

Bijlage L – Voorbeeld uitgewerkte projectaanpak

In deze bijlage is een uitwerking opgenomen als voorbeeld conform welke Opdrachtnemer de projectaanpak kan inrichten. Deze uitwerking maakt gebruik van de verschillende projectfaseringen die bekend zijn uit de Prince2 generieke projectaanpak.

1 Algemene zaken

A	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het plannen en voorbereiden van de overlegstructuren. De projectleider van Opdrachtnemer stemt ten minste 2-wekelijks af met de projectleider van Opdrachtgever. Hiertoe hanteert Opdrachtnemer een 2-wekelijkse voortgangsrapportage die ten minste bevat: - Afwijkingen ten opzichte van de planning. - Ten minste een top 5 risico's met voorgestelde maatregelen. - Wat is afgelopen periode gedaan, wat moet komende periode gebeuren. - Wijzigingen ten opzichte van de overeenkomst.
B	Opdrachtnemer levert in nauw overleg en binnen de initiatiefase met Opdrachtgever, binnen vier weken na definitieve gunning, het volledige en complete Project Initiatie Plan (PID) conform Prince2 op, dat door Opdrachtgever geaccordeerd dient te worden. In dit plan dienen de volgende projectfases beschreven te zijn: 1. Initiatiefase 2. Designfase 3. Bouwfase 4. Testfase 5. Acceptatiefase 6. Trainingsfase 7. Opleveringsfase (Acceptatiefase) Opdrachtgever volgt deze faseringen voor ieder individueel te leveren projectonderdeel. Voorts bevat het PID ten minste de volgende onderdelen: 1. Een planning, opgesplitst per onderdeel en per fase. 2. Een overzicht van de belangrijkste risico's en mitigerende maatregelen. 3. Een proces voor het registreren, beoordelen en besluiten van wijzigingen. 4. Een organogram van de projectorganisatie, waaronder een stuurgroep, een projectteam en de verschillende werkgroepen. 5. Een overzicht van rapportages en hun frequentie. 6. Een overzicht van randvoorwaarden en afhankelijkheden. 7. Beheersplan voor het bewaken van kwaliteit en informatie.
C	Opdrachtnemer draagt zorg voor een medewerker (of onderaannemer) die ervaring heeft met het leiden van workshops, het vertalen van workshops naar design-documenten en die ervaring heeft met het opstellen van technische- en functionele test- en acceptatiedocumenten.

2 Initiatiefase

A	Opdrachtnemer start onmiddellijk na het ingaan van de overeenkomst.
C	Opdrachtnemer stelt op conform de Prince2 methodiek een Projectinitiatiedocument (PID) en stemt deze af met Opdrachtgever.
D	Tijdens de initiatiefase levert Opdrachtnemer (als onderdeel van het PID) een eerste gedetailleerde concept planning op. In deze planning worden alle faseringen opgenomen. Tevens bevat deze planning alle herkenbare en belangrijke afhankelijkheden.
E	Opdrachtnemer stelt in samenspraak met Opdrachtgever en de andere betrokken partijen de RACI matrix op omtrent functies en personen. RACI: Responsible, Accountable, Consulted, Informed.
F	Opdrachtnemer stelt een lijst met contactgegevens op van alle betrokken contactpersonen van de Opdrachtnemer, Opdrachtgever en andere betrokken partijen.
G	Opdrachtnemer stelt in overleg met Opdrachtgever een lijst met “deliverables” op zoals een lijst met documenten die moeten worden uitgewerkt tijdens de designfase en moeten zijn goedgekeurd voor het einde van de designfase.
H	Opdrachtnemer voert kennismakingsgesprekken met alle betrokken partijen en vertegenwoordigers en stemt met hen de verwachtingen af ten aanzien van de planning, de projectaanpak en hun rol daarin.
I	Opdrachtnemer organiseert samen met Opdrachtgever een kick-off bijeenkomst met alle betrokkenen.
J	Tijdens de initiatiefase dient Opdrachtnemer te borgen dat alle partijen die betrokken zijn bij de realisatie van de testomgeving zijn opgenomen in de planning voor de tijdige oplevering van deze testomgeving.

