

Aanbesteding: Personeelsmonitor Gemeenten: 2021-2024
Aanbestedende Dienst: Stichting Arbeidsmarkt en Opleidingsfonds Gemeenten
Referentie: 309997

Toelichting:

Ref.nr. **Onderwerp:**
1 Uitvoering

Vraag:

Stelt opdrachtgever aan een nieuwe uitvoerder aanvullend materiaal beschikbaar? Bijvoorbeeld, maar beperkt tot, werkbare en gedocumenteerde scripts voor bewerking van salarisadministraties, bestaande tabellen en figuren voor de rapportage in bewerkbaar formaat, draaiboek (procedures en emailberichten) tbv relatiebeheer?

Zo ja, welk materiaal?

Zo nee, waarom niet ?

Antwoord:

De nieuwe uitvoerder ontvangt aanvullend materiaal, waaronder werkbare en gedocumenteerde scripts voor bewerking van salarisadministraties en bestaande tabellen en figuren in bewerkbaar formaat. Alle procedures rondom het relatiebeheer (waaronder e-mailberichten en ander contact) zullen aan het begin van de nieuwe Personeelsmonitor met de nieuwe uitvoerder worden besproken en gedeeld.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr. **Onderwerp:**
2 Kerncompetentie 2

Vraag:

Als Kerncompetentie 2 formuleert u de volgende eis: “De Gegadigde heeft ervaring met het uitvragen, inlezen, opschonen, uniform maken en verwerken van salarisgegevens uit minimaal 2 verschillende databronnen, ieder bestaande uit ten minste 4.125.000 cellen.”

Deze formulering, gebaseerd op een combinatie van “salarisgegevens” en “ten minste 4.125.000 cellen”, sluit met deze combinatie deelname van vrijwel alle ter zake deskundige (beleids)onderzoeksbureaus uit, omdat er nauwelijks ander onderzoek in de publieke sector wordt gedaan met een dermate groot bestand van salarisgegevens. De uitvraag lijkt daarom de concurrentie voor de huidige uitvoerder zodanig te beperken, dat de bedoeling van de Europese open aanbesteding wordt geschaad.

- Bent u bereid om af te zien van Kerncompetentie 2?

- Zo niet, bent u bereid om Kerncompetentie 2 te herformuleren, bijvoorbeeld door “salarisgegevens” te vervangen door “gegevens”, en/of door het minimum aantal cellen te laten vervallen?

Antwoord:

Nee, wij zijn niet bereid om af te zien van Kerncompetentie 2 of deze te herformuleren naar een bredere term. De reden hiervoor is dat de (verwerking van) salarisgegevens de kern vormen van het Personeelsmonitor onderzoek. Salarisgegevens verschillen naar mening van de aanbestedende dienst ook wezenlijk van het brede begrip 'gegevens'. In het onderzoek voor de Personeelsmonitor ontvangen wij bovendien van vier verschillende salarisverwerkers data van ongeveer 350 organisaties. Deze data moeten efficiënt en snel gevalideerd worden. Hierbij gaat het om salarisgegevens met grote hoeveelheden data. Salarisgegevens zijn zodoende een kernelement van de opdracht en het blijft van belang dat de inschrijver aantoont ervaring met de verwerking van salarisgegevens te hebben. De geschiktheidseis blijft daarom gehandhaafd.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

3

Onderwerp:

Hoofdstuk 6

Vraag:

In paragraaf 6.2 staat: “Inschrijver ervoor dat deze Organisatie een bedankmail ontvangt met de ingevulde antwoorden in de vorm van een Excel-document”. Wij zijn geen voorstander van het versturen van gevoelige informatie over de email. Enerzijds vanwege de ontoereikende beveiliging van e-mails, anderzijds omdat een aantal gemeenten gebruik maakt van een algemeen emailadres, bijvoorbeeld hr@gemeente.nl . Iedereen die toegang heeft tot de mailbox, heeft dan ook toegang tot alle ingevulde informatie. Het heeft onze voorkeur om de ingevulde vragenlijst via de beveiligde omgeving aan te bieden waar ook de vragenlijsten aangeboden worden om in te vullen. Is dat ook akkoord?

