

Bijlage 17d Casussen Perceel 2 HRM

SCC wil graag een indruk krijgen van het gebruiksgemak van de applicatie en de mate waarin de functionaliteit van de applicatie de specifieke processen ondersteunt op basis van een door de Inschrijver te verzorgen demonstratie. De wijze waarop dit criterium wordt beoordeeld staat vermeld in de Aanbestedingsleidraad, paragraaf 5.5.4. Gebruiksgemak en beschikbaarheid functionaliteit. De demonstratie geschiedt aan de hand van 4 (deel)casussen.

Uitgangspunten demonstratie:

- De demonstratie door Inschrijvers vindt op de in planning (zie 3.7 Planning aanbestedingsprocedure) aangegeven periode plaats. Inschrijvers die in aanmerking komen ontvangen hiervoor uiterlijk een week voorafgaand aan de demonstratie een uitnodiging.
- De Inschrijvers dienen de demonstratie te verzorgen aan de hand van onderstaande casusbeschrijving. Per Inschrijver is maximaal 2 uur tijd om het systeem te demonstreren inclusief de benodigde tijd voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie.
- Indien de Inschrijver dit noodzakelijk acht voor de demonstratie kan hij zelf een aantal aannames formuleren. Inschrijvers dienen voorafgaand aan de demonstratie aan te geven welke dit zijn.
- De maximale beschikbare tijd per onderdeel is:
 - (1) Aanvraag uitbetaling PB-uren (40 minuten).
 - (2) Verlofregistratie personeelsdossier nieuwe medewerker (20 minuten).
 - (3) Loonkostenprognose, analyse en rapportage (45 minuten).
 - (4) Ziekteverzuim (15 minuten).
- De demonstratie wordt gegeven aan de hand van de werkend 'live' Inkoopstelsel. De demonstratie dient 'live' te zijn en niet door middel van screenprints plaats te vinden.
- Inschrijvers dienen er gedurende de demonstratie rekening mee te houden dat vragen kunnen worden gesteld of aanwijzingen kunnen worden gegeven om bepaalde gegevens te verwijderen en/of te wijzigen om te zien hoe het systeem hiermee omgaat.
- Uitgangspunt is dat de Inschrijver voor de demonstratie gebruik maakt van een online-inlogverbinding van de Opdrachtgever. Tijdens de demonstratie wordt door de Opdrachtgever daarom een laptop inclusief internetverbinding beschikbaar gesteld, en een scherm en beamer. De beoordelingscommissie kijkt met uw demonstratie mee via projectie van uw beeldscherm op een groot scherm.
- Tijdens de demonstratie presenteert de Inschrijver zijn/haar standaardpakket. Indien een bepaalde functionaliteit geen onderdeel uitmaakt van het systeem, wordt gevraagd om dit ook expliciet aan te geven. De Inschrijver dient de algemene schermopbouw van de (verschillende) modules te tonen en de menustructuur.
- Laat daarbij per onderdeel van de demonstratie zien welke stappen er door de gebruikers genomen moeten worden. Indien bepaalde aannames zijn gedaan bij het doorlopen van de stappen, wordt u verzocht om deze expliciet te maken.
- Tijdens de demonstratie wordt de Inschrijver gevraagd om via de workflow de gevolgen voor een personeelsmedewerker te demonstreren.
- Naast de in de casus genoemde persoon is het wenselijk dat er meerder fictieve personen in het werknemersbestand staan.
- Inschrijvers worden verzocht de output van de casusbeschrijving met de offerte mee te zenden.
- De Aanbestedende Dienst verwacht een uitwerking hoe de beschreven casus zo optimaal mogelijk kan worden geautomatiseerd op basis van ESS/MSS. Het eerste deel van de demonstratie is gericht op de ESS/MSS onderdelen voor de medewerker en leidinggevende. Het tweede deel van de demonstratie is gericht op de HR-professionals.

1. Casus Aanvraag uitbetaling PB-uren (40 min, max. 7,5 punten)

Voor algemene informatie omtrent SCC wordt verwezen naar hoofdstuk 2 , pagina 9 tot en met pagina 14 van de Aanbestedingsleidraad.

