

Sub criterium 'implementatieplan'

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver die de te leveren dienstverlening, binnen de context van het MBO-onderwijs, goed overziet en doorgrondt, zodat een soepele overgang in de dienstverlening is gegarandeerd vanaf de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen op welke wijze de Inschrijver zorgdraagt voor:

- Het operationeel maken van de dienstverlening voor de bedrijfsfunctie Human Resources per 1 januari 2024;
- Het operationeel maken van de koppelingen (zie bijlage F) per 1 januari 2024
- Het (als optie opgenomen in deze aanbesteding) operationeel maken van de dienstverlening voor de bedrijfsfuncties Financiën en Inkoop per 1 januari 2025;
- Dat de migratie vanuit de huidige dienstverleners en huidige systemen naar de uw systemen heeft plaatsgevonden;
- De uitvoering van minimaal 2 maanden schaduwverwerkingen zodat een succesvolle salarisverwerking in januari 2024 gegarandeerd is;

Inschrijver dient hiertoe op maximaal tien (10) A4-pagina's (inclusief bijlagen) e.e.a. te beschrijven aan de hand van de volgende aspecten/in de volgende volgorde:

- 1. Fasering/planning**
 - a. Algehele tijdsplanning met mijlpalen, start- en einddatums.
 - b. Per fase een specificatie van de benodigde activiteiten (uitvoering mag cyclisch/agile of waterval), per activiteit:
 - i. Korte, heldere omschrijving van de activiteit;
 - ii. Doelgebied(en): [1] project, [2] proces, [3] applicatie, [4] techniek/infra;
 - iii. Planning en geschatte doorlooptijden;
 - iv. Concrete, meetbare deliverable(s) van de activiteit;
 - v. Betrokken functionarissen (zowel inschrijver als opdrachtgever), met reële inschatting van de benodigde capaciteit in uren;
 - vi. Rol- en taakverdeling van verantwoordelijkheden tussen inschrijver en opdrachtgever.
- 2. Randvoorwaarden**
 - a. Randvoorwaarden waar opdrachtgever in moet voorzien.
- 3. Informatiebeveiliging¹**
 - a. Overzicht van verwerkte persoonsgegevens, verwerkingsaard, omvang, context etc.;
 - b. Overzicht van eventuele sub-verwerkers;
 - c. Specificatie van verwerkingslocaties (indien buiten de EU);
 - d. Overzicht van gebruikte cookies en hun doel.
- 4. Back-up & (disaster) recovery**
 - a. Wijze waarop back-up en (disaster) recovery normaliter plaatsvindt. Denk ook aan frequentie van back-up, actualiteit van de data bij recovery etc..
- 5. Risicomanagement**
 - a. Mogelijke risico's die kunnen ontstaan bij de implementatie, en hoe deze zijn te beheersen e/o voorkomen.
 - b. Wijze waarop inschrijver omgaat met inrichtingsvraagstukken tijdens implementatie:
=> Te denken valt aan vraagstukken die u bij vergelijkbare implementaties binnen het onderwijs ook tegen bent gekomen en die samenhangen met eerdere

gemaakte inrichtingskeuzes van de klant welke echter bij de inrichting van uw systeem tot problemen kunnen leiden. Benoem hiervoor de mogelijke vraagstukken en geef daarbij aan welke maatregelen/keuzen moeten worden genomen/gemaakt door opdrachtgever.

Beoordelingskader

Beoordelingskader

- Inleving in de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst;
 - Zichtbaar kunnen tonen van begrip en kennis van de MBO- onderwijssector;
 - Antwoorden zijn SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) omschreven;
 - Antwoorden zijn voorzien van relevante praktijkvoorbeelden/cases. Waarbij minimaal het volgende is benoemd: naam opdrachtgever, periode project, beschrijving opdracht/case en het resultaat;
 - Inschrijver toont ambitie en commitment (resultaatverantwoordelijkheid);
 - Rekening houdend met het adoptievermogen van de eindgebruikers van de Aanbestedende dienst.
-