

Bijlage PvE_NCE01: Voorwaarden aan het Exit-plan

In het uitgewerkte Exit-plan neemt Opdrachtnemer de volgende onderwerpen op:

1. Continuïteit van de dienstverlening conform afspraken staat voorop en moet altijd voor Opdrachtgever doorgang kunnen blijven vinden;
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het borgen van de productie omgeving. Dit zal altijd leidend zijn in keuzes welke gemaakt moeten worden;
3. Gedurende de transitie zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever en de nieuwe leverancier, ondersteunen bij het uitvoeren van alle noodzakelijke werkzaamheden;
4. Gedurende de transitie zal, indien noodzakelijk, Opdrachtnemer de Opdrachtgever en haar nieuwe leverancier, toegang verlenen tot de organisatie (inclusief locaties) van Opdrachtnemer;
5. Gedurende de Transitie zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever en haar nieuwe leverancier de noodzakelijke kennis ter beschikking stellen;
6. Gedurende de Transitie zal het Personeel van Opdrachtnemer voldoende tijd beschikbaar zijn voor Opdrachtgever en haar nieuwe leverancier om de noodzakelijke kennis over te dragen;
7. Gedurende de Transitie zal Opdrachtnemer niet zonder afstemming/goedkeuring met Opdrachtgever en haar nieuwe leverancier, aanpassingen doen in de architectuur en inrichting van de systemen als deze impact kunnen hebben op de in het Exit Transitieplan beschreven aanpak en kwaliteitscriteria;
8. Als Opdrachtgever of haar nieuwe leverancier de systeem management omgeving (tooling, inrichting en methodiek) zoals geïmplementeerd door Opdrachtnemer wil gebruiken, dan zal deze ter beschikking van Opdrachtgever of van een door Opdrachtgever aangewezen partij worden gesteld voor zover dit eerder contractueel is overeengekomen.

Exit-plan / Transitie en planning

Het Exit-plan beschrijft een project voor het overdragen van de relevante diensten, informatie, kennis en middelen. Het uitvoeren van het Exit-plan moet worden gezien als het uitvoeren van een project dat onderdeel is van het overkoepelende programmaplan voor de implementatie van de nieuwe dienst door de nieuwe leverancier. Voor het managen van dit project wordt een projectmanagement methodiek toegepast. Het project wordt uitgevoerd op basis van het Exit-plan, dat door alle partijen wordt geaccordeerd.

De planning van de Transitie fase kent 4 cruciale datums:

1. de startdatum voor de planvorming, waaronder het opstellen van de definitieve versie van het Exit-plan; In contractvorming is verwezen naar Gibit 25;
2. de startdatum Transitie uitvoering (SD) zijnde de voorbereiding van de overgang van de dienstverlening;
3. de Exit Overgangsdatum (EO), zijnde de datum waarop verantwoordelijkheden, middelen en eventueel betrokken personeel zijn overgedragen aan de nieuwe leverancier;
4. de einddatum (ED), zijnde de datum waarop het Exit Transitie Project succesvol is afgesloten.

Voorwaarden

1. Zoals benoemd omvat het Exit-plan een gedetailleerde weergave van alle uit te voeren taken respectievelijk activiteiten om de Transitie tot een succes te maken;
2. De werkzaamheden zullen via een work breakdown structuur tot te uit te voeren taken en activiteiten worden onderverdeeld. Door duidelijke mijlpalen en SMART benoemde op te leveren resultaten moet een heldere en haalbare planning gerealiseerd worden;

3. In het plan wordt tevens aangegeven hoe de borging van de dienstverlening wordt geregeld.
4. Hierbij wordt een risicoanalyse met betrekking tot de continuïteit van de dienstverlening uitgevoerd;
5. Specifieke aandacht wordt gevraagd voor het in het plan opnemen van procedures en maatregelen om de overgang met zo min mogelijk storingen mogelijk te maken;
6. Opdrachtnemer zal in het Exit-plan expliciet aangeven wie wanneer welke verantwoordelijkheden hebben. Dit om gedurende de uitvoering van de Transitie volstrekte helderheid omtrent sturing en besluitvorming te hebben. Deze eindigt op het moment dat Opdrachtgever expliciet aangeeft dat de dienstverlening overgenomen en geaccepteerd is volgens de opgestelde acceptatiecriteria in het Exit-plan.

