

Bijlage bij NvI 1: Aanwijzingen en voorwaarden Exit regeling

1. Algemeen

De Exit regeling is erop gericht om de verantwoordelijkheden van OPDRACHTGEVER als Opdrachtgever, de Leverancier en de opvolgende Leveranciers (inclusief derde partijen) duidelijk te definiëren bij de uitvoering van een exit of (re-)transitie.

2. Doelstellingen

De doelstellingen van de Exit regeling zijn:

- Een geordende Exit of (re-)transitie van de IT diensten van Leverancier naar de opvolgende Leverancier en/of Opdrachtgever te waarborgen. Het continueren van de overeengekomen niveaus van dienstverlening;
- Het voorkomen van onderbrekingen in de uitvoering van de dienstverlening.
- Het geordend en verantwoord laten verlopen van overdracht van hardware, software, data, materialen en overige faciliteiten.

3. Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten voor de Exit zijn van toepassing:

- Bij afloop of tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst verplicht de Leverancier zich alle medewerking te verlenen aan de overdracht van kennis over de verrichte diensten aan Opdrachtgever;
- De Leverancier en Opdrachtgever benoemen ieder één vast aanspreekpunt voor de Exit;
- De Leverancier stelt voldoende en goed gekwalificeerd personeel ter beschikking ten behoeve van de uitvoering van de Exit;
- De Leverancier neemt zitting in het projectteam van de Exit;
- De Leverancier en Opdrachtgever beperken tijdens de uitvoering van de Exit eventuele wijzigingen en projecten tot een minimum;
- De Leverancier verleent de diensten tegen overeengekomen niveaus van dienstverlening en is daarop ook aanspreekbaar;
- De Leverancier brengt gedurende de Exit alleen kosten in rekening voor diensten die nog zijn niet overgegaan zijn naar Opdrachtgever of de nieuwe leverancier. Voorwaarden en tarieven van de oorspronkelijke Overeenkomst blijven tijdens de Exit onverminderd van toepassing;
- De Leverancier draagt zorg voor de overdracht van kennis, documentatie en middelen die nodig zijn voor de continuïteit van de dienstverlening;
- Bij afronding van de Exit wordt een proces verbaal van décharge opgesteld waarin Opdrachtgever en Leverancier wederzijds verklaren de Exit succesvol te hebben afgerond;
- Alle betrokken partijen werken mee aan de vereiste rechtshandelingen zoals het overdragen van overeenkomsten met toeleveranciers (indien nodig).

4. Voorwaarden

Om een verantwoorde en vlekkeloze overgang van de dienstverlening van de latende Leverancier naar een ontvangende Leverancier of Opdrachtgever te kunnen realiseren is een up to date documentatie van essentieel belang. Hiervoor houdt de Leverancier continu onderstaande documenten up-to-date. Indien de documentatie niet op orde is, zal deze op kosten van de Leverancier op orde worden gemaakt. Bij de verschillende soorten documenten is aangegeven op welke percelen deze betrekking hebben.

4.1 Openstaande incidenten, problemen en wijzigingen

De Leverancier levert een overzicht op van alle openstaande incidenten, problemen en changes. Deze openstaande werkzaamheden zullen nog door de latende Leverancier worden afgehandeld.

4.2 Knowledge base

De Leverancier beheert voor Opdrachtgever de knowledge base. Deze dient bij de overdracht van de diensten volledig en opgeschoond te zijn. Deze wordt in een nog nader te bepalen formaat digitaal en op eerste aanvraag van Opdrachtgever verstrekt door de Leverancier aan Opdrachtgever.

4.3 Contracten met derden

De Leverancier draagt bij de Exit de eventuele set met over te dragen contracten met derden op eerste aanvraag over aan Opdrachtgever.

4.4 Installatie images

Van alle eventueel gebruikte installatie images worden alle recente stabiele versies beschikbaar gesteld, samen met de technische documentatie die bij deze images hoort. Dit geldt ook voor eventuele versies die nog in ontwikkeling zijn, met vermelding van de bijbehorende change beschrijving. De beschikbaarstelling geschiedt in een nog tussen partijen overeen te komen formaat en op eerste aanvraag van Opdrachtgever.

4.5 Active Directory

Opdrachtgever gaat er van uit, dat Leverancier de volledige inrichting van de Active Directory overdraagt. Mogelijke niet overdraagbare Active Directory componenten die een succesvolle exit en continuering van de dienstverlening kunnen verstoren, worden nader benoemd en omschreven. De Leverancier draagt vervolgens een oplossing aan voor de overdracht.

4.6 Autorisatie en wachtwoorden

Leverancier draagt alle autorisaties en wachtwoorden die nodig zijn om de IT beheeractiviteiten van Opdrachtgever uit te voeren, over aan Opdrachtgever. De zogenaamde autorisatiematrix wordt in de meest actuele vorm overgedragen.

4.7 Configuratiebestanden

De Leverancier draagt alle eventueel gebruikte configuratiebestanden die nodig zijn om de IT beheeractiviteiten van Opdrachtgever uit te voeren, over aan Opdrachtgever.

4.8 Back-ups en data dumps

De Leverancier draagt alle back-ups en data dumps, voor zover deze op omgevingen van Leverancier staan, over aan Opdrachtgever en verwijdert deze uit zijn eigen omgeving. Leverancier levert na voltooiing van deze activiteit een proces verbaal ter bevestiging van de succesvolle voltooiing van deze activiteit.

4.9 Projectdossiers

Indien de Leverancier tijdens de Exit projecten uitvoert binnen de scope van de dienstverlening, dienen de projectdossiers van deze projecten volledig en actueel te zijn qua inhoud. Ten minste dienen in het projectdossier de volgende onderwerpen actueel te zijn:

- Deliverables:
 - Reeds opgeleverd;
 - Nog op te leveren.
- Fasering;
- Planning;
- Resourceplanning.

De openstaande projecten zullen nog door de latende Leverancier worden afgerond.

Tenzij anders vermeld dienen alle overdrachten van documentatie, software, hardware, definities, rapportages, images en overige materialen op eerste aanvraag en kosteloos door Leverancier aan Opdrachtgever te geschieden.

5. Kostenbegroting

De Leverancier stelt als onderdeel van de Inschrijving een begroting op van de totale kosten die naar inzicht van de Leverancier zijn gemoeid met de realisatie van de Exit. Deze begroting dient te worden opgemaakt en toegevoegd in het Prijzenblad.