

2. Gebruikersinterface

Inleiding

De gebruikersinterface van het Systeem dient de gebruikers toegang te geven tot alle functionaliteiten van het Systeem waarvoor zij zijn geautoriseerd. Het Systeem wordt frequent gebruikt door een groot aantal gebruikers. Gebruikersonvriendelijkheid leidt er onder meer toe dat gebruikers systemen oneigenlijk gebruiken en/of andere oplossingen buiten het Systeem zoeken. Om die redenen is gebruikersvriendelijkheid een belangrijke wens die aan de gebruikersinterface wordt gesteld.

Hoe wordt de gebruikersvriendelijkheid vastgesteld?

Om objectief de gebruikersvriendelijkheid van het Systeem te kunnen aantonen wordt de Inschrijver gevraagd een SUMI-rapportage (Software Usability Measurement Inventory) of een rapportage van een vergelijkbare⁴ test voor het bepalen van het bruikbaarheidsniveau van software te overleggen.

SUMI is een uitgebreid geteste en in de praktijk bewezen methode om de kwaliteit van software te meten vanuit het perspectief van de gebruiker. Testen en evalueren met SUMI levert een duidelijke en objectieve meting van de mening van gebruikers betreffende de bruikbaarheid van de software voor het uitvoeren van hun taken. Scores worden berekend op basis van de antwoorden van gebruikers op vragen uit de test en op basis van principes uit de statistiek. De scores worden berekend voor de volgende karakteristieken: Efficiëntie, Gevoel, Behulpzaamheid, Control en Leerbaarheid. De SUMI metrieken worden gerefereerd in de internationale ISO standaarden ten aanzien van software product kwaliteit (ISO 9126) en usability (ISO 9241).

Indien de inschrijver gebruik maakt van een vergelijkbare test, dient de inschrijver de vergelijkbaarheid met een SUMI-test aan te tonen.

Welke voorwaarden stelt Justitie aan de test?

- De SUMI-test of een vergelijkbare test dient te zijn uitgevoerd door een onafhankelijke organisatie op de **standaardprogrammatuur** in de aangeboden oplossing van ten minste de onderstaande processen:
 - inkoop (voorraadadministratie, bestellen, MVA-administratie (registreren t/m afschrijven));
 - crediteurenadministratie (aanleggen crediteuren, verwerken facturen, aanmaken betalingen);
 - verkoop (offerteproces, verkooporderprocedure);
 - debiteurenadministratie (aanleggen debiteuren, aanmaken en verwerken vorderingen, aanmanen);
 - kas/bank/giro (verwerken betalingen en ontvangsten).
- De test dient te zijn uitgevoerd door minimaal 10 onafhankelijke eindgebruikers. De inschrijver dient inzicht te geven in het aantal en soort gebruikers dat aan de test heeft deelgenomen, welke processen in de test zijn doorlopen en de omstandigheden waaronder de test heeft plaatsgevonden. De inschrijver geeft hierbij aan of de gebruikers die getest hebben ervaring hebben met transactie-/Informatiesystemen voor Financiële en Inkoopfuncties en met de relevante processen en welke systemen dat dan zijn.
- De inschrijver geeft aan uit wat voor soort organisatie(s) de gebruikers die getest hebben komen. Voorts worden geen eisen gesteld aan de (soort) organisatie waar de test is uitgevoerd, met dien verstande dat de test niet is uitgevoerd bij een organisatie die binnen het Justitie domein valt.
- Justitie is gerechtigd onderzoek uit te voeren naar de gedane test.
- De aangeleverde testrapportage hoeft niet noodzakelijkerwijs te zijn opgesteld voor deze aanbesteding, maar mag ook een reeds bestaande testrapportage zijn, mits deze voldoet aan de bovengenoemde voorwaarden.

⁴ Deze test dient in ieder geval te meten op:

- Efficiëntie: In hoeverre laat het Systeem gebruikers toe om hun taak op een geschikte, efficiënte en economische manier te vervullen?
- Gevoel: Welke emotionele gevoelens hebben de gebruikers naar het Systeem?
- Behulpzaamheid: In welke mate biedt het Systeem de gebruiker ondersteuning?
- Control: Hoezeer heeft de gebruiker het gevoel controle te hebben over het Systeem? Reageert het systeem op een consequente wijze en is de werking van het Systeem gemakkelijk te begrijpen?
- Leerbaarheid: Hoe ervaart de gebruiker hoe gemakkelijk of moeilijk het is om met het Systeem vertrouwd te raken?

Hoe telt de uitslag van de test mee in de weging?

De resultaten van de test worden meegenomen in de weging met betrekking tot de gebruikersvriendelijkheid. De mediaanscores op een schaal van 1 t/m 100 van de vijf deelgebieden (Efficiëntie, Gevoel, Behulpzaamheid, Control en Leerbaarheid) uit de standaard SUMI-rapportage of een vergelijkbare rapportage worden opgeteld en vervolgens wordt het gemiddelde bepaald en afgerond op nul decimalen. Aan de hand van de vertaling volgens onderstaande tabel 1 volgt hieruit of 0, 3, 6, of 9 punten worden toegekend, waarbij wordt opgemerkt dat een score van 50 het marktgemiddelde is. Zie ook de drie rekenvoorbeelden onder tabel 1.

Indien een oplossing wordt aangeboden waarbij de processen met meer dan één pakket wordt ondersteund gaat de voorkeur uit naar een integraal SUMI- of vergelijkbaar rapport over de aangeboden oplossing. Indien dit niet mogelijk is dient de inschrijver een SUMI- of vergelijkbaar testrapport van ieder individueel pakket dat wordt gebruikt in voornoemd proces, te overleggen. In de scoretabel zal het gewogen gemiddelde van de score van de relevante pakketten en processen worden gebruikt. Justitie zal op basis van de beschrijving van de geboden oplossing de verhouding ten behoeve van de weging bepalen tussen de aangeboden pakketten.

Tabel 1

Totale score (0-100)	Te behalen punten
< 45	0
>= 45	3
>= 50	6
>= 60	9

Drie voorbeelden van de weging aan de hand van op te leveren testrapportages:

Uitslag van de test x:

	Mediaan
Efficiëntie	53
Gevoel	51
Behulpzaamheid	38
Control	46
Leerbaarheid	56
Totaal	244

Uitslag van de test y:

	Mediaan
Efficiëntie	57
Gevoel	60
Behulpzaamheid	55
Control	57
Leerbaarheid	61
Totaal	290

Uitslag van de test z:

	Mediaan
Efficiëntie	71
Gevoel	77
Behulpzaamheid	67
Control	69
Leerbaarheid	67
Totaal	351

De totale score voor test x wordt als volgt berekend:

Afgerond($244 / 5$) = 49

Volgens tabel 1 krijgt test x uiteindelijk 3 punten toegewezen.

De totale score voor test y wordt als volgt berekend:

Afgerond($290 / 5$) = 58

Volgens tabel 1 krijgt test y uiteindelijk 6 punten toegewezen.

De totale score voor test z wordt als volgt berekend:

Afgerond($351 / 5$) = 70

Volgens tabel 1 krijgt test z uiteindelijk 9 punten toegewezen.

3. Plan van aanpak

Een belangrijk onderdeel van de Inschrijving bestaat uit het plan van aanpak (PvA), zoals dat door de Inschrijver wordt voorgesteld. Het PvA geeft zoveel mogelijk duidelijkheid over de wijze waarop Inschrijver in staat zal zijn de Opdracht tijdig en adequaat uit te voeren. Concreet dient het PvA aan te geven op welke wijze vanuit de huidige situatie de toekomstige situatie waarin het Systeem is opgeleverd, wordt gerealiseerd.

De uitgangspunten voor het PvA zijn als volgt:

1. Het project maakt gebruik van de projectmethode PRINCE2.
2. In bijlage 9F - 1 zijn project-uitgangspunten opgenomen, waaronder de projectorganisatie. Geef in het PvA aan hoe u uw inbreng in deze projectorganisatie ziet.

Onderwerp	Opdrachtgever (Justitie)	Opdrachtnemer (Leverancier)
Project-management	Centrale projectorganisatie en projectorganisatie per organisatieonderdeel	<u>Fixed Price</u> • Projectmanagement voor de op te leveren producten. • Spiegelings op de centrale projectorganisatie

3. De planning dient realistisch te zijn, rekening houdend met en bezien vanuit het 'fixed price/fixed date' principe. Hierbij is de opleveringsdatum de datum waarop het Systeem, na installatie en configuratie, de acceptatietesten, Go Live⁵ & Support en overdracht aan de Beheerorganisatie succesvol heeft doorlopen en door Opdrachtgever schriftelijk décharge aan de contractpartner is verleend. Opdrachtnemer wordt uitgenodigd suggesties ter verbetering van de meegeleverde planning te doen.
4. Benoem in het PvA per deelproject per fase de op te leveren producten/modules. Geef ook aan welke documentatie (zie hoofdstuk 5) op welk moment wordt geleverd. Benoem de te ondernemen activiteiten per deelproject per fase. Per fase specificeert u de doorlooptijd vergezeld van een toelichting.

Onderwerp	Opdrachtgever (Justitie)	Opdrachtnemer (Leverancier)
Ontwerp	• Inbreng van deskundigheid uit de organisatie • Acceptatie van het ontwerp	<u>Fixed Price</u> • Procesmodel met bijbehorende systeemondersteuning • Datamodel • Organisatiestructuur afgebeeld in systeem • Prototype van het systeem • Autorisatiematrix voor productie • Lijst met te ontwikkelen maatwerk • Functionele beschrijving maatwerk • Plan van aanpak conversie, inclusief lijst met objecten en datamapping • Gedetailleerd overzicht applicatielandschap • Gedetailleerd overzicht infrastructuur
Inrichting	Acceptatie van de inrichting	<u>Fixed Price</u> • Levering van een volledig

⁵ Het moment waarop een organisatie (onderdeel) gaat werken met de applicatie(s).

Onderwerp	Opdrachtgever (Justitie)	Opdrachtnemer (Leverancier)
		ingericht systeem volgens OTAP met de bijbehorende licenties en documentatie • Vervaardigen en leveren (inclusief intellectuele eigendomsrechten) van benodigd maatwerk en bijbehorende documentatie • Inclusief formulieren, rapportages en bijbehorende documentatie • Vervaardigen en leveren interfaces inclusief intellectuele eigendomsrechten en bijbehorende documentatie (de interfaces waarvoor een functiepunten telling is gegeven) <u>Meerwerk</u> • Vervaardigen en leveren interfaces inclusief intellectuele eigendomsrechten en bijbehorende documentatie (de interfaces waarvoor géén functiepunten telling is gegeven)

5. Benoem in het PvA de methodes, technieken en tools die ingezet zullen worden voor de verschillende projectonderdelen.
6. De op te leveren managementproducten volgen uit de projectmethode PRINCE2 en zullen hier niet nader worden gespecificeerd.
7. De volgende businessproducten (in bijlage 9F-2 zijn van deze producten de bijbehorende productbeschrijvingen opgenomen) worden gedurende het project minimaal door Opdrachtnemer opgeleverd:

A. Projectvoorbereiding
1. Projectplan
2. Project aangemaakt in implementatie tool
3. Processchema's (m.b.v. modelleer tool)
4. Projectteam leden beschikbaar
5. Projectteam opleidingsplan
6. Projectteam opgeleid voor volgende fase
7. Opleidingsstrategie
8. Projectteam toegang tot alle project tools
9. Inventarisatie benodigde software en bijbehorend installatieplan
10. Initieel ontwerp applicatielandschap
11. Software ontwikkelplan
12. Uitrol-plan
B. Ontwerp
1. Initieel opleidingsplan
2. Projectteam opleidingsplan geupdate
3. Projectteam opgeleid voor volgende fase
4. Blauwdruk
5. Model van de bedrijfsstructuur
6. Initieële autorisatie matrix
7. Plan versiebeheer (control framework)
8. Beschrijving technische beveiligingsaspecten
9. Initieel overzicht (eventueel) maatwerk
10. Initieel ontwerp maatwerk
11. Technische specificaties maatwerk

12. Beschrijving stamgegevens
13. Data conversie lijst
14. Gedetailleerd ontwerp applicatielandschap
15. Software geïnstalleerd op ontwikkel- en acceptatieomgeving
16. Beheerplan
17. Afgerond proof of concept (PoC) / Prototype
C. Inrichting
1. Afgerond opleidingsplan
2. Afgerond opleidingsmateriaal
3. Afgeronde gebruikersdocumentatie
4. Trainers voorbereid
5. Baseline configuratie klaar
6. Systeem testplan
7. Oplossing gebouwd/ingericht
8. Ondersteuning Acceptatietest
9. Systeemtest
10. Afgeronde functionele ontwerpen maatwerk
11. Afgeronde technische ontwerpen maatwerk
12. Afgeronde inrichtingsdocumentatie
13. Processchema's geupdate
14. Afgeronde autorisatie matrix
15. Geïmplementeerde autorisaties
16. (Eventueel) Gerealiseerd maatwerk
17. Software distributie overzichten
18. Conversieplan
19. Proefconversie
20. Overzicht en specificaties batch jobs
21. Software geïnstalleerd op opleidingsomgeving
22. Plan voor performance metingen
23. Overdrachtsplan toekomstige Beheerorganisatie
D. Voorbereiding Go Live
1. Gebruikers aangelegd in Systeem
2. Ontwerpdokumentatie afgerond
3. Conversie
4. Software geïnstalleerd op productieomgeving
5. Batch jobs gerealiseerd
6. Opgeleide eindgebruikers
7. Opgeleide functioneel beheerders
8. Beheerorganisatie (Opdrachtnemer) ingericht
9. Opgeleide applicatie beheerders
E. Go Live & Support
1. Updaten opgeleverde gebruikersdocumentatie en opleidingsdocumentatie
2. Tijdelijke gebruikers opgeschoond
3. Performance metingen produktieomgeving
4. Gebruikersondersteuning
5. Applicatiebeheer
6. Overdracht beheer naar Beheerorganisatie

8. Voorafgaand aan en tijdens de eerste Go Live & Support fase (niet-zijnde de pilot) is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het functioneel en technisch applicatie beheer tot aan het moment dat het beheer definitief is overgedragen aan de Beheerorganisatie aan de hand van een inbeheername traject. In hoofdstuk 10 en bijlage 9G (onderdeel 8 en 9) wordt het onderdeel beheer verder uitgewerkt.
9. Bij het ingaan van Go Live & Support fases (zie globale planning in bijlage 9F - 1) is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de nazorg vallend onder de garantie zoals beschreven in artikel 8 van de Overeenkomst en is gedurende de garantieperiode dan ook verantwoordelijk voor

het wegnemen van fouten in (de inrichting van) de applicaties. De garantieperiode loopt tot 3 maanden na de integrale acceptatie (of langer indien er nog fouten zijn).

10. Tijdens de Go Live & Support fase van de pilot⁶ is Opdrachtnemer gedurende 4 maanden verantwoordelijk voor ondersteuning van de functioneel beheerders op de uitvoeringslocaties. Tijdens de Go Live & Supportfases van de volgende tranches is dit 2 maanden.

Onderwerp	Opdrachtgever (Justitie)	Opdrachtnemer (Leverancier)
Beheer en Support	Beschikbaar stellen van voldoende functioneel en applicatiebeheerders	<u>Fixed Price</u> • Beheer tijdens project • Ondersteuning aan beheerorganisatie • Ondersteuning aan functioneel beheerders op locatie gedurende 2 maanden na go live. Bij de pilot is dit gedurende 4 maanden.

11. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overdragen van het Systeem aan de Beheerorganisatie en gebruikersorganisatie.
12. Er zijn meerdere acceptatie-momenten te benoemen (deze acceptatie-mijlpalen zijn terug te vinden in de mijlpalen planning in bijlage 9F- 1 Projectuitgangspunten):
- M2: Acceptatie Ontwerp (op basis van de Blauwdruk)
 - M3: Acceptatie Inrichting (op basis van het verslag van de gebruikersacceptatietest)
 - M4: Succesvolle pilot (op basis van de evaluatie van de pilot) voor de eerste uitrol naar productie (Go Live & Support eerste tranche).
 - M5: Overdracht beheer aan Beheerorganisatie (op basis van proces verbaal van overdracht); de acceptatie van het Systeem (éénmalig, alleen na de eerste tranche) door de Beheerorganisatie indien de inbeheername volledig is afgerond.
 - M6: Integrale acceptatie (finale decharge van het project) van het Systeem in zijn geheel indien bij alle Justitie-onderdelen de betreffende functionaliteiten zijn uitgerold, de Go Live & Support fases zijn afgesloten en de functionaliteit in beheer is genomen.
13. Geef aan welke knelpunten, onzekerheden of risico's u voorziet per op te leveren product en/of per uit te voeren fase c.q. activiteit. Benoem deze met de dimensies tijd, geld en kwaliteit en geef aan welke maatregelen u voorstelt om de betreffende knelpunten, onzekerheden of risico's weg te nemen.
14. In paragraaf 0.2.4 heeft Opdrachtgever aangegeven wat de inzet is (personeel en facilitair) vanuit de Justitie organisatie. Inschrijver dient aan te geven of naar haar mening deze inzet voldoende is om de uitvoering van het PvA conform planning (resultaat, tijd, budget) te kunnen uitvoeren. Achteraf reclameren op deze aspecten is niet mogelijk. Daarnaast dient Inschrijver aan te geven welke eisen aan deze inzet (bijvoorbeeld benodigde competenties) worden gesteld. Achteraf reclameren op deze aspecten is niet mogelijk. Opdrachtgever hecht, in het kader van inbreng van proceskennis, waarde aan de betrokkenheid van de eigen medewerkers, maar deze inzet moet wel een duidelijke toegevoegde waarde hebben.
15. Geef in het PvA een indicatie voor de bemensing van het project. Geef aan welke deskundigen worden ingezet per deelproject per fase, uitgedrukt in effectief te werken uren of dagen. Binnen het team van medewerkers dient zo veel mogelijk aantoonbare kennis te bestaan van, en ervaring met qua omvang en inhoud, soortgelijke projecten en producten. Dit dient te worden aangetoond door CV's van de sleutelfiguren en representatieve voorbeeld CV's van de in te zetten medewerkers.
16. In het PvA dient rekening gehouden te worden met voldoende interactie tussen Opdrachtnemer en de gebruikersorganisatie. Opdrachtgever streeft naar korte doorlooptijden per projectonderdeel en een grote mate van betrokkenheid van toekomstig functioneel beheerders.

⁶ Een beperkt, maar representatief deel van de organisatie, dat als eerste gaat werken met de nieuwe oplossing. Doel is om de implementatie aanpak en de kwaliteit van de oplossing in de praktijk te toetsen. Na een succesvolle pilot wordt de oplossing uitgerold in de rest van de organisatie.

17. In het PvA dient te worden aangegeven op welke wijze de kwaliteit geborgd wordt; dit geldt zowel voor de procesbewaking als voor inhoudelijke kwaliteitsaspecten.

Een door de Inschrijver op te stellen “Plan van Aanpak” zal — als onderdeel van de Inschrijving — duidelijk moeten maken op welke wijze de implementatie van het Systeem bij Justitie, binnen de door Justitie gegeven kaders en randvoorwaarden, zal worden uitgevoerd.

