

# Beschrijvend document Deel B – Bedrijfsvoeringsplatform met aanvullende diensten



Datum 14 oktober 2020

Titel Beschrijvend document Deel B - Bedrijfsvoeringsplatform

Pagina 2 / 20

## COLOFON

Datum	14 oktober 2020
Referentie	2020000919
Versie	1.0
Status	Definitief
Afdeling	FSO / BSO / LCM
Auteur	Emil ten Broeke

© Saxion. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

## INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding .....	4
2	Omschrijving van de Opdracht .....	5
2.1	Huidige situatie.....	5
2.1.1	Beschikbare expertise bij Saxion.....	5
2.2	Omschrijving interne opdrachtgever .....	6
2.3	Ontwikkelingen Saxion.....	6
2.3.1	Projectdoelstellingen.....	6
2.3.2	De vraag aan de markt .....	7
2.3.3	Uitgangspunten.....	7
2.3.4	Flexibiliteit en samenwerking.....	7
3	Gunningscriteria .....	8
3.1	Prijs .....	8
3.2	Gunningscriterium Kwaliteit .....	10
3.2.1	K1: Aangeboden oplossing.....	10
3.2.2	K2: Implementatie .....	15

## 1 Inleiding

U leest nu één van de aanbestedingsdocumenten ten behoeve van de Europese aanbesteding voor de levering van een bedrijfsvoeringsplatform met aanvullende diensten. Het platform betreft een geïntegreerde oplossing voor Finance, Inkoop, HR, Salarisadministratie (met cao hbo) en project & portfoliomanagement. Dit document betreft het "Beschrijvend document Deel B" en bevat een invulling van de wensen die aan de inschrijving gesteld worden aan de hand van de gunningscriteria die gelden voor deze aanbesteding.

In hoofdstuk 2 treft u een korte omschrijving van de opdracht aan. De invulling van de gunningscriteria treft u aan in hoofdstuk 3. Dit document maakt integraal onderdeel uit van de uiteindelijke overeenkomst. Eventuele wijzigingen in dit document tijdens de aanbestedingsprocedure, zoals de randvoorwaarden, worden aangepast in dit document. Bij een Nota van inlichtingen wordt, indien van toepassing, een geactualiseerd document (Deel B) beschikbaar gesteld waarin de eventuele wijzigingen zichtbaar zijn gemaakt.

## 2 Omschrijving van de Opdracht

### 2.1 HUIDIGE SITUATIE

Saxion telt ruim 27.000 studenten en dat aantal is redelijk stabiel over de afgelopen jaren met een prognose tot lichte daling. Saxion bedient deze studenten met haar ruim 2.800 medewerkers.

Het aantal opleidingen (ruim 150 bacheloropleidingen, ca. 15 masteropleidingen en 10 associate degree's) is redelijk stabiel de afgelopen jaren. Saxion is een brede hogeschool met een sterke regiofunctie. De opleidingen van Saxion zijn ondergebracht in 12 academies en in de Saxion Parttime School (SPS). Met de Saxion Parttime School geeft Saxion sinds 2016 actief invulling aan Leven Lang Leren. Dit is een bundeling van al het onderwijsaanbod gericht op deeltijdstudenten en cursisten over alle academies heen. Saxion beoogt een substantiële groei van het aantal deeltijdstudenten (bekostigd en commercieel) en cursisten te bereiken van een kleine 300 in 2016/2017 tot 3.000 in 2020/2021. Hiermee moet SPS helpen de lichte daling van voltijd-studentaantallen ruimschoots op te vangen.

Saxion kent twee hoofdlocaties in Deventer en Enschede. Nagenoeg alle opleidingen worden op beide locaties aangeboden. Op de locatie Apeldoorn worden uitsluitend de opleidingen Hotel Management en Security Management aangeboden.

De bedrijfsvoering van Saxion bestaat onder meer uit: Finance, HRM, Salarisadministratie, Inkoop en Projectadministratie.

Deze onderdelen van de bedrijfsvoering van Saxion worden ondersteund door een groot aantal (veelal niet geïntegreerde en deels op maat gemaakte) applicaties van verschillende leveranciers, hetgeen veel beheer, afstemming en handwerk vergt en daarmee foutgevoelig, weinig wendbaar en niet efficiënt is.

