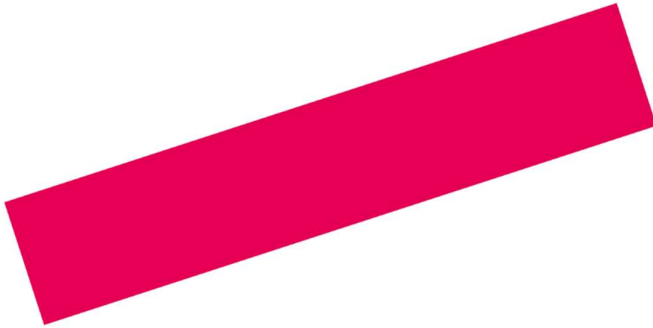




PROOF OF CONCEPT

PoC Test Protocol

ten behoeve van afspraken en resultaten

Penvoerder:

Datum:

Kenmerkt: datumpoc_Poc+volgnummer_Leverancier

Martijn van de Vall, Edmée Bovy

29 juli 2026

INHOUDSOPGAVE

MANAGEMENTSAMENVATTING	3
1 DEEL A – POC AFSPRAKEN	4
1.1 Doelstelling.....	4
1.2 Uitgangspunten.....	4
1.3 Scope.....	4
1.4 Planning.....	5
1.5 Rollen.....	5
1.6 Acceptatiecriteria.....	5
1.7 Verplichtingen leverancier.....	6
1.8 Verplichtingen HAN	6
2 DEEL B – POC RESULTATEN.....	6
2.1 Testcases	6
2.2 Testresultaten	7
2.3 Bevindingen en Opleverlijst	7
2.3.1 Bevindingen	7
2.3.2 Opleverlijst	7
2.4 Vervolgacties	8
2.4.1 Acties	8
2.4.2 Hersteltermijn	8
2.5 Besluit Go / Go onder voorwaarden / No Go.....	8
2.5.1 Besluit	8
2.5.2 Datum vervolg PoC op kritische opleverpunten	8
2.6 Sign-off	8

MANAGEMENTSAMENVATTING

Doel: ...

Geteste hypothese (n): ..

Belangrijkste resultaten: ...

Aantal openstaande opleverpunten:

Belangrijkste risico's: ...

Aanbeveling: Go / Go met voorwaarden / No Go

Onderwerp	Details
Projectnaam	
PoC Naam	
Versie	
Datum	
Projectleider	
Testleider	
Stakeholders	
Leverancier(s)	

1 DEEL A – POC AFSPRAKEN

1.1 Doelstelling

Beschrijf welke hypothese of business case wordt gevalideerd.

Waarom is de PoC nodig?

Welke risico's moeten worden weggenomen?

Welke beslissing moet de PoC ondersteunen?

Voorbeeld: Valideren of leverancier X in staat is om de automatische orderverwerking met minimaal 95% nauwkeurigheid uit te voeren binnen de gestelde doorlooptijd van 2 minuten.

1.2 Uitgangspunten

Tijdens de PoC wordt uitsluitend beoordeeld of de aangeboden oplossing voldoet aan de vooraf overeengekomen acceptatiecriteria of aangeboden oplossingen op basis van functionele en technische eisen en/of wensen. Onderdelen die niet expliciet zijn opgenomen in de scope maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

De leverancier stelt gedurende de PoC voldoende deskundige capaciteit beschikbaar om vragen te beantwoorden en geconstateerde bevindingen te analyseren.

Leverancier werkt met het systeem gebaseerd op standaard inrichting zoals dit aan de HAN beschikbaar gesteld gaat worden. Er is geen sprake van tijdelijke work-arounds. Maatwerk is alleen van toepassing, indien expliciet in de aanbesteding is aangeboden en geaccepteerd.

1.3 Scope

In Scope van de PoC (dit dient per casus ingevuld te worden)

- Functionaliteit A

- Functionaliteit B

- Interface met systeem C

- Rapportagefunctionaliteit

Out of Scope

- Performance testen

- Security testen

- Wereldwijde uitrol

- Integratie met ERP-systeem D

- SLA

Beheerprocessen
 Migratie
 Opleiding
 Productieomgeving

1.4 Planning

Activiteit	Eigenaar	Start	Einde	Afhankelijkheden
Vaststellen scope PoC				Vragen NFI
Opstellen Acceptatiecriteria				
Opstellen testcases				
...				