Antwoord:

Ja, indien iedere gemeente/organisatie kosteloos toegang wordt geboden tot de beveiligde omgeving waarin deze informatie wordt aangeboden, is dit ook toegestaan.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

4

Onderwerp:

Hoofdstuk 6

Vraag:

Over hetzelfde punt (bedankmail): is het ook toegestaan een pdf ter beschikking te stellen, in plaats van een Excel?

Antwoord:

Ja, een PDF bestand is ook toegestaan.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

5

Onderwerp:

Hoofdstuk 6

Vraag:

In paragraaf 6.4 staat "De Inschrijver verwerkt beide soorten gegevens van de Organisaties zodat half april de eerste versie van de Personeelsmonitor (met uitzondering samenvatting en de highlights) kan worden besproken met de Werkgroep Personeelsmonitor". En ook "De Inschrijver mailt de definitieve Personeelsmonitor uiterlijk 15 april naar de Opdrachtgever". We denken dat hier een fout in geslopen is, en dat er twee (?) weken tussen het concept en de definitieve rapportage moet liggen. Kan deze tekst aangepast worden naar "De Inschrijver mailt de definitieve Personeelsmonitor uiterlijk 29 april naar de Opdrachtgever"?

Antwoord:

Dat klopt. De tekst wordt aangepast naar "De inschrijver mailt de definitieve Personeelsmonitor uiterlijk 29 april naar de Opdrachtgever".

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Proces

Ref.nr.

6

Onderwerp:

Factsheet

Vraag:

Onderdeel van het programma van eisen is de eis dat Inschrijver binnen een week na vaststelling van de data een factsheet met de gegevens van de eigen organisatie naar alle organisaties die aangeschreven zijn stuurt. Bent u bereid om een (geanonimiseerde) voorbeeld factsheet uit de afgelopen editie te verstrekken, zodat wij de impact van deze eis op onze aanpak goed kunnen inschatten?

Antwoord:

Een voorbeeld van een geanonimiseerde factsheet uit de afgelopen editie is

toegevoegd aan documenten.

Beantwoord op: 31-05-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
7

Onderwerp:
Aanbestedingsleidraad, planning van de aanbestedingsprocedure

Vraag:

Voor onze beslissing om wel/niet in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure zijn de antwoorden op onze vragen over de kerncompetenties cruciaal. Om voldoende tijd te hebben voor het maken van een kwalitatief goede inschrijving hebben wij echter meer tijd nodig dan de periode 31 mei – 10 juni. Is het wellicht mogelijk om de vragen over de kerncompetenties uiterlijk 17 mei te beantwoorden?

Antwoord:

Zoals eerder gecommuniceerd streven wij ernaar om de vragen zo snel mogelijk te beantwoorden. Het is echter niet mogelijk om de inschrijftermijn te verlengen.

Beantwoord op: 31-05-2021
Label: Proces

Ref.nr.
8

Onderwerp:
Aanbestedingsleidraad, kerncompetentie 2

Vraag:

Kunt u nader toelichten waarom databronnen ten minste 4.125.000 cellen moeten hebben?

Antwoord:

In het onderzoek voor de Personeelsmonitor ontvangen wij van vier verschillende salarisverwerkers data van ongeveer 350 organisaties van in totaal circa 165.000 gemeentelijk medewerkers, met alleen al de basisvariabelen (25) bestaan deze bestanden uit 4.125.000 cellen. De inschrijver dient daarom ervaring te hebben met de verwerking van deze grote hoeveelheden data.

