

## Vragen en antwoorden

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
1.	UTI/10 van 50/2.3.1	Vermeld staat: "De inschrijving dient in drievoud te geschieden. 1 origineel en 3 gemerkt als kopie". Moet dit zijn 1 origineel en 2 gemerkt als kopie?	Dat klopt, één origineel en twee gemerkt als kopie.
2.	UTI/11 van 50/2.3.3	De gesloten inschrijvingen worden om 10:05 uur geopend. Hierbij staat geen datum vermeld. Als dit 12 september is, klopt het tijdstip niet (15:00 uur) tot wanneer de inschrijvingen aangeleverd kunnen worden. Kunt u hier duidelijkheid in verschaffen?	In paragraaf 2.3.3, opening van de Inschrijvingen staat een omissie. Opening zal geschieden op 12 september om 15:05.
3.	UTI/13 van 50/3.1	Wat verwacht Aanbestedende dienst precies van inschrijver m.b.t. informatiesysteem Archie?	Aanbestedende dienst verwacht dat het mogelijk is een koppeling te maken tussen beide systemen middels digitale gegevens uitwisseling. Dit kan eventueel met de Active Directory als intermediair.
4.	UTI/13 van 50/3.1	Wat wordt precies bedoeld bij het leveren, implementeren en onderhouden van een HRM/PSA-systeem met "Personeelsplanning"?	Het leveren, implementeren en onderhouden van een HRM/PSA-systeem met als functionaliteit: personeelsplanning
5.	UTI/13 van 50/3.1	Wat wordt precies bedoeld bij het leveren, implementeren en onderhouden van een HRM/PSA-systeem met "Employee benefits"?	Hier wordt bedoeld het registreren per medewerker welke employee benefits toegekend zijn. Op individueel medewerkers niveau.
6.	UTI/22 van 50/6 (3)	Moet met betrekking tot de 2 <sup>e</sup> referentie de datamigratie 3 jaar geleden hebben plaatsgevonden bij een werkgever die nu nog klant is of geldt voor deze referentie een datamigratie die in de afgelopen 3 jaar heeft plaatsgevonden?	Deze migratie moet hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar.
7.	Annex VI/1	Wat verwacht Aanbestedende dienst precies van inschrijver m.b.t. het onderdeel Roosterplanning, taakplanning en tijdsregistratie?	Hier wordt verwacht het registreren per medewerker van taakbeleid, vakantiedagen en werkdagen.
8.	Annex VI/2	Wat verwacht Aanbestedende dienst precies van inschrijver m.b.t. het onderdeel Formatieplanning?	Hier wordt verwacht het genereren van management informatie, op gebied van formatie van eenheden binnen de organisatie.

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
9.	P8 en 11	In de tabel op p8 wordt gesproken over het indienen van de inschrijving op 12 september 15.00 uur. Op p11 wordt gesproken over de opening om 10.05 uur. Dit lijkt er op dat de inschrijving uiterlijk om 10.00 uur binnen zou moeten zijn. Kunt u aangeven wat het juiste tijdstip is?	Zie antwoord op vraag 2 Nota van Inlichtingen.
10.	P10	Er wordt gesproken over het indienen in drievoud, waarvan 1 gemerkt als 'origineel' en 3 als 'kopie'. Kunt u aangeven of u in totaal 4 inschrijvingen wenst te ontvangen, waarvan 3 als 'kopie' gemerkt? Of wenst u in totaal 3 inschrijvingen te ontvangen waarvan 2 als 'kopie' gemerkt?	Zie antwoord op vraag 1Nota van Inlichtingen.
11.	P29	U geeft aan 'maximaal 3 A4' voor het implementatieplan (Kwaliteitswens 2). Is het mogelijk om dit uit te breiden naar 4 A4 zodat we alle gevraagde elementen inclusief een uitgewerkte planning kunnen indienen?	Aanbestedende dienst stemt hier niet mee in.
12.	P29	Aloysius wenst een Ondernemer die een zo gunstig mogelijk Service Level Agreement (SLA) aanbiedt. Kunt u aangeven op welke punten de SLA beoordeeld gaat worden (oftewel, wat is de definitie van 'gunstig' voor Aloysius)? Welke elementen zijn voor Aloysius van belang?	De beoordeling vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Derhalve worden de navolgende aspecten onderling vergelijk beoordeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omschrijving van de dienstverlening</li> <li>• Contactpersonen en bereikbaarheid hiervan</li> <li>• Oplostijd / responstijd</li> <li>• Wijze waarop de kwaliteit van de dienstverlening wordt gemeten</li> <li>• Hoe vaak en naar wie toe wordt gerapporteerd</li> <li>• Sancties bij niet nakomen van afspraken</li> <li>• Hoe om te gaan met eventuele wijzigingen in de dienst</li> <li>• Of en onder welke voorwaarden er onder de SLA uit te komen is</li> <li>• Eventuele bijzonderheden</li> </ul>