Het Exit-plan bevat onder andere een compleet, actueel overzicht – bestaande uit alle bij Opdrachtnemer beschikbare informatie (incl. intellectueel eigendom):

- Alle hardware, netwerkcomponenten, software;
- Inrichtings-informatie (workflow, autorisaties, templates, etc.);
- Licenties, databases en gegevens;
- Documentatie en facilitaire zaken;
- Contracten en documenten van leveranciers en Personeel die benodigd zijn voor het leveren van de betreffende Diensten.

Afronding

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afbouwen van de omgeving conform de met Opdrachtgever en haar nieuwe leverancier overeengekomen planning. Na afsluiting van de Transitie zal door Opdrachtnemer worden getoond dat de gehele infrastructuur is geschoond (inclusief documentatie en dergelijke). Opdrachtnemer zal op geen enkele wijze gegevens of informatie achterhouden.
2. Tot 12 maanden na afronding van de Transitie zal Opdrachtnemer de mogelijkheid geven aan Opdrachtgever, of aan een door Opdrachtgever aangestelde externe auditor, een audit uit te voeren gericht op het volledig en juist overdragen en schonen van voornoemde informatie en documentatie.;
3. De geheimhoudingsplicht van Opdrachtnemer blijft ook na de Transitie bestaan. In het Exit-plan moet aandacht zijn voor de kernbegrippen vertrouwelijkheid, integriteit en continuïteit (beschikbaarheid) van informatie.

Financiële aspecten

In het Exit-plan wordt een specificatie gegeven van alle kosten die verbonden zijn aan de uitvoering van de transitie. Overeengekomen bedragen worden conform afspraken na het succesvol afsluiten van het Exit-plan of mijlpalen / deeloplevingen daarbinnen, in rekening gebracht.

Uitgangspunten:

1. Er worden geen andere tarieven en bedragen in rekening gebracht tenzij het excepties betreffen van hetgeen is vastgelegd in het Exit-plan;
2. Vanaf het moment dat de dienstverlening door Opdrachtnemer is overgedragen aan Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aangewezen nieuwe partij worden er geen facturen meer gezonden door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever voor de reguliere dienstverlening;
3. Opdrachtnemer brengt tijdens de Transitie tot EO (Exit Overname) de reguliere kosten in rekening voor de geleverde diensten. Het overdragen van bestaande en up-to-date (gemaakte) documenten, overdragen van bestaande en up-to-date (gemaakte) informatie,



contractoverdracht van onderliggende toeleveranciers van onder meer dataverbindingen, het verlenen van toegangsrechten, het retourneren van eigendommen van opdrachtgever (hardware, software, licenties en sleutels (niet uitputtend)), brengt geen aanvullende kosten met zich mee. Onder bestaande documenten en informatie (w.o. contracten) kan informatie worden verstaan die in redelijkerwijs verwacht kunnen worden van de beheerpartij;

4. Wanneer op verzoek van Opdrachtgever aanvullende inzet van Opdrachtnemer nodig is (ook wel excepties genoemd) wordt deze tot en met de ED (Eind Datum van de exit) uitgevoerd tegen tarieven niet hoger dan de geldende tarieven A van de Overeenkomst;
5. Kosten voor aanvullende inzet tijdens de Transitie worden volgens de geldende uurtarieven in rekening gebracht;
6. Het resultaat van werkzaamheden, middelen en configuraties (intellectueel eigendom) die Opdrachtnemer in een project uitgevoerd heeft voor Opdrachtgever wordt na betaling overgedragen naar Opdrachtgever.

Indien overeengekomen zal Opdrachtnemer na transitie beschikbaar blijven voor restpunten en vragen op basis van de dan geldende tarieven van Opdrachtnemer.