Beantwoord op: 31-05-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
9

Onderwerp:
Aanbestedingsleidraad, kerncompetentie 2

Vraag:

Wij beschikken over bredere kennis van het uitvragen, inlezen, opschonen, uniform maken en verwerken van financiële gegevens van decentrale overheden. Dit soort financiële bestanden zijn qua inhoud en structuur ingewikkelder dan 'salarisgegevens'. Bent u bereid de formulering van de kerncompetentie aan te passen door 'salarisgegevens' te vervangen door 'financiële gegevens van decentrale overheden, bijvoorbeeld salarisgegevens'.

Antwoord:

Nee, wij zijn niet bereid om Kerncompetentie te herformuleren naar een bredere term. De reden hiervoor is dat de (verwerking van) salarisgegevens de kern vormen van het Personeelsmonitor onderzoek. Salarisgegevens verschillen naar mening van de aanbestedende dienst ook wezenlijk van het brede begrip 'financiële gegevens'. In het onderzoek voor de Personeelsmonitor ontvangen wij bovendien van vier verschillende salarisverwerkers data van ongeveer 350 organisaties. Deze data moeten efficiënt en snel gevalideerd worden. Hierbij gaat het om salarisgegevens met grote hoeveelheden data. Salarisgegevens zijn zodoende een kernelement van de opdracht en het blijft van belang dat de inschrijver aantoont ervaring met de verwerking van salarisgegevens te hebben. De geschiktheidseis blijft daarom gehandhaafd.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

10

Onderwerp:

Aanbestedingsleidraad, kerncompetentie 3

Vraag:

Wij beschikken over bredere kennis van het uitvragen, inlezen, opschonen, uniform maken en verwerken van financiële gegevens van decentrale overheden. Dit soort financiële bestanden zijn qua inhoud en structuur ingewikkelder dan 'salarisgegevens'. Bent u bereid de formulering van de kerncompetentie aan te passen door 'salarisgegevens' te vervangen door 'financiële gegevens van decentrale overheden, bijvoorbeeld salarisgegevens'.

Antwoord:

Nee, wij zijn niet bereid om Kerncompetentie te herformuleren naar een bredere term. De reden hiervoor is dat de (verwerking van) salarisgegevens de kern vormen van het Personeelsmonitor onderzoek. Salarisgegevens verschillen naar mening van de aanbestedende dienst ook wezenlijk van het brede begrip 'financiële gegevens'. In het onderzoek voor de Personeelsmonitor ontvangen wij bovendien van vier verschillende salarisverwerkers data van ongeveer 350 organisaties. Deze data moeten

efficiënt en snel gevalideerd worden. Hierbij gaat het om salarisgegevens met grote hoeveelheden data. Salarisgegevens zijn zodoende een kernelement van de opdracht en het blijft van belang dat de inschrijver aantoon ervaring met de verwerking van salarisgegevens te hebben. De geschiktheidseis blijft daarom gehandhaafd.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

11

Onderwerp:

Aanbestedingsleidraad, dashboard

Vraag:

Wordt het in 2020 ontwikkelde dashboard aan de opdrachtnemer overgedragen? En zo ja, in welke software is dit dashboard ontwikkeld?

Antwoord:

Nee, het ontwikkelde dashboard wordt niet overgedragen aan de nieuwe uitvoerende partij. Het dashboard is onderdeel van de aanbesteding omdat de nieuwe uitvoerder jaarlijks zorg dient te dragen over de nieuwe data, zodat deze kan worden toegevoegd aan het (bestaande) dashboard. Daarnaast wordt de uitvoerder gevraagd mee te denken over verdere ontwikkeling van de Personeelsmonitor producten, waaronder het dashboard.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

12

Onderwerp:

Aanbestedingsleidraad, gegevens

Vraag:

Op welke manier krijgen wij de beschikking over de gegevens van de vorige metingen om trends te kunnen beschrijven en duiden?

