



Implementatie, migratie en opleidingen

Zorgregie- en declaratiesysteem Sociaal wijkteam Zwolle

Inhoud

1.	Beoordeling	2
2	Doelstellingen, randvoorwaarden en kaders	2
3	Projectorganisatie en projectmanagement	2
4	Werkverdeling, verantwoordelijkheden en communicatie	3
5	Koppelingen en applicatielandschap	3
6	Deelleveringen en functionele resultaten	3
7	Tijdsplanning	3
8	Oplevering van deelleveringen en rollback	4
9	Acceptatieprocedure	4
10	Conversie en migratie	4
11	Opleidingen en trainingen	4
12	Documentatie	5

1. Beoordeling

De inschrijver dient voor het implementatieplan de hieronder beschreven opzet te hanteren. Artikel 6 van de GIBIT 2025 en de hieronder genoemde voorwaarden vormen hiervoor de basis.

Let op:

- Het implementatieplan dient overzichtelijk te zijn; denk aan paginanummering en hoofdstuk- en/of paragraafaanduiding;
- Gebruik lettertype Arial, grootte 10, enkele regelafstand;
- Maximaal 9 A4 (exclusief voorblad en de planning inclusief mijlpalen op A3).
- De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

Voor de beoordeling van het implementatieplan wordt de volgende beoordelingsmethodiek gebruikt:

- **Uitstekend:** 100 % van de maximaal te behalen punten

Toelichting: de beantwoording is compleet, helder en sluit volledig aan bij de visie van de Opdrachtgever. Er wordt maximale meerwaarde verwacht.

- **Goed:** 85 % van de maximaal te behalen punten

Toelichting: de beantwoording gaat in op alle vereiste aspecten, is helder en sluit grotendeels aan bij de visie van de Opdrachtgever. Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht.

- **Voldoende:** 50 % van de maximaal te behalen punten

Toelichting: de beantwoording is voldoende en gaat in op de minimaal vereiste aspecten, de beantwoording is voldoende en is niet tegenstrijdig met de visie van de Opdrachtgever. Er wordt slechts geringe meerwaarde verwacht.

- **Onvoldoende:** 15 % van de maximaal te behalen punten.

Toelichting: de beantwoording gaat niet in op alle vereiste aspecten, of het sluit op belangrijke onderdelen niet aan bij de visie van de Opdrachtgever. Er wordt geen meerwaarde of zelfs een negatief effect verwacht.

- **Slecht/beantwoording ontbreekt:** 0% van de maximaal te behalen punten.

Toelichting: in de beantwoording ontbreken meerdere vereiste aspecten. Op meerdere onderdelen is geen antwoord gegeven of het antwoord is tegenstrijdig met de visie van de Opdrachtgever.

Daarnaast heeft gemeente Zwolle een aantal aanvullende aandachtspunten en vragen opgenomen die in het implementatieplan moeten worden uitgewerkt.

2 Doelstellingen, randvoorwaarden en kaders

Beschrijf de doelstellingen van het project die leiden tot een succesvolle implementatie van de ICT-prestatie. Ga daarbij in op de randvoorwaarden, geldende kaders, normen en uitgangspunten die van toepassing zijn. Betrek tevens de uitkomsten van de uitgevoerde risicoanalyse bij deze beschrijving.

3 Projectorganisatie en projectmanagement

Beschrijf de inrichting van de projectorganisatie, de wijze van projectmanagement en de manier waarop voortgang, risico's en besluitvorming worden vastgelegd en gerapporteerd.

Geef daarnaast aan hoe de projectorganisatie van de inschrijver aansluit op die van de opdrachtgever om gezamenlijk tot een succesvol resultaat te komen. Maak hierbij onderscheid tussen:

- de technische implementatie;
- de functionele implementatie;

- de organisatorische implementatie.

Beschrijf voor elk onderdeel de betrokken rollen, verantwoordelijkheden, overlegstructuren en afhankelijkheden.

4 Werkverdeling, verantwoordelijkheden en communicatie

Beschrijf de werkverdeling tussen opdrachtgever en inschrijver gedurende de gehele implementatie, vanaf de start van het project tot en met de nazorgperiode en de einddecharge.

Geef daarbij inzicht in:

- de verantwoordelijkheden van beide partijen;
- de benodigde inzet van opdrachtgever en inschrijver;
- de rollen binnen de projectorganisatie;
- de benodigde kennis en expertise per rol.

Beschrijf tevens op welke wijze de communicatie gedurende de implementatie wordt georganiseerd en hoe verschillende doelgroepen tijdig en adequaat worden geïnformeerd.

5 Koppelingen en applicatielandschap

Geef een overzicht van de benodigde koppelingen, inclusief de functionele specificaties en de afhankelijkheden van derde partijen die nodig zijn voor realisatie.

Beschrijf daarnaast de samenhang tussen de aangeboden ICT-prestatie en de overige onderdelen van het applicatielandschap van gemeente Zwolle. Geef aan welke medewerking van derden noodzakelijk is voor een succesvolle implementatie.