4. Training en opleidingen

Een onderdeel van de Inschrijving bestaat uit een voorstel voor het opzetten en verzorgen van opleidingen en trainingen door de Inschrijver. Het voorstel geeft zoveel mogelijk duidelijkheid over de wijze waarop uw organisatie in staat zal zijn de onderhavige opdracht tijdig en adequaat uit te voeren.

De uitgangspunten voor het opleidingsvoorstel zijn als volgt:

Onderwerp	Opdrachtgever (Justitie)	Opdrachtnemer (Leverancier)
Opleidingen	• Zorgt voor voldoende trainers • Regelt logistiek voor trainingen (zalen, uitnodigingen, reproductie materiaal)	<u>Fixed Price</u> • Opleidingsplan • Opleidingsmateriaal • Opleidingsomgevingen • Oefenomgeving voor trainers en gebruikers • Trainers Justitie • Projectmedewerkers Justitie (deelnemers workshops, medewerkers conversie) • Testers Justitie • Functioneel en applicatiebeheerders Justitie <u>Meerwerk</u> • Ondersteuning trainers van Justitie bij opleidingen

1. De Opdrachtnemer zal opleidingen verzorgen voor het gebruik van het Systeem. Hierbij wordt uitgegaan van het principe "Train the Trainer". Dit houdt in dat Opdrachtnemer een aantal trainers van Justitie opleidt, die vervolgens de rest van de gebruikersorganisatie zullen opleiden. Er moet worden uitgegaan van 100 op te leiden trainers.
2. De Opdrachtnemer zal opleidingen en trainingen verzorgen voor het Applicatiebeheer van het Systeem. Daarbij komen de specifieke inrichtingskeuzes van het Systeem aan de orde. Er moet worden uitgegaan van een opleidingstraject voor 5 technisch applicatiebeheerders en 25 functioneel applicatiebeheerders. Er mag van uitgegaan worden dat de beheerders voldoende kennis hebben van de applicatie.
3. De Opdrachtnemer zal opleidingen en trainingen verzorgen voor het Functioneel Beheer van het Systeem. Dit behelst de opleiding van de Functioneel Beheerders (ook wel Kerngebruikers genoemd). Er moet worden uitgegaan van een opleidingstraject voor 250 functioneel beheerders.
4. De Opdrachtnemer zal opleidingen en trainingen verzorgen voor de projectmedewerkers van Justitie. Er moet worden uitgegaan van 30 op te leiden projectmedewerkers.
5. De Opdrachtnemer zal opleidingen en trainingen verzorgen voor de testers van Justitie. Er moet worden uitgegaan van 50 op te leiden testers.
6. Bij de punten 1 tot en met 5 zullen zich dubbelingen voordoen. Dat wil zeggen, een trainer is tevens toekomstig functioneel beheerder. Opdrachtgever vraagt van opdrachtnemer het opleidingstraject voor deze medewerkers zodanig op te zetten dat dit voor Opdrachtgever efficiënt (medewerker krijgt niet twee maal nagenoeg dezelfde opleiding) en voordelig (Opdrachtgever betaalt niet meer dan nodig) mogelijk is.
7. Inschrijver mag er van uitgaan dat de op te leiden medewerkers over de voor hun functie vereiste kennis en vaardigheden beschikken.

8. Het opstellen van opleidingsmateriaal, in de Nederlandse taal, maakt eveneens onderdeel uit van de opdracht. Justitie zorgt voor de reproductie van het opleidingsmateriaal. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de aanpassing van het materiaal op basis van de bevindingen/evaluaties naar aanleiding van de uitgevoerde opleidingen.
9. Documentatie wordt zowel digitaal als op papier in tweevoud aangeleverd en wordt hiermee eigendom van Opdrachtgever.
10. De digitaal aan te leveren documentatie moet in een bewerkbaar formaat worden aangeleverd zodat deze voor Opdrachtgever aanpasbaar is. Dit in het kader van de beheerbaarheid.
11. De genoemde doelgroepen zijn tijdig (dit wil zeggen: de trainers voorafgaand aan het opleidingstraject van de eindgebruikers, de testers voorafgaand aan de acceptatietesten, de projectmedewerkers voor de start van de door hen te verrichten taken) en adequaat (dat wil zeggen: de trainers zijn na het opleidingstraject bekwaam de eindgebruikers op te leiden zodat deze in staat zijn hun functie in het nieuwe Systeem uit te voeren) opgeleid. Hierbij is de Opdrachtgever verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de op te leiden mensen op de geplande cursusedagen.
12. De functioneel en technisch applicatiebeheerders zijn tijdig (dit wil zeggen: voor de inbeheername door de Beheerorganisatie) en adequaat (dat wil zeggen: de beheerders zijn na het opleidingstraject in staat het beheer van het Systeem conform vastgelegde normen te beheren) opgeleid in beheer van het Systeem.
13. Opdrachtnemer levert een ingerichte en met stamgegevens en representatieve transactiegegevens / openstaande gegevens gevulde opleidingsomgeving en een oefenomgeving voor trainers en opgeleide eindgebruikers.
14. Eventueel meerwerk voor ondersteuning van de trainers bij de opleiding van de eindgebruikers valt buiten de fixed-price maar moet op basis van nacalculatie kunnen worden afgenomen.
15. Geef aan welke knelpunten, onzekerheden of risico's u ziet. Benoem deze met de dimensies tijd, geld en kwaliteit en geef aan welke maatregelen u voorstelt om de betreffende knelpunten, onzekerheden of risico's weg te nemen.
16. Geef aan welke randvoorwaarden en voorzieningen u stelt aan Opdrachtgever om de uitvoering van het opleidingsvoorstel conform planning (resultaat, tijd, budget) te kunnen uitvoeren. Achteraf reclameren op deze aspecten is niet mogelijk.

5. Documentatie

1. Te leveren documentatie dient als één geheel, logisch gerubriceerd, te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Uitzondering hierop vormt technische documentatie bestemd voor automatiseringsmedewerkers; dit voor zover deze documentatie wordt gegenereerd door 'Tools', alsmede voor fabrieksdocumentatie. In deze uitzonderingsituatie mag gebruik worden gemaakt van de Engelse taal.
2. Alle documentatie dient tijdig te worden opgeleverd.
3. De documentatie bestaat ten minste uit de volgende onderdelen (een uitgebreide beschrijving is opgenomen in bijlage 2 — Produktbeschrijvingen):
 - Inrichtingsdocumentatie
 - Inrichtingskeuzes
 - Autorisatie matrix
 - Gebruikersdocumentatie:
 - On line hulp
 - Referentiekaarten
 - Gebruikershandleiding / werkinstructies
 - Transactiebeschrijvingen
 - Systeemdokumentatie:
 - Ontwerpdokumentatie (functioneel en technisch)
 - Specificaties batch jobs
 - Ontwerp applicatielandschap
 - Opleidingsdocumentatie (zie hoofdstuk 4)
4. Benoem in het PvA (zie hoofdstuk 3) welke documentatie op welk moment zal worden opgeleverd.
5. Documentatie wordt zowel digitaal als op papier in tweevoud aangeleverd en wordt hiermee eigendom van de Opdrachtgever.
6. De documentatie moet voor Opdrachtgever aanpasbaar zijn.
7. De gebruikersdocumentatie wordt in overheidhuisstijl opgemaakt, bij voorkeur in Word.

6. Testen

Justitie heeft gekozen voor TMAP als de testmethode voor het testen van elektronische berichtuitwisseling tussen Justitiepartijen of voor het testen van applicaties die Justitiebreed worden gebruikt.

Onderwerp	Opdrachtgever (Justitie)	Opdrachtnemer (Leverancier)
Testen	Vorbereiding en uitvoering acceptatietesten	<u>Fixed Price</u> • Vorbereiding en uitvoering van alle testen onder de systeemtesten • Ondersteuning bij de acceptatietesten • Rapportages van alle testbevindingen • Binnen afgesproken tijd oplossen van geconstateerde bevindingen

6.1. Systeemtest

Doel van de Systeemtest is het aantonen dat het ontwikkelde Systeem of delen daarvan aan de functionele- en niet-functionele specificaties en het technisch ontwerp voldoen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de Systeemtest en verschaft Opdrachtgever inzicht in de wijze waarop de testen zijn uitgevoerd en de behaalde resultaten.

De Systeemtest omvat minimaal de volgende testsoorten:

- ❖ Ketentest
Een testtype dat end-to-end functionaliteit van één of meer systemen test met testgevallen die buiten het Systeem beginnen en buiten het Systeem eindigen.
- ❖ Performancetest
De nadruk ligt op tijdgedrag van het product: is de verwerkingstijd aanvaardbaar?
- ❖ Volumetest
De nadruk ligt op middelenbeslag van het product: hoeveel ruimte neemt het product in? Wat is de verwachte toe- of afname?
- ❖ Stresstest
De nadruk ligt op extreem gebruik van het product: hoe gedraagt het zich bij piekbelasting? Door een enkele gebruiker en door alle gebruikers tegelijkertijd? Hoe is de correcte afhandeling van al deze aanvragen gewaarborgd? Welke invloed heeft toenemende druk uit de omgeving op het product?

1. Een Systeemtest is een door de opdrachtnemer in een (goed beheersbare) laboratoriumomgeving uitgevoerde test. Dit dient plaats te vinden op basis van een testplan met vooraf gedefinieerde resultaten.
2. Voor het testen dient te worden uitgegaan van de testmethode TMAP. Dit dient als activiteit opgenomen te worden in het PvA (zie hoofdstuk 3).
3. In minimaal 1 van de Systeemtesten dient de totale functionaliteit geïntegreerd getest te worden, inclusief de geconverteerde data.
4. Alle bevindingen uit het Systeemtesten dienen te zijn opgelost voor aanvang van het acceptatietesten. Opdrachtnemer dient hierbij aan te tonen dat het Systeem werkt conform het goedgekeurde ontwerp.
5. Opdrachtgever krijgt de beschikking over alle testresultaten en bevindingen ter voorbereiding op de acceptatietest.
6. Bij toevoeging van nieuwe functionaliteit dient naast de integrale test ook een regressietest plaats te vinden om integratie met bestaande functionaliteit te waarborgen.
7. Alle testen dienen uitgevoerd te kunnen worden in een omgeving die representatief is voor de (toekomstige) productie omgeving.

Een door de Inschrijver op te stellen "Testplan" zal — als onderdeel van de Inschrijving — duidelijk moeten maken op welke wijze de Systeemtest zal worden uitgevoerd.

6.2. Acceptatietest

Doel van de Acceptatietest is aan te tonen dat het Systeem de medewerkers te zijner tijd kan ondersteunen in de door hen met het product uit te voeren handelingen en wordt uitgevoerd door zowel gebruikers als beheerders.

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van de Acceptatietest.

De Acceptatietest omvat minimaal de volgende testsoorten:

- ❖ Ketentest
Een testtype dat end-to-end functionaliteit van één of meer systemen test met testgevallen die buiten het Systeem beginnen en buiten het Systeem eindigen.
- ❖ Usability test
De nadruk ligt op look-and-feel van het product: past dit binnen zijn ervaring en mogelijkheden?
- ❖ Monkeytest
De nadruk ligt op misbruik van het product, het creëren van onvoorziene en niet vooraf gespecificeerde omstandigheden. Dit om te bepalen of het Systeem stabiel is in onvoorziene situaties.

8. De Acceptatietesten worden gecoördineerd en uitgevoerd door Opdrachtgever in samenwerking met de Opdrachtnemer.
9. Van Opdrachtnemer wordt ondersteuning verwacht gedurende de testvoorbereiding en de testuitvoering. De verantwoordelijkheid voor de Acceptatietest (opstellen acceptatiestrategie, acceptatiecriteria en de daadwerkelijke uitvoer van de test) ligt echter bij de Opdrachtgever.
10. Voor herstel van geconstateerde fouten geldt gedurende de testperiode het volgende: kritieke fouten (fouten die verdere testen blokkeren) dienen binnen 2 werkdagen na constatering te zijn hersteld en aangeboden voor hertest. Voor niet kritieke fouten geldt een oplostermijn van 20 werkdagen waarbij voor productiebelemmerende fouten aanvullend geldt dat deze dienen te zijn opgelost voor afronding van de fase. Na afronding van de acceptatietest geldt het volgende: opdrachtnemer dient binnen 10 werkdagen na proces-verbaal te zorgen dat het systeem aan de gestelde eisen voldoet. Opdrachtgever zal binnen vijftien werkdagen na proces-verbaal de acceptatietest geheel of gedeeltelijk herhalen.
11. Opdrachtgever behoudt het recht om de uiteindelijke oplevering van het Systeem (is het aangeboden ontwerp geheel conform overeenkomst gerealiseerd?) voorafgaand aan acceptatie door een onafhankelijke externe deskundige partij te laten beoordelen.

7. Conversie

Onderwerp	Opdrachtgever (Justitie)	Opdrachtnemer (Leverancier)
Conversie	• Opschoning en verrijking data uit legacy systemen • Aanleveren gevulde conversiebestanden • Acceptatie van de conversie	<u>Fixed Price</u> • Conversieplan • Datamapping en lijst te converteren objecten • Conversieprogrammatuur • Proefconversies en definitieve conversie

7.1. Conversie-aanpak

Voor de gegevensconversie worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. Alle actieve stamgegevens worden geconverteerd
2. Digitale inkoopdossiers worden overgezet naar het nieuwe Systeem
3. Alle openstaande gegevens worden geconverteerd
4. De historische gegevens worden niet geconverteerd, met uitzondering van een beperkt deel van de afgeletterde posten

Bovenstaande heeft betrekking op alle tot de scope van dit project behorende systemen.

De Justitie-organisatie is zelf verantwoordelijk voor het vooraf schonen en waar nodig verrijken van de gegevens.

Daarnaast dienen de diverse beherende partijen binnen de Justitie-organisatie te zorgen voor een extractiebestand, op basis van specificaties van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toetst of de opgeleverde bestanden voldoen aan de gestelde eisen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het samenstellen van het uiteindelijke conversiebestand en de upload in het Systeem.

Opdrachtnemer zal bij de definitieve conversie de juistheid en volledigheid van de geconverteerde gegevens moeten aantonen ter verkrijging van finale goedkeuring.

Opdrachtnemer dient de digitale inkoopdossiers vanuit de functionaliteiten BINK en ISIS over te zetten in het Systeem (bijvoorbeeld door document-upload). De digitale inkoopdossiers bevatten per raamovereenkomst, per nadere overeenkomst, of per contract stamgegevens, geregistreerde gegevens en diverse digitale bestanden. De Inschrijver dient in het conversieplan toe te lichten op welke wijze aan deze eis wordt voldaan.

Een door de Inschrijver op te stellen "Conversieplan" zal — als onderdeel van de Inschrijving — duidelijk moeten maken op welke wijze de conversie zal worden uitgevoerd.

7.2. Conversie-omvang

Om een beeld te schetsen van de omvang van de conversie is onderstaande tabel opgenomen. In de tabel wordt per soort stamgegeven (uitgesplitst naar bronsysteem) de stand van 15 juli 2008 aangegeven.

Voor deze stamgegevens geldt dat ze zijn bestemd om opnieuw te worden aangelegd in het Systeem. Sommige aantallen zijn dermate dynamisch dat is gekozen deze af te ronden. In de kolom opmerkingen is informatie toegevoegd om bij te dragen aan een eenduidige interpretatie van de

genoemde hoeveelheden. Voorafgaand aan de conversie zullen de stamgegevens worden opgeschoond en ontdebeld. De genoemde aantallen zijn dus slechts ter indicatie.

Daarnaast is in de tabel aangegeven welke soorten open posten dienen te worden geconverteerd naar het Systeem. Voorafgaand aan de conversie zal een opschoning plaatsvinden van de diverse open posten. Daarom zijn van deze gegevens geen hoeveelheden opgenomen.

Overzicht van de te converteren gegevens:

Stamgegevens	Systeem	Hoeveelheid	Opmerking
Stamgegevens organisatie			
Bedrijven	JUFAR	50	
Bedrijven	JURIST	115	Onderverdeeld naar 71 GVKA-bedrijven en 44 BLS-bedrijven
Vestiging	JUFAR	74	
Vestiging	JURIST	193	
Controlling-gebieden	JUFAR	1	
Controlling-gebieden	JURIST	6	
Inkooporganisatie	JUFAR	5	
Inkooporganisatie	JURIST	197	
Inkoopgroep	JUFAR	9	
Inkoopgroep	JURIST	290	
Inkoopgroep	BINK	9	
Magazijn	JUFAR	254	
Verkooporganisatie	JUFAR	50	
Verkooporganisatie	JURIST	-	
Stamgegevens grootboek			
Rekeningschema's	JURIST	2	
Rekeningschema's	JUFAR	1	
Rekeninggroep	JURIST	12	
Rekeninggroep	JUFAR	5	
Grootboekrekeningen	JURIST	877	835 voor rekeningschema JUST en 42 voor rekeningschema STICOL
Grootboekrekeningen	JUFAR	1200	
Debiteuren personeel	JUFAR	2236	
Debiteuren inrichting	JUFAR	7100	
Debiteuren arbeid	JUFAR	5700	
Debiteuren onderlinge leveringen	JUFAR	72	
Debiteuren	JURIST	52000	Betreft het aantal debiteuren dat niet centraal geblokkeerd en/of verwijderd is.
Crediteuren/leveranciers inkoop	JUFAR	24000	
Personeelscrediteuren	JUFAR	31700	
Gedetineerden	JUFAR	25700	
Crediteuren onderlinge leveringen	JUFAR	55	
Crediteuren	JURIST	262000	Betreft het aantal crediteuren dat niet centraal geblokkeerd en/of verwijderd is.
Crediteuren *	ISIS-Inkoop	21000	* Wordt gesynchroniseerd vanuit JUFAR en hoeft dus niet te worden geconverteerd.
Crediteuren *	BINK		* Crediteuren uit Jurist worden handmatig ingevoerd in BINK en hoeven dus niet te worden geconverteerd.
Stamgegevens controlling			
Kostenplaatsgroepen	JURIST	3956	Onderverdeeld naar CO-gebied 0010 = 2660, 0020 = 300, 0030 = 14, 0040 = 22, 0050 = 30 en 0060 = 913.
Kostenplaatsgroepen	JUFAR	17000	Het grote aantal hangt samen met het gebruik ervan in omslagcycli.
Kostenplaatsen	JURIST	11864	Onderverdeeld naar CO-gebied 0010 = 8194, 0020 = 541, 0030 = 90, 0040 = 32, 0050 = 126 en

Stamgegevens	Systeem	Hoeveelheid	Opmerking
			0060 = 2161. Het betreft hier kostenplaatsen die niet zijn geblokkeerd voor primaire boekingen en die geldigheidsdatum hebben voorbij de huidige datum.
Kostenplaatsen	JUFAR	15000	
Kostensoortgroepen	JURIST	127	Voor organisatie-eenheid JUST
Kostensoortgroepen	JUFAR	570	
Kostensoorten	JURIST	2371	Onderverdeeld naar CO-gebied 0010 = 325, 0020 = 355, 0030 = 491, 0040 = 497, 0050 = 305 en 0060 = 398. Een kostensoort kan in dit overzicht 6 maal zijn meegenomen. Er is sprake van circa 550 verschillende kostensoortnummers.
Kostensoorten	JUFAR	900	
Interne ordergroepen	JURIST	847	
Interne ordergroepen	JUFAR	1000	
Ordersoorten	JUFAR	124	
Calculatieschema's	JUFAR	455	
Statistische kengetallen	JURIST	32	
Prestatiesoorten	JURIST	25	
Prestatiesoorten	JUFAR	1300	
Prestatiesoortgroep	JUFAR	232	
Omslagcycli	JURIST	15	Onderverdeeld naar CO-gebied 0030 = 4, 0040 = 3 en 0050 = 8.
Omslagcycli	JUFAR	60	
Stamgegevens materiele vaste activa administratie			
Activumstam	JURIST	734014	
Activumstam	JUFAR	323382	
Activaklassen	JURIST	52	
Activaklassen	JUFAR	42	
Standplaatsen	JURIST	40000	
Standplaatsen	JUFAR	41000	
Indelingsbegrip	JURIST	158	
Indelingsbegrip	JUFAR	882	
Stamgegevens verkoop			
Productgroep	JUFAR	53	
Stamgegevens inkoop			
Artikelen inclusief voorraad	JUFAR	33000	
Artikelen *	ISIS-Inkoop	22000	Artikelen worden aangelegd in JUFAR en gesynchroniseerd naar ISIS-Inkoop. Deze artikelen maken onderdeel uit van catalogi van leveranciers in module CCM. * Deze hoeven dus niet te worden geconverteerd.
Artikelen gereed product	JUFAR	20000	Betreft producten die het resultaat zijn van het arbeidsproces.
Artikelen 3-range	JUFAR	1604	
Artikelen	BINK	-	
Artikelsoort	JUFAR	3	
Artikelsoort	ISIS-Inkoop	3	
Artikelgroep	BINK	400	
Goederengroep	JUFAR	329	
Waarderingsklasse	JUFAR	384	
Diensten	ISIS-Inkoop	200	Betreft diensten in catalogus die door leveranciers worden geleverd.