Voor meer informatie omtrent de strategie van Saxion zie: <https://www.saxion.nl/over-saxion/visie/strategisch-plan>

#### 2.1.1 Beschikbare expertise bij Saxion

Binnen Saxion zijn de volgende functies/rollen beschikbaar:

- Functioneel Beheer: Saxion heeft voor dit domein 4 functioneel beheerders in dienst.
- Projectmanagement: Saxion heeft PRINCE2 gecertificeerde projectmanagers en gecertificeerde Scrummasters.
- Technisch Beheer: Saxion heeft onder andere expertise op VMWare, beheer van firewalls en VPN beschikbaar.
- Architectuur: Saxion heeft TOGAF gecertificeerde architecten met domeinkennis van het huidige IT landschap inclusief de integraties.
- Gegevensbeheerder: Saxion heeft bij iedere Academie een gegevensbeheerder in dienst. Dit is een rol, die als onderdeel van het professionaliseren van de onderwijs logistieke keten opnieuw wordt gedefinieerd.

- Procesmanagement: Saxion heeft 2 procesmanagers voor de bedrijfsvoering in dienst. Binnen Saxion wordt BPMN2.0 gebruikt als procesnotatie standaard.

## 2.2 OMSCHRIJVING INTERNE OPDRACHTGEVER

Namens Saxion is het programma Toekomstbestendige bedrijfsvoering (TBB) de opdrachtgever van de selectie, aanschaf en implementatie van bedrijfsvoeringssoftware. De voorzitter van de stuurgroep is Ineke van Oldeniel, het CvB lid met bedrijfsvoering in haar portefeuille. Deze stuurgroep treedt op als operationeel opdrachtgever voor de aanbesteding en implementatie.

Nadat de applicatie of onderdelen daarvan (in fasen) zijn geïmplementeerd zal de applicatie worden overgedragen aan de systeemeigenaar binnen Saxion. Voor de aan te schaffen applicatie wordt de Business Support Organisatie (BSO) opdrachtgever voor de leverancier waar het gaat om alle exploitatie gerelateerde dienstverlening. Hieronder valt o.a. beheer, optimalisaties en nieuwe ontwikkelingen.

## 2.3 ONTWIKKELINGEN SAXION

Omwillen van de leesbaarheid van dit document hebben we belangrijke onderdelen zoals de beschrijving van de visie en aanpak voor de verbetering van de bedrijfsvoering in een separate bijlage beschreven: **04 - Bijlage - Visiedocument**

In de bijlage is onder meer beschreven dat Saxion met deze aanbesteding op weg wil gaan naar een interne organisatie die effectiever en efficiënter werkt en daardoor slagvaardiger is. Saxion wil middels dit project onder meer de informatievoorziening versterken en de bedrijfsvoering doelmatiger maken.

Omdat processen en systemen in scope een grote samenhang met elkaar hebben is ervoor gekozen het traject naar de aanbesteding integraal te bekijken. De aanbesteding, implementatie, inclusief het verandertraject zijn onderdeel van TBB.

### 2.3.1 Projectdoelstellingen

Het doel van TBB is ten eerste het standaardiseren en versimpelen van de Financiële-, Human Resource-, Inkoop-, Project- en Portfoliomanagementprocessen (incl. onderzoek) en de financiële afhandeling van de Studentadministratie met behulp van de implementatie van de in het nieuwe Bedrijfsvoeringsplatform aanwezige standaard best practices.

Het tweede doel betreft het zoveel mogelijk reduceren van integraties tussen deze functionele gebieden en verbeteren van de data-huishouding.

Hierbij is Saxion bij voorkeur op zoek naar een bedrijfsvoeringsplatform dat deze functionaliteiten in één integrale applicatie aanbiedt.

### 2.3.2 De vraag aan de markt

Saxion heeft behoefte aan online beschikbare, goed geïntegreerde softwarefunctionaliteit voor haar bedrijfsvoering en aan bijbehorende dienstverlening tijdens de project- en beheerfase, waaronder implementatie, datamigratie, realiseren van koppelingen en verzorgen van opleidingen.

### 2.3.3 Uitgangspunten

De belangrijkste uitgangspunten zijn Gebruiksvriendelijkheid, End-2-end procesondersteuning, Hoge innovatiesnelheid, Verbeteren efficiency van de bedrijfsvoering processen, Datakwaliteitsverbetering, Vermindering en versimpeling van het aantal integraties, Continuïteit, Compliance, Beschikbaarheid data/informatie en User interface.

De uitgangspunten zijn beschreven in de *Bijlage - Visiedocument* en nog uitgebreider beschreven in de use cases en de requirements.

### 2.3.4 Flexibiliteit en samenwerking

Saxion wil in verband met haar behoefte aan flexibiliteit en wendbaarheid, periodiek kunnen variëren welke onderdelen van de software suite voor hoeveel gebruik/gebruikers worden afgenomen teneinde de gebruikskosten doorlopend af te stemmen op haar werkelijke behoefte.

