d. Hoeveel debiteuren heeft Kans en Kleur? e. Wordt er een systeem gebruikt voor innen van bv. ouderbijdragen? Zo ja, welk? f. Wat is het wenselijk aantal goedkeurders voor digitaal aangeleverde facturen? g. Wordt er gebruik gemaakt van een factuurmodule (bv. schoolgelden)? h. Worden de facturen vanuit 1 of meerdere organisaties verzonden? i. En worden verschillende lay-outs gebruikt (bv. per ouderraad)? j. Hoeveel dagboeken worden gebruikt? k. Wordt gebruik gemaakt van rekeningen van de Rabobank? l. Is een bankkoppeling gewenst? Zo ja, met welke? m. Wil Kans en Kleur gebruik maken van een activamodule? n. Moeten de huidige activagegevens in het nieuwe systeem ingelezen worden? Zo ja, hoeveel activa zijn dit?	a. Zie stuk 6000 facturen b. Leveranciers: circa 700 c. Verkoopfacturen: circa 100 d. Debiteuren: circa 25 e. Nee, gaat via aparte ouderverenigingen f. 3 autorisatie-niveaus (administratief medewerker, directeur, bestuurder) g. Nee h. vanuit 1 organisatie Kans & Kleur waarbij wel de naam van de school/kostenplaats wordt vermeld. i. 1 administratieve lay-out j. kas (9), bank (15), memoriaal, memoriaal I&S, inkoop, verkoop k. Schatkistbankieren en Rabobankrekeningen l. Ja, Rabobank m. Ja n. ja, 579 activa (stand juni 2020)
5.	Uitnodiging tot Inschrijving / 6.1	18	In paragraaf 6.1 wordt aangegeven dat er een ingevuld referentieblad (Annex VI) bij de inschrijving moet worden ingeleverd. In paragraaf 6.2 wordt vermeld welke bewijsstukken door de inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding moeten worden aangeleverd. Hierbij staat bij 2a een tevredenheidsverklaring van referentieprojecten vermeld. Wordt in paragraaf 6.2 ook Annex VI bedoeld? Zo ja, wanneer moet Annex VI ingeleverd worden; bij inschrijving of tijdens verificatiefase? Indien niet, kan inschrijver voor de tevredenheidsverklaring een eigen format hanteren?	Zie Pag. 34. U dient Annex VI in bij uw inschrijving. Inschrijver mag een eigen format gebruiken voor de tevredenheidsverklaring.
6.	Uitnodiging tot Inschrijving / 6.1	18	Om tenminste de gevraagde aspecten in een Service Level Agreement op te nemen is 2 pagina's A4 extreem weinig. Onze SLA is bestaat uit 17 A4-pagina's met daarin alle relevante afspraken met betrekking tot onze serviceverlening, waar onder de gevraagde aspecten. Graag vernemen wij of wij onze SLA kunnen indienen?	Pagina 27: Aanbestedende dienst handhaaft het genoemde aantal pagina's voor het toelichten van de gevraagde aspecten.
7.	Uitnodiging tot Inschrijving / 6.1	18	De vermelde regelfstand is 1,5 terwijl bij de andere kwaliteitswensen 1,15 wordt vermeld. Wij nemen aan dat ook hier de regelfstand 1,15 kan worden gehanteerd. Is onze aanname correct?	1,15 is de juiste regelfstand.
8.	Uitnodiging tot inschrijving, 6.2	19	U vraagt een referentie van vergelijkbare omvang qua aantal leerlingen. Onze vraag is of u kunt toelichten waarom deze referentie-eis gelijk is aan die van opdrachtgever, daar dit in	De eis omtrent omvang is aangepast conform Gids Proportionaliteit, voorschrift 3.5 G lid 2 voor wat betreft de opdrachtwaarde.