3 Designfase

A	De designfase is pas afgerond na een akkoord van de Opdrachtgever op alle designdocumenten. Opdrachtnemer draagt zorg voor een realistische planning per document waarbij de Opdrachtgever voldoende tijd en gelegenheid krijgt conceptversies te reviewen.
B	Opdrachtnemer betreft proactief alle betrokken partijen bij het opstellen van de designdocumenten. Opdrachtnemer organiseert daartoe workshops met deze betrokken partijen.
Opdrachtnemer werkt ten minste de volgende onderdelen uit tijdens de designfase die per onderdeel worden vastgelegd in een door Opdrachtgever goed te keuren document:	
C	<u>Parametrisatie</u> - Opdrachtnemer stemt met Opdrachtgever de benodigde informatie af die nodig is om de RIS oplossing conform het verwachte gebruik te kunnen inrichten. - De basis hiervoor zijn alle onderdelen van dit PvE. Het betreft hier ten minste: - De gebruikersgroepen met hun deelnemers

	b. Vergaderorganen en vergadertypen c. De rechten- en rollenstructuur d. Inrichting van zaken als politieke thema's e. Inrichten van de kalender f. Documenten: typen, structuur, metadatering en toepassing, status openbaar en niet-openbaar, of geheim g. Informatie en publicatie – conform de WOO h. Processen i. Politieke thema's j. Te migreren gegevens k. Inrichting van de publicatie-omgevingen: menustructuren en vormgeving
D	<u>Per koppeling</u> het technische en functionele ontwerp.
E	<u>Een support en beheerplan.</u> Opdrachtnemer hanteert voor het Beheer- en Supportplan als uitgangspunt dit PvE. Het plan dient onder meer te beschrijven: 1. Het proces van aanmelden en afhandeling van ieder incident. 2. Het proces van wijzigingen. 3. De organisatiestructuur en de rollen per partij en functionaris. 4. De wijze van communicatie. 5. Alle zaken die worden genoemd onder het hoofdstuk Beheer en Support in dit PvE.
F	<u>Technische ontwerp:</u> Opdrachtnemer werkt het technisch ontwerp uit waarvan ten minste onderdeel zijn: a) De encoder en audiovisuele aansluiting b) Netwerkconnectiviteit: - o netwerkontwerp op detailniveau - o IP-nummer en Poortsettings - o Protocolinspectiesettings en overige firewall settings c) Netwerkkoppelingen met de partijen die koppelingen leveren
G	<u>Een adoptieplan:</u> Het adoptie plan dient te beschrijven hoe het project wordt overgedragen aan de beheerorganisatie. In dit plan worden onder meer de rollen en de bezetting bij overdracht beschreven, als ook een planning van deze overdracht.
H	<u>Een technisch testplan:</u> Dit plan dient onder meer het proces van technisch testen te beschrijven (hetgeen door Opdrachtnemer zelf, maar in aanwezigheid van Opdrachtgever, wordt uitgevoerd). Het technisch testplan dient als uitgangspunten te hebben, maar is niet beperkt tot, het testen (valideren) van: - Het technisch ontwerp, onder meer de netwerkconnectiviteit. - De data-uitwisselingen (koppelingen) met: - o Zaaksysteem - o AVEX - o e-Depot - De kwaliteit van alle netwerkconnectiviteit en koppelingen, zoals de latency. Ook onderdeel van dit plan is een beschrijving hoe (denk aan Test/Acceptatie- en Productieomgeving) en door wie wordt getest.

	Het plan kent ook een planning waarbij voldoende ruimte is ingebouwd voor het herstellen en hertesten van fouten.									
I	<u>Een functioneel testplan:</u> Dit plan dient onder meer het proces van functioneel testen te beschrijven. Het functioneel testplan dient als uitgangspunten te hebben, maar is niet beperkt tot, het testen (valideren) van: - De inrichting van het RIS op basis van: - o Gebruikersgroepen en hun rechten en rollen - o Kalender - o Vergaderorganen - o Vergadertypen - o Politieke thema's - o Documenten: typen, structuur, metadatering en toepassing. - Data migratie, van oude naar nieuwe RIS. - Publicatie-omgevingen. - Het voorbereiden, houden en afwickelen van vergaderingen waarin alle mogelijke situaties zich kunnen voordoen. - De wijze van functioneel testen (denk aan het toepassen van de Test/Acceptatie- en Productieomgeving), als ook door wie wordt getest. - Het plan is opgeknipt in "behepbare" onderdelen; ieder met een eigen planning. - De planning kent voldoende ruimte voor het herstellen en hertesten van fouten. - Het plan bevat voorzieningen voor het geleidelijk overdragen van het functionele testen van Opdrachtnemer naar Opdrachtgever. Bij start van deze testen dient Opdrachtnemer zelf te starten met functioneel testen in aanwezigheid van Opdrachtgever, die op deze wijze wordt meegenomen in de werking van de systemen.									
J	<u>Het trainingsplan:</u> Opdrachtnemer werkt in overleg met Opdrachtgever een trainingsplan uit conform de in dit PvE beschreven trainingen.									
K	<u>Een acceptatieplan:</u> Opdrachtnemer werkt een plan uit voor de voorlopige- en voor de definitieve acceptatie. Ook dit plan dient te worden afgestemd met Opdrachtgever. De basis voor dit plan dienen te zijn dit PvE waarbij onder meer de resultaten van de uitgevoerde technische- en functionele testen, als ook de aanwezigheid van de plannen voor Beheer en Support, en het adoptieplan de basis zijn. Opdrachtnemer stemt, op basis van deze uitgangspunten, met Opdrachtgever af een concrete opleverlijst van onderdelen die worden getoetst voor de twee acceptatiemomenten: voorlopige- en definitieve acceptatie. Een acceptatiedocument dient een overzicht te bevatten van punten die nog moeten worden opgelost, die zijn gecategoriseerd conform de prio 1, 2 en 3, zoals gedefinieerd in het hoofdstuk Beheer en Support van dit PvE. Acceptatie vindt per onderdeel plaats indien de volgende scores zijn behaald: <table><tr><td></td><td>Voorlopige acceptatie</td><td>Definitieve acceptatie</td></tr><tr><td>Prio 1 punten</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Prio 2 punten</td><td>4</td><td>0</td></tr></table>		Voorlopige acceptatie	Definitieve acceptatie	Prio 1 punten	0	0	Prio 2 punten	4	0
	Voorlopige acceptatie	Definitieve acceptatie								
Prio 1 punten	0	0								
Prio 2 punten	4	0								