Saxion beoogt een langdurige samenwerking met de winnende Inschrijver, doch gezien de behoefte en de tijdsperiode van in casu van maximaal 10 jaar, de mogelijkheid wenst te behouden om de door winnende Inschrijver aan Saxion te leveren IaaS en/of beheer op enig moment door anderen dan de winnende Inschrijver te laten leveren en/of uitvoeren.

Om de gewenste flexibiliteit mogelijk te maken is er naast een raamovereenkomst tevens sprake van een viertal (nadere) overeenkomsten:

1. Een licentieovereenkomst ten behoeve van het verstrekken van gebruiksrechten inclusief onderhoud, updates en upgrades van standaardprogrammatuur en het ontwikkelen en in eigendom overdragen van maatwerkprogrammatuur (bijvoorbeeld koppelingen);
2. Een beheersovereenkomst om het online toegankelijk maken en houden van de software suite en alle overige software die benodigd is om de software suite en de data vanuit die online infrastructuur ter beschikking te stellen en te beheren en daarnaast dienstverlening die u in de prijsbijlage onder de beheersovereenkomst wenst te rangschikken en
3. Een IaaS-overeenkomst om de toegang tot de suite/modules te hebben en de dienstverlening die hierbij hoort;
4. Een projectovereenkomst om de realisatie van de implementatie inclusief datamigratie en opleidingen ('project') vorm te geven.

In de bijlagen treft u bovengenoemde overeenkomsten aan alsmede de ARBIT 2018 voorwaarden en een toelichting hierop.

## 3 Gunningscriteria

### 3.1 PRIJS

Voor de aanbesteding is het van belang zowel een totaalprijs van de initiële projectkosten te hebben als een totaalprijs voor de verschillende onderdelen waaruit de Aanbieding is opgebouwd voor een periode van vier (4) jaar na Go Live.

Om een onderlinge prijsvergelijking mogelijk te maken, dient het Prijzenblad ingevuld te worden als ware dit het aanbod voor de implementatiesituatie als hieronder beschreven:

- Fase1: 1 januari 2022 Go Live met de domeinen Finance, Inkoop en Portfolio- & Projectmanagement, excl. salarisadministratie;
- Fase 2: 1 januari 2023 Go Live met het domein HR, inclusief salarisadministratie;
- Waarbij een nazorgfase geldt van minimaal 3 maanden na beide Go Live momenten;
- Waarbij rekening wordt gehouden met 1.000 consultancy uren in de beheersovereenkomst.

Inschrijver dient een Inschrijfprijs af te geven door het in de bijlage opgenomen **Prijzenblad**, volledig in te vullen. Hier gelden de volgende voorwaarden:

- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw en inclusief reis- en verblijfs- en overige kosten;
- Alle wensen waarvan Inschrijver te kennen geeft aan te zullen voldoen, komen in de scope van de opdracht. Deze wensen zijn bij de inschrijfprijs inbegrepen en hiervoor kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht;
- De opgegeven prijs is inclusief alle eisen gedurende de looptijd van de overeenkomst en/of overeenkomsten;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in te vullen;
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (EUR), prijspeil **1 januari 2021** exclusief btw. De Vergoeding kan vanaf het begin van de eerste verlenging éénmaal per jaar per 1 juni worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het '[CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening](#)'. Hierbij wordt telkens het jaarcijfer van het voorgaande jaar gehanteerd, waarbij het indexcijfer van 2024 wordt gesteld op 100%.

Om de inhoudelijke vergelijking mogelijk te maken vragen we de inschrijver in het **Prijzenblad** aan te geven:

1. De licentie-, beheer- en laaS-prijs per functioneel domein, gespecificeerd naar de rollen, softwarecomponenten/-modules/add-on's etc. die nodig zijn om de werkzaamheden uit te kunnen voeren die logischerwijs tot de genoemde functionele domein behoren.
2. De functionele domeinen die hier onderscheiden worden zijn: Finance, HR (incl. salarisadministratie), Inkoop en Portfolio- en Projectmanagement.

De totaalprijs kan mede bepaald worden op basis van de verschillende typen gebruikers die door de Inschrijver onderkend worden binnen de licentiestructuur van de Inschrijver en die nodig worden geacht om invulling te geven aan de werkzaamheden die logischerwijs behoren tot de functionele domeinen. Gebruik hiervoor de aantallen medewerkers naar type procesrol, zoals deze in het **Prijzenblad** zijn

opgenomen. Let op!: de genoemde aantallen medewerkers zijn indicatief en zijn niet bedoeld als basis voor de afrekening van de aangeboden diensten.

