

# Verslag marktconsultatie



Versie: gepubliceerd  
19 oktober 2015

Contactpersoon      De heer T. van der Hoeven

Inhoud	
1. Aanleiding marktconsultatie.....	3
2. Resultaten .....	4
<b>2.1 Gewenste inhoud SaaS-oplossing eHRM</b> .....	4
<b>2.2 Kosten</b> .....	5
<b>2.3 Aanbesteding</b> .....	6
Mondelinge toelichting .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

## 1. Aanleiding marktconsultatie

Als onderdeel van het project 'Doorontwikkeling digitale dienstverlening' (e-HRM) wenst gemeente Almere, in het bijzonder de afdeling HRM binnen de Stafdienst Bedrijfsvoering, medio 2016 een nieuw contract af te sluiten inzake een eHRM-pakket voor de salaris- en personeelsadministratie. Uitgangspunt is een SaaS-oplossing (Software as a Service) op basis van een licentiemodel.

In dit kader is onlangs een marktconsultatie gehouden. De informatie die uit deze marktconsultatie is verkregen, dient als input voor de uiteindelijke besluitvorming ten aanzien van een mogelijke (Europese) aanbesteding. Het doel van deze marktconsultatie was:

De mogelijkheden in de markt onderzoeken ten aanzien van de gebruiksklare oplevering, het beheer en de (door)ontwikkeling van een eHRM-pakket, passend binnen de omgeving van de gemeente Almere in termen van ICT-architectuur en bestaande processen.

Na publicatie op TenderNed en T.E.D. hebben de volgende 4 partijen inhoudelijk gereageerd; uit oogpunt van transparantie is deze lijst in dit verslag opgenomen:

Partijen
Centric Netherlands B.V., de Business Unit HR & Payroll Solutions
Driessen B.V.
HuRis BV en SAP Nederland
Raet bv

Er zijn door de gemeente geen partijen uitgenodigd voor de mondelinge toelichting omdat de uitgebreide respons van deze vier partijen – waar de gemeente hen zeer erkentelijk voor is – haar in dit stadium voldoende inzicht heeft verschaft.

Hierna worden achtereenvolgens de respons op de verschillende inhoudelijke thema's die onderdeel uitmaakten van de vragenlijst belicht – op hoofdlijnen en geanonimiseerd.

## 2. Resultaten

### 2.1 Gewenste inhoud SaaS-oplossing eHRM

**B1. In bijlage A is de (voorlopig) gewenste en geëiste inhoud van het eHRM-pakket gegeven, voor zover in dit stadium noodzakelijk geacht, waarbij onderscheid is gemaakt tussen eisen en wensen. Voldoet uw oplossing aan al de gestelde eisen?**

**B2. In het bijzonder is voor de bedrijfsvoering de in-huis salarisverwerking (eis. 2) van belang voor de gemeente. Kunt u beschrijven hoe uw systeem hier (standaard) aan voldoet?**

---

Oplossing voldoet aan de eisen	Aantal partijen
Ja, al deze eisen zijn standaard c.q. op een aantal onderdelen is sprake van maatwerk.	2
Ja, met uitzondering van eis 2, waarop naar oordeel van respondenten op alternatieve wijze invulling kan worden gegeven.	2

**B3. Aan welke wensen kunt u voldoen? (graag betreffende letter noemen en eventueel productinformatie bijvoegen)**

---

Alle partijen geven aan grotendeels of geheel aan de wensen te kunnen voldoen, alhoewel in bepaalde gevallen bepaalde functionaliteiten nog in ontwikkeling zijn. Een aantal partijen heeft de wijze waarop invulling aan de wensen wordt gegeven uitgebreider geïllustreerd.

**B5. Hoe flexibel is uw systeem? Kan de gemeente zelf rapportages samenstellen, velden toevoegen, workflows inrichten, look en view aanpassen etc. Graag een toelichting.**

**B6. Is uw systeem leidend of het proces binnen de gemeente bij de inrichting van het systeem? Graag een toelichting.**

---

Alle partijen geven aan dat het systeem flexibel inspeelt op de gevraagd functionaliteit, al is de wijze waarop en mate waarin verschillend.