Stamgegevens	Systeem	Hoeveelheid	Opmerking
Diensten	BINK	-	
Soort contracten	ISIS-Inkoop	3	Landelijke contracten, contracten op SSC-niveau, contracten op bedrijfsnummer-niveau
Soort contracten	BINK	7	
Contracten	ISIS-Inkoop	7000	Landelijke contracten (264), contracten op SSC-niveau (2500), contracten op bedrijfsnummer-niveau (4300)
Contracten	BINK	2800	
Contracteigenaar	BINK	39	
Catalogus	ISIS-Inkoop	1	Betreft een catalogus met daarin de artikelen van ruim 200 crediteuren.
Stamgegevens leenadministratie			
Contracten	JUFAR	460	
Contracten	JURIST	200	
Productsoort	JUFAR	6	
Productsoort	JURIST	12	
Zakenpartner	JUFAR	70	
Zakenpartner	JURIST	32	
Limieten	JUFAR	0	
Limieten	JURIST	116	
Stamgegevens uren- en projectenadministratie			
Projecten	JURIST	550	
Roosters	JURIST	180	
Taken (activiteiten)	JURIST	2000	
Invoerprofielen	JURIST	4	
Personeelsstam	JURIST	900	
Stamgegevens begroting en budgettering			
Indeling budgetgroepen			
Budgetstructuurplan			
Budgetplaatsen		9000	
Budgetposities		117	
Budgethoudertabel		3000	Maatwerktabel
VBTB-tabel			Onder voorbehoud
Relatietabel	JURIST	108400	
Overzicht van de te converteren posten			
Grootboek			
Openstaande crediteurenposten	JUFAR		
Openstaande crediteurenposten	JURIST		
Openstaande debiteurenposten	JUFAR		
Openstaande debiteurenposten	JURIST		
Openstaande grootboekposten balansrekeningen	JUFAR		
Openstaande grootboekposten balansrekeningen	JURIST		
Activastanden (zie stamgegevens activa)	JUFAR		
Activastanden (zie stamgegevens activa)	JURIST		

Stamgegevens	Systeem	Hoeveelheid	Opmerking
Controlling			
Openstaande interne orders	JUFAR		
Openstaande interne orders	JURIST		
Inkoop			
Openstaande verplichtingen/middelenbestedingen	JURIST		
Openstaande bestellingen	JURIST		
Openstaande bestellingen	JUFAR		
Openstaande bestellingen	BINK		
Openstaande MM-facturen	JUFAR		
Openstaande reserveringen	ISIS-Inkoop		
Openstaande contracten (zie ook stamgegevens)	ISIS-Inkoop		
Openstaande contracten (zie ook stamgegevens)	BINK		
Arbeid			
Openstaande verkooporders	JUFAR		
Leenadministratie			
Openstaande contracten	JUFAR		
Openstaande contracten	JURIST		

8. Omgevingseisen

Hieronder volgt een overzicht van de interfaces van de systemen die vallen binnen de scope van dit project en, tenzij anders aangegeven, gereed dienen te zijn bij de Go-live.

Interfaces tussen systemen die vallen binnen de scope, zijn weggelaten daar wordt verondersteld dat het Systeem een geïntegreerd geheel gaat vormen waardoor de nu nog benodigde interfaces worden vervangen door geïntegreerde functionaliteit zoals gevraagd in het Programma van Eisen.

Een deel van de te realiseren interfaces, te weten de interfaces waarvoor het aantal functiepunten niet is genoemd, valt niet binnen de vaste prijs (wel binnen de vaste datum) en hoeft als zodanig niet te worden geoffreerd. Het andere deel van de interfaces, voorzien van informatie over het aantal functiepunten, valt wel binnen de vaste prijs (en vaste datum).

Om zich een beeld te vormen van de te verwachten inspanningen kan Inschrijver zich baseren op de volgende informatie:

- In de kolom Functiepunten is bij een aantal interfaceprogramma's het aantal in juli 2004 getelde "cosmic full function points" opgenomen. De tellingen zijn nog altijd actueel.
- Voor de interfaces is in bijlage 9G (onderdeel 1) een korte functionele omschrijving opgenomen.
- Voor de interfaces die in onderstaande tabel niet zijn voorzien van "cosmic full function points" zijn actuele functionele ontwerpen opgenomen in Bijlage 9K.
- Indien er sprake is van transfer van gegevens tussen systemen vindt deze plaats met behulp van datafiles (tekstbestanden).
- Bij het ontwerp van de interfaces dient te worden voorzien in controles op de volledigheid en juistheid van de aangeleverde en de opgeleverde gegevens en de verwerking van de aangeleverde gegevens.

Interfaces JURIST2002 (perspectief de Jurist-server(s))

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-systeem	Doel-systeem	Functiepunten
ZRFDCVGB	Terugmeiden betalingen openstaande (kamikaze-) griffierechtvorderingen	O	Meerdere	D	Jurist2002	Berber, NKP, Civiel	24
ZRFDCVGV	Vastleggen vorderingen griffierecht in debiteurenadministratie	I	Meerdere	D	Berber, NKP, Civiel	Jurist2002	26
ZRFDCVKV	Vastleggen vordering kostenveroordelingen in debiteurenadministratie	I	Meerdere	D	NKP	Jurist2002	
ZMFGRCB	Vastleggen salarismutaties in grootboek Bestuursdepartement	I	DFEZ	M	P-Direct	Jurist2002	
ZMFGRCB_RR	Vastleggen salarismutaties in grootboek Bestuursdepartement t.b.v. Rijksrecherche	I	DFEZ	M	Rijksrecherche	Jurist2002	16
ZAFBSPSJ	Lezen records salarisjournaal in ZAINTF en uitsplitsen naar bestanden per kasbeheerder	O	DFEZ	M	Jurist2002	Jufar, CJIB	7
ZAFBSPSJ_R	Lezen records salarisjournaal in ZAINTF en uitsplitsen naar bestanden per kasbeheerder t.b.v. Rijksrecherche	O	DFEZ	M	Jurist2002		7
ZRFGRCB	Vastleggen salarismutaties in grootboek anderen dan Bestuursdepartement	I	Meerdere	M	Jurist2002	Jurist2002	16
ZRFGRCB_RR	Vastleggen salarismutaties in grootboek anderen dan Bestuursdepartement t.b.v. Rijksrecherche	I	Rijksrecherche	M	Jurist2002	Jurist2002	16
ZMFDCTVN	Vastleggen vordering op notarissen in debiteurenadministratie(Centr	I	JUSTIS	M	COVOG, Vennoot, (Verklaring	Jurst2002	16

	aal Testamenten Register en Vennootschappen)				omtrent Gedrag).		
ZIFGNAAV	Vastleggen aanvragen naturalisatie	I	IND	M	INDIS	Jurist2002	25
ZIFGLEAF	Vastleggen legesaftachten naturalisatie (incl speciale tabellen)	I	IND	M	IND-systeem		20
ZIFAAC1	Scannen vaste activa	I	Meerdere	J	Scanapplicatie	Jurist2002	24
ZARASCAN	Download activagegevens t.b.v. scanproces	O	Meerdere		Jurist2002	Scanapplicatie	
Z_INTERFA CE_DWH_R ECHTS PRAAK AK	Downloadprogramma CO-gegevens t.b.v. Datawarehouse Raad voor de Rechtspraak	O	Meerdere	M	Jurist2002	Datawarehouse RvdR	
ZARIDOWN	Download inkoopgegevens	O	Meerdere		Jurist2002		23
ZARKBETB	Belastbare betalingen	O	Meerdere	J	Jurist2002	Belastingdienst	14
Z_INTERFA CE_DWH_O M	Interface met het datawarehouse Phoenix	I/O	OM		Jurist2002	Phoenix	

Interfaces JUFAR (perspectief de Jufar-server(s))

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
ZDFFINFB	Tulp interface tbv registreren gedetineerden als crediteur.	I	Meerdere	D	TULP (DJI)	Jufar	18
ZDFFINF6	Kaswinkelbestand	I	Meerdere	D	Winkelapplicatie	Jufar	61
ZDFFINF9	Saldibestand aanmaken gedetineerden	O	Meerdere	D		Jufar	11
ZDFFINF3_ BAPIVERSIE	SP-Expert interface	I	Meerdere	M	SP-Expert (DJI)	Jufar	26
Z_DVO_REA D_FACTFIL E_LEASEPL AN	Automatisch boeken facturen Leaseplan	I	DV&O	M	Systeem bij Leaseplan	Jufar	26
ZDFFINF8	Vullen standtabel lonen gedetineerden	I	Meerdere	D		Jufar	24
ZDFFSALA	Salarisjournaal	I	Meerdere	M	Jurist2002	Jufar	29
ZDFFINF8	Scannen activa	I	Meerdere	M/J		Jufar	24
ZDFFINF8	Vullen standtabel machine uren	I	Meerdere	D		Jufar	18
ZDJFR001	Download gegevens maandtotalen controlling	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR002	Download openingsbalans en totalen mutaties per periode per bedrijfsnummer	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR003	Download bedrijfsnummers	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR004	Download kostenplaatsgegevens	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR005	Download gegevens kostenplaatsgroepen	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR006C	Download kostensoortgegevens	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR006G	Download grootboekrekeninggegevens	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR007	Download gegevens kostensoortgroepen	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR008	Download Balans V&W structuur	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR009	Download gegevens statistische kengetallen	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR010	Download kostenplaatsgroep stamgegevens	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR011	Download kostensoortgroep stamgegevens	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehouse DJI	
ZDJFR012	Download verwerkte	O	Concern-	M	Jufar	Datawarehouse	

	boekingsdocumenten en regels		bedrijf			use DJI	
ZDJFR013	Download kostenplaatsgroepen stamgegevens	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehose DJI	
ZDJFR014	Download kostenplaatsgroepen en omschrijving stamgegevens	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehose DJI	
ZDJFR015	Download plankosten	O	Concern-bedrijf	M	Jufar	Datawarehose DJI	
ZARIDOWN	Download inkoopgegevens **	O	Meerdere	M	Jufar	Divers	
ZUPL_CATALOG		I	DJI	D	I&A	Jufar	
ZW_EH_INTERFACE	Upload en verwerking scangegevens	I	DJI	D	Eyes&Hands	Jufar/Easy Archive	

Interfaces ISIS (perspectief ISIS-servers (Easy Archive, Eyes & Hands, SRM))

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-Systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
ZUPL_CATALOG	Catalogusbestanden (csv-formaat)	I/O	DJI		I&A	ISIS-Inkoop/Jufar	

Interfaces JUSTINA (perspectief de BW-server(s))

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-Systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
*	PERCC	I	Meerdere	D	PERCC-Systeem	JUSTINA	
*	Bestanden (ASCII, Excel) met gespecificeerd formaat	I	Meerdere	D			

Interfaces betalingsverkeer

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-Systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
	cliop03-formaat ***	I	Meerdere	D			
	BTL91-formaat ***	I	Meerdere	D			

Interfaces ISPA

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-Systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
Niet van toepassing	Niet van toepassing						

Interfaces Bink

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-Systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
Niet van toepassing	Niet van toepassing						

Interfaces Decade

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-Systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
	Bestanden (excel). Vier bestanden ****	I/O	Meerdere	D			

Interfaces gewenst

Programma	Omschrijving	I/O	Bedrijf	Freq.	Bron-Systeem	Doel-Systeem	Functiepunten
*****	Interface tussen IBOS en Systeem	I/O			Systeem / IBOS	Systeem / IBOS	

* Het huidige datawarehouse systeem JUSTINA is gekoppeld met het P-systeem PERCC en kan worden gevuld met vooraf gespecificeerde ASCII- en excel-bestanden. Het betreft hier dataloads die verder niet worden toegelicht omdat de gewenste "interfaces" voor de datawarehouse-component in het Systeem volgen uit het programma van eisen m.b.t inkoop, financiën en management informatie (indien van toepassing).

** Dubbel. Aangezien deze interface ook wordt gebruikt voor Jurist zal er slechts een overblijven.

*** Inrichten van de betaalfunctie maakt onderdeel uit van het project. De huidige inrichting wordt niet toegelicht.

**** Het betreft hier excel-bestanden voor het invoeren van de begroting, mutaties op de begroting, kostenplaatsen en projecten in Decade.

***** Het betreft hier een nog niet bestaande interface die gewenst is in het nieuwe Systeem.

Frequentie:

M = maandelijks

W = wekelijks

D = dagelijks

C = continue

9. ICT infrastructuur en performance

9.1. Schetsen van de centrale technische infrastructuur en applicatiestructuur

In bijlage 9G (onderdeel 2) staan de volgende schema's weergegeven:

- ❖ ISPA_Infrastructuur_Productie
- ❖ Jufar_Applicatiestructuur_Productie
- ❖ Jufar_Infrastructuur_Productie
- ❖ Jurist_Applicatiestructuur_Productie
- ❖ Jurist_Infrastructuur_Productie
- ❖ Justina_Applicatiestructuur_Productie
- ❖ Justina_Infrastructuur_Productie
- ❖ BINK_Applicatiestructuur_Productie
- ❖ BINK_Infrastructuur_Productie
- ❖ SRM_Infrastructuur_Productie
- ❖ SRM_Applicatiestructuur_Productie

Daarnaast is een totaal overzicht opgenomen met de verbanden tussen de diverse systemen:

- ❖ Infrastructuur_Productie

Toelichting:

Decade

Decade is het begrotingsregistratiesysteem van het OM. Decade is een applicatie die voor de invoer gebruik maakt van voorgedefinieerde Excel-bestanden. De invoer betreft de begroting, mutaties op de begroting, kostenplaatsen en projecten. Discover wordt gebruikt als rapportage-tool.

ISPA

ISPA staat voor Informatie Systeem Penitentiaire Arbeid, en is het arbeidregistratie Systeem voor gedetineerden van de DJI. Het kent de volgende modules:

- Administratie
- Verloning
- Personeelsplanning
- Voorcalculatie & Nacalculatie
- Management Informatie.

BINK

BINK is een inkoop applicatie in gebruik bij het Bestuursdepartement, de Hoge Raad, de IND, DIHM en DJI (de laatste alleen als archieffunctie).

Jurist

Een SAP R/3 4.6B implementatie voor de Justitiële centrale (financiële) administratie. De systeemeigenaar DFEZ onderzoekt de mogelijkheden van een upgrade binnen de bestaande contracten.

E-factuur voor DVOM

Een toevoeging aan Jurist voor het inscannen en (administratief) verwerken van binnengekomen facturen ten behoeve van DVOM. De lokale scanstraat en bijbehorende software, en een aan Jurist gekoppeld document opslag systeem maken deel uit van de huidige inrichting.

Jufar

Een SAP R/3 4.6B implementatie voor de administratie van de DJI. Inmiddels heeft de DJI een project opgestart en is een overeenkomst met SAP aangegaan voor een releasewissel van Jufar naar ECC 6.0.

ISIS-factuur

Een toevoeging aan Jufar voor het inscannen en (administratief) verwerken van binnengekomen facturen. Lokale scanstraten en bijbehorende software, en een aan Jufar gekoppeld document opslag systeem maken deel uit van de huidige inrichting.

ISIS-inkoop

Een SAP SRM 4.0 (server 5) implementatie voor de inkoop door DJI.

Justina

Justina is een SAP Business Warehouse (BW). Op basis van gegevens vanuit Jurist, P-direct en ISIS worden de onderstaande soorten rapportages beschikbaar gesteld:

- Rapportages Financieel
- Rapportages Personeel
- Rapportages Inkoop.

9.2. Wat vragen we van de Inschrijver?

De Inschrijver levert een **gedetailleerde specificatie van een correct gesizede OTAP omgeving** (o.a.: benodigde rekenkracht [CPU], geheugengebruik [memory] en schijfruimte) met tenminste een ontwikkel omgeving, een acceptatie omgeving, een productie omgeving, een uitwijkomgeving en een opleidingsomgeving, voor het eerste jaar vanaf de eerste Live-gang en in prognose voor de volgende 3 jaren.

Hanteer hierbij, specifiek ten aanzien van de productieomgeving, de volgende uitgangspunten :

- De tijdsperiode tussen het moment van binnenkomst van een verwerkingsopdracht van de gebruiker op de server tot het moment dat de resultaten van de opdracht van de server naar de gebruiker worden gezonden bedraagt: 90% binnen 0,5 seconde
- Minimaal 30% van het totaal aantal gebruikers (named users) moeten als concurrent gebruikers tegelijkertijd de applicatie kunnen gebruiken zonder dat de bovengenoemde responstijd toeneemt.
- Het verwerken van gegevens in de achtergrond (batch-verwerking en rapportages) door het Systeem heeft geen gevolgen voor de responstijden in de gebruikersinterface van het Systeem.
- Het Systeem en de bijbehorende database zijn bewezen schaalbaar en bieden mogelijkheden voor performance-verhoging, fail-over en loadbalancing, bijvoorbeeld door het inzetten van extra hardware resources zoals CPU kracht en geheugen.
- De hoeveelheid gegevens die het Systeem kan verwerken (bij invoer, batch-verwerking en rapportages) mag niet beperkt worden door de software of instellingen in de software. Het mag dus niet zo zijn dat in de software beperkingen zijn opgenomen ten aanzien van de hoeveelheid te verwerken eenheden, of ten aanzien van de hoeveelheid aan te maken data, tenzij dit is gedaan vanuit het oogpunt van licenties.