6 Deelleveringen en functionele resultaten

Beschrijf de verschillende deelleveringen (mijlpalen) binnen het project en geef per deellevering aan:

- welke resultaten worden opgeleverd;
- aan welke functionele specificaties wordt voldaan;
- hoe deze resultaten bijdragen aan het overeengekomen gebruik van de oplossing.

7 Tijdsplanning

Lever een gedetailleerde planning aan voor de volledige implementatie, inclusief de deelleveringen en afhankelijkheden.

Bij het opstellen van de planning dient minimaal rekening te worden gehouden met:

- de voorgestelde deelleveringen;
- de hieronder opgenomen mijlpalen;
- de beschikbare capaciteit van de opdrachtgever gedurende de schoolvakanties in Regio noord. Deze is voor medewerkers van de gemeente Zwolle tijdens schoolvakanties regio noord, minimaal tot geen.

Mijlpalen

Mijlpaal	Datum
Start implementatie	1 februari 2027
Training gebruikers	Door inschrijver op te nemen
Ingebruikname / livegang (bedrijfsklaar opleveren)	31 december 2027
Einde nazorgperiode	Door inschrijver op te nemen
Décharge conform acceptatieprocedure	Door inschrijver op te nemen

8 Oplevering van deelleveringen en rollback

Beschrijf per deellevering op welke wijze deze wordt opgeleverd, beoordeeld en geaccepteerd. Beschrijf daarnaast hoe wordt omgegaan met een eventuele rollback. Werk uit onder welke omstandigheden een rollback noodzakelijk kan zijn, welke maatregelen worden getroffen om risico's te beperken en welke stappen worden gevolgd om terug te keren naar de oorspronkelijke situatie indien dit noodzakelijk blijkt.

9 Acceptatieprocedure

De acceptatieprocedure dient aan te sluiten bij artikel 9 van de GIBIT 2025.

Beschrijf op welke wijze de acceptatieprocedure wordt uitgevoerd, inclusief de verschillende testfasen. Maak hierbij ten minste onderscheid tussen:

- gebruikerstesten;
- functioneel beheertesten;
- technische integratietesten.

De aanbestedende dienst verwacht een duidelijke beschrijving van de randvoorwaarden en acceptatiecriteria. Geef daarbij aan:

- welke resultaten moeten worden behaald voordat acceptatie mogelijk is;
- welke inzet en medewerking van de opdrachtgever wordt verwacht;
- hoe de formele acceptatieprocedure verloopt.

Van acceptatie is uitsluitend sprake wanneer beide partijen schriftelijk akkoord hebben gegeven. Beschrijf daarnaast wanneer sprake is van een situatie waarin tijdige acceptatie niet mogelijk is (Go/No Go-moment) en welke oplossingsrichtingen de inschrijver in dat geval voorstelt.

10 Conversie en migratie

Beschrijf de wijze waarop de conversie en migratie worden uitgevoerd en geef aan welke mogelijkheden en beperkingen daarbij van toepassing zijn.

De inschrijver draagt samen met de aanbestedende dienst verantwoordelijkheid voor een succesvolle conversie. Maak duidelijk hoe dit onderdeel integraal onderdeel uitmaakt van de implementatieaanpak.

Het conversieplan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

1. De inspanning van de inschrijver en de benodigde inzet van gemeente Zwolle.
2. De uit te voeren activiteiten, waaronder het aantal benodigde proefconversies, controles en eventuele herstelacties.
3. De te gebruiken conversiesoftware, inclusief functionaliteiten voor controle op juistheid, volledigheid en integriteit van de conversie of migratie, alsmede de beschikbare uitvalrapportages.
4. De planning en doorlooptijd van de conversiewerkzaamheden.

11 Opleidingen en trainingen

Beschrijf hoe gebruikers, functioneel beheerders en overige betrokkenen worden voorbereid op het gebruik en het beheer van de ICT-prestatie.

Geef op basis van uw ervaring een advies over de meest effectieve en efficiënte wijze waarop de verschillende doelgroepen binnen gemeente Zwolle kunnen worden opgeleid, begeleid en ondersteund tijdens de implementatie.

De opdrachtgever verwacht minimaal:

- een fysieke opleiding op locatie in Zwolle voor alle functioneel beheerders;
- een fysieke opleiding op locatie in Zwolle voor keyusers.

Beschrijf daarnaast de inhoud, duur en vorm van de opleidingen.

12 Documentatie

Beschrijf welke documentatie wordt opgeleverd en op welk moment deze beschikbaar wordt gesteld.

Denk hierbij onder andere aan:

- procesbeschrijvingen;
- werkinstructies;
- inrichtingsdocumentatie;
- beheerdocumentatie;
- gebruikershandleidingen;
- test- en acceptatiedocumentatie.

Geef tevens aan in welke vorm de documentatie wordt aangeleverd en hoe deze gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt onderhouden en geactualiseerd.