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
13.	P29	Wilt u in de SLA zowel de systemen, de dienstverlening als de conversie opgenomen zien? Zo ja, wat is de onderlinge weging van deze drie elementen?	Aanbestedende dienst zal de SLA in zijn geheel beoordelen. Zie antwoord 12 Nota van Inlichtingen.
14.	P29	U geeft aan dat u in de workshop/presentatie Ondernemer wenst te beoordelen op het financieel administratief systeem en op het HRM/PSA systeem. Kunt u aangeven hoeveel tijd er gereserveerd is voor de presentatie?	Aanbestedende dienst wenst hiervoor vooralsnog twee uren te reserveren per Ondernemer.
15.	P30	U geeft aan dat u interview wenst te houden met diverse functionarissen van Ondernemer. Kunt u aangeven hoeveel tijd er gereserveerd is voor deze interviews en hoe deze worden georganiseerd? Betreft het bijvoorbeeld een groepsinterview, of worden de functionarissen individueel geïnterviewd?	Voor het tijdsbestek zie antwoord op vraag 14. Het betreft een groepsinterview. U wordt hierover ter zijner tijd geïnformeerd.
16.	P33	Wordt er op pagina 33 een voorbeeldsituatie beschreven? Is de hier genoemde gemiddelde berekende prijs vastgesteld op basis van de door Opdrachtgever gestelde minimum en maximum prijs (los van de ingediende jaarprijzen)? Of is de hier genoemde gemiddelde berekende prijs het gemiddelde van de twee voorbeeld inschrijvers (x en y)?	Het betreft een illustratief voorbeeld. De berekening is gebaseerd op de twee voorbeelden van inschrijvers X en Y.
17.	P33	Er wordt op p33 gesproken over een vaste netto jaarprijs van €1.500.000,00 en €2.000.000,00. Wordt hier niet de totaalprijs (over de initiële looptijd van 5 jaar) bedoeld in plaats van de jaarprijs, zoals ook beschreven op pagina 7?	Dat klopt, er wordt de initiële looptijd bedoeld in plaats van de jaarprijs. Pagina 33 is echter een rekenvoorbeeld en om die reden kunnen er geen rechten ontleent worden aan deze gestelde prijzen.
18.	P33/Annex III prijzenblad	Klopt het dat beoordeling plaats zal vinden op basis van de waarde van cel C20 van Annex III prijswens 1? Zo nee, kunt u aangeven van welke cel de waarde wordt gebruikt voor de beoordeling?	Dat klopt.