Saxion biedt de Inschrijver veel vrijheid om de prijsopbouw te hanteren die het best past bij het businessmodel van de Inschrijver. Echter, hierbij worden wel enkele randvoorwaarden gesteld:

- De afgegeven aantallen licenties zijn volledig voor de gehele populatie van gebruikers van het geïntegreerde systeem conform de in het **Prijzenblad** opgegeven aantallen;
- Inschrijver dient er bij het indienen van de prijs rekening mee te houden dat de licentie-, laaS- en beheerkosten voor het eerst in rekening kunnen worden gebracht na afronding van de respectievelijke go live momenten;
- Implementatiekosten kunnen op basis van de voorgestelde implementatieplanning alleen in jaar 1 en jaar 2 gemaakt worden.

Ga voor de invulling naar 06 - Bijlage - Prijzenblad.

## 3.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit vier (4) subgunningscriteria, elk met weer eigen subgunningscriteria die hierna worden behandeld. Deze onderliggende criteria worden integraal beoordeeld. Dus als voorbeeld: alle 5 subgunningscriteria onder Kwaliteit > Implementatie > Plan van aanpak worden integraal beoordeeld.

### 3.2.1 K1: Aangeboden oplossing

De aangeboden oplossing wordt beoordeeld aan de hand van een drietal gunningscriteria: de mate waarin voldaan wordt aan de wensen, de mate waarin voldaan wordt aan de integratiewens en de invulling van de casussen.

#### K1 - Sub 1: De mate waarin voldaan wordt aan de requirements

Het in te dienen document *Bijlage - Programma van eisen en wensen* betreft een Excelformulier met *requirements* ten aanzien van onderdelen Finance, HR, Specifieke HR regelingen, Salarisadministratie, Inkoop, Projectmanagement en Generiek.

*Een requirement kan een eis of een wens zijn*

Een requirement die geldt als eis is aangegeven met *KO* (Knock-out) en het niet hieraan voldoen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Requirements die zijn gewaardeerd als *Nice to have*, *Commodity* en *Onderscheidend* betreffen wensen.

Het beoordelingskader is beschreven in paragraaf 5.3.1 en verder van het beschrijvend document deel A. De score uit par. 5.3.2 van dat deel wordt vermenigvuldigd met het aantal basispunten per wens en met de weefactor per wens.

*Maximale score ook afhankelijk van gegeven antwoord*

Het beoordelingskader is beschreven in paragraaf 5.3.1 en verder van het beschrijvend document deel A. Aanvullend hierop treft u een maximale score aan dat u kunt halen afhankelijk van het antwoord dat u geeft. U dient per requirement een antwoord te geven door te kiezen uit de volgende antwoorden:

1. JA, volledig en beter dan gevraagd (er wordt altijd een toelichting gevraagd; maximale score 100%)
2. JA, volledig als gevraagd (score van 80% als er geen toelichting wordt gevraagd; als er wel een toelichting wordt gevraagd: maximale score 80%)
3. GEDEELTELIJK (er wordt altijd een toelichting gevraagd; maximale score 70%)
5. NEE, niet aanwezig (score 0%)

De hoeveelheid wensen per onderdeel verschilt en daarom worden wensen per onderdeel verschillend beoordeeld. Een wens bij Finance is bijvoorbeeld maximaal 5 basispunten waard en een wens bij Projectmanagement 8 basispunten.

Onderdeel	Aantal basispunten per wens
Finance	5
HR	6
Salarisadministratie	20
Inkoop	6,5
Projectmanagement	8
Generiek	10

Het aantal punten dat uiteindelijk per wens gegeven wordt is verder afhankelijk van de *weegfactor* als gevolg van de *waardering* van de wens en de vermenigvuldiging van de *beoordeling* van het antwoord op die wens.

#### *Onderscheid in waardering*

In het in te dienen document is per onderdeel en per wens de mate van wenselijkheid voor Saxion aangegeven.

De wensen zijn gewaardeerd als Nice to have, Commodity en Onderscheidend. De invulling en de weegfactor is per waardering in onderstaande tabel aangegeven

Waardering	Betekenis	Weegfactor
Nice to have	Als deze wens ingevuld kan worden is dit een plus. Het heeft toegevoegde waarde maar is niet strikt noodzakelijk in de uitvoering van een proces, activiteit of bij het rapporteren. Er is een acceptabel proces/ werkwijze in te richten om dit op te vangen of het kan zelfs weggelaten worden.	1
Commodity	Verwacht wordt dat deze wens ingevuld kan worden in het systeem van de leverancier. Het is feitelijk een heel gebruikelijke wens bij het uitvoeren van een proces, activiteit of bij een rapportage met het gevraagde bedrijfsvoeringssysteem.	2
Onderscheidend	Met de invulling van deze wens kan het nieuwe bedrijfsvoeringssysteem een verschil maken voor Saxion. Hiermee kan de leverancier boven het gemiddelde uitstijgen en kan Saxion ondersteunen bij het maken van sprongen in proceskwaliteit, efficiency of bij het invullen van de groeidoelstellingen.	3
KO	Het genoemde requirement is een eis. Er worden geen punten aan eisen gegeven, de weegfactor is derhalve nihil (0). Een combinatie van KO met GEDEELTELIJK of NEE leidt tot het terzijde leggen van de aanbidding.	0

