Bijlage 4 – Programma van Wensen

De Inschrijver dient de onderstaande kwaliteitscriteria te beantwoorden.

1. *Implementatieplan* (max. 13 punten)

Opdrachtgever wenst een snelle en soepele implementatie van de dienstverlening. Om kenbaar te maken hoe Inschrijver de implementatie verzorgt, dient een implementatieplan opgesteld te worden.

In dit implementatieplan dient Inschrijver minstens in te gaan op de volgende onderdelen:

- Een realistische conceptplanning, oftewel een gedetailleerde beschrijving in de vorm van een planning met doorlooptijden van alle activiteiten in de periode na definitieve gunning tot en met de eerste drie (3) maanden van de contractfase;
- Een gedetailleerde beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver tijdens de implementatieperiode. Inschrijver dient hierbij in te gaan op wie wanneer wordt ingezet, waarvoor én wie verantwoordelijk is voor de activiteiten tijdens de implementatie;
- U dient te beschrijven welke inspanningen worden verwacht van Opdrachtgever. Inschrijver dient hierbij in te gaan welke middelen, tijd, capaciteit en deskundigheid wordt gevraagd;
- U dient een communicatieplan te beschrijven, waarin u een voorstel doet voor het verloop van de communicatie tijdens de gehele implementatieperiode. U dient hierbij in te gaan op welke wijze, via welk medium, de frequentie en tussen wie gecommuniceerd zal worden;
- U beschrijft de verwachte risico's en beheersmaatregelen om deze risico's te mitigeren;
- Op welke wijze Inschrijver het accountmanagement voor de Opdrachtgever inricht inclusief communicatie; Op welke wijze Inschrijver zich gaat verdiepen in de specifieke wensen en cultuur van de Opdrachtgever?;
- Het accountteam dat Inschrijver inzet voor de Opdrachtgever.

Inschrijver dient het implementatieplan in maximaal vier (4) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 en een minimale regelafstand van 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

2. *Ontzorgen van Opdrachtgever* (max. 20 punten)

Het doel van Opdrachtgever is om ontzorgt te worden m.b.t. de administratieve lasten, begeleiding bij ziekteverzuim die het in dienst hebben van personeel met zich meebrengt. Hiertoe wil Opdrachtgever van Inschrijver minimaal weten hoe zij de volgende onderdelen inregelt:

- Welke taken Inschrijver op zich neemt;
- Welke taken nog uitgevoerd dienen te worden door Opdrachtgever;
- Mogelijkheden voor opleidingen voor payrollmedewerkers;
- Op welke wijze zorgt Inschrijver voor continuïteit van de gevraagde dienstverlening voor Opdrachtgever.

Inschrijver dient bovenstaande punten in maximaal drie (3) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 en een minimale regelafstand van 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

3. *Kwaliteit Payrollmedewerker* (max. 16 punten)

Voor Opdrachtgever is het van essentieel belang dat de payrollmedewerkers op de hoogte zijn van de regels die gelden bij Opdrachtgever en er continue dienstverlening wordt geleverd. Hiertoe wil Opdrachtgever in de uitwerking van dit gunningscriterium minimaal de volgende onderdelen uitgewerkt zien:

- Op welke wijze maakt u de payrollmedewerkers bekend met de CAO gemeenten;
- Op welke wijze worden de payrollmedewerkers bekend gemaakt met het Personeelshandboek van de Gemeente Westerwolde;

- Op welke wijze voorkomt Inschrijver ziekteverzuim en welke begeleiding wordt geboden tijdens ziekte van de payrollmedewerker;
- Kennis nemen van integriteitsverklaring en gedragscode, en deze na de inhoud tot zich te hebben genomen tekenen.

Inschrijver dient Kwaliteit Payrollmedewerker uit te werken op maximaal twee (2) pagina's A4, in Calibri lettergrootte 10 en een minimale regelafstand van 1. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

4. Digitale Portal (max. 16 punten)

Opdrachtgever wenst een soepel en efficiënt verloop van de dienstverlening. Hiervoor eist de Opdrachtgever onder andere een Digitale Portal.

Opdrachtgever vraagt de Inschrijver een uitleg te geven over de Digitale Portal die zij aanbieden. Deze uitleg bevat minimaal de volgende onderdelen:

- U geeft een toelichting over de mogelijkheden van de Digitale Portal;
- U geeft een toelichting hoe de Opdrachtgever geïnformeerd wordt over de werking van de Digitale Portal;
- In welke mate heeft uw Digitale Portal een onderscheidend vermogen.

Inschrijver dient de Digitale Portal in maximaal drie (3) pagina A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 en een minimale regelafstand van 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

<u>Aandachtspunten bij beoordeling:</u>
De beoordeling wordt gedaan zoals benoemd in paragraaf 5.4. in de Aanbestedingsleidraad.