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
19.	Annex VI	Er wordt gesproken over het zorgdragen voor volledig personeelsdossier ( loonbelastingsverklaring, VOG, benoemingsstukken, arbeidsverleden e.d. ) dat nodig is voor salarisverwerking, controle Belastingdienst/uwv/vervangingsfonds ed. Vraag: is het de bedoeling dat Opdrachtnemer ook de diensttijd gaat registreren?	Ja, de diensttijd; In- en (verwachte ) uit dienst datumregistratie.
20.	Annex VI	U geeft aan dat het administratiekantoor toegang heeft tot het document management systeem van Aloysius om zelf boekstukken op te zoeken en te verwerken. Kunt u aangeven om wat voor soort boekstukken dit gaat en welke autorisatie plaatsvindt als het administratiekantoor boekstukken verwerkt?	Alle voorkomende boekstukken zullen middels ons DMS (Decos) ter beschikking worden gesteld.
21.	Pagina 7, 1.2, Uitnodiging tot inschrijving	Worden de medewerkers van de ASOJ alleen verloond op basis van de CAO-PO of wordt er ook personeel op basis van een andere CAO verloond?	Op basis van CAO-PO.
22.	Pagina 10, 2.3.1, uitnodiging tot inschrijving	U geeft aan dat de inschrijving in drievoud moet plaatsvinden, maar vraagt om 1 origineel en drie kopieën. Wat is juist?	Zie antwoord op vraag 1 Nota van Inlichtingen.
23.	Pagina 14, kwantitatieve informatie, uitnodiging tot inschrijving	Er zijn 9 PSA functionarissen en een administratieve kracht per school voor HRM taken bij u in dienst; voor F geldt dat dit 5 functionarissen zijn. In hoeverre vervullen deze medewerkers delen van de werkzaamheden genoemd in annex VI? Hoe verloopt de dagelijkse samenwerking tussen deze medewerkers en de medewerkers van de opdrachtnemer?	Contacten verlopen via de PSA en/of via de F functionarissen. Alle eventuele benodigde stukken en data worden via het DMS Decos beschikbaar gesteld.
24.	pagina 22, uitnodiging tot inschrijving	U geeft aan dat er sprake moet zijn van een positieve referentie over de afgelopen drie jaar. In relatie tot de 1 <sup>e</sup> referentie betekent dit dat er maar sprake kan zijn van een zeer beperkt aantal systemen waarop deze referentie van toepassing is. In hoeverre gaat u akkoord met een beperktere tijd, zijnde twee jaar?	Aanbestedende dienst gaat hiermee <u>niet</u> akkoord.

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
25.	Pagina 25, uitnodiging tot inschrijving, P.E. 16	Het is ongebruikelijk om per kwartaal te factureren. Gaat u akkoord met een aanpassing naar een facturatie per maand?	Aanbestedende dienst gaat hiermee niet akkoord.
26.	Pagina 29, uitnodiging tot inschrijving, kwaliteitswens 3	U vraagt om een aanbieding van een SLA. Kunt u wat concreter zijn waar de focus van de SLA op dient te liggen? Moet deze bijvoorbeeld alleen zijn gekoppeld aan de beschikbaarheid van de digitale diensten of ook betrekking hebben op de afwikkeling van de administratie binnen bepaalde termijnen?	Zie antwoord op vraag 12 Nota van Inlichtingen.
27.	Pagina 32, uitnodiging tot inschrijving, prijswens 2	U hebt aan dat “bij een fluctuatie (meer of minder) van het aantal medewerkers van hoger dan 10%” u geen aanvullende prijsaanpassing verwacht. Bedoelt u hier echter lager in plaats van hoger? En zo niet, kunt nu dan nader uitleggen wat u bedoelt?	Prijsaanpassingen vinden alleen plaats bij fluctuaties <u>hoger dan 10%</u> . Zie ingesloten prijzenblad.
28.	Annex VI, pagina 1, financiële administratie	U refereert aan een productiekalender. Kunt u deze ter beschikking stellen?	Nee, deze wordt in samenspraak met het Administratiekantoor vastgesteld.
29.	Annex VI, pagina 1, financiële administratie	U refereert aan een standaard maandrapportage. Kunt u daarin iets specifiekier zijn? wat verwacht u dat in de rapportage minimaal verwerkt wordt?	Alle relevante HRM en F gegevens op 4 niveaus: Aloysius-, sector-, school- en locatieniveau.
30.	Annex VI, pagina 1, personeels- en salarisadministratie	Met welke arbodienst heeft u een contract?	ArboUnie.
31.	Annex VI, pagina 1, personeels- en salarisadministratie	Roosterplanning, taakplanning zijn onderdelen die u beschikbaar wilt hebben. Moeten deze onderdelen deel uitmaken van de applicatie PSA zelf, of mag er ook sprake zijn van het uitwissel van data naar een specifiek pakket hiervoor. En ja, werkt u al zelf met een specifiek pakket voor deze onderdelen?	Ondernemer is vrij om te bepalen hoe zij deze onderdelen ter beschikking zullen stellen. Momenteel werkt aanbestedende dienst niet met een specifiek pakket voor deze onderdelen.
32.	Annex VI, pagina 1, personeels- en salarisadministratie	Registratie BIO. Heeft u een eigen competentiemodel of maakt u gebruik van een “standaard” landelijk model? Heeft u deze gegevens op dit moment al geregistreerd in uw huidige personeelsinformatiesysteem?	Op dit moment nog niet geregistreerd, standaard landelijk model.