Antwoord:

De aanbestedende dienst stelt de gegevens van voorgaande jaren beschikbaar aan de nieuwe uitvoerder. Daarnaast ontvangt de nieuwe uitvoerder aanvullend materiaal, waaronder werkbare en gedocumenteerde scripts voor bewerking van salarisadministraties en bestaande tabellen en figuren in bewerkbaar formaat.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

Onderwerp:

13 Opleveren van de Personeelsmonitor

Vraag:

U schrijft “Naast de Personeelsmonitor zijn er nog meer producten die behoren bij de Personeelsmonitor”. Wat wordt er hier echter dan bedoeld met “de Personeelsmonitor” zelf als op te leveren product?

Gaat het hier bijvoorbeeld om enkel het opleveren van het rapport of dienen alle verwerkte achterliggende databestanden ook te worden opgeleverd?

U schrijft bijvoorbeeld ook “De aangepaste Personeelsmonitor wordt per mail verstuurd naar de Opdrachtgever en de Werkgroep ter controle.”. Kunnen we uit die paragraaf opmaken dat het iedere keer als er gesproken wordt over het opleveren van de Personeelsmonitor gaat over het opleveren van een rapportage-document (.docx)?

Antwoord:

Het gaat hierbij om het opleveren van een word/pdf document dat de basis vormt voor de rapportage. Het gaat hier dus inderdaad om het rapportage-document inclusief tabellen en teksten en niet om de achterliggende databestanden. De (online) opmaak van het document ligt vervolgens bij de vormgever.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
14

Onderwerp:
Overdraagbaarheid achterliggende gegevens

Vraag:

Geldt hetgeen uit een voorgaande vraag over de overdraagbaarheid van het dashboard ook voor de achterliggende gegevens? Moeten de gegevens uit voorgaande jaren opnieuw worden verzameld, verwerkt of worden die overgedragen?

Indien er hier sprake is van overdracht van data, op welke wijze wordt dit dan vormgegeven?

Antwoord:

De aanbestedende dienst stelt de gegevens van voorgaande jaren beschikbaar aan de nieuwe uitvoerder. Daarnaast ontvangt de nieuwe uitvoerder aanvullend materiaal, waaronder werkbare en gedocumenteerde scripts voor bewerking van salarisadministraties en bestaande tabellen en figuren in bewerkbaar formaat. De gegevens uit voorgaande jaren dienen niet opnieuw te worden verzameld, verwerkt of overgedragen.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

15

Onderwerp:

Data elk jaar omzetten

Vraag:

Dienen de gegevens uit voorgaande jaren in het dashboard ook ieder jaar omgezet te worden naar een indeling van gemeenten uit het huidige jaar zoals gesteld wordt in paragraaf 1.3.7?

Antwoord:

Nee, de data hoeft niet ieder jaar omgezet te worden. De informatie in het Dashboard moet overeenkomen met de data uit de Personeelsmonitor. Dat betekent dat wij niet met terugwerkende kracht de data gaan aanpassen, maar dat bijvoorbeeld een nieuwe gemeente na een fusie een nieuwe inlog krijgt voor het Dashboard met daarin de actuele data. Data van de gefuseerde gemeenten blijft beschikbaar via de oude inlog.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

16

Onderwerp:

Deadline indienen van de inschrijving

Vraag:

U schrijft eerst dat de beoogde deadline voor het indienen van de inschrijving ligt op 10 juni te 1:00 (paragraaf 2.1), later staat er echter dat dit op 10 juni te 15:00 is (paragraaf 2.5). Welk van deze tijdstippen is juist?

Antwoord:

Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen is 10 juni 2021 om 15:00 uur. In Paragraaf 2.1 is het cijfer 5 niet weergegeven.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Proces

Ref.nr.

17

Onderwerp:

Definitie salarisgegevens en databronnen

Vraag:

U schrijft bij kerncompetentie 3 het volgende: De Gegadigde heeft ervaring met het uitvragen, inlezen, opschonen, uniform maken en verwerken van salarisgegevens uit minimaal 2 verschillende databronnen, ieder bestaande uit ten minste 4.125.000 cellen.