1.5 Rollen

Partijen stellen voorafgaand aan de PoC een testteam samen. Afhankelijk van de voorliggende Testcases kunnen dit bijvoorbeeld de volgende personen zijn. Onderstaande tabel wordt per PoC bepaald en opgesteld

Rol*	Naam	Verantwoordelijkheid	Beslissingsbevoegdheid
Penvoerder PoC Protocol		Notuleren tijdens PoC Het Proces en Protocol	geen
Testleider			
Business Owner			
Projectleider			
Leverancier			
Inkoop (Stafmanager HFI)			
.....			

*Developer, technisch applicatiebeheerder, functioneel applicatiebeheerder, solution architect, ...

1.6 Acceptatiecriteria

Vul onderstaande per casus in. Werk per onderdeel van de scope de acceptatiecriteria uit.

Nr.	Te beoordelen onderdeel	Meetmethode	Bewijs	Acceptatiecriterium (norm)
AC-01	Verwerkingsnauwkeurigheid Functionaliteit A			
AC-02	Doorlooptijd Functionaliteit B			
AC-03	Foutpercentage Interface C			
AC-04				
AC-05				

1.7 Verplichtingen leverancier

Tijdige beschikbaarheid experts

Leveren testaccounts

Leveren testdata

Oplossen PoC-blokkerende issues tijdens de PoC

Vastleggen bevindingen

1.8 Verplichtingen HAN

Tijdig testers beschikbaar

Testomgeving beschikbaar

Tijdige terugkoppeling

Besluitvorming binnen afgesproken termijn

2 DEEL B – POC RESULTATEN

[Klik hier als je tekst wilt invoeren.]

2.1 Testcases

Test-ID	Acceptatie Criteriumnr.	Beschrijving	Verantwoordelijke
TS-01			

--	--	--	--

2.2 Testresultaten

Test-ID	Acceptatie Criteriumnr	Resultaat	Bewijs	Opmerking
TS-01				

2.3 Bevindingen en Opleverlijst

2.3.1 Bevindingen

Hier dient een verslag te worden opgenomen.

Samenvatting resultaten:

- Aantal uitgevoerde testen
- Geslaagd
- Voorwaardelijk geslaagd
- Afgekeurd
- Algemene conclusie
- Benoem hier (niet) geaccepteerde afwijkingen

2.3.2 Opleverlijst van restpunten

Nr	Bevinding	Ernst*	Actie	Datum gereed	Status

* Ernst: kritiek/Hoog/Midden/Laag/Wens)

2.4 Vervolgacties

2.4.1 Acties

Zijn er nog actiepunten die genoteerd willen worden, die geen relatie houden met restpunten?

Nr	Datum	Actie	Actiehouder	Datum gereed
A-01				

2.4.2 Hersteltermijn

Welke zaken moeten voor start implementatie gereed, welke kunnen ook gedurende implementatie opgelost worden.

Leverancier committeert zich om alle overeengekomen opleverpunten uiterlijk binnen **XX kalenderdagen** na ondertekening van het PoC-rapport op te leveren, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Indien termijn wordt overschreden wordt de implementatie uitgesteld, de Go vervalt en wordt het besluit opnieuw beoordeeld.

2.5 Besluit Go / Go onder voorwaarden / No Go

2.5.1 Besluit

Go: Alle aangeboden functionele en technische eisen en/of wensen gehaald.

Go onder voorwaarden: geen kritieke bevindingen, niet geaccepteerde bevindingen zijn voorzien van acceptabele hersteltijd.

No Go: Een of meer kritieke bevindingen, onvoldoende vertrouwen in succesvolle implementatie, welke middels test resultaten en bewijslast voldoende onderbouwd wordt.

2.5.2 Datum vervolg PoC op kritische opleverpunten

2.6 Sign-off

Door ondertekening bevestigen partijen uitsluitend de juistheid van dit PoC-rapport en de daarin opgenomen vervolgspraken. Ondertekening geldt niet als acceptatie van de definitieve oplossing.

Rol	Naam	Handtekening	Datum
Testleider			
Business Owner			
Projectleider			
Leverancier			
Inkoop (Stafmanager HFI)			