Nota van Inlichtingen

	onder 2 lid a, 5e bolletje		strijd is met de Gids Proportionaliteit, voorschrift 3.5 G lid 2. Wij verzoeken u de referte eis aan te passen.	Voor wat betreft de vergelijkbare omvang in het kader van Levering van soortgelijke Opdrachtgevers mag u daar het 60% criterium hanteren.
9.	PvE, P.E.6	21	In dit artikel stelt u dat indexering voor het eerst na 2 jaar (dus over de dienstverlening van het derde jaar) mag plaatsvinden. Met betrekking tot dit standpunt wijzen wij u er op dat de huidige covid-19 situatie naar de toekomst toe grote onzekerheden met zich meebrengt die mogelijk groot gevolg gaan hebben voor prijsstelling en loonkosten. Het niet mogen indexeren achten wij in deze uitzonderlijke situatie dan ook niet reëel. Bent u bereid toch een indexering gedurende de 1e twee jaar toe te staan indien blijkt dat genoemde CBS-index hoger is dan 2%.	De aanbestedende dienst handhaaft p.e. 6.
10.	Uitnodiging tot inschrijving, tabel 2	7	Als start levering geeft u 1 januari 2021 op. Wij hebben vernomen dat uw organisatie nog tot 1 januari 2022 gebonden is aan uw huidige HR systeemleverancier. Kunt u ondanks dit gegeven garanderen dat onderhavige opdracht ook daadwerkelijk per 1 januari 2021 gegund zal worden en zo ja, betekent dit dat opdrachtnemer in 2021 in Raet dient te werken?	Dienstverlening start op 1 januari 2021 met vrije pakketkeuze.
11.	Uitnodiging tot inschrijving, kwaliteitseis 4	27	In deze wens voegt u implementatie en wijze van uitvoering van de dienstverlening samen tot 1 item waarover 4 pagina's A4 mag worden beschreven. Wij zijn van mening dat de twee genoemde onderwerpen weliswaar onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Het resultaat van de implementatie is immers de startpositie van de uit te voeren dienstverlening echter deze samengevat beschrijven in 4 A4 is ambitieus. Wij verzoeken u dan ook de twee genoemde onderwerpen op te knippen en voor beide een beschrijving van maximaal 4 A4 te accepteren.	Aanbestedende dienst biedt de ruimte om het aantal A4's uit te breiden naar 3 per item (in totaal 6 A4).
12.	Uitnodiging tot inschrijving, kwaliteitseis 7	29	Bij deze wens stelt u in de laatste zin dat de aanbestedende dient uiterlijk 1 week voor aanvang van de demonstratie relevante informatie aan beschikbaar stelt aan betrokkenen. Wij verzoeken u deze termijn te verruimen naar uiterlijk 3 weken voor aanvang.	Aanbestedende dienst handhaaft de genoemde termijnen uit de Uitnodiging tot Inschrijving.
13.	Uitnodiging tot inschrijving, kwaliteitseis 8	29	Het gestelde van vraag 5 is onverkort van toepassing op hetgeen gesteld onder kwaliteitseis 8, onder 2.	De hier benoemde 'vraag 5' is (doorgeteld in de samengestelde Nota van Inlichtingen) hernoemd als vraag 12. Zie het antwoord vraag 12.
14.	Annex XI, rapportages, 1e bolletje	2	U stelt "het fz systeem voorziet in en ingericht dashboard". Opdrachtnemer maakt voor de dashboards gebruik van de onderwijs specifieke rapportagetool van TIG/Qlikview die via	De inschrijvende partij bepaalt zelf wat aangeboden wordt. De aanbestedende dienst beoordeelt de ingediende inschrijving.

