

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Systeem

Welk systeem biedt inschrijver aan?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Welk systeem inschrijver aanbiedt;
- Waarom dit geschikt is voor de vraag van Da Vinci College;
- Welke oplossingen inschrijver biedt voor de volgende gewenste aanvullende functionaliteiten:
 - Online solliciteren, vereenvoudigd met social media profielen (minimaal Linked-in) die het sollicitatieformulier automatisch vullen, digitaal sollicitatieformulier en upload mogelijkheid van een eigen CV en/of motivatie;
 - Een (signalering ten behoeve van) automatische verwijdering van gegevens van de sollicitanten, conform AVG en NVP;
 - Een zoekfunctie op ontbrekende en/of aanwezige documenten.
- Welke extra functionaliteiten het systeem eventueel nog biedt;
- Welke mogelijkheden inschrijver biedt voor gestandaardiseerde rapportages en actieve signalering (bijvoorbeeld als tijdelijke dienstverbanden aflopen);
- Welke wijze het systeem flexibel is ten aanzien van de inrichting van de organisatie van Opdrachtgever;

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een complete, efficiënte, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige oplossing voor haar vraag.

Het antwoord is maximaal 610 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

2. Implementatie

Hoe gaat inschrijver de implementatie en conversie van het HRM-systeem probleemloos en soepel laten verlopen vanuit de twee omgevingen die er in de huidige situatie zijn?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- De aanpak, planning en projectorganisatie ~~planning en organisatie~~ van de implementatie;
- Wat er van Opdrachtgever verwacht wordt gedurende de implementatieperiode;
- ~~Wat de totale implementatie kost;~~

- Op welke wijze de juistheid van de implementatie en conversie geborgd wordt;
- ~~• Hoe vaak de test- en trainingsomgeving gelijkgetrokken wordt met de productieomgeving;~~
- Welke risico's er tijdens de implementatie kunnen optreden en welke mitigerende maatregelen daarvoor genomen kunnen worden. Inschrijver gaat hierbij in op de impact op besturing, bedrijfsprocessen, mensen, informatie(voorziening) en gegevens (waaronder uitwisseling van data via koppelingen e.d., inclusief privacyaspecten) en technische middelen (waaronder security, back-up, kwaliteitssystemen e.d.).

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een geborgde en soepele implementatie waarbij zij zoveel mogelijk ontzorgd wordt.

Het antwoord is maximaal **610** enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Ondersteuning na live-gang

Op welke wijze gaat inschrijver Opdrachtgever structureel en blijvend ondersteunen bij het verder ontwikkelen van de huidige en de nog te automatiseren processen?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- De wijze waarop aanpassingen van de behoefte geïnterpreteerd wordt;
- De wijze waarop aanpassingen van de behoefte vertaald wordt naar oplossingen;
- De wijze waarop aanpassingen van de behoefte beschikbaar gemaakt worden voor Opdrachtgever;
- De visie die inschrijver op de ontwikkeling van het huidige systeem, welke wijzigingen worden er op het systeem verwacht tussen nu en 8 jaar. Hoe wordt de afstemming met de markt en klanten geborgd zodat er de komende 8 jaar invulling gegeven kan worden aan ontwikkelingen;
- De wijze waarop hij Opdrachtgever kan garanderen dat steeds een passend systeem beschikbaar is voor Opdrachtgever;
- ~~• Hoe vaak de test- en trainingsomgeving gelijkgetrokken wordt met de productieomgeving;~~
- ~~• Welke mogelijkheden inschrijver biedt voor gestandaardiseerde rapportages en actieve signalering (bijvoorbeeld als tijdelijke dienstverbanden aflopen);~~
- De wijze waarop hij de Opdrachtgever structureel ondersteuning biedt aan de functioneel beheerders (eventueel middels een strippenkaart of abonnement op consultancy dienstverlening);
- ~~• Welke wijze het systeem flexibel is ten aanzien van de inrichting van de organisatie van Opdrachtgever;~~
- ~~• Welke exit strategie Opdrachtnemer bij het einde van de overeenkomst hanteert.~~

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te kunnen maken van een systeem dat steeds up to date is en voorziet in de invulling van eisen en wensen die Opdrachtgever en organisaties vergelijkbaar met Opdrachtgever hebben, ook als Opdrachtgever die eisen en wensen, op het moment van aanbesteden, niet expliciet gecommuniceerd heeft. Daarnaast wil Opdrachtgever een geborgde goede overgang van dienstverlening bij het einde van de overeenkomst.

Het antwoord is maximaal **64** enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4. SLA

Welke operationele afspraken kunnen worden gemaakt en door inschrijver gerealiseerd?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- Welke performance geboden wordt;
- Welke probleemniveaus onderscheiden worden en welke responsetijden per niveau hiervoor gelden;
- Wat de beschikbaarheid van het systeem is;
- Hoe de back-up geregeld is (back up frequentie, retentie, formaat, test van herstel van data, (disaster) recovery (RPO en RTO));
- Hoe de wijzigingsprocedure verloopt;
- Welke exit strategie Opdrachtnemer bij het einde van de overeenkomst hanteert;
- —
- Hoe wordt omgegaan met data op het moment dat de overeenkomst afloopt.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een voorzet te ontvangen van een Service Level Agreement (SLA) waaruit is op te maken dat ten minste wordt voldaan aan de gestelde eisen en de toezeggingen van inschrijver in de antwoorden op open vragen.

Het antwoord is maximaal 10 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

5. KPI's

Hoe gaat inschrijver meten of de KPI's gerealiseerd worden en hoe gaat hij daarover rapporteren?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- Hoe inschrijver borgt dat de KPI's worden behaald;
- De manier waarop wordt gemeten of de KPI's worden gerealiseerd;
- Bij welke stakeholders er feedback opgehaald wordt;
- De manier waarop daarover wordt gerapporteerd.

Doelstelling:

De Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die valide en betrouwbaar meet of de KPI's worden gerealiseerd en daarover helder rapporteert.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.