Hanteer tevens voor hieronder genoemde omgevingen de uitgangspunten:

- Het moet mogelijk zijn de ontwikkelomgeving(en) en de acceptatieomgeving(en) regelmatig te voorzien van een kopie van de productieomgeving(en).
- Aan de uitwijkomgeving worden dezelfde capaciteits-eisen en performance-eisen gesteld als aan de productieomgeving.
- De uitwijk- en productieomgeving worden op verschillende locaties geplaatst en dienen derhalve fysiek gescheiden te zijn. Wel is het evt. toegestaan de uitwijk- en acceptatieomgeving fysiek samen te voegen. Logische scheiding, bijv. m.b.v. virtualisatie, is in dat geval wel een vereiste.
- Beschikbaarheid per applicatie gedurende de openingstijden is minimaal 99,5%
- Beschikbaarheid functioneel Systeem (de gehele functionaliteit van de gezamenlijke componenten van het geïntegreerde productiesysteem) gedurende de openingstijden is minimaal 97,5%
- Systemen zijn waar mogelijk gebaseerd op het besturingssysteem UNIX, of met UNIX vergelijkbare (open source) oplossingen, of daarmee overeenstemmend.
- Voor storage dient aangesloten te kunnen worden op de bestaande HP Eva
- Er is voldoende schijfruimte voor het eerste jaar vanaf het Live gaan, en in prognose voor de volgende 3 jaren.
- Bijgeleverd wordt een opgave van een indicatie van de relatie tussen de toegepaste hardware resources en de performance, zodat tot uitdrukking komt welke hardware resources (zoals CPU kracht en memory) benodigd zijn voor een 2 x verhoogde performance. Hierin worden ook de grenzen van het effectief toevoegen van additionele hardware resources aangegeven in relatie tot (verhoging van) de performance van de applicatie.

De Inschrijver dient tevens de **specificaties (o.a.: bandbreedte en [maximale] roundtrip delay) voor het Justitie netwerk** aan te geven uitgaande van een "0 situatie" en uitgaande van de volgende eis m.b.t. de (netwerk) performance:

- Dialoog Responsetijd: De tijdspanne tussen het verstrekken van de verwerkingsopdracht door de gebruiker tot het moment dat de resultaten van de gebruikersdialoog op het beeldscherm van het workstation worden gepresenteerd bedraagt: 90% binnen 0,8 seconde.

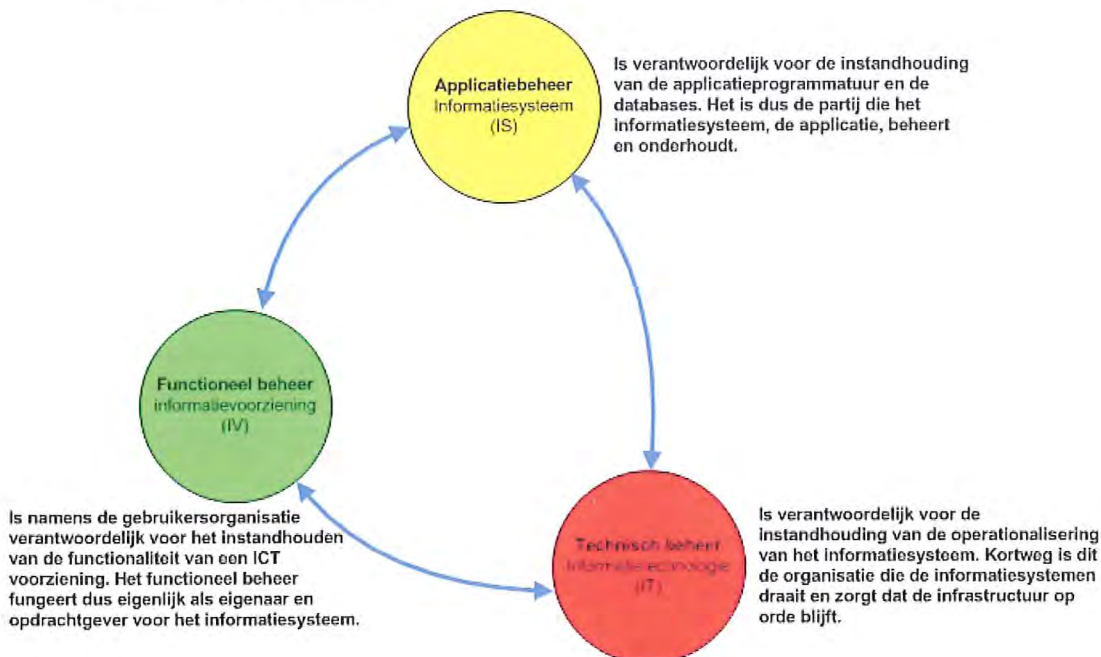
10. Beheer

10.1. Inleiding

Voor beheer van systemen tijdens het project wordt uitgegaan van een aantal standaarden. Voor Leonardo maken we gebruik van de frameworks ITIL, ASL en BSL. Deze termen zullen hieronder nader worden toegelicht.

De volgende beheerdefinities worden gehanteerd (conform De Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA)):

- Het Functioneel Beheer: Dit betreft het in stand houden van de functionaliteit van de ICT-voorzieningen en deze optimaal te laten blijven aansluiten op de bedrijfsprocessen en daarmee samenhangende klantwensen. Een best practice framework dat op dit gebied in opkomst is, is de Business Information Services Library (BSL).
- Het applicatiebeheer: Dit betreft het op een verantwoorde manier managen van beheer en onderhoud van de applicatieprogrammatuur, gegevensverzamelingen en de bijbehorende documentatie, voor de hele levensduur van de bedrijfsprocessen. Voor het inrichten van het applicatiebeheer is op dit moment de Application services Library (ASL) een veelgebruikte best practice.
- Het Technisch Beheer; Dit betreft het in stand houden van het geheel van de technische infrastructuur. De IT infrastructure Library (ITIL) is al enige tientallen jaren de facto standaard op dit gebied.



Met behulp van deze standaarden wordt in bijlage 9G (onderdeel 8) de gevraagde dienstverlening nader gedefinieerd.

Beheer speelt een belangrijke rol bij de mate van de beschikbaarheid, bruikbaarheid en betrouwbaarheid van het Systeem. Een helder beeld van de verwachtingen ten aanzien van de verschillende partijen die op een of andere wijze betrokken zijn bij het beheer, is dan ook van belang. Dit hoofdstuk en bijbehorende bijlage is hiervoor bedoeld.

De Gemeenschappelijke Beheerorganisatie (GBO) levert de machines inclusief het geïnstalleerde operating system (OS). De Opdrachtnemer installeert vervolgens de software (inclusief database) op alle omgevingen.

De gevraagde dienstverlening omvat het beheer van het nieuwe Systeem tijdens het project totdat het beheer van (onderdelen van) het Systeem aan de Beheerorganisatie is overgedragen; de dienstverlening richt zich uitsluitend op een deel van het Functioneel Beheer (FB), en het volledige technisch applicatiebeheer (TAB) en functioneel applicatiebeheer (FAB). Technisch Beheer (TB) is en blijft het verantwoordelijkheidsgebied van de Beheerorganisatie. Opdrachtnemer dient echter wel in samenwerking met de Opdrachtgever en de Beheerorganisatie de noodzakelijke koppelvlakken tussen de ITIL, ASL en BSL processen te definiëren en in te richten. Hierbij is van belang de afstemming tussen het Technisch Beheer, dat wordt uitgevoerd door de Beheerorganisatie van Justitie, en het beheer dat tijdens het project wordt uitgevoerd door Opdrachtnemer. In paragraaf 10.2 en bijlage 9G (onderdeel 8) wordt het gevraagde beheer verder uitgewerkt.

Na overdracht van het beheer blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de zekerheid dat de leverancier(s) van de pakketten die deel uitmaken van het Systeem, Onderhoud en Support blijven leveren op het generieke deel van hun pakketten. Voor de Beheerorganisatie is dit een voorwaarde om het beheer van het Systeem te kunnen uitvoeren, de Beheerorganisatie is immers verantwoordelijk voor het applicatiebeheer van het Systeem. In paragraaf 10.3 wordt één en ander verder toegelicht.

10.2. Beheer tijdens project

Inschrijver dient met betrekking tot het beheer tijdens het project uit te gaan van de volgende informatie:

Opdrachtnemer installeert de applicatiesoftware (inclusief database) op alle omgevingen en is gedurende het project tot het moment van afronding van de overdracht aan de Beheerorganisatie verantwoordelijk voor het Functioneel Beheer en Applicatiebeheer. In bijlage 9G (onderdeel 8) is met behulp van de frameworks BSL en ASL aangegeven wat de beheer gerelateerde taken zijn ten aanzien van het Onderhoud en Support voor de beherende partij.

Na de inrichting van het Systeem vinden acceptatietesten plaats. Zodra deze acceptatietesten succesvol zijn afgerond, start de pilot. Vanaf dit moment gaat de SLA met Opdrachtnemer van kracht voor het beheer, ofwel Functioneel Beheer (betreft grotendeels Gebruikersondersteuning) en het Applicatiebeheer. Deze tijdelijke SLA loopt tot het moment dat overdracht naar de Beheerorganisatie is afgerond. De SLA is opgenomen in bijlage 9G (onderdeel 9).

Drie maanden na de start van de Go Live & Support van de pilot wordt begonnen met de overdracht van het beheer aan de Beheerorganisatie. De verwachting is dat het inbeheernametraject circa 5 maanden zal vergen zodat de feitelijke overdracht zal plaatsvinden in de Go Live & Support fase van tranche 1. Hierna volgt de Go Live & Support van de volgende tranches. Opdrachtnemer is, indien de overdracht van beheer inmiddels is afgerond, tijdens deze Go Live & Support fases niet langer verantwoordelijk voor het beheer zoals beschreven in bijlage 9G (onderdeel 8). Wel is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor lokale gebruikersondersteuning (de uitgangspunten die hierbij gelden worden elders in deze paragraaf beschreven), en voor nazorg, dat wil zeggen de afhandeling van meldingen die vallen onder de garantie, zie Overeenkomst, artikel 8. Naast de eenmalige overdracht van beheer aan de Beheerorganisatie verlangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat deze, voorafgaand aan de overdracht aan de Beheerorganisatie van een justitie onderdeel, de Beheerorganisatie aantoont dat de gebruikers zijn opgeleid, de key-users voor hun taak zijn berekend en bekend zijn met de procedures rondom de communicatie.

Na Go Live & Support van de laatste tranche vindt de integrale acceptatie plaats (decharge van het project). De garantieperiode loopt **tot** drie maanden na de integrale acceptatie. Tijdens deze garantieperiode is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het herstel van tijdens deze periode geconstateerde uit het project voortvloeiende fouten. Dit wordt nader omschreven in de Overeenkomst, artikel 8.

Een beheerplan van de omgevingen tijdens het project maakt onderdeel uit van de Inschrijving. Hierin dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

- de beheertaken zoals genoemd in de bijlage 9G (onderdeel 8). Geef aan welke taken met betrekking tot Functioneel Beheer, Technisch en Functioneel Applicatiebeheer geen of gelimiteerd onderdeel uitmaken van de aanbidding.

- wijze waarop de dienstverlening wordt afgestemd op de vraag vanuit de gebruikersorganisatie en de SLA (zoals opgenomen in bijlage 9G (onderdeel 9).
- de geschatte grootte van de vraag vanuit de gebruikersorganisatie in relatie tot de aanbidding. Dit in verband met het feit dat overdracht aan de Beheerorganisatie waarschijnlijk al heeft plaatsgevonden voordat alle Justitie-onderdelen live zijn gegaan.
- indien gewenst kan de Opdrachtnemer extern ontwikkelen; voor de acceptatietesten dient de inrichting te worden overgezet vanaf de externe systemen op de ontwikkelomgeving van Justitie en vanaf hier naar de acceptatieomgeving. De keuze hierin dient te worden aangegeven.
- overdracht naar de Beheerorganisatie tijdens de eerste Go Live & Support.
- op welke wijze tijdens en na het project de contacten met de leverancier tot stand worden gebracht
- wijze waarop software distributie gaat plaatsvinden
- wijze waarop met het aanvragen en beheer van autorisaties wordt omgegaan
- wijze waarop aan de volgende voorwaarde wordt voldaan: De inrichting van de acceptatie- en de productieomgeving dienen bij de go-live identiek te zijn (waarbij eerst alles dient te zijn getest in de acceptatieomgeving)
- het OTAP-principe, de onderlinge relatie van de systemen en hun rol
- het definiëren van de noodzakelijke koppelvlakken tussen de ITIL, ASL en BISL processen en met name de relaties met Technisch Beheer

Daarnaast gelden hierbij de volgende uitgangspunten:

- Gedurende de eerste Go Live & Support fase tot aan de definitieve overdracht aan de Beheerorganisatie verleent de Opdrachtnemer vanuit een centraal punt gebruikersondersteuning aan de functioneel beheerders. Hiertoe kunnen de functioneel beheerders contact opnemen met een helpdesk.
- Bovenop de gevraagde gebruikersondersteuning zoals aangegeven in bijlage 9G (onderdeel 8) verleent de Opdrachtnemer gedurende de Go Live & Support fases op de uitvoeringslocaties 1 tot 2 dagen in de week ondersteuning aan de functioneel beheerders. De uitvoeringslocaties worden door Justitie aangewezen en worden als volgt omschreven: Locaties waar werkzaamheden tijdens de go-live en supportfase feitelijk worden uitgevoerd (door de functioneel beheerders). Bij uw aanbidding kunt u uitgaan van 230 uitvoeringslocaties.
- Gedurende de eerste Go Live & Support fase tot aan de definitieve overdracht aan de Beheerorganisatie verleent de Opdrachtnemer Functioneel en Technisch Applicatiebeheer. De bijbehorende taken staan in bijlage 9G (onderdeel 8). Opdrachtnemer dient alle taken uit te voeren tenzij kan worden aangetoond dat deze niet of slechts beperkt relevant zijn gedurende de beheerperiode, een en ander ter beoordeling van Opdrachtgever.
- De Beheerorganisatie wordt geacht tijdens de eerste Go Live & Support fase medewerkers beschikbaar te stellen voor ondersteuning bij het applicatiebeheer en de gebruikersondersteuning. Dit om kennisoverdracht naar de Beheerorganisatie te laten plaatsvinden. De beschikbaarheid van medewerkers van de Beheerorganisatie heeft niet tot doel Opdrachtnemer te ontlasten. Dit moet naar voren komen in het Plan van Aanpak (zie hoofdstuk 3).
- De jaarovergang wordt gezien als onderdeel van het project. De Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor een goed verloop van de eerste jaarovergang en verleent hierbij ondersteuning. Dit betekent dat de Beheerorganisatie een beroep kan doen op de Opdrachtnemer indien er vragen zijn, of indien zich incidenten voordoen die gerelateerd zijn aan de jaarovergang. Voor het oplossen van de incidenten geldt een resultaatsverplichting. Er zullen voor de benodigde inspanningen door de Opdrachtnemer geen extra kosten worden berekend.
- Een voorwaarde voor de finale decharge is dat het volledige beheer overgedragen is aan de Beheerorganisatie.
- Functioneel beheerders (ook wel kerngebruikers genoemd) werken op locatie en zijn het eerste aanspreekpunt van de gebruikers. Functioneel beheerders zijn als enige geautoriseerd om contact op te nemen met de Beheerorganisatie voor het vragen om ondersteuning, het aanmelden van incidenten en wijzigingsverzoeken.

Onderstaande tabel geeft, voor de beeldvorming van de Opdrachtnemer, aan welke aantallen in het jaar 2007 waren gemoeid met de activiteiten Call-registratie en —afhandeling en registratie van

wijzigingsverzoeken. Door onderscheid te maken naar de applicatie kan Inschrijver zich, samen met de in hoofdstuk 11 genoemde licentieaantallen een beeld vormen van de beheerlast. U dient ermee rekening te houden dat in onderstaande tabel geen opgave is gegeven van de aantallen voor BINK, ISPA en Decade. Bovendien worden ISIS-factuur en ISIS-Inkoop tot op heden slechts door DJI gebruikt. Vergelijkbare functionaliteit komt in het nieuwe Systeem beschikbaar voor de gehele Justitie-organisatie. Hetzelfde geldt voor de datawarehouse functionaliteit van Justina dat nu slechts wordt geleverd voor een beperkte doelgroep. Als de datawarehouse functionaliteit uitgebreider beschikbaar komt, is op dit gebied eveneens een toename te verwachten van de mate waarin een beroep wordt gedaan op de Beheerorganisatie.

Het beheer heeft een tijdelijk karakter; als de overdracht van het beheer voorspoedig verloopt, zal het beheer door Opdrachtnemer voor slechts één tranche worden uitgevoerd.

Applicatie	Calls (inclusief incidenten)	Incidenten	Geregistreerde wijzigingsverzoeken	R&I's	Doorgevoerde wijzigingsverzoeken	Aantal kern-gebr.	Opmerking
Jufar	1174 + 185(inlezen catalogi)	185	83	39	79	80	Uitontwikkeld, veel gebruikersroutine, relatief weinig calls
ISIS-Factuur	696	421	35	16	47	25	Uitontwikkeld, veel gebruikersroutine, relatief weinig calls
Jurist	1898	319	110	82	90	90	Uitontwikkeld, veel gebruikersroutine, relatief weinig calls
ISIS-Inkoop	2289	236	83	35	67	25	In ontwikkeling, beperkte gebruikersroutine, relatief veel calls
Justina	170	105	11	14	25	3	In verband met ontwikkelstop relatief weinig calls

10.3. Beheer na overdracht

10.3.1. Levering Onderhoud en Support Applicaties

De aanbesteding omvat, als het gaat om aan beheer gerelateerde onderwerpen, naast de in paragraaf 10.2 omschreven dienstverlening, een waarborg voor Onderhoud en Support door de leverancier(s) van de applicatie(s) van het Systeem gedurende 10 jaar.

Na de overdracht van het beheer, (waaronder onderhoud en support) aan de Beheerorganisatie blijft de Opdrachtnemer aansprakelijk voor de levering van Onderhoud en Support op de standaard-pakketten die deel uitmaken van het Systeem door de betreffende leverancier(s) van de pakketten. Dit Onderhoud en Support moet worden geleverd aan de door Opdrachtgever aan te wijzen Beheerorganisatie. Hierbij geldt dat dit Onderhoud en Support op een zodanige wijze wordt geleverd, dat de Beheerorganisatie geen hinder ondervindt van de tussenkomst van Opdrachtnemer. Hiertoe stelt Opdrachtnemer een centraal loket voor de Beheerorganisatie en Opdrachtgever beschikbaar dat:

- Patches⁷ en releases⁸ levert van de standaardprogrammatuur van de applicaties die deel uitmaken van het Systeem.
- Door Gebruikers- en Beheerorganisatie aanspreekbaar is voor geconstateerde fouten, problemen en tekortkomingen in de standaardprogrammatuur van de applicaties die deel uitmaken van het Systeem.