Nota van Inlichtingen

			AFAS InSite via single sign on direct toegankelijk is voor de geautoriseerde medewerker. Voldoen wij hiermee aan de door u gestelde eis?	
15.	Annex XI, signaleren, punt 4	6	Jubilea: Kunt u aangeven of er sprake is van een volledig bijgewerkte en gespecificeerde registratie van zowel de onderwijs- als bestuursdiensttijd voor alle medewerkers in het systeem van uw huidige dienstverlener.	Ja
16.	Annex XI, HRM Wensen, formatie punt 5	8	Meldingen Instroomtoets, kunt u aangeven hoeveel meldingen u de afgelopen 3 jaar per jaar gedaan heeft en hoeveel u inschat er de komende 3 per jaar te moeten doen.	Gemiddeld 15 per jaar (verleden en toekomst)
17.	Annex XIII, PZ, dienstverband-historie.	1	Klopt onze redenatie dat de conversie van gegevens moet plaatsvinden van al het personeel met een actief dienstverband op 31-12-2020 en dat u vraagt dat van deze medewerkers ook de volledige aanstellingshistorie op periodeniveau geconverteerd dient te worden? Indien het geval verzoeken wij u gespecificeerd op rubriekniveau aan te geven welke rubrieken u per aanstelling geconverteerd wenst te hebben.	01-01-21 actief. Zie datamigratie annex XII
18.	Uitnodiging tot Inschrijving § 1.3	7	In de planning zijn in week 35 en 36 een demonstratie en interview in de planning opgenomen. Wanneer ontvangen Inschrijvers een uitnodiging hiervoor?	Zie pagina 28.
19.	Uitnodiging tot Inschrijving § 1.3	7	De start van de implementatie staat gepland op 1 oktober 2020 en de fatale levertijd op 1 januari 2021. Hierdoor is de implementatieperiode relatief kort, wat een grote druk legt op de organisatie van Kans & Kleur. Bent u zich hiervan bewust?	Ja.
20.	Uitnodiging tot Inschrijving § 1.3	7	U heeft in de planning van de aanbesteding één Nota van Inlichtingen ingepland. Onze ervaring is dat er naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen er vaak nog vragen ontstaan waarvan de antwoorden noodzakelijk zijn voor een goede inschrijving. Wij adviseren u derhalve om een tweede nota van inlichtingen in te plannen. a. Neemt u dit advies over? b. Zo nee, wat is daar de reden van?	Zie antwoord vraag 1.
21.	Uitnodiging tot Inschrijving § 2.4	10	Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling. In het geval dat Inschrijver wordt gevraagd de wachtkamerovereenkomst uit te voeren is veelal sprake van een kortere implementatieperiode. a. Inschrijver neemt aan dat bij een kortere implementatieperiode de kosten voor de implementatie mogen worden herberekend. Klopt dit? b. Indien blijkt dat de resterende implementatieperiode niet langer realistisch blijkt, gaat u er dan mee akkoord dat in overleg een andere livedatum wordt gehanteerd? c. Indien a. nee, graag uw toelichting	In nader overleg te bepalen.

Nota van Inlichtingen

22.	Uitnodiging tot Inschrijving § 3.2	12	Kans & Kleur is lid van het SSC Mosae Groep die vanuit een centraal punt de financiële en personele administratie verzorgt voor de leden. Hoe ziet u dit lidmaatschap in verhouding tot de scope van de opdracht?	Het lidmaatschap bij SCC Mosa groep eindigt op 31-12-20.
23.	Uitnodiging tot Inschrijving § 3.2	13	Om een aanvullend beeld te krijgen van uw organisatie ontvangen wij nog graag de volgende kengetallen. a. Heeft u P&O medewerkers in dienst? Zo ja, hoeveel? Hoeveel van deze medewerkers moeten worden opgeleid? b. Heeft u salarisadministrateurs in dienst? Zo ja, hoeveel? Hoeveel van deze medewerkers moeten worden opgeleid? c. Hoeveel financiële medewerkers heeft u in dienst? c. Heeft u functioneel beheerders in dienst? Zo ja, hoeveel? Hoeveel van deze medewerkers moeten worden opgeleid?	a. Centraal: 1 medewerker HRM, 2 HRM professionals, Decentraal: 11 administratief medewerkers. Alle genoemde functies. b. Geen. c. Centraal: 1 concern-controller, Decentraal: 11 administratief medewerkers d. Functioneel beheerders geen.
24.	Uitnodiging tot Inschrijving § 3.2	13	“Het F/P informatiesysteem is platform / device onafhankelijk.” De door ons aangeboden ESS/MSS module is volledig webbased en werkt in alle gangbare browsers. Het backoffice-gedeelte van onze oplossing is uitstekend te benaderen met enkel een webbrowser via een webbased webportal (en/of desgewenst rechtstreeks via de systeemsoftware); vanuit de browser wordt een Citrix Receiver gestart- om de daadwerkelijke functionaliteit voor het backoffice-systeem te ontsluiten. Gezien bovenstaande, gaat u akkoord met het gebruik maken van de Citrix Reciever voor het verkrijgen van toegang tot het backoffice-gedeelte van ons systeem?	Zie Annex XI.
25.	Uitnodiging tot Inschrijving § 3.2	13	“Het F/P systeem biedt koppelvlakken met de volgende systemen (o.a. Parnassys, leerlingzorgsysteem, VABO, Bank, DUO, UWV)” a. Van welk leerlingzorgsysteem maakt u gebruik? b. Van welke bank maakt u gebruik?	a. Parnassys, CITO LOVS b. Rabobank en schatkistbankieren
26.	Uitnodiging tot Inschrijving § 3.2	13	“Het F/P systeem biedt koppelvlakken met de volgende systemen (o.a. Parnassys, leerlingzorgsysteem, VABO, Bank, DUO, UWV)” Inschrijver draagt, bij het realiseren van een koppeling naar externe systemen, zorg voor de opzet en de bouw van de GetConnectoren in haar systeem. Deze connectoren stellen de gegevens die in het systeem aanwezig zijn ter beschikking aan de ontvangende applicatie. Inschrijver stelt deze definities goed gedocumenteerd beschikbaar aan de leverancier van de te koppelen applicatie. Het is aan de leverancier van de ontvangende applicatie om deze	In volgorde van de vraagstelling: a. Zie hiervoor Annex XI b. Zie hiervoor Annex XI c. Zie het antwoord op vraag 45