*De beoordeling per requirement*

Alleen een invulling 1. JA, volledig en beter dan gevraagd, 2. JA, volledig zoals gevraagd en 3. GEDEELTELIJK kan punten opleveren. Afhankelijk van het antwoord en de toelichting die u verschaft bij het antwoord wordt door iedere beoordelaar een score per wens gegeven.

*Beoordeling van alle wensen*

**Belangrijk:** Saxion hanteert een ondergrens voor de wensen. Deze ondergrens houdt in dat een inschrijver minimaal 60% van het maximum aantal punten per onderdeel (Finance, HR, Salarisadministratie, Inkoop, Projectmanagement, Generiek) moet behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Een inschrijving die op één of meerdere onderdelen een score lager dan 60% van de maximumscore behaalt, zal terzijde worden gelegd door Saxion.

Onderdeel	Maximaal haalbaar aantal punten indien score per wens is 100%	Minimaal benodigd percentage om voor gunning in aanmerking te komen*
Finance	1600	60%
Tabblad HR bestaat ook uit Salarisadministratie	1530 + punten voor Salarisadministratie = 1530+1080=2610	60%
Salarisadministratie (subcategorie 10.1 tot en met 10.4)	1080 (is onderdeel van tabblad HR)	60%
Inkoop	1547	60%
Projectmanagement	1480	60%
Generiek	1450	60%
<b>Totaal</b>	<b>8687</b>	<b>60%</b>

(\*) het minimaal aantal benodigde punten om voor gunning in aanmerking te komen zijn zowel voor ieder onderdeel afzonderlijk als voor het totaal noodzakelijk.

IN TE DIENEN BIJLAGE: K1.S1 - Bijlage - Programma van eisen en wensen

## K1 - Sub 2: De mate waarin voldaan wordt aan de integratiewens

De manier van het bepalen van de integratie gaat met behulp van een in te dienen bijlage waarin u een overzicht opneemt van de aangeboden systemen. In het overzicht dienen de namen van de systemen te komen met een overzicht van hun onderlinge en externe interfaces, de manier waarop deze geïntegreerd zijn en wie de leverancier van een opgenomen systeem is. Daarnaast dient leverancier aan te geven welke processen door welke systemen worden ondersteund.

Uit de door u in te dienen bijlage dient te blijken welke categorie van toepassing is. Tevens dient u aan te geven of u in staat bent om IaaS en beheer los te koppelen van de licenties. Dit is in dezelfde bijlage in een volgend werkblad in te vullen.

IN TE DIENEN BIJLAGE: K1.S2 - Integratie

### K1 – Sub 3: De invulling van de casussen

Er zijn twee documenten met elk een eigen casus die als te beoordelen onderdeel ingediend dienen te worden. In iedere casus staan meerdere vragen benoemd.

Bij de beoordeling van de casussen wordt gekeken:

- Naar de mate waarin invulling kan worden gegeven aan de ondersteuning van de procesgang binnen Saxion met het systeem.
- Naar de mate waarin aangetoond wordt dat de uit te voeren handelingen elkaar intuïtief opvolgen;
- Naar het aantal handelingen; een use case waarbij er zo min mogelijk handelingen dienen te worden verricht om te komen tot het gewenste eindresultaat zal positief worden gewaardeerd;
- Naar de mate waarin de processen, zonder menselijke interactie afgehandeld kunnen worden;
- Naar de mate waarin de werkinstructie aantoont op een juiste wijze invulling te geven aan de use case.

Het beoordelingskader is niet anders dan genoemd in deel A paragraaf 5.3.1, waarbij de invulling van de genoemde casussen valt onder punt 2: Inschrijving leidt tot realisatie van de behoefte en geeft antwoord op de gestelde vraag.

IN TE DIENEN BIJLAGEN: K1.S3.1 en 2 – INVULLING VAN DE CASUSSEN

### 3.2.2 K2: Implementatie

De Implementatie wordt beoordeeld aan de hand van een tweetal criteria: de Planning en de Aanpak.

**Uit uw inschrijving dient op alle relevante onderdelen te blijken welke afbakening in taken u voorstelt in werkzaamheden voor Saxion en voor u als Inschrijver.** Als er geen opmerking is gemaakt over taken die Saxion dient uit te voeren gaan wij ervan uit dat de Inschrijver deze uitvoert en deze werkzaamheden zijn ingecalculleerd in de prijs.