Wat definieert u precies als salarisgegevens? Komt bijvoorbeeld de verwerking van het SPOLIBSUS-bestand (zie <https://www.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/maatwerk-en-microdata/microdata-zelf-onderzoek-doen/microdatabestanden/spolisbus-banen-en-lonen-volgens-polisadministratie>) van het CBS ook in aanmerking hiervoor.

En wat telt u exact als twee databronnen? Stel dat wij in één analyse meerdere jaargangen van het hiervoor genoemde SPOLISBUS-bestand hebben geanalyseerd, telt dat dan ook als twee databronnen?

Antwoord:

"Met minimaal twee verschillende databronnen, bedoelen wij bestanden met een verschillende bron. In het onderzoek voor de Personeelsmonitor ontvangen wij van vier verschillende salarisverwerkers data van ongeveer 350 organisaties van circa 165.000 gemeentelijk medewerkers. Hierbij gaat het om salarisgegevens met grote hoeveelheden data. Tevens versturen wij naar ongeveer 350 organisaties een enquête en de data daarvan moet zowel tijdens het invullen als na ontvangst efficiënt en gebruiksvriendelijk gevalideerd en gecontroleerd worden. Daarom moet ervaring met gegevens uit twee verschillende bronnen worden aangetoond. Wij willen dat u een referentieproject indient waarin de gevolgde procedure dusdanig is dat u daarmee aantoont dat u ervaring heeft met het automatisch en handmatig valideren van de onderzoekssalarisdata. Indien één van deze bestanden salarisgegevens bevatten, is dit dus toegestaan."

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
18

Onderwerp:
Kerncompetentie 3

Vraag:

U schrijft bij kerncompetentie 3 het volgende: De Gegadigde heeft ervaring met het uitvragen, inlezen, opschonen, uniform maken en verwerken van salarisgegevens uit minimaal 2 verschillende databronnen, ieder bestaande uit ten minste 4.125.000 cellen.

Ons lijkt deze kerncompetentie nogal specifiek te zijn. Wij hebben als bureau zeer veel ervaring met het uitvragen, inlezen, opschonen, uniform maken en verwerken van zeer grote databestanden die niet altijd specifiek salarisbestanden zijn. Voldoen wij aan de voorwaarden met een referentie die ingaat op het verwerken van zeer grote databestanden maar die niet altijd salarisbestanden zijn?

Antwoord:

De (verwerking van) salarisgegevens vormt de kern van het Personeelsmonitor onderzoek. In het onderzoek voor de Personeelsmonitor ontvangen wij van vier verschillende salarisverwerkers data van ongeveer 350 organisaties. Deze data moeten efficiënt en snel gevalideerd worden. Hierbij gaat het om salarisgegevens met grote hoeveelheden data. Salarisgegevens zijn zodoende een kernelement van de opdracht en het blijft van belang dat de inschrijver aantoont ervaring met de verwerking van salarisgegevens te hebben.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

19

Onderwerp:

Validatie salarisdata

Vraag:

U schrijft: De verkregen salarisdata van de 100.000+ Gemeenten wordt gevalideerd. Deze gemeenten krijgen, na een eerste verwerking door de Inschrijver, de eigen salarisgegevens voorgelegd om te controleren of deze overeenkomt met de eigen gegevens.

Kunt u toelichten hoe dat proces er precies uitziet? Levert het bureau geaggregeerde data aan (bijv. in de vorm van figuren) die vervolgens door de desbetreffende gemeenten worden geanalyseerd.

Antwoord:

Dit proces verloopt via de factsheets. Een voorbeeld van een geanonimiseerde factsheet van de laatste Personeelsmonitor is toegevoegd aan documenten.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

20

Onderwerp:

Validatie gegevens

Vraag:

U schrijft bij de beoordeling van het criterium valideren van gegevens meerdere malen over of inschrijver een meerwaarde biedt (t.o.v. de huidige gang van zaken rondom de validatie van de gegevens). Echter, voor ons is niet duidelijk hoe de huidige gang van zaken rondom de validatie van de gegeven eruitziet.