Nota van Inlichtingen

			gegevens op te halen en te verwerken in deze externe applicatie. Omdat dit een externe applicatie van derden betreft, kan Inschrijver niet verantwoordelijk worden gesteld voor de ontvangst van de data in deze applicatie. a. Deelt u deze mening? b. Indien nee, graag uw toelichting. c. Kunt u Inschrijvers voorzien van een volledige lijst van te realiseren koppelingen?	
27.	Uitnodiging tot Inschrijving § 6.2	19	“Inschrijver dient minimaal 2 verschillende referenties te noemen per kerncompetentie.” Inschrijver gaat ervan uit dat een referentie voor meerdere kerncompetenties ingezet mag worden. Is deze aanname juist?	Correct.
28.	Uitnodiging tot Inschrijving § 6.2	20	“Derdenverklaring accountant dienstverlener” Volstaat het aanleveren van de ISAE 3402 verklaring hiervoor?	Ja.
29.	Uitnodiging tot Inschrijving § 7	21	Eis P.E.6: “De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na twee (2) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CBS-index, Branchecode 7222 Softwareconsultancy: 2006=100.” Het is kenmerkend voor een SaaS-oplossing dat het wordt gefactureerd op basis van het aantal gebruikers en bij de dienstverlening ‘salarisadministratie op basis van het aantal loonfuncties’. a. Wij gaan er derhalve vanuit, dat indien later blijkt dat het werkelijke aantal gebruikers en verloningen hoger zijn dan het aantal wat is opgegeven in de aanbesteding, wij de jaarlijkse kosten naar rato mogen verrekenen? b. Indien nee, graag uw toelichting	a. Ja. b. b. n.v.t.
30.	Uitnodiging tot Inschrijving § 7	23	Eis P.E.21: “De service- en helpdesk (2e – 3e lijns support) is op werkdagen van 08:00 tot 18:00 uur zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar” Wij werken met een vast team die zijn te bereiken via een direct telefoonnummer en via onze klantportal. Via het klantportaal kunnen 24 uur per dag vragen ingediend worden, waarbij u direct inzicht heeft van de status. Naast de gebruikersvriendelijkheid komt het ook de beveiliging van de persoonsgegevens ten goede.	Inschrijvende partij bepaalt zelf welke diensten als onderdeel van de dienstverlening moeten worden aangeboden.