⁷ Een Softwarematige Patch is een klein stukje software dat door de uitgever van software gebruikt wordt om fouten/updates uit te voeren aan zijn software.

⁸ ITIL term voor programmatuur-uitgave. Het geheel van nieuwe, gewijzigde of bestaande programmatuur items dat op een moment beschikbaar wordt gemaakt voor exploitatie.

- Oplossingen levert voor geconstateerde fouten, problemen en tekortkomingen in de standaardprogrammatuur van de applicaties die deel uitmaken van het Systeem (eventueel met behulp van de leverancier).
- Oplossingen levert voor wijzigingen die benodigd zijn in de standaardprogrammatuur van de applicaties die deel uitmaken van het Systeem (eventueel met behulp van de leverancier) ten gevolge van gewijzigde wet- en regelgeving.
- Voor Gebruikers- en Beheerorganisatie als meldpunt fungeert voor verzoeken tot aanpassingen aan of uitbreidingen op de standaard programmatuur van de applicaties.
- De volgende communicatiekanalen gebruikt: telefoon, email, web applicatie, telefax, post en persoonlijk contact.

Daadwerkelijke aanpassingen aan / uitbreidingen op de Standaardprogrammatuur van het Systeem enkel op grond van de hierbedoelde wensen (dus niet als gevolg van geconstateerde fouten, problemen en tekortkomingen in de Standaardprogrammatuur van het Systeem en benodigde aanpassingen als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving, als bedoeld bij bovenstaande bullets) maken geen onderdeel uit van de fixed price en de jaarlijkse onderhoudsfee. In voorkomende gevallen zullen dergelijke aanpassingen aan / uitbreidingen op de Standaard-programmatuur op basis van een offerte worden overeengekomen.

Aangeleverde oplossingen, reparaties, patches en releases worden door de Beheerorganisatie van Justitie geïmplementeerd, tenzij de aard van de applicatie dit niet toelaat.

10.3.2. Dienstenniveaus

De Inschrijver geeft beschrijvend en in de vorm van een SLA aan hoe men de waarborg geeft voor het leveren van de dienst binnen de dienstenniveaus.

Opdrachtgever wenst hierbij zoveel als mogelijk aan te sluiten bij de standaard levering van de leverancier van de applicatie(s). Daarom wordt hier volstaan met het specificeren van enkele indicatieve diensten niveaus. Deze gelden als minimum niveau.

Dienstenniveaus:

Algemeen:

- ❖ Prioriteit Hoog: Indien er sprake is van een productieverstorende situatie.
 - ❖ Prioriteit Midden: Indien er sprake is van een incident dat niet direct hoeft te worden opgelost maar wel als hinderlijk wordt ervaren.
 - ❖ Prioriteit Laag: Indien er sprake is van een incident dat gemakkelijk is te omzeilen.
- Reactietijd incidenten: hierbij wordt onderscheid gemaakt naar prioriteiten. Onder reactietijd wordt verstaan de tijd tussen moment van aanmelden incident en de terugkoppeling over de geplande acties.
 - Prioriteit Hoog: 1 uur
 - Prioriteit Midden: 1 dag
 - Prioriteit Laag: 2 dagen
 - Afhandeling incidenten: hierbij wordt onderscheid gemaakt naar prioriteiten. Onder afhandeling van incidenten wordt verstaan alle handelingen die worden verricht om de oorzaak van het incident te achterhalen en een oplossing te bieden. Onder oplostijd wordt verstaan de tijd tussen moment van aanmelden incident en de terugmelding van de oplossing.
 - Prioriteit Hoog: Afhandeling van het incident start gelijk na terugkoppeling over de geplande acties, wordt aaneensluitend met hoge prioriteit voortgezet en eindigt pas als de oplossing is geboden. Indien de oplossing niet binnen 2 werkdagen kan worden geboden dan dient binnen deze termijn een afdoende work around te worden geboden.
 - Prioriteit Midden: Afhandeling van het incident binnen gezamenlijk overeengekomen oplostijd maar in ieder geval binnen 30 kalenderdagen.
 - Prioriteit Laag: Afhandeling van het incident binnen gezamenlijk overeengekomen oplostijd.

- In geval van productieverstorende fouten en calamiteiten moet de ondersteuning volcontinu zijn; dit betekent 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar. Deze beschikbaarheid van en de feitelijke ondersteuning mogen ook rechtevree worden geleverd door de pakketleverancier.
- In geval van speciale werkzaamheden, zoals upgrades, moet de ondersteuning op het /de betreffende applicatie(s) volcontinue zijn. Deze beschikbaarheid van en de feitelijke ondersteuning mogen ook rechtevree worden geleverd door de pakketleverancier.
- Voor overige ondersteuning geldt de volgende openingstijd: kantoorvree. Dit is als volgt gedefinieerd: kantoorvree zijn alle werkdagen (maandag t/m vrijdag) met uitzondering van nationaal erkende feestdagen, van 08:00 tot 18:00 uur.

Tevens moeten bij de beschrijving van de levering van Onderhoud en Support de volgende aspecten minimaal worden meegenomen:

- Upgrades en installaties moeten, met behoud van support en garantie, (na benodigde trainingen) door de Beheerorganisatie kunnen worden uitgevoerd.
- De leverancier(s) van de applicatie(s) levert/leveren periodiek patches en nieuwe versies van de applicatie- en database software
- De Beheerorganisatie dient toegang te hebben tot een door de leverancier(s) beschikbaar gestelde actuele kennisdatabase waarin Frequently Asked Questions (FAQ's), Known Errors en Adviezen zijn opgeslagen.
- De applicatie leverancier(s) stelt voor de verschillende versies van de applicatie(s) een overzicht van combinaties van versies van hardware, operating system (O.S.) en database beschikbaar, waarop zij de correcte werking van de betreffende versie van de applicatie garandeert.
- Tools voor migratie naar andere hardware, een ander besturingssysteem en/of een andere database zijn beschikbaar. Deze worden door de leverancier van de applicatie ontwikkeld, of tenminste door de leverancier gecertificeerd.
- De mogelijkheden die de leverancier(s) van de applicatie(s) biedt/bieden om periodiek dan wel op aanvraag (al dan niet geautomatiseerd) health checks uit te voeren waarin zij tekortkomingen rapporteert en adviseert over o.a. de verbetering van de performance, beschikbaarheid en betrouwbaarheid van het Systeem. Tevens dient een opgave te worden gegeven van de eventuele kosten hiervan.
- De leverancier van de applicatie(s) ondersteunt het informatiesysteem integraal. Dit behelst, naast ondersteuning op de applicatie, tevens advies over versies en instellingen van de database, het operating system, de hardware (etc.) ten aanzien van de performance, de beschikbaarheid en de betrouwbaarheid van het Systeem.
- De ondersteuning is niet beperkt tot de meest recente versie, maar voor ten minste de laatste 3 hoofdversies gegarandeerd.
- Remote ondersteuning is beschikbaar en is te realiseren binnen de beveiligingseisen van Justitie.
- Aangeleverde oplossingen, reparaties, patches en releases worden in principe door de Beheerorganisatie van Justitie geïmplementeerd. Indien de aard van de applicatie dit niet toelaat moet de Beheerorganisatie een beroep kunnen doen op de leverancier. De doorlooptijden worden, afhankelijk van de aard van de werkzaamheden, met de leverancier afgesproken. In de beschrijving dient Opdrachtnemer hiervan een indicatie te geven.

10.3.3. Levering Onderhoud/Support Technische Infrastructuur

Dit valt buiten de scope van de aanbesteding. De huidige Beheerorganisatie schaft, op basis van specificaties van Opdrachtnemer, de benodigde hardware (centraal) aan en zorgt voor de benodigde onderhoudscontracten.

11. Licenties

In de Inschrijving dient te worden aangegeven welke licentiestructuur het meest gunstig is voor Justitie. Nogmaals wordt benadrukt dat onderstaande aantallen niet bedoeld zijn om een bepaalde licentiestructuur voor te schrijven.

De onderstaande tabellen geven aan hoeveel licenties er thans in gebruik zijn voor de systemen, die in het project zullen worden geïntegreerd in het Systeem. Tevens wordt aangegeven wat de prognose is voor het aantal benodigde licenties indien de gevraagde functionaliteit zou worden gerealiseerd in de huidige systemen. Het is mogelijk dat een persoon in meerdere systemen is aangelegd als gebruiker met als consequentie dat voor de betreffende persoon meerdere licenties in gebruik zijn (dubbelingen). Er is met name sprake van overlap in ISIS-Inkoop en Jufar. Aangezien voor JURIST is geëxtrapoleerd vanuit de cijfers die bekend zijn voor Jufar, gaat hetzelfde (dubbelingen) op voor de prognosecijfers voor Jurist.

Jufar	Voor uitrol ISIS-Factuur	Huidig (06/08)	Verschil
Totaal	1167	4750	408%

Ten behoeve van ISIS-Factuur is een workflow gebouwd in Jufar. Dat heeft geleid tot een groei in het aantal benodigde licenties.

Jurist	Huidig (06/08)	Toename	Prognose
Totaal	1471	408%	6000

Hier wordt uitgegaan van een identieke groeifactor als gevolg van invoering van het elektronisch verwerken van gescande facturen.

In kolom "verwacht" van onderstaande tabel wordt onderscheid gemaakt naar superusers, administrators, heavy users en light users.

Definities:

- Een superuser is een gebruiker die over het algemeen veel rechten heeft op een applicatie en uiteraard functioneel zeer zwaar onderlegd is (functioneel applicatiebeheerders en programmeurs).
- Een administrator heeft veel rechten op het gebied van de systeemadministratie, waarmee bedoeld wordt zaken als: gebruikers autoriseren, wachtwoorden resetten, onderhoudstaken (backup, cleanup enzovoorts) scheduleren en uitvoeren en andere taken in het "technische" domein. Een administrator hoeft dus geen diepgaande kennis te bezitten van de functionaliteit van de applicatie.
- Een heavy user heeft rechten voor het muteren van stamdata en/of transactiegegevens, al dan niet binnen de workflow. Testgebruikers en cursisten (hoewel niet in de productieomgeving actief) worden eveneens als heavy users beschouwd.
- Een light user heeft rechten voor het weergeven van afzonderlijke gegevens, het genereren van rapportages en/of het goed-/afkeuren van budgetten, aanvragen, bestellingen, prestaties, facturen e.d., al dan niet binnen de workflow. Ook gebruikers die uitsluitend hun uren schrijven in het Systeem vallen in deze categorie.

Onderdeel	Huidig	Verwacht
Jufar	4750 = 1027 operationeel 218 informatie (niet muteren) 3500 basis (workflow) 5 overige	4750 = 25 superusers 15 administrators 960 heavy users 3750 light users
Jurist	1471 = 900 operationeel 335 informatie 229 HR (urenverantwoording in CATS)	6000 = 25 superusers 15 administrators 1200 heavy users

Onderdeel	Huidig	Verwacht
	7 overig	4760 light users
Justina	88	9000 ⁹ = 10 superusers 15 administrators 8975 light users
ISIS-Inkoop (DJI)	2329	2320 = 25 superusers 15 administrators 160 heavy users 2120 light users
Inkoop Justitie overig	0	2930 ¹⁰ = 25 superusers 15 administrators 220 heavy users 2670 light users
BINK	411	0 ¹¹
Decade		150 ¹² = 125 heavy users 10 superusers 15 administrators
Arbeidsadministratie	-	1320 = 70 heavy users 1250 light users

Overige opmerkingen:

⁹ Het huidige aantal gebruikers van Justina is niet representatief voor het aantal aan te schaffen licenties. Op dit moment zitten veel rapportages in Jurist en Jufar, hiervoor zijn dus geen aparte licenties benodigd. Indien in het nieuwe Systeem alle rapportages via een datawarehouse-tool moeten worden ontsloten, ligt het aantal aan te schaffen licenties op ongeveer 80% van het totaal aantal functionele licenties. Indien alle rapportages via de overige functionaliteiten worden geleverd, zullen er geen aparte licenties benodigd zijn. Opdrachtnemer dient aan te geven hoe dit in zijn oplossing wordt gerealiseerd.

¹⁰ Bepalen licenties voor de functionaliteit Inkoop Justitie overig (niet-zijnde DJI): Voor het bepalen van de benodigde licenties ten behoeve van Inkoop Justitie overig is gebruik gemaakt van ervaringscijfers die zijn opgedaan met de invoer van ISIS-Inkoop voor DJI. ISIS-Inkoop heeft niet tot extra gebruikers in Jufar geleid omdat de workflow (en het aanleggen van de daarvoor noodzakelijke gebruikers) in ISIS-Inkoop is gerealiseerd. Om het aantal benodigde licenties voor Inkoop van Justitie overig (zijnde niet DJI) te bepalen is eerst de verhouding bepaald tussen het aantal gebruikers in JUFAR -voordat hier de workflow ten behoeve van ISIS-Factuur was ingericht- en het aantal benodigde gebruikers in ISIS-Inkoop. Deze verhouding was 2329: 1167 en dat is gelijk aan 1,9957 (ISIS-Inkoop) : 1 (Jufar). Deze verhouding is vervolgens toegepast op Inkoop Justitie overig ten opzichte van Jurist. Uitgaand van 1471 gebruikers in Jurist, is het aantal vastgesteld op 2930 (dat bij benadering gelijk is aan $1,9957 * 1471$).

¹¹ BINK-aantallen zijn weggelaten: Om dubbeltellingen voor Inkoop te voorkomen zijn de benodigde aantallen voor BINK weggelaten. Het aantal gebruikers in Jurist is immers als uitgangspunt gekozen voor het aantal benodigde gebruikers voor de functionaliteit Inkoop.

¹² Begroting en Budgettering: Er wordt verwacht dat zich circa 150 mensen bezig gaan houden met de functionaliteit begroting & budgettering.

Per functionaliteit is een aantal administrators en superusers (applicatiebeheerders) aangegeven. De diverse applicaties worden beheerd door één pool van administrators en superusers. De opzet van het Systeem c.q. licentiestructuur bepaalt hoeveel licenties er voor deze personen benodigd zijn. Bij een modulaire opzet met licenties per module zal elke administrator c.q. superuser moeten beschikken over licenties voor alle modules die hij/zij beheert.

12. Tabel Eisen

EIS nr.	Omschrijving	Voldoet ja/nee	Paraaf
	Ontwerp		
OPL-E1	Bevestig in uw Inschrijving dat uit de specifieke inrichtingskeuzes geen belemmeringen zullen voortvloeien voor het beheer en ondersteuning van het Systeem door de pakketleverancier.		
OPL-E2	Een beschrijving en schematische weergave van het ontwerp (zie hoofdstuk 1) maakt onderdeel uit van de Inschrijving.		
OPL-E3	Een beschrijving van het benodigde maatwerk, zoals beschreven in OPL-W1 t/m OPL-W5 (zie hoofdstuk 13 Tabel Wensen) maakt onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijver maakt hierbij gebruik van het sjabloon maatwerk (bijlage 18 van het Beschrijvend Document). Per functionele eis uit de PvE's 9A t/m 9E waarbij voor de realisatie maatwerk benodigd is, beschrijft de inschrijver kort en duidelijk waarom het maatwerk nodig is, hoe dit zal worden gerealiseerd en hoeveel uren de realisatie van het maatwerk naar verwachting zal vragen. Indien Inschrijver maatwerk wil inzetten dat niet direct voortvloeit uit een Eis uit één van de functionele Programma's van Eisen, dan wil Opdrachtgever ook inzicht krijgen in de reden en het benodigde aantal uren voor de realisatie van dit maatwerk. Daarom wordt Inschrijver gevraagd om voor deze stukken maatwerk ook gebruik te maken van bijlage 18.		
	Gebruikersinterface		
OPL-E4	Het Systeem moet web-based (bijvoorbeeld internet explorer) toegankelijk zijn en via een Graphical User Interface (GUI) en dient compliant te zijn aan Server Based Computing.		
OPL-E5	Meervoudig te gebruiken gegevens dienen slechts éénmalig te worden vastgelegd.		
OPL-E6	Alle documenten die vanuit het Systeem worden aangemaakt t.b.v. externen moeten kunnen voldoen aan de twee gehanteerde huisstijlen, te weten de Rijksbrede huisstijl en de huisstijl van de Raad van de Rechtspraak. Indien gewenst kunnen deze bij de Opdrachtgever worden opgevraagd.		
OPL-E7	Gestarte dialogen dienen te allen tijde te kunnen worden onderbroken zonder dat dit leidt tot inconsistentie.		
OPL-E8	Alle Systeemschermen en veld aanduidingen dienen getoond te worden in de Nederlandse taal.		
OPL-E9	Een gebruiker kan in het Systeem met meerdere sessies tegelijk werken.		
OPL-E10	Het Systeem biedt de gebruiker de mogelijkheid om bij repetitieve handelingen door middel van voorinstellingen de benodigde handmatige invoer te beperken.		
OPL-E11	Een gebruiker kan in het Systeem functies in een eigen lijst met favorieten zetten.		
OPL-E12	Het Systeem dient de mogelijkheid te bieden om notities toe te voegen bij diverse velden en schermen.		
	Plan van Aanpak		
OPL-E13	In de Inschrijving is een plan van aanpak opgenomen dat beantwoordt aan elk van de hierover in hoofdstuk 3 punten 1 — 17 opgenomen aspecten.		
OPL-E14	Bevestig in uw Inschrijving dat u de uiterste opleveringstermijn zoals na de prebid-fase in de nota van inlichtingen zal worden vastgesteld, garandeert.		
	Training en opleidingen		
OPL-E15	Een voorstel voor training en opleidingen op basis van het gestelde in hoofdstuk 4 maakt onderdeel uit van uw Inschrijving.		
	Documentatie		
OPL-E16	Bevestig in uw Inschrijving dat u akkoord gaat met de in hoofdstuk 5 benoemde aspecten m.b.t. documentatie.		

