

Bijlage VIII Implementatieplan

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande opzet/onderdelen voor het indienen van een implementatieplan. Artikel 6 van de GIBIT 2023 en artikel 4.2.3 uit het beschrijvend document vormen de basis voor het Implementatieplan. Gemeente Zwolle heeft daarbij nog een aantal aanvullende vragen/opmerkingen (cursief hieronder weergegeven) opgenomen.

- i. Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de Implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse;
 - a) *Ga uit van de doelstelling uit paragraaf 1.2 uit het beschrijvend document: De gemeente Zwolle wil een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de levering, onderhoud, beheer en implementatie van een SaaS-oplossing (zijnde een standaard-oplossing zonder maatwerk) voor een subsidiesysteem. In de standaard-oplossing dienen de voor gemeente Zwolle noodzakelijke functionaliteiten te zijn ondergebracht, zoals onder 'scope' staat beschreven.*
 - b) *Voeg uw risicoanalyse toe. Zie hiervoor artikel 3.4.ii van de GIBIT.*
- ii. De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement;
 - a) *Geef aan op welke manier de projectorganisaties van opdrachtnemer en opdrachtgever op elkaar moeten aansluiten om gezamenlijk tot resultaat te komen. Houdt hierbij rekening met de volgende te onderscheiden implementaties:*
 1. *Technisch*
 2. *Functioneel*
 3. *Organisatorisch*
- iii. De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid;
 - a) *Geef de werkverdeling aan waarbij opdrachtgever en inschrijver vanuit hun eigen verantwoordelijkheid tot een gezamenlijk resultaat komen. Geef aan wat de specifieke inbreng is van inschrijver en opdrachtgever (soort rol in de projectorganisatie en benodigde kennis). Wat is de werkverdeling van start implementatie tot en met nazorg en décharge.*
 - b) *Op welke wijze vindt communicatie plaats rondom de implementatie en het informeren van doelgroepen?*
- iv. Een overzicht van de benodigde Koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is;

- v. De relatie tussen de ICT Prestatie en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de Implementatie vereist is;
- a) *Voor de beantwoording/invulling van iv en v kan gebruik worden gemaakt van het overzicht van benodigde koppelingen in Bijlage X Programma van Eisen Ontwerp en architectuur Zwolle, onderdeel 2 Integratie.*
 - b) *Voor de soort koppelingen kan gebruik worden gemaakt van de informatie in de Bijlage Architectuurprincipes Gemeente Zwolle.*
- vi. De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik);
- vii. Het tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld;
- viii. De wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd;
- a) *Onderdelen vi, vii en viii hangen met elkaar samen.*
 - b) *Houd bij het opstellen van het tijdschema in ieder geval rekening met de door u aangegeven deelleveringen en onderstaande mijlpalen:*
 - c) *Houd bij het opstellen van het tijdschema rekening met de capaciteitsinzet van de Opdrachtgever tijdens de schoolvakanties in de Regio Noord.*
 - d) *Beschrijf hoe u omgaat met een mogelijke Rollback / Rollback plan.*

Milestones/Mijlpalen	Gerealiseerd
Start implementatie	15 januari 2025
Gerealiseerd Ingebruikname / livegang (bedrijfsklaar opleveren)	1 januari 2026
Einde nazorg periode	Door u in te vullen in implementatieplan
Décharge (volgens acceptatieprocedure)	Door u in te vullen in implementatieplan

- ix. De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd;
- a) *De GIBIT 2023 geeft richting aan de acceptatieprocedure zoals in artikel 9 van de GIBIT 2023 is beschreven.*
 - b) *Geef aan hoe u de procedure vormgeeft (inclusief testen: maak in ieder geval onderscheid in gebruikerstesten, functioneel beheer testen, technische integratie testen). Aanbestedende dienst wil hier*

duidelijk verwoord zien wat de randvoorwaarden en criteria zijn voor acceptatie. 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 (Go/No Go). U dient aan te geven wat u als oplossingsrichtingen ziet als deze situatie zich voor doet.

- x. De wijze waarop de Conversie zal plaatsvinden;
- a) *Beschrijf hoe u omgaat met een conversie en wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn?*
 - b) *Er moet duidelijk worden omschreven hoe dit onderdeel is opgenomen binnen de implementatie. De Inschrijver draagt, samen met de aanbestedende dienst, zorg voor de conversie.*
 - c) *Uw conversieplan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:*
 - 1) *Uw inspanning met benodigde inspanning van de gemeente Zwolle*
 - 2) *Uit te voeren activiteiten, waaronder het aantal benodigde conversies, controles en eventueel herstelwerkzaamheden*
 - 3) *De te gebruiken conversiesoftware, waarin controlefunctionaliteit is inbegrepen (op juistheid, volledigheid en integriteit van de conversie/migratie) en van waaruit uitvalrapportages worden gegenereerd*
 - 4) *Tijdsplanning met doorlooptijd*
- xi. De wijze waarop Opdrachtgever, en dus alle gebruikers, door middel van opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het (functioneel) beheer van de ICT Prestatie.
- Opdrachtgever verwacht minimaal:
- a) *Opleiding voor alle functioneel beheerders: fysiek op locatie Zwolle*
 - b) *Opleiding voor alle behandelaren proces: fysiek op locatie Zwolle*
 - c) *Opleiding voor behandelaren inhoud, budgethouders en mandaathouders: basistraining*
Welke opleidingen voor welke doelgroepen onderscheidt u en hoe worden deze vormgegeven
 - d) *Welke documentatie levert u aan? Bijvoorbeeld procesbeschrijvingen, werkinstructies, inrichtingsdocumentatie e.d.*