Nota van Inlichtingen

			a. Gaat u akkoord met bovenstaande werkwijze? b. Indien nee, wat is daar de reden van?	
31.	Uitnodiging tot Inschrijving § 8	27	Inschrijvers dienen een implementatieplan aan te leveren waar minimaal 8 punten in aan de orde komen. Om u van een volledig antwoord te kunnen voorzien heeft Inschrijver meer schrijfruimte nodig. Bent u bereid om de schrijfruimte uit te breiden naar 15 A4?	Zie antwoord 11.
32.	Uitnodiging tot Inschrijving § 8	27/28	“Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Service Level Agreement (SLA).” Vanzelfsprekend heeft Inschrijver een eigen SLA. a. Bent u bereid om de maximalisering betreffende de schrijfruimte voor deze kwaliteitswens te schrappen, zodat Inschrijver ook daadwerkelijk haar eigen SLA kan aanleveren? b. Indien nee, graag uw toelichting.	Zie antwoord 6.
33.	Uitnodiging tot Inschrijving § 8	28	“Hands-on beproeven op basis vanuit aantal (1-3) perspectieven met 2-3 scenario’s (maximaal veertig (40) minuten).” Om bepaalde scenario’s uit te kunnen in het systeem is het belangrijk dat de juiste data is opgenomen in het systeem, met andere woorden het uitvoeren van de scenario’s vraagt om voorbereiding van Inschrijvers. Afhankelijk van het scenario kan dit veel voorbereiding vragen van de Inschrijvers, één week voorbereidingstijd is hierbij veel te kort. Het is daarom belangrijk voor een goede uitvoering van kwaliteitswens 7 dat Inschrijver tijdig kennis heeft van de scenario’s. a. Bent u bereid om bij de Nota van Inlichtingen de scenario’s te verstrekken aan de Inschrijvers? b. Indien nee, wanneer verstrekt u de scenario’s aan Inschrijvers?	Zie antwoord 18.
34.	Uitnodiging tot Inschrijving § 8	29	“Uiterlijk één (1) kalenderweek voor aanvang van de interactieve sessie stelt Aanbestedende dienst relevante informatie en documentatie beschikbaar aan de betrokken Inschrijver(s).” a. Mogen wij ervan uitgaan dat u hiermee de onderwerpen uit het interview bedoeld? b. Mogen wij ervan uitgaan dat de onderwerpen enkel betrekking hebben op de dienstverlening / implementatie en niet technisch over het systeem?	a. Nee; deze vragen worden op voorhand niet vrij gegeven. Het betreft hier de casuïstiek voor de demo’s. b. Tijdens de demonstratie wordt het systeem van Inschrijver beoordeeld op functionaliteiten a.h.v. de gestelde casuïstiek. Inschrijvende partij bepaalt zelf welke

Nota van Inlichtingen

			c. Indien a. en/of b. met nee wordt beantwoord: graag uw nadere toelichting zodat Inschrijvers een inschatting kunnen maken welke personen u wenst te interviewen?	diensten als onderdeel van de dienstverlening worden aangeboden. c. Zie pagina 27 en 28 van de Uitnodiging tot Inschrijving.
35.	Uitnodiging tot Inschrijving § 8	29	“Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van alle kwaliteitswensen in, in één (1) pdf-bestand.” a. Kunt u bevestigen dat voor kwaliteitswens 7 geen beantwoording ingediend hoeft te worden bij Inschrijving? b. Indien nee, graag uw toelichting wat Inschrijver dienen in te dienen bij Inschrijving. c. Kunt u bevestigen dat voor de beantwoording van kwaliteitswens 8 alleen 3 CV's aangeleverd dienen te worden? d. Indien nee, graag uw toelichting.	a. correct b.- c. correct d.-
36.	Concept Overeenkomst art. 3	5	In de toepasselijke voorwaarden zijn als bijlage 5 ‘Gebruiksvoorwaarden’ opgenomen. Kunt u deze voorwaarden verstrekken?	Deze bijlage komt te vervallen.
37.	Concept Overeenkomst art. 5	6	“De Opdrachtnemer zal halfjaarlijks een overzicht van de resultaten van de uitvoering van de (deel)opdrachten verzorgen.” Bent u bereid om na gunning maatwerk afspraken te maken over inhoud van (de rapportage over) de halfjaarlijkse evaluatie?	In onderling overleg in redelijkheid te bepalen.
38.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten		In Annex XI zijn eisen en wensen opgenomen. a. Mogen wij ervan uitgaan dat Inschrijvers aan de eisen moeten voldoen? b. Mogen wij ervan uitgaan dat Inschrijver vrij is in het al dan niet aanbieden van de wensen? c. Worden het aanbieden van de wensen meegenomen in de beoordeling van de Inschrijving? d. Zo ja, op welke wijze? e. Hoe dienen Inschrijvers om te gaan met de kosten van het aanbieden van de wensen?	a. Ja. b. Correct c. Correct d. Conform hetgeen is beschreven in hoofdstuk 8 Uitnodiging tot Inschrijving. e. Conform hetgeen is beschreven in hoofdstuk 8 Uitnodiging tot Inschrijving.
39.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante		In de uitnodiging tot Inschrijving is opgenomen dat u ‘aanverwante administratieve dienstverlening’ wenst te ontvangen. In Annex XI is een omschrijving opgenomen over het voeren financiële administratie, maar er wordt niet gesproken over het voeren van de salarisadministratie.	a. Correct b. Autorisatie door opdrachtgever, fiscale & juridische toets door opdrachtnemer c. Opdrachtnemer d. Opdrachtnemer