EIS nr.	Omschrijving	Voldoet ja/nee	Paraaf
	Testen		
OPL-E17	Er wordt een testplan voor de Systeemtest opgeleverd waarbij rekening wordt gehouden met de uitgangspunten zoals gedefinieerd in hoofdstuk 6.		
OPL-E18	De Inschrijver dient in de Inschrijving expliciet in te stemmen met de in hoofdstuk 6 punt 11 genoemde toetsing door externe partij.		
OPL-E19	De Inschrijver dient in de Inschrijving expliciet in te stemmen met overdracht van de eigen testresultaten aan de Opdrachtgever.		
	Conversie		
OPL-E20	Er wordt een conversieplan opgeleverd waarbij rekening wordt gehouden met de uitgangspunten zoals gedefinieerd in hoofdstuk 7.		
	Omgevingseisen		
OPL-E21	Het Systeem voorziet in Gegevensuitwisseling via standaard uitwisselingsformaten, waaronder ten minste XML.		
OPL-E22	Het Systeem dient, voorzover het transactiegerichte functionaliteiten betreft, te voorzien in realtime in- en outputverwerkingen, dat wil zeggen dat alle online gewijzigde gegevens die vanuit deze applicatie(s), zijn doorgevoerd en door de betreffende applicatie(s) correct is/zijn afgehandeld, direct worden overgenomen (niet periodiek via batch) in de onderliggende database(s) en als zodanig direct opvraagbaar zijn door andere gebruikers vanuit de betreffende applicatie(s) zodat de output een actuele stand van zaken weergeeft. Deze eis heeft geen betrekking op datawarehouse functionaliteit en op de uitwisseling en synchronisatie van gegevens tussen applicaties die deel uitmaken van het Systeem. De uitwisseling en synchronisatie van gegevens tussen de applicaties dienen, voor zover het bewegingsgegevens betreft (geen stamgegevens), gelijk te worden ingezet voor zover deze gegevens in meerdere onderliggende databases binnen het Systeem worden bijgehouden.		
OPL-E23	Het Systeem moet voor alle functionaliteiten alle rapportages kunnen exporten naar de op dit moment bij Justitie gebruikte kantoorautomatiseringspakketen (in ieder geval Word, Excel, en pdf) waarbij aanvullend voor Word geldt dat de afzonderlijke cellen - in verband met de aanlevering aan de drukker - benaderbaar moeten zijn.		
OPL-E24	Bevestig in uw Inschrijving dat de functionaliteit van alle in hoofdstuk 8 genoemde interfaces, met uitzondering van de interfaces Justina, Betalingsverkeer en "gewenst optioneel", zal worden opgenomen in het Systeem.		
OPL-E25	Het Systeem voldoet aan de functionele standaarden voor berichtenuitwisseling zoals vastgelegd in het document 'Justitiebrede Asynchrone Berichtenuitwisseling Functionele Standaard' (zie bijlage 9G (onderdeel 4)).		
OPL-E26	Het Systeem voldoet aan de technische standaarden voor berichtenuitwisseling zoals vastgelegd in het document 'Justitiebrede Asynchrone Berichtenuitwisseling Technische Standaard' (zie bijlage 9G (onderdeel 5)).		
OPL-E27	Het Systeem voldoet aan de wijze van berichtenuitwisseling zoals vastgelegd in het document 'Justitie Berichten Service (JUBES)' (zie bijlage 9G (onderdeel 6)).		
	Algemene functionaliteit / kenmerken		
OPL-E28	Justitie is een veranderende organisatie. Daarom moet het mogelijk zijn om in voorkomende gevallen het Systeem aan te passen. De standaard functionaliteit van het Systeem dient derhalve voor de ontwikkelaar parametriseerbaar en anderszins instelbaar te zijn om zo te komen tot een voor eindgebruikers geschikt informatiesysteem.		
OPL-E29	Aanpassingen aan het Systeem moeten zichtbaar zijn en blijven.		
OPL-E30	Het Systeem beschikt over tools (integraal of via add-on ¹³) die ondersteuning kunnen bieden bij het creëren en uitvoeren van systeem testen op software.		
OPL-E31	Het Systeem biedt de mogelijkheid om zelf te definiëren meldingen		

¹³ Een toevoeging aan een softwareproduct, waardoor de functionaliteit daarvan worden uitgebreid.

EIS nr.	Omschrijving	Voldoet ja/nee	Paraaf
	rechtstreeks op het scherm van de gebruiker te plaatsen, waarbij de plaatsing desgewenst kan worden ingepland (datum/tijdstip) en geadresseerden kunnen geselecteerd.		
OPL-E32	Een data warehouse is een database waarbinnen data van verschillende bronnen geïntegreerd worden opgeslagen. Het is een eis dat de geboden datawarehouse functionaliteit integraal onderdeel uitmaakt van het Systeem.		
OPL-E33	Het Systeem biedt de mogelijkheid tot querydesign, dat wil zeggen dat het Systeem voorziet in functionaliteiten (als aanvulling op standaard rapportages) dan wel tools die het mogelijk maken rechtstreeks uit te vragen op database-tabellen.		
OPL-E34	Het Systeem biedt de mogelijkheid om op standaard rapportages bewerkingen uit te voeren zoals filteren van data, het toevoegen of weglaten van beschikbare velden en het (sub)totaliseren op velden/kolommen.		
OPL-E35	Het Systeem voldoet aan de verplichte ICT-standaarden (voor zover van toepassing) zoals vastgelegd in het document 'Justitie ICT-standaarden' (zie bijlage 9G (onderdeel 7)).		
	Integriteit		
OPL-E36	Het DBMS voorziet in mechanismen waarmee de integriteit van de tabellen geautomatiseerd wordt vastgesteld.		
OPL-E37	Het Systeem voorziet in mechanismen die garanderen dat de gegevens van de afzonderlijke componenten van het Systeem onderling consistent zijn en blijven.		
OPL-E38	Indien gegevens redundant in de database(s) worden opgeslagen, dan wordt de onderlinge consistentie van deze redundante gegevensverzamelingen geautomatiseerd bewerkstelligd.		
OPL-E39	Het Systeem voorziet (met betrekking tot de transactieverwerking) in automatisch herstel van corrupte gegevenselementen (roll back) in het geval van een verstoring of calamiteit.		
OPL-E40	Het Systeem is op zodanige wijze ontworpen dat in het geval van een calamiteit de onderlinge integriteit van de gegevens van de componenten kan worden vastgesteld en zonodig kan worden hersteld.		
OPL-E41	Het systeem biedt de mogelijkheid bij tabellen logging te activeren, zodat de mutatie van gegevens wordt vastgelegd.		
OPL-E42	Indien in het systeemlandschap van componenten gebruik wordt gemaakt, (bijvoorbeeld een datawarehouse), dan wordt minimaal dagelijks geautomatiseerd en rapporteerbaar vastgesteld dat de gegevens (standen en stromen) onderling consistent zijn (ofwel de gegevens moeten op elkaar aansluiten).		
OPL-E43	Het systeem voorziet in invoercontroles om de referentiële integriteit te waarborgen.		
OPL-E44	Bij het verwijderen van gegevens wordt de referentiële integriteit gewaarborgd.		
OPL-E45	Het systeem voorziet in invoercontroles om te bewaken dat een juist gegevenstype, bijvoorbeeld datum of bedrag, wordt ingevoerd.		
OPL-E46	Het Systeem onderhoudt een netwerk van controletotalen (zoals beschreven in paragraaf 0.3) zodat de volledigheid van opslag wordt zeker gesteld. Deze controletotalen kunnen worden geanalyseerd. De volgende totaalcontroles moeten onder andere mogelijk zijn: • de saldi balans is in evenwicht • de subadministraties sluiten aan op het grootboek		
	Autorisaties		
OPL-E47	Het moet mogelijk zijn om het aanmaken en onderhouden van gebruikers op verschillende beheerniveaus te beleggen.		
OPL-E48	Het Systeem beschikt over functionaliteit waarmee in geval van door de applicatie geconstateerde autorisatieproblemen (denk hierbij aan een situatie waarin de applicatie meldt dat een gebruiker niet voldoende autorisaties bezit), de oorzaak ervan kan worden achterhaald.		
OPL-E49	De applicatie(s) bieden aan de daartoe geautoriseerde gebruiker de mogelijkheid de bevoegdheidentabel(len) te raadplegen en te analyseren.		

EIS nr.	Omschrijving	Voldoet ja/nee	Paraaf
OPL-E50	Het Systeem moet worden voorzien van een autorisatiestructuur, gebaseerd op functies, taken en bevoegdheden die zijn afgestemd op de AO van de Justitieorganisatie.		
OPL-E51	Autorisatie stamgegevens. Stamgegevens mogen alleen door Justitie aangewezen personen worden gemuteerd cq worden aangemaakt. De autorisatiematrix dient als input bij het toekennen van de bevoegdheden van de gebruiker in het Systeem. Uitgaande van functiescheiding en andere bevoegdheden dient het Systeem op minimaal de volgende manieren de gebruiker toegang te verlenen: • Door gebruik van username en password • Door het toekennen van bepaalde bevoegdheden in menu's • Door het toekennen van bepaalde handelingen (bijvoorbeeld het invoeren van journaalposten, het posten van journaalposten) • Door het koppelen van organisatieonderdelen aan de user • Door het toekennen van functies (rollen) aan de user		
OPL-E52	Differentiaties in rollen in het Systeem moeten mogelijk zijn waarbij functiescheiding zoveel mogelijk blijft gewaarborgd, maar rekening kan worden gehouden met de grootte van een Justitie-onderdeel.		
OPL-E53	Het vastleggen in het Systeem van goedkeuringshiërarchieën moet mogelijk zijn. In de workflow processen en goedkeuringstrajecten worden deze hiërarchieën gebruikt ter controle en voor goedkeuring.		
	Functionaliteiten ten behoeve van Beheer		
OPL-E54	Belangrijk doel van het OTAP-principe is het waarborgen van kwaliteit en stabiliteit van de productieomgeving door middel van het doorlopen van verschillende omgevingen met elk hun eigen rol tijdens de ontwikkeling, inrichting en het onderhoud van het Systeem (Leonardo). Er dient door de Opdrachtnemer bij de ontwikkeling, inrichting en onderhoud conform het OTAP-principe gewerkt te worden. In het kort wil dit zeggen dat een nieuw of gewijzigd object pas naar de productieomgeving wordt overgezet nadat dit is ontwikkeld, getest en geaccepteerd in de hiervoor bestemde omgevingen.		
OPL-E55	Het Systeem dient over een 'Job Scheduler' te beschikken waarin batchverwerking kan worden ingepland en gemonitord.		
OPL-E56	Het Systeem biedt tools om op alle niveaus (minimaal netwerk, operating system, database, applicatie) minimaal de performance, de capaciteit, de beschikbaarheid en storingen te kunnen monitoren.		
OPL-E57	Het moet voor de beheerder mogelijk zijn om tabellen uit te breiden of aan te passen ten behoeve van maatwerk.		
	ICT-infrastructuur en Performance		
OPL-E58	Inschrijver garandeert dat het Systeem voldoet aan in hoofdstuk 9 gestelde eis m.b.t. performance, indien Opdrachtgever zorgt voor een infrastructuur conform de specificaties van Inschrijver.		
OPL-E59	In de Inschrijving zijn de specificaties van de sizing van het Systeem per omgeving (OTAP) en benodigde schijfruimte, voor het eerste jaar en in prognose voor de volgende 3 jaren opgenomen.		
	Open Source		
OPL-E60	Het uitgangspunt is dat de volledig intellectuele eigendomsrechten, waaronder het auteursrecht, op nieuwbouw componenten (maatwerk) (d.w.z. inclusief broncode en documentatie) worden overgedragen aan de Opdrachtgever. Een alternatieve mogelijkheid is dat de nieuwbouw componenten ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever door Opdrachtnemer onder een open source software licentie of daarmee overeenstemmend, zodat Opdrachtgever het recht heeft de software te kopiëren, te verspreiden en aan te (laten) passen. Bij dit criterium spelen overwegingen met betrekking tot aanpasbaarheid, leveranciersonafhankelijkheid, ruime mogelijkheden voor hergebruik, duurzaamheid, transparantie, en de afwezigheid van licentiekosten een rol.		
OPL-E61	De Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever gedurende een periode van 10 jaar beschikbaarheid en toegankelijkheid van de relevante delen van de		

EIS nr.	Omschrijving	Voldoet ja/nee	Paraaf
	broncode van de software van het Systeem voor Opdrachtgever op <u>een dusdanige wijze</u> dat de software <u>als geheel</u> kan worden onderhouden en aangepast door of namens de Opdrachtgever, indien de Opdrachtnemer niet (langer) beschikbaar is (door bijvoorbeeld een faillissement). Die beschikbaarheid en toegankelijkheid kan door middel van een directe beschikbaarheidstelling van de broncode of een Escrow overeenkomst worden gerealiseerd, maar ook andere methoden zijn in principe aanvaardbaar. De Opdrachtnemer is gerechtigd Opdrachtgever een voorstel te doen op dit punt. Bij gebreke van acceptatie van dit voorstel door de Opdrachtgever is de Opdrachtnemer gehouden de beschikbaarheid en toegankelijkheid te realiseren door middel van (een) Escrow overeenkomst(en).		
OPL-E62	Vervallen.		
OPL-E63	De gebruikersinterfaces (cliënt applicaties) dienen minimaal bruikbaar te zijn in alle gangbare kantoorautomatiseringsomgevingen. De reden hiervoor is gelegen in flexibiliteit en leveranciersafhankelijkheid		
	Beheer tijdens project		
OPL-E64	Een beschrijving van de inrichting van de gevraagde dienstverlening (een zogenaamd beheerplan) zoals beschreven in hoofdstuk 10 (beheer tijdens project) maakt onderdeel uit van de Inschrijving. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de termen ASL/BISL/ITIL. Hierin worden tevens de noodzakelijke koppelvlakken tussen de ITIL, ASL en BISL processen gedefinieerd en wordt een voorstel gegeven hoe dit in te richten, rekening houdend met de uitgangspunten. Hierbij dient ook de afstemming tussen het Technisch Beheer, dat wordt uitgevoerd door de Beheerorganisatie van Justitie, en het beheer dat tijdens het project wordt uitgevoerd door Opdrachtnemer, beschreven te worden.		
OPL-E65	Opdrachtnemer zorgt dat één aanspreekpunt aanwezig is voor alle beheeraangelegenheden.		
OPL-E66	De Opdrachtnemer conformeert zich aan de servicelevels zoals beschreven in bijlage 9G (onderdeel 9).		
	Beheer na overdracht		
OPL-E67	Opdrachtnemer zorgt dat één aanspreekpunt aanwezig is voor alle Onderhoud en Support aangelegenheden.		
OPL-E68	Een beschrijving van de levering van onderhoud en support (zie hoofdstuk 10.3) maakt onderdeel uit van de Inschrijving. De afspraken worden tevens uiteengezet in een SLA.		