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
	Annex VI, pagina 2, personeels- en salarisadministratie	Wat verstaat u onder formatieplanning, meer concreet; welke dienstverlening verwacht u op dit vlak van de opdrachtnemer? Moet de opdrachtnemer de formatie per school voor u opstellen? Verwacht u een advies over herbenoemingverplichtingen? Verwacht u dat de opdrachtnemer met u samen de RDDF plaatsing bepaalt? Verwacht u een formatieplanning voor een komend schooljaar of ook in meerjarenperspectief?	Vastlegging op 4 niveaus: Aloysius-, sector-, school- en locatieniveau. Dit moet periodiek (per maand, kwartaal, jaar en meerjaren) kunnen worden opgevraagd. De planning bevat o.a. begrote cijfers, werkelijke cijfers.
33.	10 / 2.3.1	Er wordt aangegeven dat de inschrijving in drievoud dient te geschieden. U vraagt echter om 1 origineel en 3 kopie-exemplaren. Dit betekent dat de inschrijving in viervoud dient te geschieden. Is dit juist?	Zie antwoord op vraag 1Nota van Inlichtingen.
34.	13 / 3.1	U geeft aan welke geautomatiseerde informatiesystemen u gebruikt. Eén van deze systemen is een standaard onderdeel van ons systeem. Wilt u uw eigen licentie voor dit systeem behouden of mogen wij ervan uitgaan dat u ons systeem (+ licentie) gaat gebruiken?	<p>Aanbestedende dienst maakt gebruik van de licenties van Ondernemer.</p> <p>Financieel administratief: aanbestedende dienst zal, gebruik gaan maken van uw systeem en licentie(s). Hiervoor heeft aanbestedende dienst nodig een raadpleegfunctie (alleen-lezen rechten).</p> <p>PSA/HRM: aanbestedende dienst zal, gebruik gaan maken van uw systeem en licentie(s). Aanbestedende dienst zal hiervoor een raadpleeg- en (beperkte) mutatiefunctie nodig hebben.</p> <p>Let op: licentiekosten moet in de totaalprijs worden geïntegreerd en mogen niet separaat in rekening worden gebracht.</p>
35.	13/ 3.1	Bent u voornemens op korte termijn een verplichtingenadministratie te gaan voeren?	Wij zullen op korte termijn een verplichtingenadministratie gaan invoeren.
36.	21 / 6 / punt 1	U geeft aan dat het uittreksel van het handelsregister niet ouder mag zijn dan drie maanden. Op pag. 19 geeft u echter aan dat de bewijsstukken niet ouder dan 6 maanden mogen zijn. Wat is leidend?	De bewijsstukken mogen <u>niet ouder dan 6 maanden</u> zijn.