#### K2 – Sub 1: De Planning

Het in te dienen document bij de planning betreft een planningsvoorstel inclusief doorlooptijden.

Conform paragraaf 5.3.1 en verder van het beschrijvend document deel A dient de planning realistisch te zijn waarbij rekening is gehouden met de kritische succesfactoren als ook met de mogelijkheden, zowel bij de inschrijver als ook bij Saxion. We willen van de inschrijver een visie waarom we met welk onderdeel en met welke module dienen te beginnen. Wij kunnen ons een taakoverzicht per te integreren module voorstellen maar wellicht heeft een inschrijver een visie die niet noodzakelijk uitgaat van een takenplan per module.

Inschrijver dient rekening te houden met onderstaande aspecten:

- Op basis van de door u ingediende planning (onderbouwing) moet blijken dat er voldoende medewerkers beschikbaar zijn om de door u voorgestelde go live datums te realiseren;
- Inschrijver dient daarbij een duidelijke scheiding aan te geven in inzet van personeel van Saxion en medewerkers van de Inschrijver.
- U dient te onderbouwen dat u voldoende rekening houdt met doorlooptijd voor realisatie van integraties en testen en (proef)migraties;
- We willen een gefaseerde implementatie (en go live);
- De laatste implementatie dient uiterlijk plaats te vinden op 1 januari 2023;
- De startdatum van een fiscaal jaar, zijnde 1 januari.

Het beheer voor een module dient te starten direct na acceptatie van Saxion van de module. De contracten dienen hierop aangepast te worden. De projectovereenkomst start direct na afronding van de aanbesteding. De licentieovereenkomst start vanaf <nader te bepalen>. De beheerovereenkomst start vanaf <nader te bepalen>. De laaS -overeenkomst start vanaf <nader te bepalen>.

Fase	Finance	Inkoop	Project	Salaris	HR
Implementatie	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning
Oplevering	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning

Beheer	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning
Nazorg einde	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning	Afhankelijk van planning

Bovenstaande tabel is opgenomen in de in te dienen bijlage planning.

### IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S1.1 - PLANNING

Bij dit criterium zien we als specifiek risico het niet kunnen realiseren van de werkzaamheden op het kritieke pad in de voorgestelde planning. Welke beheersmaatregelen stelt u voor en wat is daarvoor de onderbouwing?

### IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S1.2 – BMR

## K2 – Sub 2: Plan van aanpak

Het door u op te leveren plan van aanpak wordt beoordeeld aan de hand van een vijftal criteria: Capaciteit, Uw voorstel voor een migratieplan, een Testplan, een draaiboek voor Go Live en een Voorstel voor de kennisoverdracht.

### a. Plan van aanpak en capaciteit

Het plan van aanpak dient op transparante wijze en stap voor stap duidelijk te maken hoe u voor Saxion gaat borgen dat de gestelde en beoogde doelstellingen binnen factoren tijd en budget en conform de het programma van eisen en wensen gerealiseerd gaat worden. U dient aandacht te schenken aan:

- Welke aanpak en methodiek u toepast;
- Projectstructuur met bijbehorende taken en verantwoordelijkheden met een verdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;
- Verwachtingen die de opdrachtnemer heeft van de opdrachtgever gedurende implementatie en nazorg;
- Voorstel voor een overlegstructuur, rapportages en projectdocumentatie;
- Voorstel voor een escalatieprocedure;
- Voorstel voor acceptatie, go live en decharge criteria.

U dient als onderdeel van het plan van aanpak tevens een capaciteitsinvulling te geven. Gezien de omvang en complexiteit van de opdracht en bijbehorend risicoprofiel schatten we in meer behoefte te hebben aan **senior** capaciteit die ervaring heeft met vergelijkbare trajecten bij vergelijkbare opdrachtgevers. Bij senior capaciteit gaat het om ten minste 5 jaar relevante ervaring. In uw plan van aanpak zien we graag (geanonimiseerde) cv's van de medewerkers die u daadwerkelijk in gaat zetten voor dit project. In het plan van aanpak dient duidelijk te zijn welke cv voor welk te implementeren onderdeel zorg gaat dragen. Projectleider moet minstens 2 projecten eerder gedaan hebben in de rol van projectleider. Een cv mag maximaal 7 pagina's A4 bevatten. We willen graag in een cv terugzien

welk project een persoon heeft gedaan, voor welke periode en wat zijn of haar rol en verantwoordelijkheid was.

IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S2a.1 – PLAN VAN AANPAK (onbeperkt aantal A4)

Bij dit criterium zien we als specifiek **risico** dat Saxion onvoldoende capaciteit heeft om de planning van de Inschrijver te realiseren. Wat stelt u voor als beheersmaatregel en wat is uw onderbouwing?

IN TE DIENEN BIJLAGE: Bijlage - K2.S2a.2 – bmr plan van aanpak

#### b. Voorstel voor een migratieplan

U dient een voorstel voor een migratieplan in te leveren inclusief een opgave van de tooling en templates die u biedt.

Inschrijver dient daarbij een duidelijke scheiding aan te geven in inzet van personeel van Saxion en medewerkers van de Inschrijver.

**IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S2b.1 – VOORSTEL VOOR EEN MIGRATIEPLAN**

Bij dit criterium zien we als specifiek **risico** dat in de nieuwe oplossing niet de juiste gegevens uit de oude oplossing beschikbaar zijn. Wat stelt u voor als beheersmaatregel en wat is uw onderbouwing?

IN TE DIENEN BIJLAGE: Bijlage - K2.S2b.2 – bmr migratieplan

#### c. Testplan

Om te voorkomen dat Saxion tijdens de implementatie zelf een testplan opstelt dient u een in de praktijk bewezen test- en acceptatieplan in te leveren. Inschrijver dient te beschrijven welke werkwijze hij hanteert voor het testen van de vernieuwde ICT-infrastructuur en applicaties. Inschrijver dient daarbij een duidelijke scheiding aan te geven in inzet van personeel van Saxion en medewerkers van de Inschrijver. Het proces hoe het testplan tot stand komt, dient beschreven te worden. Daarnaast dient het testplan gebaseerd te zijn op een bewezen aanpak (zoals TMap).

Als u standaard sets van scripts en testcases hebt kunt u deze hier benoemen. Inhoudelijk beoordelen we de kwaliteit en volledigheid van de scripts en testcases. We verwachten een testplan die zich al bewezen heeft bij eerdere implementaties.

**IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S2c.1 - TESTPLAN**

Bij dit criterium zien we als specifiek **risico** dat in de nieuwe oplossing niet de juiste gegevens uit de oude oplossing beschikbaar zijn. Wat stelt u voor als beheersmaatregel en wat is uw onderbouwing?

IN TE DIENEN BIJLAGE: Bijlage - K2.S2c.1 - bmr testplan

**d. Draaiboek voor Go Live**

U dient een draaiboek voor Go Live in te leveren. Wij beoordelen de compleetheid van uw draaiboek, zowel technisch als ook functioneel.

Inschrijver dient bij het uitvoeren van de beschreven stappen in het draaiboek een duidelijke scheiding aan te geven in inzet van personeel van Saxion en medewerkers van de Inschrijver.

**IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S2d.1 - DRAAIBOEK**

Bij dit criterium zien we als specifiek **risico** dat het systeem onvoldoende is ingericht. Wat stelt u voor als beheersmaatregel en wat is uw onderbouwing?

IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S2d.2 – bmr draaiboek

**e. Voorstel voor kennisoverdracht**

U dient een voorstel voor kennisoverdracht in te leveren inclusief opleidingsplan.

Inschrijver dient bij het uitvoeren van de beschreven stappen in het opleidingsplan een duidelijke scheiding aan te geven in inzet van personeel van Saxion en medewerkers van de Inschrijver.

**IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S2e.2 – VOORSTEL VOOR KENNISOVERDRACHT**

Bij dit criterium zien we als specifieke **risico's** dat er onvoldoende kennis over het systeem is overgedragen op het moment dat de implementatie is afgerond en dat de gekozen oplossing onvoldoende draagvlak heeft binnen Saxion. Wat stelt u voor als beheersmaatregel en wat is uw onderbouwing per gesteld risico?

IN TE DIENEN BIJLAGE: K2.S2e.2 - bmr kennisoverdracht

### K3 – Flexibiliteit en serviceniveau

Bij dit subgunningscriterium beoordelen we de flexibiliteit van de kosten enerzijds en de mate waaraan u aan diverse SLA normen kunt voldoen anderzijds. De weegfactor flexibiliteit van de contracten: 50% van 100 punten en de weegfactor voor de beoordeling van de SLA normen bedraagt ook 50% van 100 punten.

#### a. Flexibiliteit

In paragraaf 2.3.4 is aangegeven dat Saxion behoefte aan af stemmen van gebruikskosten op de werkelijk behoefte.

