

Bijlage 3 – Gunningscriteria.

G1 – Migratieplan

In dit subgunningscriterium werkt u een plan van aanpak uit, waarin u het geheel aan activiteiten beschrijft dat moet worden uitgevoerd om SLB aan te laten sluiten op uw dienstverlening zodat de eerste bulkorder(s) uitgeleverd kunnen worden per ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Uit uw beantwoording dient te blijken dat u het belang begrijpt van een effectief en efficiënt migratieplan, welke rol u speelt in het succes en het slagen van het migratieplan. Belangrijk hierbij is te beseffen dat een groot deel van de bestellingen ten behoeve van ZAAM geplaatst zijn in december 2022 en geleverd in 2023 voor geheel 2023. De wens is dat deze bestellingen omgezet worden in twee bestellingen: één voor tot definitieve gunning en één bestelling voor de periode na definitieve gunning. Hierbij geldt dat de wens is dat de bestelling voor na gunning bij Inschrijver wordt geplaatst.

U dient voor de uitwerking van het migratieplan uit te gaan van het volgende:

- De aanvraag voor en het verwerken van nieuwe enrollments wordt uitgevoerd door SLB
- Aanbestedende dienst plaatst de order bij;
- Opdrachtnemer verwerkt de geplaatste orders zodat uitlevering plaatsvindt per 1 juli 2023.
- Hoe Inschrijver omgaat met het ‘terugdraaien’ van de door SLB ten behoeve van ZAAM geplaatste bestelling over de periode na ingangsdatum Raamovereenkomst, zodat de licenties lopende vanaf ingangsdatum Raamovereenkomst gaat lopen via Inschrijver.

U beschrijft minimaal de volgende elementen ten aanzien van het implementatieplan:

- Uw aanpak en kwaliteitsbewaking bij ontvangst en verwerken van order(s);
- Hoe de CoCP plaatsvindt (gelet op de overstap halverwege het jaar);
- De activiteiten en verantwoordelijkheden die Opdrachtnemer tijdens de implementatie op zich neemt;
- Welke activiteiten en verantwoordelijkheden tijdens de implementatie van de Opdrachtgever worden verwacht;
- Verwachte inzet (in aantallen FTE) van personeelsleden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Informatiebehoefte en afhankelijkheden;
- De risico's die u ziet bij de uitvoering van de dienstverlening en welke beheersmaatregelen u voorstelt. Wat verwacht u hierbij van de Opdrachtgever en op welke wijze ondersteunt, helpt en ontzorgt u de Opdrachtgever hierbij?;
- Planning inclusief een beschrijving van de wijze waarop u omgaat met escalaties bij het niet halen van de planning;
- Uw sleutel tot succes.

Voor de beantwoording van dit criterium dient de Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) informatie (inclusief bijlagen, plaatjes, infographics of anderszins) toe te voegen aan zijn Inschrijving. De informatie dient te zijn opgesteld met de volgende vormvereisten: lettertype Arial, tekengrootte 10, tekstkleur zwart, regelafstand enkel, marges boven, onder, links en rechts minimaal 2,5 cm.

G2 Exitplan

In dit subgunningscriterium werkt u een plan van aanpak uit, waarin u het geheel aan activiteiten beschrijft dat moet worden uitgevoerd om aan het einde van de contractperiode de dienstverlening over te dragen aan een nieuwe opdrachtnemer. Hierbij is het van belang dat de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer zo min mogelijk invloed heeft op de (bedrijfs)processen van ZAAM. Opdrachtgever beseft dat gedurende de looptijd van onderhavige Opdracht wijzigingen in omstandigheden kunnen optreden die ten tijde van het opstellen van het exit-plan nog niet zijn voorzien. Om die reden verwacht Opdrachtgever dat Inschrijver ook ingaat op hoe het exitplan up-to-date gehouden wordt.

In uw beschrijving gaat u in op minimaal de volgende elementen ten aanzien van het exit-plan:

- De activiteiten en verantwoordelijkheden die Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van het exit-plan op zich neemt;
- Welke activiteiten en verantwoordelijkheden tijdens de uitvoering van het exit-plan van de Opdrachtgever worden verwacht;
- Verwachte inzet (in aantallen FTE) van personeelsleden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Informatiebehoefte en afhankelijkheden;
- De risico's die u ziet bij de uitfasering van de dienstverlening en welke beheersmaatregelen u voorstelt. Wat verwacht u hierbij van de Opdrachtgever en op welke wijze ondersteunt, helpt en ontzorgt u de Opdrachtgever hierbij?;
- De tijdspaden en overdrachtsmomenten;
- Op welke wijze u gedurende de looptijd van de Overeenkomst het exit-plan up-to-date houdt en wat u van Opdrachtgever hierbij verwacht;
- De garanties dat de werkzaamheden zonder 'meerwerk' worden uitgevoerd;
- Hoe u omgaat met de situatie waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer met een verstoorde relatie afscheid van elkaar nemen.

Voor de beantwoording van dit criterium dient de Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) informatie (inclusief bijlagen, plaatjes, infographics of anderszins) toe te voegen aan zijn Inschrijving. De informatie dient te zijn opgesteld met de volgende vormvereisten: lettertype Arial, tekengrootte 10, tekstkleur zwart, regelafstand enkel, marges boven, onder, links en rechts minimaal 2,5 cm.

G3 – Prijs

Voor dit subgunningscriterium worden punten toegekend op basis van de opgegeven kortingspercentages in Bijlage 6 Prijzenblad.