		Prio 3 punten	15	0	
L	<u>Informatiebeveiligings- en privacydocument:</u> Opdrachtnemer stelt een document op waarin wordt toegelicht op welke wijze het niveau BBN2 en de AVG worden geborgd conform de privacywetgeving en de BIO.				
M	<u>Een exitplan:</u> Opdrachtnemer stelt een exit plan op dat voorziet en afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in geval de dienstverlening van Opdrachtnemer eindigt. Dit plan is ten minste is gebaseerd op de eisen die zijn opgenomen onder “Beheer en Support”.				

4 Bouwfase

A	Opdrachtnemer realiseert de inrichting van het RIS conform dit PvE en de designdocumenten. Allereerst maakt Opdrachtnemer de Testomgeving beschikbaar en aansluitend de Productieomgeving.
B	Opdrachtnemer borgt dat netwerkconnectiviteit en via deze, alle koppelingen met andere leveranciers worden gerealiseerd.
C	Opdrachtnemer heeft de uitvoering en de planning van de werkzaamheden in detail afgestemd met alle betrokken partijen.

5 Testfase

A	Aan de hand van de eerder opgestelde en overeengekomen planning voert Opdrachtnemer de testplannen per systeem uit en legt de resultaten vast; initieel op basis van de testomgeving, later op de productieomgeving.
B	Alle bevindingen worden vastgelegd in het acceptatiedocument. De categorisering van de bevindingen in prio 1 t/m 3 wordt door Opdrachtnemer in concept voorgesteld. Opdrachtgever bepaalt de uiteindelijke prio's.

6 Trainingen

A	De Opdrachtnemer geeft trainingen aan de verschillende gebruikersgroepen. Deze trainingen vinden plaats op locatie of, op verzoek, digitaal.
B	Beheerderstraining - De Opdrachtnemer geeft trainingen aan beheerders waarna zij in staat zijn eenvoudige problemen op te lossen en voldoende deskundig zijn om de installaties in zijn geheel te bedienen, gebruikersproblemen op te lossen en storingen op de juiste manier te melden aan Opdrachtnemer.
	Opdrachtnemer verzorgt naast de beheertrainingen specifieke trainingen voor de griffie.

	Het doel van deze training is dat de griffie volledig is getraind op het gebruik van het RIS. Na afloop van deze training zijn deze medewerkers dusdanig deskundig dat zij het RIS volledig in gebruik kunnen nemen. Zij zijn in staat zowel gebruikers te ondersteunen als ook problemen in het gebruik deskundig te rapporteren naar het Beheer- en Supportteam.
C	De Opdrachtnemer geeft ook trainingen over het uitgewerkte beheerplan aan alle betrokkenen en andere leveranciers. Het doel van deze training is dat alle betrokkenen weten hoe zij om dienen te gaan bij het melden en afhandelen van incidenten.
D	Opdrachtnemer verzorgt per training een syllabus. Deze syllabus is geschikt om na de training te dienen als naslagwerk.
E	Opdrachtnemer stemt proactief met alle betrokkenen de trainingsdata af.

6.1 Acceptatiefase

A	Opdrachtnemer voert samen met Opdrachtgever de beide acceptatiefases uit, conform het eerder overeengekomen acceptatieplan. Daartoe vult Opdrachtnemer het acceptatiedocument in met de resultaten van de technische- en functionele testen. Het moment van voorlopige acceptatie is een andere dan de datum in gebruik name en wordt al tijdens de initiatiefase in onderling overleg gepland.
---	---