De flexibiliteit van licentie en de daarmee samenhangende licentiekosten wordt beoordeeld aan de hand van de verhouding tussen de eventuele licentiekosten voor de modules, systemen en add ons in relatie tot de totale licentiekosten na livegang fase 1 en 2 (2023). De basis voor de beoordeling betreft uw invulling in 05 - Bijlage - Prijzenblad. Hoe minder vaste kosten worden meegenomen in het prijzenblad hoe beter het wordt beoordeeld.

De volgende beoordeling wordt hierbij toegepast op het punt Flexibiliteit:

**Maximaal te behalen score in punten** - ((**licentiekosten, module, systemen en add-ons na livegang fase 1 en 2** / **totale licentiekosten na livegang fase 1 en 2**) x **maximaal te behalen score in punten**).

Voorbeeld

**maximaal te behalen score in punten** = 50

Stel voorts:

**Licentiekosten, module, systemen en add-ons na livegang fase 1 en 2** = 100.000

**Totale licentiekosten na livegang fase 1 en 2** = 400.000

Dan geldt in dit geval als score:

**50** - ((**EUR 100.000** / **EUR 400.000**) x **50**) = 50 - (1/4 x 50) = 50 - 12,5 = 37,5

#### b. Serviceniveau

Het serviceniveau wordt beoordeeld aan de hand van de Bijlage - SLA normen. In deze bijlage dient u aan te geven of u aan de norm voldoet. Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij in de kolom Invulling Inschrijver voor de aangeboden prijs het aanbod specificeren. De invulling op alle onderdelen wordt per regel beoordeeld. Voldoen aan de norm levert 80% als score op. De beoordeling volgt het kader genoemd in paragraaf 5.3.1 en 5.3.2 van het Beschrijvend document deel A.

IN TE DIENEN BIJLAGE: Bijlage - SLA normen

## K4 – Verificatiedemonstratie / Gebruiksvriendelijkheidstest

Voor de verificatiedemonstratie verwijzen wij u graag naar deel A van het beschrijvend document. U dient rekening te houden met maximaal twee (2) x acht (8) uur voor de verificatiedemonstratie. Voor de gebruiksvriendelijkheidstest dient u rekening te houden met maximaal twee (2) x vier (4) uur. We verwachten bij uw inschrijving een demo omgeving met ruime gebruikersrollen en rechten om ons voor te bereiden op de gebruiksvriendelijkheidstest. Tijdens de gebruiksvriendelijkheidstest is het niet de bedoeling dat we rollen en rechten krijgen. De gebruiksvriendelijkheidstest wordt in Teams opgenomen.

### **Beoordelingsaspecten gebruiksvriendelijkheidstest.**

Tijdens het testen van de specifieke testcases wordt o.a. beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten (die gelden als vragen genoemd in het beoordelingskader uit paragraaf 5.3.1 en verder van het beschrijvend document deel A waarbij geldt dat hoe meer vragen met Ja beantwoord worden hoe beter het is):

1. Is de ondersteuning van de processen **logisch en intuïtief** te gebruiken zonder helpinfo, logische volgorde in processtappen met heldere afsluiting?
2. Heeft de aangeboden oplossing o.a.:
  - a. duidelijke navigatie in relatie met de processen;
  - b. beperking van het aantal muisklikken/schermen;
  - c. shortcuts voor geavanceerde gebruikerswaardoor een **snelle en logische navigatie** plaats kan vinden?
3. Heeft de aangeboden oplossing duidelijke context afhankelijke **helpteksten** ter ondersteuning van het proces en heeft het een leerfunctie?
4. Heeft de aangeboden oplossing effectieve **zoekfuncties** die aansluiten op het proces met overzichtelijke presentatie van resultaten?
5. Tonen de schermen van de aangeboden oplossing de voor het proces relevante informatie op een overzichtelijke wijze?
6. Zijn de voor het proces relevante gegevens die getoond worden **eenvoudig en goed leesbaar** te **printen/exporteren** zowel in overzichtslijsten als details?
7. Reageert de aangeboden oplossing naar de mening van de gebruikers voldoende **snel** op gebruiksacties zonder irritatie op te wekken door te lange wachttijden of onduidelijk informatie over de voortgang.
8. Wordt er optimaal gebruik gemaakt van inzet van een app daar waar sprake is van interactie met eindgebruikers of goedkeurings- beoordelings-flow?

Er wordt door een grote groep gebruikers op cijfers gegeven van 0 tot en met 10 (hele getallen). Het gaat bij gebruikers om wat ze er *zelf* van vinden. Door de grote hoeveelheid gebruikers is er sprake van een voldoende geobjectiveerde beoordeling. Al deze beoordelingen worden gemiddeld en niet als consensus aangegeven.

In *Bijlage - Beoordelingsformulier gebruiksvriendelijkheid* treft u deze opsomming nogmaals aan maar dan als formulier.