

Bijlage K: Globaal Ontwerp

Voorgeschreven documentstructuur en minimale inhoud globaal ontwerp:

1. Managementsamenvatting (optioneel), inhoudsopgave en inleiding.

2. Architectuur:

- a) Beschrijf en motiveer de aangeboden oplossing, gelet op de samenhang tussen bedrijfsprocessen, producten en diensten, functionaliteit, applicaties en technische voorzieningen. Samenvattend:
 - Beschrijf en motiveer de aangeboden telecommunicatie-oplossing en de integratie van bepaalde onderdelen zoals MS Teams (telefonie), Exchange Online, JOIN Klantcontact, etc.;
 - Geef een helder overzicht van toegepaste producten, technieken, licenties en abonnementen;
 - Beschrijf en motiveer hoe de aangeboden oplossing functioneert in combinatie met de ICT omgeving van Opdrachtgever, met specifieke aandacht voor een goede werking van telefonieapplicatie in combinatie met MS Teams binnen de ICT-werkplek van Opdrachtgever en eventuele aandachtspunten op dit vlak;
 - Beschrijf en motiveer de gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden oplossing;
 - Geef een toelichting op de wijze waarop de aspecten beschikbaarheid, schaalbaarheid en flexibiliteit zijn geadresseerd.
- b) Voeg een architectuurschema toe aan het ontwerp (tekening maximaal A3 formaat). Het schema bevat een indeling van de aangeboden oplossing, aangevuld met een uitleg in tekst. Het architectuurschema geeft tevens een duidelijk overzicht van toegepaste componenten / functies en hun onderlinge samenhang.

3. Productdocumentatie:

- a) Voeg (technische) informatie/documentatie toe van de aangeboden oplossing en afzonderlijke deelcomponenten. Deze dient overzichtelijk te zijn en alle benodigde informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de aangeboden componenten geschikt zijn voor de bedoelde toepassing. De informatie kan apart als bijlage(n) worden toegevoegd en dient binnen het Globaal Ontwerp kort te worden toegelicht.

4. Training en adoptie:

- a) Beschrijf helder de opzet van de trainingen voor de verschillende gebruikersprofielen, zoals benoemd binnen deze aanbesteding.
- b) Om ervoor te zorgen dat de medewerkers direct en op een juiste wijze gebruikmaken van de mogelijkheden van de oplossing, is een goede ondersteuning nodig vanuit de Opdrachtnemer. Een goed en realistisch adoptieplan is dan ook noodzakelijk om het traject succesvol af te ronden. Geef middels een beknopt SMART adoptieplan aan wat er voor nodig is om de oplossing vanuit gebruikersoogpunt succesvol te laten zijn c.q. een soepele en effectieve adoptie te realiseren. Er dient duidelijk gemaakt te worden welke activiteiten in welke vorm en door welke personen/rollen uitgevoerd dienen te worden. Het is belangrijk om aan te geven in hoeverre

Opdrachtnemer de Opdrachtgever kan ondersteunen en ontzorgen en hoe het bereiken van een voldoende mate van succes geborgd is c.q. aangetoond wordt.