13. Tabel Wensen

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	Ontwerp <u>Toelichting</u> De Justitie-organisatie streeft naar een toekomstvaste oplossing. Voor de beheerbaarheid, maar ook voor het kunnen inspelen op toekomstige veranderingen, is het van belang dat de applicatie standaard ruime functionaliteit biedt. Dit beperkt eveneens de noodzaak van maatwerk. Onder maatwerk wordt het volgende verstaan: Alle additionele functionaliteit die geen deel uitmaakt van de door pakketleverancier(s) geleverde applicatie(s), niet zijnde additionele functionaliteit als gevolg van parametrisering, modulering of programmering in geleverde programmatuur op speciaal daarvoor bestemde plaatsen. Voorbeelden van maatwerk zijn maatwerktabellen, toegevoegde maatwerkvelden in standaardtabellen, reparaties en uitbreidingen op bestaande standaardprogrammatuur, nieuwe maatwerkprogrammatuur, nieuwe extractors, speciaal ontwikkelde koppelingen tussen de applicaties van het Systeem en ontwikkelde koppelingen tussen het Systeem en haar omgeving. Opdrachtgever beoordeelt en bepaalt, in geval van twijfel, of een gekozen oplossing met maatwerk dan wel door de standaard functionaliteit wordt opgeleverd. <u>De inschrijver dient aan te geven in welke mate het Systeem wordt ingericht conform de bedoelde werking van de verschillende standaardmodules door de wensen OPL-W1 tot en met OPL-W5 zorgvuldig toe te lichten. Interfaces dienen hierbij buiten beschouwing te worden gelaten, omdat deze (zo goed als) altijd worden gerealiseerd m.b.v. maatwerk.</u>	
OPL-W1	Wens De functionaliteit Financiën wordt gerealiseerd met gebruikmaking van zo min mogelijk maatwerk. <u>Licht, zoals beschreven in bijlage 9A Programma van Eisen Financiën, bij elke eis waarbij voor het realiseren ervan maatwerk benodigd is toe, waarom dit het geval is, hoe dit maatwerk gerealiseerd kan worden en geef hierbij een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die voor de realisatie van het maatwerk benodigd is.</u> <u>De weging van het maatwerk zal als volgt plaatsvinden: Indien voor een eis maatwerk benodigd is, wordt geen punt toegekend, indien voor een eis geen maatwerk benodigd is wordt één punt toegekend. Vervolgens wordt de totale score gedeeld door het aantal eisen en vermenigvuldigd met 100%. Dit is de uiteindelijke score. Bij een score van 70% of minder worden geen punten toegekend.</u> <u>In het geval er maatwerk benodigd is dat niet rechtstreeks aan de eisen is te relateren, wenst Opdrachtgever hierover eveneens toelichting waarom dit het geval is en een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die benodigd is voor de realisatie van het maatwerk.</u>	
OPL-W2	Wens De functionaliteit Begroting en Verantwoording wordt gerealiseerd met gebruikmaking van zo min mogelijk maatwerk. <u>Licht, zoals beschreven in bijlage 9B Programma van Eisen Begroting en Verantwoording, bij elke eis waarbij voor het realiseren ervan maatwerk benodigd is toe, waarom dit het geval is, hoe dit maatwerk gerealiseerd kan worden en geef hierbij een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die voor de realisatie van het maatwerk benodigd is.</u>	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	<u>De weging van het maatwerk zal als volgt plaatsvinden: Indien voor een eis maatwerk benodigd is, wordt geen punt toegekend, indien voor een eis geen maatwerk benodigd is wordt één punt toegekend. Vervolgens wordt de totale score gedeeld door het aantal eisen en vermenigvuldigd met 100%. Dit is de uiteindelijke score..Bij een score van 70% of minder worden geen punten toegekend.</u> <u>In het geval er maatwerk benodigd is dat niet rechtstreeks aan de eisen is te relateren, wenst Opdrachtgever hierover eveneens toelichting waarom dit het geval is en een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die benodigd is voor de realisatie van het maatwerk.</u>	
OPL-W3	<u>Wens</u> De functionaliteit Inkoop wordt gerealiseerd met gebruikmaking van zo min mogelijk maatwerk. <u>Licht, zoals beschreven in bijlage 9C Programma van Eisen Inkoop, bij elke eis waarbij voor het realiseren ervan maatwerk benodigd is toe, waarom dit het geval is, hoe dit maatwerk gerealiseerd kan worden en geef hierbij een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die voor de realisatie van het maatwerk benodigd is.</u> <u>De weging van het maatwerk zal als volgt plaatsvinden: Indien voor een eis maatwerk benodigd is, wordt geen punt toegekend, indien voor een eis geen maatwerk benodigd is wordt één punt toegekend. Vervolgens wordt de totale score gedeeld door het aantal eisen en vermenigvuldigd met 100%. Dit is de uiteindelijke score. Bij een score van 70% of minder worden geen punten toegekend.</u> <u>In het geval er maatwerk benodigd is dat niet rechtstreeks aan de eisen is te relateren, wenst Opdrachtgever hierover eveneens toelichting waarom dit het geval is en een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die benodigd is voor de realisatie van het maatwerk.</u>	
OPL-W4	<u>Wens</u> De functionaliteit Arbeidsadministratie wordt gerealiseerd met gebruikmaking van zo min mogelijk maatwerk. <u>Licht, zoals beschreven in bijlage 9D Programma van Eisen Arbeidsadministratie, bij elke eis waarbij voor het realiseren ervan maatwerk benodigd is toe, waarom dit het geval is, hoe dit maatwerk gerealiseerd kan worden en geef hierbij een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die voor de realisatie van het maatwerk benodigd is.</u> <u>De weging van het maatwerk zal als volgt plaatsvinden: Indien voor een eis maatwerk benodigd is, wordt geen punt toegekend, indien voor een eis geen maatwerk benodigd is wordt één punt toegekend. Vervolgens wordt de totale score gedeeld door het aantal eisen en vermenigvuldigd met 100%. Dit is de uiteindelijke score. Bij een score van 70% of minder worden geen punten toegekend.</u> <u>In het geval er maatwerk benodigd is dat niet rechtstreeks aan de eisen is te relateren, wenst Opdrachtgever hierover eveneens toelichting waarom dit het geval is en een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die benodigd is voor de realisatie van het maatwerk.</u>	
OPL-W5	<u>Wens</u> De functionaliteit Managementinformatie wordt gerealiseerd met gebruikmaking van zo min mogelijk maatwerk. <u>Licht, zoals beschreven in bijlage 9E Programma van Eisen Managementinformatie, bij elke eis waarbij voor het realiseren ervan maatwerk benodigd is toe, waarom dit het geval is, hoe dit maatwerk gerealiseerd kan worden en geef hierbij een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die voor de realisatie van het maatwerk benodigd is.</u> <u>De weging van het maatwerk zal als volgt plaatsvinden: Indien voor een eis maatwerk benodigd is, wordt geen punt toegekend, indien voor een eis geen maatwerk benodigd is wordt één punt toegekend. Vervolgens wordt de totale score gedeeld door het aantal eisen en vermenigvuldigd met 100%. Dit is de uiteindelijke score. Bij een score van 70% of minder worden geen punten toegekend.</u> <u>In het geval er maatwerk benodigd is dat niet rechtstreeks aan de eisen is te</u>	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	<i>relateren, wenst Opdrachtgever hierover eveneens toelichting waarom dit het geval is en een indicatie van de benodigde hoeveelheid uren die benodigd is voor de realisatie van het maatwerk.</i>	
	Gebruikersinterface	
OPL-W6	Toelichting Het is van belang dat waarschuwingen en foutmeldingen die voor eindgebruikers zichtbaar worden, ten behoeve van de begrijpelijkheid zoveel mogelijk in de Nederlandse taal zijn. Wens Het geniet de voorkeur dat waarschuwingen en foutmeldingen zoveel mogelijk in het Nederlands worden getoond, zeker als het gaat om meldingen die regelmatig bij eindgebruikers kunnen verschijnen. <i>De Inschrijver geeft aan hoeveel procent van de in het Systeem geprogrammeerde waarschuwingen en foutmeldingen, die verschijnen als gevolg van gebruikersfouten, in het Nederlands zijn. Maak hiervoor een keuze uit de onderstaande stellingen. Licht uw keuze toe.</i> • <i>aantal meldingen in het Nederlands <75%</i> • <i>aantal meldingen in het Nederlands 75%-85%</i> • <i>aantal meldingen in het Nederlands 85%-95%</i> • <i>aantal meldingen in het Nederlands >95%</i> Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.	
OPL-W7	Wens Het Systeem heeft een helpfunctie die via een sneltoets of op andere wijze een beknopte toelichting op een gemarkeerd veld geeft. <i>De inschrijver geeft aan op welke wijze de toelichting verschijnt.</i> Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties	
OPL-W8	Wens Het is voor de gebruiker mogelijk schermen aan te passen aan de eigen behoefte zodat een invoerscherm kan worden gemaakt zonder overbodige velden (bijvoorbeeld door het verbergen van velden die niet worden gebruikt). <i>De Inschrijver dient door middel van voorbeelden (bijvoorbeeld aan de hand van print screens) aan te tonen wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn.</i> Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
OPL-W9	Toelichting <i>Het efficiënt werken met het Systeem draagt bij aan de acceptatie door eindgebruikers.</i> Wens De gebruiker kan in het Systeem voor repeterende handelingen sneltoetsen definiëren. Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
OPL-W10	Wens De gebruiker heeft in het Systeem in hooguit twee muisklikken/ muisklikken (bijvoorbeeld d.m.v. het klikken op snelkoppelingen) toegang tot de gebruikersdocumentatie over de toepassing waarmee hij/zij op dat moment werkt. Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
OPL-W11	Wens Een gebruiker heeft in het Systeem in hooguit vier muisklikken/muisklikken toegang tot iedere mogelijke functie die hij uit wil voeren in het Systeem.	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	<u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W12	Wens De opgeleverde SUMI test (zie hoofdstuk 2 gebruikersinterface van Bijlage 9F PVE Oplevering en Onderhoud&Support) toont aan dat het Systeem als gebruikersvriendelijk kan worden aangemerkt. <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
	Plan van Aanpak	
OPL-W13	Wens Het Plan van Aanpak geeft een onderbouwd inzicht in de wijze waarop inschrijver in staat is de onderhavige opdracht tijdig en adequaat uit te voeren conform het gestelde in hoofdstuk 3. <u>Een volledig plan van aanpak bevat ten minste de in hoofdstuk 3 van Bijlage 9 PVE Oplevering en Onderhoud&Support genoemde uitgangspunten.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
	Training en opleidingen	
OPL-W14	Wens Inschrijver doet een opleidingsvoorstel en geeft een onderbouwd inzicht in de wijze waarop inschrijver in staat zal zijn de organisatie op te leiden conform het gestelde in hoofdstuk 4. <u>Een volledig opleidingsvoorstel bevat ten minste de in hoofdstuk 4 van Bijlage 9 PVE Oplevering en Onderhoud&Support genoemde uitgangspunten.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
	Algemene functionaliteit / kenmerken	
OPL-W15	<i>Toelichting</i> <i>Om te voorzien in de mogelijkheid dat gebruikers die een rol spelen in een proces, niet per definitie hoeven in te loggen in het Systeem, is het gewenst dat het Systeem in staat is te voorzien in integratie met externe mailfunctionaliteit.</i> Wens Het Systeem kan data versturen die in een externe mailfunctionaliteit worden gepresenteerd als een mailbericht. Bewerkingen vanuit dit mailbericht zijn mogelijk en leiden tot gewijzigde data in het Systeem. <i>Licht toe.</i> <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W16	Wens Het Systeem biedt tools voor het inrichten van validaties/substituties zodat veldinvoer gecontroleerd en gestuurd kan worden. <i>Licht toe.</i> <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W17	Wens Het Systeem voldoet aan ICT-standaarden (voor zover van toepassing) zoals vastgelegd in het document 'Justitie ICT-standaarden' (bijl. 9G (onderdeel 7)). <i>Licht dit toe.</i> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
OPL-W18	<i>Toelichting</i> <i>Met het oog op toekomstvastheid is het van belang dat het Systeem de mogelijkheid biedt - zo veel mogelijk met gecertificeerde tools - gegevens te</i>	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	<i>archiveren waarbij deze te allen tijde online opvraagbaar blijven.</i> <u>Wens</u> Het Systeem biedt de mogelijkheid gegevens te archiveren waarbij de gegevens online opvraagbaar zijn en blijven. <u>Wens</u> Hierbij wordt gebruik gemaakt van gecertificeerde tools. <u>Deze wens(en) wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
OPL-W19	<u>Toelichting</u> <i>Om verbeteringen in de applicatie aan te brengen stelt een pakketleverancier doorgaans patches en/of nieuwe versies voor de software beschikbaar. Hierbij wordt (een deel van) bestaande programmatuur vervangen door een aangepaste versie. Het kan zo zijn dat (om uiteenlopende redenen)er klantspecifieke wijzigingen zijn aangebracht in de standaardprogrammatuur.</i> <u>Wens</u> Tijdens het doorvoeren van patches en upgrades worden keuzemogelijkheden geboden om eerdere wijzigingen in de standaard software te kunnen behouden of te laten vervangen. <u>Geef aan in hoeverre dit door de applicatie(s) wordt ondersteund.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W20	<u>Toelichting</u> <i>Bij het programmeren van maatwerk zoals interfaces is het van belang dat de programmatuur efficiënt en foutloos werkt.</i> <u>Wens</u> De applicaties in het Systeem beschikken over een workbench¹⁴ die ondersteuning geeft bij de ontwikkeling van programmatuur, het zoeken naar fouten (debugging) en inefficiënties in de programmatuur. <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties</u>	
OPL-W21	<u>Toelichting</u> <i>In verband met de beheerbaarheid van het Systeem, de integriteit van de gegevens en de mate van integratie, heeft het de voorkeur dat de gegevensuitwisseling tussen de modules en applicaties waaruit het Systeem is opgebouwd, zoveel mogelijk standaard door het Systeem wordt geboden.</i> <u>Wens</u> Er zijn zo weinig mogelijk maatregelen benodigd bovenop wat er standaard door de applicaties wordt geboden, om tot een zodanige wijze van gegevensuitwisseling te komen dat kan worden gesproken van een geïntegreerd Systeem? <u>Licht toe.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
	Autorisaties	
OPL-W22	<u>Wens</u> Het Systeem beschikt over een audit tool ten aanzien van (aan gebruikers toegekende) autorisaties dan wel standaard rapportages die kunnen worden gebruikt om de autorisaties van gebruikers te toetsen. <u>Geef een beschrijving van deze tool.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W23	<u>Toelichting</u> <i>De Justitieorganisatie is divers en voortdurend in beweging.</i> <u>Wens</u>	

¹⁴ Set van programma's/tools

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	Het Systeem ondersteunt het creëren, wijzigen en kopiëren van rollen zodat de autorisaties conform de Administratieve Organisatie kunnen worden ingericht en onderhouden <u>Wens</u> Het Systeem beschikt over geautomatiseerde hulpmiddelen die de benodigde werkzaamheden hierbij beperken. <u>Licht toe.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
	Functionaliteiten ten behoeve van Beheer	
OPL-W24	<u>Toelichting</u> <i>Tijdens projecten of het doorvoeren van grote wijzigingsverzoeken is het waarschijnlijk dat er op diverse plaatsen in het Systeem wijzigingen worden aangebracht.</i> <u>Wens</u> Het Systeem biedt de mogelijkheid om verschillende individuele aanpassingen op het Systeem te bundelen, zodat deze op eenvoudige wijze (gebundeld) kunnen worden overgezet naar de acceptatie- en productieomgeving. <u>Licht toe.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W25	<u>Toelichting</u> <i>Voor het oplossen of localiseren van fouten in een applicatie is het gewenst dat de betreffende applicatie voorziet in de mogelijkheid om te 'debuggen'.</i> <u>Wens</u> Het is mogelijk om via zogenaamd 'debuggen' een programma te gebruiken waardoor de verschillende 'statements' die uitgevoerd worden zichtbaar worden, te analyseren zijn en de inhoud van velden en parameters zichtbaar wordt en tijdens de 'debug'-sessie kunnen worden aangepast. <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties</u>	
OPL-W26	<u>Toelichting</u> <i>De Justitie-organisatie verandert voortdurend. Dat kan ertoe leiden dat administratieve eenheden uit elkaar worden getrokken dan wel worden samengevoegd.</i> <u>Wens</u> Het Systeem biedt in voorkomende gevallen tools voor (gedeeltelijke) ontvlechting en fusies van financiële administratieve eenheden. <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W27	<u>Toelichting</u> <i>Voor gebruikers en beheerders is het voordelig als er in het Systeem tools voorhanden zijn die de gelegenheid bieden om boekingen en wijzigingen van (stam)gegevens daar waar gewenst geautomatiseerd uit te laten voeren.</i> <u>Wens</u> Het Systeem biedt tools voor het uitvoeren van massawijzigingen en massaboekingen. <u>Licht toe.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W28	<u>Wens</u> Het Systeem biedt de mogelijkheid aan de beheerders om op vooraf gedefinieerde plaatsen in de standaard programmatuur programmeercodes toe te voegen. <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan</u>	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	het gestelde.	
OPL-W29	Toelichting In het geval van een verstoring of calamiteit is het van belang dat het Systeem (via het database management systeem (DBMS)) voorziet in het beperken van het verlies van data en het beperken van down time. Wens Het Systeem beschikt bij voorkeur over zo ruim mogelijke voorzieningen voor het voorkomen van verlies van data, en het voorkomen van down time. <u>Geef in een toelichting aan welke van onderstaande beweringen is het meest van toepassing is</u> • <u>Het Systeem beschikt over géén voorzieningen voor het voorkomen van verlies van data, en het voorkomen van down time?</u> • <u>Het Systeem beschikt over zeer beperkte voorzieningen voor het voorkomen van verlies van data, en het voorkomen van down time?</u> • <u>Het Systeem beschikt over beperkte voorzieningen voor het voorkomen van verlies van data, en het voorkomen van down time?</u> • <u>Het Systeem beschikt over afdoende voorzieningen voor het voorkomen van verlies van data, en het voorkomen van down time?</u> <u>Licht eveneens toe op welke wijze(n) het Systeem in het geval van een calamiteit voorziet in het beperken van het verlies van data en de down time?</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
OPL-W30	Wens De "Job Scheduler" voorziet in het plannen volgens datum/tijd waarmee rekening kan worden gehouden met een feestdagenkalender, dan wel 'Event' al dan niet herhalend. Wens De "Job Scheduler" ondersteunt het creëren van kettingen <u>Licht toe hoe en geef daarbij aan deze functionaliteit zowel voor gebruikers als beheerders beschikbaar is.</u> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
OPL-W31	Wens Het is voor de beheerder mogelijk om ten behoeve van de monitoring van waarden die relevant zijn voor de beschikbaarheid en de capaciteit van het Systeem drempelwaarden in te stellen <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W32	Wens De monitoring van waarden die relevant zijn voor de beschikbaarheid en de capaciteit van het Systeem is mogelijk van zowel de actuele situatie ('snapshots') als van de historie, op verschillende aggregatieniveaus (zoals uren, dagen, weken, maanden) <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
OPL-W33	Toelichting Justitie heeft de voorkeur voor een Systeem dat op een zodanige wijze is samengesteld dat de keuze van de applicatie(s) geen tot weinig dwingende consequenties heeft voor de keuze van de onderliggende lagen (operating system en hardware). Wens De applicaties in het Systeem laten veel ruimte voor de keuze van hardware en operating system.	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	<i>Beschrijf de wijze waarop invulling aan deze wens wordt gegeven.</i> Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.	
OPL-W34	Toelichting Het is gewenst dat upgrades van de applicatie(s), de database en het Operating System onafhankelijk van elkaar kunnen plaatsvinden. Wens De applicatie(s) zijn in relatie tot versies van het database management Systeem en het Operating System, downward compatible. Licht dit toe. Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
OPL-W35	Wens Het Systeem voorziet in de mogelijkheid van 'single sign on' en hierbij wordt 'active directory' ondersteund. Licht toe. Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
OPL-W36	Wens Het Systeem beschikt over mechanismen dan wel tools ter ondersteuning van het beheer en de registratie van wijzigingen in objecten en settings. Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
OPL-W37	Wens Het Systeem voorziet in de mogelijkheid om in de OTAP-omgeving verschillende versies van objecten actief te hebben. Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
OPL-W38	Wens Het Systeem voorziet in versie beheer op objecten en settings waardoor wijzigingen traceerbaar en uniek herkenbaar zijn (op naam gesteld, voorzien van omschrijving en wijzigingsdatum). Licht toe. Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.	
OPL-W39	Wens Het Systeem biedt de mogelijkheid om digitale competentiemodellen met daaraan gekoppelde autorisaties vast te leggen incl. een digitale handtekening t.b.v. de workflow processen. Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.	
ICT-infrastructuur en performance		
OPL-W40	Wens Het Systeem kan voldoen aan de volgende Dialoog Responsetijd; De tijdspanne tussen het verstrekken van de verwerkingsopdracht door de gebruiker tot het moment dat de resultaten van de opdracht op het beeldscherm van het werkstation worden gepresenteerd bedraagt 90% binnen 0,8 seconde. Hierbij rekening houdend met de door de Inschrijver opgegeven specificatie van de sizing van Productie en rekening houdend met de door de inschrijver opgegeven specificatie van de netwerk capaciteit (uitgaande van een 0 situatie). Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	het gestelde.	
OPL-W41	Om de beschikbaarheid van een omgeving te vergroten, kan de hardware of het hierop toegepaste besturingssysteem een mechanisme bieden voor het opvangen van technische storingen. Bijvoorbeeld in de vorm van fail-over of clustering. Laat het Systeem (bestaande uit de applicatie componenten en de bijbehorende database(s)) het opvangen van technische storingen door een dergelijk mechanisme toe? Licht toe. <u>Deze wens wordt beoordeeld op het wel of niet voldoen dan wel het (slechts) onder bepaalde voorwaarden c.q met restricties voldoen aan het gestelde.</u>	
	Open Source / Open standaarden	
OPL-W42	<i>Samenwerking andere produkten</i> Wens Het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken is in staat om samen te werken met andere applicaties d.m.v. van bijvoorbeeld protocollen of geaccepteerde standaarden. <u>Beschrijf op welke wijze u aan deze wens voldoet.</u> De wens zal worden beoordeeld op de mate waarin het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken gebruikt maakt/maken van geaccepteerde protocollen en standaarden (geratificeerd /geformaliseerd door b.v. IEEE, IETF, ISO, ITU) waarbij de voorkeur wordt gegeven aan standaarden boven protocollen.	
OPL-W43	<i>Standaarden</i> Wens Het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken zijn compatibel met de meest recente protocollen en industriële standaarden. <u>Omschrijf en licht dit toe.</u> De wens zal worden beoordeeld op de mate waarin het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken gebruikt maakt/maken van de meest recente versies van geaccepteerde protocollen en standaarden (geratificeerd/geformaliseerd door b.v. IEEE, IETF, ISO, ITU).	
OPL-W44	<i>Implementatie</i> Wens Er zijn diverse standaard trainingen en er is een veelheid aan documentatie beschikbaar voor de applicatie(s) die onderdeel van het Systeem zijn. <u>Licht dit toe en documenteer.</u> De wens zal worden beoordeeld op de mate waarin er door van de leverancier onafhankelijke partijen (standaard) trainingen worden aangeboden en de mate waarin op het gebruik gerichte z.g. how-to's voor verschillende situaties beschikbaar zijn.	
OPL-W45	<i>Toelichting</i> Justitie wil werken met "proven technology". Dat wil zeggen dat Justitie wil werken met een stabiele versie van het systeem, die zich in de markt heeft bewezen. Justitie wil echter ook niet werken met verouderde versies van de in het systeem begrepen applicatie(s). Wens De te implementeren versie van de applicatie(s) wordt gekenmerkt als "proven technology". <u>Geef aan hoe lang de in het systeem begrepen versie van de applicatie(s), in de markt beschikbaar is.</u> De wens zal worden beoordeeld op het risico op bugs, waarbij er van wordt uitgegaan dat nieuwe, recent op de markt gebrachte applicaties of versies van applicaties een groter risico op bugs bevatten dan applicaties wiens stabiliteit inmiddels in de markt is bewezen. Indien een oplossing wordt aangeboden waarbij het Systeem is opgebouwd uit meerdere applicaties, dan wordt het gewogen gemiddelde van de score van de applicaties gebruikt. Justitie zal op basis	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	van de beschrijving van de geboden oplossing de verhouding ten behoeve van de weging bepalen tussen de aangeboden applicaties.	
OPL-W46	<u>Licenties</u> <u>Wens</u> De licenties zijn toegesneden op het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken en formuleert helder de voorwaarden waaronder de applicatie(s) gebruikt mag/mogen worden. <u>Geef aan en motiveer op welke wijze het Systeem aan deze wens voldoet.</u> Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.	
OPL-W47	<u>Intellectuele eigendom</u> <u>Wens</u> Het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken zijn aan te merken als open source zoals bedoeld in de definitie in het beschrijvend document op pagina 9 onder Begripsbepalingen. <u>Motiveer uw antwoord en gebruik hierbij de termen open standaard en open source.</u> De wens zal worden beoordeeld op op de mate waarin wordt voldaan aan de elementen zoals opgenomen in de defintie van open source en de mate waarin het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken compatible zijn met open standaarden.	
OPL-W48	<u>Betrokkenheid gebruikers</u> <u>Wens</u> Het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken, kent vele gebruikers(groepen) welke zijn/worden betrokken bij de ontwikkeling van (toekomstige versies van) de applicatie. <u>Licht dit toe.</u> De wens zal worden beoordeeld op de aanwezigheid van een substantieel (= 3 of meer) aantal gebruikersgroepen, de onafhankelijkheid van deze gebruikersgroepen en de mate waarin de gebruikersgroepen invloed hebben op de (verdere) ontwikkeling van de software.	
OPL-W49	<u>Source code</u> <u>Wens</u> De leverancier van de applicatie kan op basis van vooraf gecommuniceerde heldere voorwaarden gebruikers rechten toekennen om het Systeem en de applicaties die daar onderdeel van vormen op source code niveau aan te passen aan de eigen wensen dan wel deze verder te ontwikkelen. <u>Beschrijf de procedure en voorwaarden.</u> De wens zal worden beoordeeld op de mate waarin de source code onder zo min mogelijk beperkende voorwaarden (waaronder kosten) beschikbaar wordt gesteld.	
OPL-W50	<u>Flexibiliteit</u> <u>Wens</u> Het is mogelijk het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken gemoduleerd af te nemen. <u>Geef aan of een partiele afname mogelijk is, of het componenten of modules betreft en definieer beide begrippen.</u> De wens zal worden beoordeeld op de mogelijkheid om het Systeem/de applicaties gemoduleerd af te nemen waarbij aan een plugin architectuur de voorkeur zal worden gegeven boven bijvoorbeeld uitbreidbaarheid d.m.v. scripting.	
OPL-W51	<u>Onderhoud</u> <u>Wens</u> Het onderhoud van het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken kan door een grote diversiteit aan partijen geleverd worden. <u>Geef aan welke partijen dit zijn en of deze partijen aan de leverancier gelieerd zijn .</u> De wens wordt beoordeeld op de mate waarin er naast community	