Nota van Inlichtingen

	administratieve diensten		a. Wij gaan er vanuit dat u de volledige salarisadministratie bij opdrachtnemer wenst te beleggen. Klopt deze aanname? b. Wie controleert de ingevoerde mutaties? Opdrachtnemer of opdrachtgever c. Wie controleert middels controleprotocol het totaal van de salarisadministratie? d. Wie maakt de salarisrun definitief? e. Wie zorgt voor aangiften en contacten met instanties? f. Wie zorgt voor de daadwerkelijke afdrachten?	e. Opdrachtnemer f. Opdrachtnemer zet klaar, autorisatie betalingen door opdrachtgever, liefst via mogelijkheden OneLinQ of soortgelijk.
40.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	1	“Het voorbereiden van de begrotingen/begrotingsmodellen voor de diverse kostenplaatsen” a. Wat verstaat Aanbestedende Dienst onder voorbereiden begrotingen en begrotingsmodellen? b. Wordt er gebruik gemaakt van een begrotingsapplicatie?	a. Zie hiervoor annex XI. b. Nee, er wordt momenteel gebruik gemaakt van het po-model (Excel). Aanbestedende dienst ziet hier een verbeteringsmogelijkheid in.
41.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	1	Ten aanzien van de financiële administratie hebben wij de volgende vragen: a. Hoeveel bankrekeningen zijner naast de hoofdbankrekening en spaarrekeningen? b. Hoeveel scholen hebben nog een kas c. Valt opstellen van de begroting onder de scope van de opdracht? d. Maakt Kans & Kleur momenteel gebruik van een applicatie die het opstellen van de begroting ondersteunt? e. Valt het opstellen van Managementrapportages onder de scope van de opdracht?	a. 14 bankrekeningen in 2021 Schatkistbankieren Ministerie. b. 8 scholen en 1 bestuurskantoor. c. zie annex XI. d. Nee, het opstellen gebeurt via het po-model (Excel). e. het voorbereiden van de management rapportages.
42.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	10	“Ondersteuning in de vorm van een functioneel beheer (-der) bij de inrichting van workflows, rapportages ed.” Wij streven ernaar om de salarisadministratie zoveel mogelijk digitaal via workflows te borgen. Om u te voorzien van een optimale salarisdienstverlening is het cruciaal om het functioneel beheer van de payroll gerelateerde workflows van het systeem bij Opdrachtnemer te beleggen. Immers, de inrichting en het (functioneel) beheer van de payroll-workflows zijn de basis voor de borging van een adequate salarisadministratie. Voor het beheer van de salarisadministratie stellen wij daarom het volgende voor: Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor het functioneel beheer van het systeem op het gebied van de payroll-inrichting en payroll-workflows. Hierbij kunt u denken aan het	Aanbestedende dienst (opdrachtgever) verwacht ondersteuning in de vorm van functioneel beheer(der) vanuit de Inschrijver (opdrachtnemer) waarbij wijzigingen in overleg met opdrachtgever en pas na akkoord van opdrachtgever, door opdrachtnemer worden doorgevoerd.