Kunt u aangegeven hoe de huidige gang van zaken rondom de validatie van de gegevens eruitziet?

Antwoord:

Een uitgebreide omschrijving van het huidige proces rondom de Personeelsmonitor vindt u in de leidraad. Het validatieproces is beschreven in paragraaf 6.5 van de leidraad. Ook vindt u in het programma van eisen (Bijlage C.1) alle maatregelen die worden verwacht t.b.v. de nieuwe uitvoerder. Deze kunt u zien als basis voor de verbetermaatregelen.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

21

Onderwerp:

Stand van zaken bij criteria doorontwikkeling

Vraag:

U schrijft bij de beoordeling van het criterium doorontwikkeling van het product dat u maatregelen wilt terugzien (volgens het SMART-principe). U streeft daarbij vooruitgang na op vier criteria (behoud van de relevantie, vergroten van de gebruiksmogelijkheden, vergroten van de digitale mogelijkheden, creëren van aanvullende mogelijkheden om de verzamelde data te combineren) ten opzichte van de huidige ontwikkelmethode van de Personeelsmonitor.

Kunt u aangegeven wat de huidige stand van zaken is bij deze vier criteria? En kunt u daarnaast aangeven welke maatregelen er nu worden genomen om die vier criteria te realiseren?

Antwoord:

Een uitgebreide omschrijving van het huidige proces rondom de Personeelsmonitor vindt u in de leidraad. Ook vindt u in het programma van eisen (Bijlage C.1) alle maatregelen die worden verwacht t.b.v. de nieuwe uitvoerder. Deze kunt u zien als basis voor de verbetermaatregelen.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

22

Onderwerp:

Nadere toelichting criterium gebruiksvriendelijkheid

Vraag:

U schrijft bij de beoordeling van het criterium gebruiksvriendelijkheid dat u verbetermaatregelen wenst (inclusief onderbouwing van de haalbaarheid en het beoogde resultaat) ten aanzien van (1) de gebruiksvriendelijke benadering en (2) laagdrempelige deelname.

Kunt u aangeven welke maatregelen er in de huidige personeelsmonitor worden genomen ten aanzien van de gebruiksvriendelijke benadering en

laagdrempelige deelname?

Antwoord:

Een uitgebreide omschrijving van het huidige proces rondom de Personeelsmonitor vindt u in de leidraad. Ook vindt u in het programma van eisen (Bijlage C.1.) alle maatregelen die worden verwacht t.b.v. de nieuwe uitvoerder. Deze kunt u zien als basis voor de verbetermaatregelen.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

23

Onderwerp:

Wijze van verifiëren verbetermaatregelen

Vraag:

U schrijft dat het gewenst is om verbetermaatregelen te onderbouwen met behulp van verifieerbare informatie. Wat verstaat u onder geverifieerde informatie?

Als voor het verifiëren van de haalbaarheid voorbeelden van uitgevoerde projecten worden genoemd, verwacht u hier dan bijvoorbeeld ook contactgegevens van opdrachtgevers bij?

Zo ja, is het toegestaan om deze gegevens in een bijlage op te nemen?

Antwoord:

Onder geferieerde informatie verstaat de aanbestedende dienst de informatie waarmee u aantoont dat genomen maatregelen tot verbetering hebben geleid. Dit kunnen contactgegevens zijn maar hoeft niet.

Beantwoord op: 31-05-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

24

Onderwerp:

Voetnoten Bijlage C1

Vraag:

In deze bijlagen staan diverse voetnoten. Echter, de voetnoten zelf staan niet genoemd in de bijlage. Kunt u die alsnog toevoegen?

Antwoord:

Door de opmaak van de leidraad is de nummering van de voetnoten veranderd. Deze begint nu bij voetnoot 3, waardoor voetnoot 1 en 2 lijken te missen. Dit is echter niet het geval.

Beantwoord op: 31-05-2021
Label: Inhoud