

Open vraag implementatieplan

Eind eerste kwartaal van 2023 wil de organisatie de start maken met de implementatie van het zaakstelsel en DMS. Dit is meteen de deadline voor het volledig operationeel opleveren van de ingerichte Oplossing voor het waterschap en vragen we hiervoor in het implementatieplan zekerheden.

De Opdrachtgever hecht natuurlijk veel waarde aan een kwalitatief goede implementatie, waarin planning met mijlpalen, te leveren benodigde documentatie (bijvoorbeeld over integraties) en handleidingen (in Nederlandse taal), risico analyse, gevraagde capaciteit vanuit de Opdrachtgever (zowel technische als functionele ondersteuning bij implementaties), geleverde capaciteit van de Opdrachtnemer voor support en nazorg (projectleider, consultant en voldoende mankracht om de planning te realiseren) zijn opgenomen.

Het Waterschap hoopt zo gebruik te kunnen maken van de ervaringen van implementaties en functionele inrichting van andere organisaties die de leverancier heeft ondersteund. Ook hopen zij te kunnen leren en leunen op de ervaring binnen waterschappen van de Opdrachtnemer.

De organisatie verzorgt bij de implementatie zelf de organisatorische projectleiding. De rol die het waterschap ziet voor de leverancier is die van opdrachtnemer voor de technische implementatie, adviseur bij de inrichting van de oplossing en als (mogelijke) trainer voor applicatie, functioneel en technisch beheerders en medewerkers. Het waterschap staat open voor ondersteuning door de leverancier bij het creëren van draagvlak.

Het Waterschap is nog niet erg ervaren met zaakgericht werken. Medewerkers zullen in de manier van werken moeten worden meegenomen evenals in de werking van de software. Het waterschap wil een digitaal waterschap zijn waarop de ondersteuningsvorm (t.a.v. de trainingen en documentatie) aansluit maar niemand uit wordt gesloten. Actuele documentatie is noodzakelijk om met de oplossing te blijven werken. Trainingen zijn bij voorkeur zo veel mogelijk op maat gemaakt.

Opdrachtnemer wil gebruik maken van een PoC.

- A. Beschrijf in een Plan van Aanpak op welke manier de Opdrachtnemer het waterschap ondersteunt bij de implementatie werkzaamheden. Ga hierbij in op de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de software werkend te krijgen (technische implementatie) en de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de software in te richten en uit te rollen (functionele implementatie). Beschrijf daarnaast welke activiteiten door het waterschap uitgevoerd moeten worden. Geef deze werkzaamheden in tijd in een planning weer (voor organisatie en Opdrachtnemer).
De kosten van de werkzaamheden aan de kant van de Opdrachtnemer worden gedekt in het prijzenblad (bijlage 8).
- B. Beschrijf welke additionele diensten uw organisatie kan bieden om de doelstellingen (Bijlage 17 Baseline Basis op Orde) van het Waterschap te realiseren. Geef hierbij best-practices en eventuele referenties. Beschrijf ook de kosten als deze niet gedekt worden in het prijssjabloon (benoem deze in het prijzenblad als optionele componenten). Het waterschap denkt aan bijvoorbeeld floorwalking, kennissessies, 0-metingen, gebruiker overleggen, games etc.
- C. Beschrijf welke mogelijkheden die er zijn voor trainingen en op welke manier deze worden verzorgd. De kosten hiervan kunnen worden opgenomen in het prijzenblad.
- D. Beschrijf in een Plan van Aanpak op welke manier de Opdrachtnemer een PoC uitvoert en hoe de PoC (zoals beschreven in bijlage 16) wordt ondersteund. Geef deze werkzaamheden in tijd en in planning weer (voor organisatie en Opdrachtnemer). De kosten van de

werkzaamheden aan de kant van de Opdrachtnemer worden gedekt in het prijzenblad (bijlage 8).

- E. Beschrijf op welke manier het waterschap invloed kan uitoefenen en kan meedenken over nieuwe ontwikkelingen in de software.

Voor het Plan van Aanpak (onderdeel A, B en D) en de beantwoording van de vragen geldt een maximum van 7 pagina's.