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
37.	22/ 6 / punt 3	Moeten het drie unieke referenties zijn of mogen er ook minder dan drie referenties worden ingediend mits uiteraard wordt voldaan aan de drie kerncompetenties?	Uitgangspunt is dat voldaan wordt aan de uitgevraagde kerncompetenties. Hiervoor is het toegestaan om voor meerdere kerncompetenties dezelfde referentie te gebruiken.
38.	30 / 8.1 / wens 3	Wat is nu precies uw vraag? Een volledige SLA? Wat overigens nooit past op 3 A4.... Een plan om te komen tot een SLA? Een inhoudsopgave van onze SLA? Graag vernemen wij wat uw concrete vraag is.	Het aantal pagina's zal worden uitgebreid naar 4 A4. U dient de hoofdonderwerpen te beschrijven zoals benoemd bij het antwoord op vraag 4 Nota van Inlichtingen.
39.	30 / 8.1 / wens 5	Hier staat 'interviews zullen worden verzorgd met de volgende functionarissen'. Deze zin is voor meerdere uitleg vatbaar. Interviewt de HRM/PSA administrateur van Aloysius iemand van onze organisatie? En zo ja, welke persoon is dat dan binnen onze organisatie? Of wordt een HRM/PSA administrateur van onze organisatie door iemand van uw organisatie geïnterviewd? En zo ja, wie neemt het interview dan af? Deze vraag geldt ook voor de overige genoemde functies. Graag ontvangen wij meer duidelijkheid over de interviews.	Zie antwoord op vraag 15 Nota van Inlichtingen. De interviews worden afgenomen door het inkoopteam van aanbestedende dienst.
40.	32 / 8.2 / prijswens 2	Wij begrijpen niet waarom een fluctuatie (meer of minder) van het aantal medewerkers van hoger dan 10% niet mag leiden tot een prijsaanpassing, terwijl een fluctuatie van lager dan 10% wel tot een prijsaanpassing mag leiden? Het lijkt ons veel logischer dat een fluctuatie van lager dan 10% niet tot een prijsaanpassing leidt en een fluctuatie van hoger dan 10% juist wel. Graag uw uitleg. Indien blijkt dat er sprake is van een misverstand en het gaat om een fluctuatie van hoger dan 10%, dan stellen wij voor om een boven- en een ondergrens te stellen aan de procentuele fluctuatie.	Zie antwoord op vraag 27 Nota van Inlichtingen. Prijsaanpassingen vinden alleen plaats bij fluctuaties <u>hoger dan 10%</u> .

nr.	Verwijzing (pag./par./art.)	Vraag	Antwoord
41.	44 / D3	<ol style="list-style-type: none"> <li>Als wij voor onze referenties een beroep doen op een andere partij (derde) maar niet in de uitvoering van uw opdracht een beroep op hen doen, dan hoeven wij alleen formulier D3 in te vullen en samen met de 'derde' te ondertekenen. Klopt dat?</li> <li>Bij het tweede bullet staat 'zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk'. Welk bewijsstuk wordt hier bedoeld?</li> <li>Indien geen firmastempel aanwezig is, wat moeten we dan invullen in de laatste regel van het ondertekenenblok?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Het is slechts toegestaan om een beroep te doen op een referentie van een derde als deze derde ook daadwerkelijk ingezet gaat worden op de opdracht.</li> <li>Een bewijsstuk waaruit blijkt dat een derde partij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.</li> <li>Een firmastempel is dan niet noodzakelijk.</li> </ol>
42.	50 / Checklist	Bij 'Tabblad 4' is aangegeven dat de beantwoording van kwaliteitswensen 1 t/m 5 hier moet worden toegevoegd. Kwaliteitswens 4 en 5 zijn echter de presentatie cq. de interviews. Wij gaan ervan uit dat wij hiervan dus niets hoeven toe te voegen achter tabblad 4. Klopt dat?	Dat klopt.
43.	Annex III / Handleiding	Bij punt 1 staat dat alle geel gekleurde velden ingevuld moeten worden. Bij prijswens 1 zijn ook groene en blauwe invulvelden weergegeven. Wij gaan ervan uit dat wij alle gekleurde velden moeten invullen. Klopt dat?	Dat klopt.
44.	Annex III / Prijswens 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Onderaan de tabel staat dat de prijzen gebaseerd moeten zijn op het 'aantal gebruikers .....zoals genoemd in de uitnodiging tot inschrijving'. Op welke gebruikers is dit van toepassing? Op de op pagina 14 genoemde 9 PSA functionarissen en de 5 financieel functionarissen?</li> <li>U geeft aan dat wij separaat een specificatie moeten bijvoegen. Wij gaan ervan uit dat deze specificatie een eigen format betreft en dus vormvrij is? Klopt dat?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dat klopt; en daarnaast tevens de administratief medewerkers op de scholen.</li> <li>Dat klopt.</li> </ol>