**B7. Hoe biedt uw pakket ondersteuning voor employee self service (ESS)?**

**B8. Hoe biedt uw pakket ondersteuning voor management self service (MSS)?**

---

Partijen geven aan dit via een *webportal* aan te kunnen bieden, de materiele invulling c.q. uitwerking verschilt per respondent.

**B9. Welke rapportagetool is meegeleverd in uw pakket?**

---

Partijen geven allemaal aan een rapportagetool te kunnen aanbieden.

---

***B10. Welke functionele werkzaamheden kan de gemeente Almere niet uitvoeren in uw pakket zonder uw tussenkomst?***

---

Partijen geven aan dat de gemeente alle functionaliteiten die nodig zijn om het systeem in de praktijk te gebruiken zelf zou kunnen uitvoeren, al dan niet nadat betreffende medewerkers zijn opgeleid of gecertificeerd waar het structurele zaken betreft.

***B11. Welke ontwikkelingen kunnen wij de komende vijf jaar in uw pakket verwachten?***

---

Alle partijen geven aan voortdurend mee te ontwikkelen met de veranderingen. Beschrijvingen zijn meer procesmatig of juist gericht op concrete oplossingen, waarbij deze oplossingen uiteenlopen – en omwille van de commerciële vertrouwelijkheid hier niet nader worden uiteengezet.

***B12. Hoe biedt uw pakket ondersteuning aan de digitale declaratieproces?***

---

Alle partijen geven aan dit proces te ondersteunen voor verschillende type declaraties, waarbij *workflows* flexibel kunnen worden ingericht, inclusief autorisatieschema's.

***B13. De gemeente wenst een uitwisseling van gegevens met o.a. het financieel systeem (Enterprise One), Qlik View, Planon, Operational DataStore. Wat is er voor nodig om uw systeem geautomatiseerd en realtime te koppelen aan onze systemen?***

---

Alle partijen geven aan met genoemde systemen tot een koppeling te (moeten) kunnen komen, al is een specifieke koppeling niet altijd bewezen en wisselt de mate van uitwerking per partij; in sommige gevallen is sprake van bewezen standaardkoppelingen, in andere gevallen zal deze nog ontwikkeld moeten worden.

***B14. Tot en met B18***

---

Antwoorden zijn dusdanig specifiek of commercieel vertrouwelijk, dat een weergave op hoofdlijnen in dit verslag niet gepast is.

***B19. Wat is de doorlooptijd van de implementatie a.d.h.v. onze eisen en wensen.***

---

Doorlooptijden variëren per partij, tussen 3 en 9 maanden, al verschilt de scope van het proces waarmee in de respons door partijen rekening is gehouden.

## **2.2 Kosten**

Zoals reeds aangekondigd zal de op dit punt verstrekte informatie niet in dit verslag worden opgenomen.

## 2.3 Aanbesteding

### D1. Welke informatie moet de gemeente minimaal verstrekken om een goede offerte te maken?

---

- Een uitgewerkt Programma van Eisen en Wensen op het gebied van pakketfunctionaliteiten in relatie tot koppelingen.
- De verantwoordelijkhedenmatrix.
- De wijze van beoordelen en gunningsmatrix.
- Gewenste ondersteuning in het beheer en onderhoud.
- Numerieke informatie, om een goede calculatie te kunnen maken
- Beschrijving van de koppelmogelijkheden van de te koppelen systemen.
- Een goed doordracht prijzenblad (TCO).
- Een overzicht van het ICT-applicatielandschap.
- Doelstelling en visie afdeling HRM/Salarisadministratie.
- Beheer: wie is waarvoor verantwoordelijk.
- Helpdesk: wat wordt verwacht

### D2. Welke looptijd (inclusief opties) raadt u de gemeente aan toe te passen? Waarom?

---

- 1 partij geeft aan 5 jaar met een optionele verlenging van 2 jaar.
- 1 partij geeft aan 5 jaar met twee keer een verlenging van een jaar.
- 1 partij geeft aan 7 tot 10 jaar.