Nota van Inlichtingen

			beheer van de OE-structuur (organigram), toedeling en beheer van autorisaties en de aanmaak en het beheer van (nieuwe) looncomponenten. a. Gaat u hiermee akkoord? b. Indien nee, graag uw toelichting.	
43.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	10	Binnen onze dienstverlening werken wij met een helpdesk op afstand op basis van een urentegoed. De helpdesk bestaat uit klantteams met specifieke kennis op het gebied van onder andere salarisadministratie, financiële administratie en functioneel beheer. Kernegebruikers van aanbestedende dienst kunnen vragen die niet binnen de organisatie beantwoord kunnen worden op deze gebieden bij de helpdesk neerleggen. Het urentegoed is te allen tijde inzichtelijk voor Opdrachtgever, zodat u weet hoeveel tegoed er open staat. Staat u open voor deze werkwijze?	Inschrijvende partij bepaalt zelf welke diensten als onderdeel van de dienstverlening worden aangeboden.
44.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	6	Ten aanzien van de techniek zoals omschreven op pagina 6 hebben wij de volgende aanvullende vragen: a. Van hoeveel brieven/templates maakt u gebruik? b. Welke verlofsoorten kent Kans & Kleur?	a. Inschrijvende partij bepaalt zelf welke diensten als onderdeel van de dienstverlening worden aangeboden. b. Verlofsoorten conform cao primair onderwijs.
45.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	6	“Onderlinge interfaces vanuit het systeem, met als doel het verstrekken van gegevens van en naar een vooraf vastgestelde externe omgeving. Zoals er zijn: aanvraag VOG, belastingdienst, UWV, pensioenfondsen, VABO, Vervangingsfonds, Participatiefonds, DUO en loonvorderingen” Het is niet mogelijk om een geautomatiseerde koppeling te maken met dienst Justis ten behoeve van de aanvraag VOG. In het systeem is het wel mogelijk om een VOG vast te leggen. a. Volstaat dit? b. Indien nee, graag uw toelichting.	Aanvraag VOG mag naar wens. Overige blijven staan als eis.
46.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en	8	“Berekenen en uitkeren transitievergoeding bij uitdiensttreding.” Het berekenen van de transitievergoeding gebeurt via de aangeboden. Opdrachtgever dient echter altijd een opdracht tot betaling te geven. Volstaat dit?	De zin is niet compleet. Aanbestedende dienst gaat er van uit dat het moet zijn “ <i>via de aangeboden applicatie/de inschrijvende partij</i> ”.

Nota van Inlichtingen

	aanverwante administratieve diensten			Autorisatie betalingen vindt altijd plaats via opdrachtgever.
47.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	9	“Stappen van het werving en selectieproces automatiseren van het vacatureprofiel tot het agenda-beheer en onboarding.” Onboarding is een breed begrip. Wat verstaat Kans & Kleur onder ‘onboarding’?	Op dit moment behelst onboarding het proces na de selectie en acceptatie van de arbeidsvoorwaarden door de kandidaat tot aan de eerste werkdag. Zoals onder andere het terugsturen van de arbeidsovereenkomst, het inzenden van de relevante documenten voor indiensttreding en toegang tot je personeelsomgeving.
48.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	9	“Invullen en verzenden van declaraties, in- door- en uitstroomformulieren aan betreffende instanties bij ID-baan (en overige gesubsidieerde functies). Zo nodig voorzien van een accountantsverklaring;” Mogen wij ervan uitgaan dat de accountantverklaring verantwoordelijkheid is van Aanbestedende Dienst?	Zie annex XI.
49.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	9	“Toegankelijkheid salarisgegevens na uitdiensttreding (voor jaaropgave, salarisstroom). “ Bij uitdiensttreding krijgt de betreffende medewerker een signaal om dossier leeg te halen. Jaaropgave en eventuele toekomstige loonstrook ontvangt de betreffende medewerker per e-mail. Volstaat deze werkwijze?	Inschrijvende partij bepaalt zelf welke diensten als onderdeel van de dienstverlening worden aangeboden.
50.	Annex XI: Minimale eisen en wensen F/P systeem en aanverwante administratieve diensten	11	“oefenomgeving (FAQ) beschikbaar” Kunt u nader toelichten wat u hiermee bedoelt?	De aanbestedende dienst wenst een tijdelijke oefenomgeving bij materiële aanpassingen in het systeem. De aanbestedende dienst gaat uit van een FAQ zoals een digitale helpfunctie in de systemen (vergelijkbaar met de helpfunctie in bv Microsoft Office).
51.	Annex XIII: Minimale eisen datamigratie		In deze bijlage zijn de minimale eisen opgenomen met betrekking tot de conversie. a. Van welk financieel systeem maakt u momenteel gebruik?	a. Exact. b. Raet/Youforce.

