

Notitie Migratieplan

1. Doel en positionering

Deze notitie beschrijft de uitgangspunten voor het op te stellen **migratieplan** ten behoeve van de overdracht van de huidige leverancier naar de winnende inschrijver.

Het migratieplan wordt opgesteld **na voorlopige gunning en vóór de start van de ontwikkeling**, gedurende de concretiseringsfase. **Opdrachtgever voert de regie** en vervult een centrale rol in de afstemming tussen betrokken partijen.

2. Governance en verantwoordelijkheden

- Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever en huidige leverancier om te komen tot een migratieplan dat **werkbaar en uitvoerbaar is voor de winnende inschrijver**. Opdrachtgever consulteert hierin de winnende inschrijver.
- Alleen op vrijwillige basis treden de winnende inschrijver en huidige leverancier rechtstreeks met elkaar in contact.
- Opdrachtgever coördineert informatie-uitwisseling, bewaakt de planning, scope en samenhang.

De winnende inschrijver mag ervan uitgaan dat bij de start van de ontwikkeling:

- alle benodigde informatie ten aanzien van de migratie beschikbaar is;
 - de details van de te migreren data zijn gespecificeerd;
 - een afgestemde planning voor migratie beschikbaar is.
-

3. Juridisch kader en medewerkingsplicht huidige leverancier

In de lopende overeenkomst tussen opdrachtgever en de huidige leverancier is vastgelegd dat de leverancier bij beëindiging van het contract verplicht is volledige medewerking te verlenen aan de overdracht.

Deze verplichting omvat:

- overdracht van kennis en informatie die tijdens de contractperiode is opgebouwd;
- beschikbaar stellen van relevante documentatie;
- inzicht in contractuele afspraken;
- overdracht van operationele kennis die noodzakelijk is voor voortzetting van de dienstverlening.

Hierdoor is geborgd dat de nieuwe opdrachtnemer toegang krijgt tot alle benodigde informatie om de dienstverlening efficiënt voort te zetten, voor zover dit niet wordt beperkt door intellectuele eigendomsrechten.

4. Data-overdracht en format

- De data wordt aangeleverd in een **leesbaar elektronisch formaat**.
- Het document `inputformat_2026.xlsx` vormt de inhoudelijke basis voor de migratie en geeft inzicht in:
 - data die door diverse gebruikersrollen wordt ingevoerd;
 - data die via configuratiebestanden als input dient voor de applicatie.

4.1 Datacategorieën

A. Data met statisch karakter (geen versiegeschiedenis)

- `company, plant, user, utility, emission`

B. Periodiek bijgewerkte data (met versiegeschiedenis)

- `reference, project, strategy, flex, electricitystorage, electricityproduction`
- Versiebeheer via `dataversion_version`
- Maximaal **5 versies** gemigreerd

C. Oudere dataversie

- Voor oudere dataformaten zijn extra tabs (`dataversion_...`) opgenomen die sterk overeenkomen met reguliere tabs.

4.2 Handmatige configuratie en uitsluiting

- Tabbladen die eventueel handmatig kunnen worden ingesteld in plaats van gemigreerd:
`datarequest, dapppermission, clusterpermission, plantpermission, validationplantpermission`
- Niet gemigreerd: `reviewcomment, plantreviewcomment, changelog`
- Geen logdata of andere metadata buiten `inputformat_2026.xlsx` migreren.

4.3 Datavolume en historische reikwijdte

- Meeste tabellen bevatten **tientallen tot honderden records**.
- Totale databasegrootte (excl. logs/backups): **~500 MB**.
- Eerste datapunt uit **2021**, niet elk jaar heeft data.
- Migratie wordt als **laag-complex** beschouwd, zonder (real-time) koppelingen/integraties.

- **Downtime van maximaal 1 maand** is acceptabel; opdrachtgever kan dienstverlening gedeeltelijk handmatig voortzetten.

4.4 Datakwaliteit

- Alle data handmatig gevalideerd; datakwaliteit **hoog**, geen bekende problemen.
 - Winnende inschrijver hoeft geen maatregelen te nemen om datakwaliteitsproblemen te corrigeren.
-

5. Complexiteit en technische reikwijdte

- Migratie omvat geen koppelingen met andere systemen.
 - Data mag worden getransformeerd naar een nieuw datamodel, zolang **kwaliteit en integriteit** behouden blijven.
 - Datatransformaties zijn niet verplicht, alleen indien de winnende inschrijver dit noodzakelijk acht.
-

6. Verantwoordelijkheidsverdeling

- **Winnende inschrijver**: technisch verantwoordelijk voor correcte uitvoering van de migratie.
 - **DSH / opdrachtgever**: accepterende rol; verantwoordelijk voor inhoudelijke beoordeling en accordering van datamigratie.
 - Winnende inschrijver **niet verantwoordelijk** voor problemen of vertraging door late/onvolledige aanlevering van migratiedata.
-

7. Test- en acceptatieaanpak

- Voorafgaand aan de migratie van volledige productiedataset wordt een **testmigratie met dummydata** uitgevoerd door winnende inschrijver, inclusief controle door opdrachtgever.
 - Pas na succesvolle validatie van deze test wordt de productiedataset gemigreerd.
-

8. Indicatieve planning

- **Uiterlijk juli**: datafreeze in het huidige platform; geen wijzigingen in te migreren data meer toegestaan.
 - Na **eerste go-live**: data opnieuw opengesteld voor mutaties in het nieuwe platform.
-

9. Conclusie

Het migratieplan:

- wordt opgesteld na voorlopige gunning en vóór start ontwikkeling;
 - valt onder regie van opdrachtgever;
 - is gebaseerd op `inputformat_2026.xlsx`;
 - beperkt zich tot functioneel noodzakelijke data;
 - kent duidelijke datafreeze en testmigratie;
 - is zodanig ingericht dat winnende inschrijver bij start ontwikkeling beschikt over alle benodigde informatie;
 - zorgt voor een laag-complexe migratie met hoog datakwaliteitsniveau en acceptabele downtime.
-