

Implementatieplan

Wens/doelstelling

De Aanbestedende Dienst wil dat de aanbieder een implementatieplan opstelt en uitvoert.

In te dienen documenten

U stelt een implementatieplan op. U doet dit conform artikel 5.3 van de GIBIT. De onderdelen die Aanbestedende Dienst bij inschrijving wil beoordelen zijn hieronder opgenomen. Daar waar de Aanbestedende Dienst dat relevant acht is nog extra informatie (*cursief weergegeven*) toegevoegd.

Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project (Aspect 1)

Dit om te komen tot de Implementatie van de BOR en MOR software alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen.

Voeg uw risico-analyse toe. Artikel 3.5 van de GIBIT geeft daarover de benodigde informatie.

Projectorganisatie en werkverdeling (Aspect 2)

De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging, de wijze van projectmanagement en de benodigde rollen met de beoogde personen. Vermeld daarbij de aantoonbare ervaring van de in te zetten projectleider en specialisten. Mocht er ondersteuning noodzakelijk zijn tijdens de implementatie, bij de installatie en configuratie van (delen) van het systeem, dan is het wenselijk dat dit op locatie gemeente Eindhoven plaatsvindt. Geef aan welke werkzaamheden door u op afstand worden uitgevoerd en beschrijf tevens de werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid;

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om projectleden van de opdrachtnemer te selecteren via intakegesprekken.

Deelleveringen (Aspect 3)

De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik). Ook wordt de wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd vastgelegd.

Tijdschema (Aspect 4)

Het tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), Overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld; Houd bij het opstellen van het tijdschema rekening met de globale planning binnen de gestelde implementatieperiode.

Opleidingen/trainingen (Aspect 5)

De wijze waarop Opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd wordt gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen. De inschrijver levert tijdig de benodigde opleidingen.

Koppelingen (Aspect 6)

Een overzicht van de benodigde koppelingen. De functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is.

Leg uit op welke wijze de koppelingen (zie bijlagen doelarchitectuur MOR en architectuur BOR) door de Aanbestedende Dienst worden gelegd / ingericht en geef aan hoe u met situaties om gaat waarin een koppeling niet functioneert. Geef aan met welke technieken en op basis van welke standaarden gewerkt wordt.

Relaties (Aspect 7)

De relaties tussen deze BOR en MOR software en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de Implementatie vereist is.

Acceptatieprocedure (Aspect 8)

De wijze waarop de Acceptatieprocedure wordt uitgevoerd.

De procedure zoals in artikel 7 (met name 7.1 en 7.2) van de GIBIT beschreven wordt gevolgd. Geef aan hoe u de procedure vorm geeft (inclusief testen). Aanbestedende dienst wil hier duidelijk verwoord zien wat de randvoorwaarden en criteria zijn.

Geef hierbij ook duidelijk aan wat u van de opdrachtgever verwacht.

Er is alleen sprake van acceptatie van het systeem bij een wederzijdse akkoordverklaring welke schriftelijk wordt geformaliseerd door beide partijen.

Uit uw toelichting blijkt ook duidelijk in welk geval er geen tijdige acceptatie is. U dient aan te geven wat u als oplossingsrichtingen ziet als deze situatie zich voor doet.

Conversieplan

Het is voor de Aanbestedende Dienst van groot belang dat er (indien nodig) een foutloze conversie gaat plaatsvinden zonder enige vorm van dataverlies. De huidige tabellenstructuur van de BOR-applicatie moet worden gehanteerd. De huidige database kan hiervoor gebruikt worden. En dus alleen de software inrichting geconverteerd hoeft te worden. De grootste uitdaging hierbij is de conversie van de huidige configuraties.

Deze bestaat o.a. uit de volgende componenten voor het BOR-systeem:

- 200+ digitale formulieren met domeinwaardenlijsten, koppellijsten en rekenregels die aan databronnen gekoppeld zijn. Conform de huidige inrichting.
- 100+ werkomgevingen met proces gerelateerde selecties in logische visualisaties.
- De volledige inrichting voor CROW-beeldkeuringen conform de actuele lopende bestekken.
- 100+ gebruikers met de betreffende rollen en rechten op data en functionaliteit.

Deze bestaat o.a. uit de volgende componenten voor het MOR-systeem:

- De workflows zoals beschreven in de bijlage: “proces acties MOR en BOR” werkend ingericht in de software met de juiste autorisaties voor de gebruikers(groepen) of rollen.
- Het converteren en inlezen van alle meldingen tot vijf jaar terug ter raadpleging, leesbaar in de applicatie.
- Het converteren en inlezen van de bestekken zoals deze in het huidige systeem gebruikt worden. Zodat meldingen op basis van onderwerp en locatie kunnen worden toegewezen aan bepaalde aannemers en de werkzaamheden op bestekpostniveau met bijbehorende prijzen en doorlooptijden afgehandeld kunnen worden.
- Het opbouwen van een rapportage zodat per periode en bestek, de werkzaamheden betaalbaar kunnen worden gesteld. Rekening houdend met goedkeur, afkeur, onwerkbaar dagen en overschrijding van de doorlooptijd met bijbehorende sancties.

Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met de conversie en wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. Er moet duidelijk omschreven worden hoe dit onderdeel opgenomen is binnen de implementatie. De inschrijver en de Aanbestedende Dienst dragen samen zorg voor de conversie.

De aantrekkelijkheid van uw conversieplan worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Uit te voeren activiteiten (Aspect 1)
- Beschrijving en demarcatie van uw inspanning en die van de Aanbestedende Dienst (Aspect 2)
- Controlefunctionaliteit van eventueel te gebruiken conversiesoftware (Aspect 3)
- De mogelijkheden om met de eventueel te gebruiken conversiesoftware uitvalrapportages te genereren (Aspect 4)
- Tijdsplanning (Aspect 5)

Het Implementatieplan en Conversieplan zullen integraal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van het criterium in maximaal 8 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.