De drie partijen die de vraag begrepen hebben benadrukken dat deze looptijd voldoende tijd geeft om de implementatiekosten terug te verdienen. (1 partij heeft de vraag niet goed begrepen.)

### D3. Heeft u nog tips, aandachtspunten, enz. voor de gemeente om mee te nemen bij de aanbesteding?

---

- Minimaal 2 vragenrondes voor de Nota van Inlichtingen.
- Maak duidelijk wat nieuwe vragen en antwoorden zijn in de vragenrondes.
- Geen combinatie van traditioneel aanbesteden en *Best Value Procurement*.
- De kwalitatieve antwoorden anonimiseren.
- Maak een reële ruime planning.
- Vraag uit wat echt belangrijk is voor de gemeente Almere.
- Scoor de kwaliteitstukken aan de hand van rapportcijfers (1 tot en met 10) in plaats van bijvoorbeeld de scores 2, 4, 6 en 8.
- Laat inschrijvers het tarievenblad los van kwaliteitsstukken indienen (zowel bij papieren als digitale inschrijvingen).
- Wees flexibel bij de keuze van de gewenste functionaliteit in relatie tot de SaaS-oplossing.
- Biedt de ruimte aan de leverancier om duidelijk te maken welke functionaliteiten er bovenop de gevraagde wensen en eisen bestaan.
- Contactmomenten creëren in het aanbestedingsproces tussen leverancier en klant om te toetsen of beide partijen elkaar goed begrepen hebben.
- Denk goed na over het bestek (diepgang van de vragen en werk vooral met OPEN vragen en CASES ipv JA/NEE bestek aangevuld met screenshots als bewijs) Vraag bijv over de VISIE op HR en ontwikkeling, implementatie, Self Service- integratie-samenwerking-beheer etc.

- Zorg dat de gunning vóór 1 mei/juni bekend is om een goed implementatie traject te lopen met voldoende tijd.
- Denk goed na over de weging (prijs niet te zwaar mee laten tellen max 20% open vragen 50% demonstratie 20% overig 10%).
- Zorg dat er een demonstratie / Proof of Concept op toegevoegde waarde wordt gegeven.
- Vraag om minimaal 1 tot 3 referenten van zelfde omvang met zelfde cao (bijv gemeente met minimaal 1000 medewerkers).
- Vraag mogelijke toekomstige functionaliteiten (roosteren/strategische personeelsplanning/cyclus/recruitment) wel functioneel uit en neem mee in de weging maar laat de prijs optioneel meenemen en die niet mee laten wegen.
- Toekomstige modules wel uit te vragen en deze niet mee te nemen in de beoordeling van prijs.
- Implementatiekosten: Kijk goed naar de kwaliteit van de implementatie. Splits de post eenmalige kosten uit naar: conversiekosten, inrichtingskosten, schaduwkosten, opleidingskosten, projectmanagement etc.
- Opleidingen – wie opleiden? Maak op voorhand goed opleidingsschema wie dienen er opgeleid te worden.
- Laat prijs niet te zwaar mee rekenen.
- Zorg dat er TCO gerekend wordt om zo de eenmalige kosten ook niet te zwaar mee te laten tellen.

## **2.4 Overig**

### ***E1. Bent u bereid om uw antwoorden nog (mondeling) toe te lichten bij de gemeente?***

---

Alle partijen hebben zich hiertoe bereid getoond een en ander toe te lichten.

### ***E2. Is er een gebruikersgroep van uw systeem? Bij welke gemeente/organisatie draait uw systeem? Kan de gemeente Almere met deze gemeente/organisatie contact opnemen om hun ervaringen met uw systeem te horen?***

---

Alle partijen geven aan een gebruikersgroep te hebben of op korte termijn te kunnen organiseren.

### ***E3. Welke aandachtspunten zou u de gemeente Almere nog willen meegeven?***

---

Enkele partijen geven aanvullende aandachtspunten.