Nota van Inlichtingen

			b. Van welke e-HRM systeem maakt u momenteel gebruik? c. Wij nemen aan dat opdrachtgever verantwoordelijk is voor de export vanuit het huidige systeem. Is dit correct? d. Indien nee, wie is er dan verantwoordelijk voor de export van de gegevens? e. Wij nemen aan dat opdrachtgever verantwoordelijk is voor het uitvoeren van het schaduwdraaien, kunt u dit bevestigen? f. Zo nee, kunt u aangeven hoe u de verdeling ziet?	c. Ja, opdrachtgever zorgt voor de benodigde exports voor de opdrachtnemer. d. Zie c. e. Opdrachtnemer zal in opdracht van opdrachtgever tijdens de implementatiefase schaduwdraaien zodat 01-01-21 live gegaan kan worden. f. Opdrachtgever autoriseert mutaties, opdrachtnemer verwerkt.
52.	Annex XIII: Minimale eisen datamigratie		De ervaring van inschrijver leert dat het overzetten van historie vanuit voormalige systemen naar een nieuw personeelsinformatiesysteem in aanbestedingen veel wordt uitgevraagd maar in de praktijk veelal niet zorgt voor het gewenste resultaat. Onze ervaringen zijn onder meer de volgende: 1. Een groot gedeelte van de vast te leggen historische data zorgt bijvoorbeeld voor vervuiling, omdat vaak een of meerdere verouderde organisatiestructuren ingericht moeten worden, die geen relevantie meer hebben in de huidige structuur. De inrichting van een nieuw systeem kan er voor zorgdragen dat veel van deze vervuiling weggenomen wordt. 2. Aangezien er wel historie wordt meegenomen, maar de daadwerkelijke salarisverwerking in de voormalige systemen heeft plaatsgevonden, kunnen loon- en aangiftecorrecties over afgesloten jaren alleen in de voormalige systemen plaatsvinden. Dit is niet mogelijk in het nieuwe systeem. 3. In de periode waarin de voormalige systemen actief zijn geweest, zijn medewerkers uit dienst gegaan. Rekening houdend met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) moeten vastgelegde gegevens van oud-medewerkers steeds verder worden verwijderd. Door het meenemen van ook deze groep in de historie voldoet u naar mening van inschrijver niet of niet volledig aan de AVG. Wij adviseren u derhalve stellig om gebruik te maken van een zogenaamde kijkfunctie aan te houden in uw voormalige systemen of om in samenspraak met de voormalige dienstverlener te zorgen voor een set aan historische rapportages. Hiermee heeft u toch de gegevens beschikbaar, maar zonder dat dit vervuiling in het nieuwe systeem geeft. a. Kunt u zich hierin vinden? b. Zo nee, waarom niet?	Zie hiervoor annex XII.

Nota van Inlichtingen

			Daarnaast adviseren wij alleen die medewerkers op te voeren die daadwerkelijk per 1 januari 2021 bij Opdrachtgever in dienst zijn. c. Kunt u zich hierin vinden? d. Zo nee, waarom niet? Normaliter stellen wij voor om de volgende historische gegevens mee te nemen: • Arbeidsverleden historisch t.b.v. jubilea • Datum contract vanaf daadwerkelijke datum in dienst • Lopende verzuimhistorie van medewerkers die op 1 januari 2021 langdurig ziek zijn. e. Kunt u zich hierin vinden? f. Zo nee, wat is hiervan de reden?	
53.	Mededeling Aanbestedende dienst		Naar aanleiding van de recente Coronacrisis is de volgende opschortingsbepaling geformuleerd: Aanbestedende dienst houdt het recht voor om de afname van leveringen en diensten bij Inschrijver -in geval van rampen, calamiteiten en noodsituaties- tijdelijk op te schorten dan wel aan te passen wanneer vanwege maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'Coronacrisis') tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s) (gedeeltelijk) worden gesloten. Dit opschortingsrecht heeft tot gevolg dat de looptijd van de overeenkomst wordt verlengd met een periode die gelijk is aan de periode van opschorting van leveringen en diensten.	

Let Op:

Voor de tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de eerste Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. De deadline voor het indienen van vragen is **6 juli 2020, uiterlijk 12:00 uur** en dient te geschieden via de [berichtenmodule in TenderNed](#).

De resterende planning blijft gehandhaafd.