Laat zien of en op welke wijze binnen de applicatie uitbetaling van PB-uren van een medewerker in de salarisadministratie wordt verwerkt, waarbij de volgende aspecten getoond worden:

- Een medewerker geeft aan dat hij/zij graag 50 uur van zijn/haar Persoonlijk Budget wil laten uitbetalen.
 - Deze aanvraag kan door de medewerker digitaal in ESS worden ingediend (0,5), bij voorkeur via een app op de smartphone
 - Tijdens de aanvraag krijgt de medewerker in beeld wat het netto-effect van deze aanvraag is
 - Desgewenst kan hij/zij, zolang de aanvraag nog niet is goedgekeurd, de aanvraag nog aanpassen
- De leidinggevende van deze medewerker geeft digitaal akkoord voor deze mutatie (0,5)
- De salarisadministrateur heeft in zijn/haar scherm (dashboard) een overzicht van de uit te voeren taken en uitgevoerde taken, waaronder de melding dat een goedgekeurd uitbetalingsverzoek in de salarisadministratie moet worden opgenomen, waarbij de status en de te verrichten handeling van deze taak zichtbaar is
 - De stappen in de workflow blijven digitaal beschikbaar, zodat te allen tijde kan worden vastgesteld wie welke acties in het salarissysteem heeft uitgevoerd
 - De salarisadministrateur kan van deze mutatie desgewenst op zijn/haar scherm zien wat de standaard workflow van deze mutatie is (welke stappen door wie genomen moeten worden en in welke fase de mutatie zich op dit moment bevindt)
 - De salarisadministrateur kan zelf de indeling van dit scherm (dashboard) aanpassen, de getoonde taken filteren/sorteren en acties die hierin staan toewijzen aan een collega-medewerker in dezelfde functie
 - De salarisadministrateur kan ook gedurende een bepaalde periode al zijn/haar taken doorschuiven naar een collega-medewerker in dezelfde functie, bijvoorbeeld wegens een geplande vakantie
- Het bruto/netto effect van de mutatie is na verwerking door de salarisadministrateur op zijn/haar scherm zichtbaar
- Na verwerking van de mutatie is het verlofoverzicht van de betrokken medewerker automatisch bijgewerkt
 - In dit overzicht zijn per verlofsoort zowel de beginstand als de verwerkte mutaties en het eindsaldo zichtbaar
 - Het verlofsaldo van een medewerker is tevens zichtbaar voor de leidinggevende van de medewerker

2. Casus Verlofregistratie en personeelsdossier nieuwe medewerker (20 minuten, max. 4,5 punten)

Laat zien of en op welke wijze binnen de applicatie de aanstelling van een nieuwe medewerker (tijdelijke aanstelling van één jaar van een LC-docent geboren op 17 mei 1962 voor 0,5 FTE) wordt verwerkt in het personeelsdossier en in de verlofregistratie, waarbij de volgende aspecten getoond worden:

- De verwerking van de benoeming leidt automatisch tot een real-time aangemaakte akte van benoeming (1), die digitaal is ondertekend door het College van Bestuur (0,5) en die automatisch wordt vastgelegd in het personeelsdossier van de betrokken medewerker (0,5)
 - De salarisadministratie kan zelf de standaardinrichting van het personeelsdossier vaststellen (tabbladen toevoegen /verwijderen) (1) en aangeven welke documenten in dit dossier verplicht zijn (1)

- De benoeming leidt automatisch tot de toekenning van verlofrechten, naar rato van de benoeming, van alle in de Cao vastgelegde verlofsoorten; de opbouw van deze verlofrechten is digitaal zichtbaar voor de nieuwe medewerker (0,5)

3. Casus Loonkostenprognose, analyse en rapportage (45 minuten, max. 10 punten)

Ten behoeve van de meerjarenbegroting wil SCC graag een meerjarig loonkostenprognose vanuit de salarisapplicatie opstellen en de begrote loonkosten vervolgens periodiek confronteren met de werkelijke loonkosten.

1. Loonkostenprognose

- Laat zien of en op welke wijze binnen de applicatie er een loonkostenprognose worden opgesteld, waarbij door SCC kan worden aangegeven:
 - welke looncomponenten worden meegenomen
 - welke medewerkers of organisatieonderdelen (kostenplaatsen) worden meegenomen
 - of toekomstmutaties al dan niet worden meegenomen (waaronder vacatures of taakstellingen)
 - over welke tijdvakken moet worden berekend
 - of reguliere periodieken worden meegenomen
 - of variabele looncomponenten zoals pensioenpremie en Cao-loon met een eigen percentage vanaf een bepaalde ingangsdatum kunnen worden bijgesteld
- Laat zien of en op welke wijze deze prognose kan worden geëxporteerd naar een Excel-bestand
- Laat zien of en op welke wijze, nadat een loonkostenprognose is opgesteld, van een willekeurige achterliggende maand de prognose worden vergeleken met de realisatie, zowel in Euro's als in FTE (overzicht van over-en onderschrijdingen)
 - In dit overzicht kan via drill-down worden doorgelikt van stichtingstotaal naar locatie en naar individueel personeelslid
 - Van elke individuele medewerker kan vervolgens worden aangegeven op welke looncomponent de loonkostenprognose afwijkt van de realisatie

2. Analyse

- Laat zien of en op welke wijze een daartoe bevoegd functionaris (bijvoorbeeld een medewerker van de afdeling Planning & Control), ten behoeve van het doen van analyses, uitgebreid kan zoeken in de gerealiseerde loonkosten waarbij in het zoekprofiel filters kunnen worden opgegeven (bijvoorbeeld niet leeg, groter dan, kleiner dan).
- Laat zien of en op welke wijze binnen de applicatie kan worden gezocht op alle relevante velden in de database, zoals: geboortenaam, partnernaam, personeelsnummer, geboortedatum, postcode, organisatorische eenheid, functie, soort arbeidsrelatie, instellingsnummer, invoercodes en het BSN-nummer.
- Laat zien of en op welke wijze op delen van een naam kan worden gezocht; bij deze zoekfunctie worden letters met een leesteken tevens meegenomen in het zoekresultaat (bijv. ó, ö, é, etc.)
- Laat zien of en op welke wijze binnen de applicatie de mogelijkheid biedt om te zoeken in alle onderliggende digitale bestanddelen in de personeelsdossiers en hun metadata, op elk aggregatieniveau, met inachtneming van autorisaties. Zoeken op bestandsnaam, -kenmerken, -inhoud (OCR) is daarbij mogelijk.

3. Rapportage

- Laat zien op welke wijze binnen de applicatie een daartoe bevoegd functionaris (bijvoorbeeld een medewerker van de afdeling Planning & Control) zelf naar eigen inzicht een rapportage kan opvragen van de loonkosten, waarbij deze functionaris zelf kan aangeven:
 - Welke locatie(s) of medewerker(s) moeten worden meegenomen.

- Welke looncomponenten moeten worden meegenomen (bijvoorbeeld alleen de reiskostendeclaraties).
- Over welke periode moet worden gerapporteerd.
- Laat zien of en op welke wijze de template van de hierboven genoemde rapportage moet kunnen worden bewaard voor hergebruik in de toekomst.
- Laat zien of en op welke wijze de rapportage kan worden gepersonaliseerd, d.w.z. voorzien van het logo van de betrokken Carmel-school.

4. Casus Ziekteverzuim (ca. 15 min., max. 3 punten)

Een medewerker is langdurig ziek en nadert een ziekte termijn van één jaar. Laat zien of en op welke wijze dit in de salarisapplicatie wordt verwerkt, waarbij de volgende aspecten getoond worden:

- De applicatie signaleert richting de betrokken functionarissen welke taken/acties in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter en vanuit Verzuimprotocol van de Opdrachtgever uitgevoerd moeten worden
- De applicatie levert aan de betrokken leidinggevende op digitale wijze de juiste formats/formulieren aan, die digitaal ingevuld te kunnen worden
- De digitaal ingevulde formulieren worden automatisch opgeslagen in het personeelsdossier van de betrokken medewerker
- Gegevens inzake verzuim die in het personeelsinformatiesysteem worden ingevoerd worden real time in het Verzuimsysteem en op andere relevante plaatsen verwerkt (en Vice Versa)
- De applicatie biedt de mogelijkheid om vanuit de module (per manager en per locatie) een rapportage van ziekgemelde medewerkers per dag te genereren