WENS nr.	Omschrijving	Beantwoording op pagina / bijlage xx in de Inschrijving ?
	support ook professioneel support mogelijk is door van de leverancier onafhankelijke onderhoudsbedrijven.	
OPL-W52	<i>Marktpositie</i> Wens Het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken heeft/hebben een sterke positie in de markt en er zijn meerdere verhalen beschikbaar over succesvolle implementaties. <i>Licht dit toe.</i> <u>De wens zal worden beoordeeld op de mate waarin het Systeem en de applicatie(s) die daar onderdeel van uit maken aantoonbaar besproken wordt in de markt (b.v. op Gartner, Zdnet, Netcraft, IDC) en succesvolle implementaties kunnen worden aangetoond.</u>	
OPL-W53	<i>Gebruikersinterfaces</i> Wens Alle gebruikersinterfaces dienen zo veel mogelijk platformonafhankelijk te zijn. <i>Motiveer en geef aan met welke platforms de gebruikersinterfaces niet compatibel zijn.</i> <u>De wens zal worden beoordeeld op de mate van platform onafhankelijkheid waarbij de voorkeur wordt gegeven aan een volledige dan wel grote mate van platformonafhankelijkheid.</u>	
	Beheer tijdens project	
OPL-W54	Wens Overleg een beheerplan waarin een onderbouwd inzicht wordt gegeven in de wijze waarop u in staat zal zijn het beheer tijdens het project uit te voeren. Hierin wordt uitgegaan van de aspecten en uitgangspunten in hoofdstuk 10.2. <i>Een volledig beheerplan bevat ten minste de in hoofdstuk 10.2 van Bijlage 9 PVE Oplevering en Onderhoud&Support genoemde aspecten en uitgangspunten.</i> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
	Beheer na overdracht	
OPL-W55	Wens De beschrijving van de levering van onderhoud en support en de bijbehorende SLA geven een onderbouwd inzicht in de wijze waarop inschrijver in staat is de beheeropdracht conform gevraagde diensten niveau's uit te voeren (zie hoofdstuk 10.3). <i>Een volledige beschrijving van de levering van onderhoud en support en de bijbehorende SLA bevat ten minste de in hoofdstuk 10.3 van Bijlage 9 PVE Oplevering en Onderhoud&Support genoemde aspecten.</i> <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	
OPL-W56	Wens De software is zoveel mogelijk database-onafhankelijk en koppelbaar met databases van meerdere leveranciers (zoals bijvoorbeeld Oracle, MS-SQL, PostgreSQL en MySQL), waarbij het de voorkeur geniet dat de software koppelbaar is met zowel closed source als open source databases. De reden hiervoor is gelegen in flexibiliteit en leveranciersonafhankelijkheid. <u>Deze wens wordt beoordeeld op de mate waarin c.q de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gestelde.</u>	

Bijlage 9F - 1 Project uitgangspunten

De implementatiestrategie

Inleiding

Met Leonardo wordt een omvattend financieel- en inkoopinformatiesysteem geïmplementeerd¹⁵ bij de gehele organisatie van het Ministerie van Justitie. Een dergelijke grote invoering van een nieuw Systeem vraagt ook om een implementatiestrategie, die het mogelijk maakt dat:

- Het nieuwe Systeem beheerst wordt ingevoerd met een minimum aan risico's.
- Er op de beslissende momenten weloverwogen besluiten kunnen worden genomen over het al dan niet doorgaan van het project en de daarbij te volgen route (gateway-review of contra expertise).

In de navolgende paragrafen wordt deze implementatiestrategie voor Leonardo geschetst. In paragraaf twee worden de uitgangspunten geschetst die ten grondslag liggen aan de implementatiestrategie. In paragraaf drie worden de criteria beschreven voor de keuze in de volgorde van de uitrol bij de verschillende dienstonderdelen. In paragraaf vier worden de criteria beschreven voor de keuze van de pilot. In paragraaf vijf ten slotte worden de vervolgstappen geschetst. Opgemerkt dient te worden dat de voorziene implementatiestrategie nog kan wijzigen op basis van verkregen input van de markt gedurende het aanbestedingstraject.

Uitgangspunten implementatiestrategie

Ten einde het Systeem beheerst te kunnen invoeren met een minimum aan risico's en om op belangrijke momenten weloverwogen besluiten te kunnen nemen worden de volgende uitgangspunten gehanteerd bij de implementatie van Leonardo:

- Het Systeem wordt pas in gebruik genomen na een uitgebreide gebruikersacceptatietest door de organisatie.
- Het Systeem zal gefaseerd worden geïmplementeerd, daar een "big bang" te grote risico's met zich meebrengt.
- Een gedegen evaluatie vormt input voor de besluitvorming bij de belangrijkste mijlpalen (gateway reviews of contra expertise). De belangrijkste mijlpalen zijn minimaal:
 - vaststelling strategienotitie;
 - vaststelling project initiatie document (PID);
 - vaststelling bestek;
 - gunning;
 - goedkeuring systeemontwerp
 - acceptatie systeem;
 - aanvang pilot;
 - start uitrol.
- Voor de verschillende beslismomenten wordt een exit strategie ontwikkeld.
- Uitrol in de gehele organisatie wordt voorafgegaan door een pilot, waarin zowel de kwaliteit van de oplossing als de kwaliteit van de uitrol aanpak in de praktijk worden getoetst. Tijdens de pilot zal, indien gewenst, gedurende korte tijd schaduw gedraaid worden. Na een gedegen evaluatie wordt besloten of de functionaliteit in de rest van de organisatie kan worden uitgerold.
- Elke uitrol wordt geëvalueerd, waarbij de leerpunten worden meegenomen in het vervolgtraject. Dit betreffen echter geen no go momenten meer.
- Fasering vindt plaats naar volgorde van uitrol bij de verschillende organisatie onderdelen. Op basis van de criteria in de volgende paragraaf zal deze volgorde worden bepaald.
- Er is een voorkeur om geen gebroken boekjaren te laten ontstaan.
- De verantwoordelijkheden bij de implementatie zijn als volgt verdeeld:
 - Het project Leonardo is verantwoordelijk voor de oplevering van een goed werkend Systeem met de bijbehorende procesbeschrijvingen, werkinstructies en documentatie.

¹⁵ Wanneer wordt gesproken over implementatie wordt hiermee bedoeld de projectvoorbereiding, ontwerp, bouw, voorbereiding go live, Go Live & Support. Dit wordt afgesloten met de overdracht naar beheer. Onder uitrol wordt verstaan de voorbereiding go live en de Go Live & Support bij elk organisatieonderdeel.

- De sectoren zijn zelf verantwoordelijk voor de uitrol van de processen en het Systeem binnen hun organisatieonderdeel. Het project Leonardo treedt in deze kaderstellend (go live datum, methodiek), faciliterend (leveren van ondersteuning en advies) en toetsend (kwaliteitsborging) op.

Criteria voor de volgorde bij de uitrol in de organisatie

De volgorde voor de uitrol van de functionaliteit in de organisatie is zeer afhankelijk van de specifieke situatie bij de verschillende diensten. Op dit moment van het project kunnen wel de criteria worden vastgesteld voor deze volgorde. De feitelijke volgorde kan pas op een later moment worden vastgesteld, omdat de specifieke situatie tussen nu en de feitelijke uitrol nog kan wijzigen.

Voor de invoering van Leonardo worden de onderstaande criteria gehanteerd om te beslissen over de volgorde van uitrol bij de verschillende diensten:

- Hoe is de technische staat van de systeemondersteuning? Een verouderd systeem dat nog moeilijk kan worden aangepast aan wijzigende omstandigheden en een grote beheerinspanning vraagt leidt ertoe dat de systemen snel moeten worden vervangen, waardoor het nieuwe Systeem bij het betreffende organisatie onderdeel snel moet worden uitgerold.
- Worden de processen door de huidige applicaties bij het betreffende onderdeel goed ondersteund of is de ondersteuning gebrekkig? Een gebrekkige ondersteuning leidt ertoe dat de nieuwe functionaliteit snel moet worden uitgerold.
- Hoe groot is de verandering (de delta) voor het organisatie onderdeel? Bij een grote verandering en daarmee een grote impact op de organisatie bestaat de neiging om het betreffende onderdeel later in de uitrol te plaatsen. Hierbij zal meestal wel een afweging moeten worden gemaakt met het vorige punt.
- Hoe groot is de veranderbereidheid bij het betreffende organisatie onderdeel? Over het algemeen geldt: hoe hoger de veranderbereidheid, hoe eerder in de uitrol.
- Hoe is het verandervermogen van de organisatie? Ook hierbij geldt: hoe hoger, hoe eerder in de uitrol. Deze vraag is zeer breed. Hierbij moet zowel worden gekeken naar het verandervermogen van de medewerkers, als naar het verandervermogen van het onderdeel als geheel. Daarbij spelen een aantal factoren een rol:
 - spelen er nog meer projecten in de organisatie die dezelfde medewerkers belasten?
 - Wanneer is de piek in het werk voor de medewerkers die worden geraakt in de uitrol?
 - Loopt er wellicht een reorganisatie in het betreffende onderdeel?
 - Enzovoort.

Zoals in het begin van deze paragraaf aangegeven kan nu nog geen definitieve uitspraak worden gedaan over de volgorde van de uitrol in de organisatie. Deze is afhankelijk van vele op dit moment nog niet bekend zijnde, of aan verandering onderhevig zijnde factoren. Wel is het op dit moment belangrijk overeenstemming te krijgen over de criteria. Het project is dan in staat om de situatie bij de verschillende diensten in kaart te gaan brengen met betrekking tot de criteria en de situatie te monitoren.

De plaats van de pilot in de implementatie

De pilot neemt in de implementatie van een nieuw informatiesysteem een bijzondere plaats in, waarbij verschillende doelen worden gediend. Bij de pilot wordt zowel de kwaliteit van de oplossing als de kwaliteit van de implementatie aanpak in de praktijk getoetst. Het nieuwe informatiesysteem wordt pas in de gehele organisatie uitgerold, indien beide zich in de praktijk hebben bewezen. Daarnaast worden met een pilot de gevolgen van een onverhoopte mislukking verkleind. Indien het mis gaat moet er bij een relatief klein deel van de organisatie het een en ander worden hersteld.

Dit betekent dat aan de organisatie onderdelen waar de pilot wordt uitgevoerd een aantal eisen worden gesteld:

- Er moet een grote veranderbereidheid zijn (zie vorige paragraaf). Men moet graag voorop willen lopen.
- Er moet een groot verandervermogen zijn (zie vorige paragraaf).
- De pilot moet representatief zijn voor de gehele of minimaal een groot deel van de organisatie (anders heeft de praktijktoets immers geen waarde).
- De onderdelen waar de pilot wordt uitgevoerd moeten niet te complex of te groot zijn, maar wel van voldoende omvang/complexiteit om een reële toets te vormen. Indien een onderdeel

te groot of te complex is vraagt de pilot dermate veel van de projectorganisatie dat andere zaken in het geding komen.

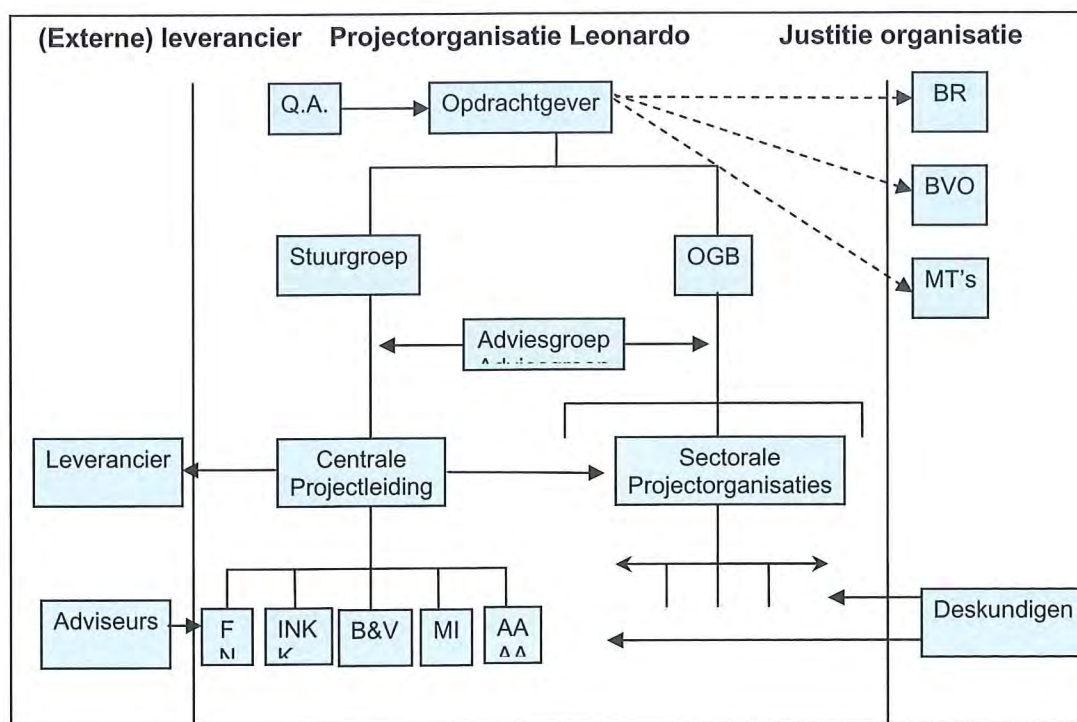
Wellicht ten overvloede: een pilot komt op generlei wijze in plaats van een gedegen en uitgebreide gebruikersacceptatietest. Na de acceptatietest dient er de zekerheid te zijn dat het nieuwe Systeem goed functioneert.

Beheer

Na oplevering zal het Systeem beheerd moeten worden om te garanderen dat het Systeem de organisatie en haar processen op goede wijze ondersteunt en zal blijven ondersteunen. Om het beheer van Leonardo te waarborgen, wordt de beheerorganisatie al vroeg in het project betrokken. Concreet wordt dit op de volgende wijze in de diverse fasen van het project ingevuld:

- De technische infrastructuur wordt vanaf het begin van het project beheerd door de beheerorganisatie. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de verschillende omgevingen (Ontwikkeling, Test, Acceptatie en Productie).
- Medewerkers van de beheerorganisatie nemen actief deel in de werkgroepen bij het ontwerp en de bouw van het Systeem.
- Reeds in de ontwerpfase zal worden gewerkt aan een overdrachtsplan, zodat de aspecten die van belang zijn bij een inbeheername traject expliciet zijn beschreven en belegd.
- De beheerorganisatie neemt deel in de gebruikersacceptatietest van het Systeem en adviseert de opdrachtgever over het al dan niet accepteren van het Systeem.
- Gedurende de pilot wordt nadrukkelijk getoetst of de beheerorganisatie in staat is het beheer over het Systeem te voeren.

Projectorganisatie



[illegible]

Bijlage 9F - 2 Produktbeschrijvingen

Deze bijlage bevat de initiële produktbeschrijvingen voor het project "Leonardo".

Het betreft de business producten die de Opdrachtnemer minimaal moet opleveren gedurende het project.

A. Projectvoorbereiding
1. Projectplan
2. Project aangemaakt in implementatie tool
3. Processchema's (m.b.v. modelleer tool)
4. Projectteam leden beschikbaar
5. Projectteam opleidingsplan
6. Projectteam opgeleid voor volgende fase
7. Opleidingsstrategie
8. Projectteam toegang tot alle project tools
9. Inventarisatie benodigde software en bijbehorend installatieplan
10. Initieel ontwerp applicatielandschap
11. Software ontwikkelplan
12. Uitrol-plan
B. Ontwerp
1. Initieel opleidingsplan
2. Projectteam opleidingsplan geupdate
3. Projectteam opgeleid voor volgende fase
4. Blauwdruk
5. Model van de bedrijfsstructuur
6. Initiële autorisatie matrix
7. Plan versiebeheer (control framework)
8. Beschrijving technische beveiligingsaspecten
9. Initieel overzicht (eventueel) maatwerk
10. Initieel ontwerp maatwerk
11. Technische specificaties maatwerk
12. Beschrijving stamgegevens
13. Data conversie lijst
14. Gedetailleerd ontwerp applicatielandschap
15. Software geïnstalleerd op ontwikkel- en acceptatieomgeving
16. Beheerplan
17. Afgerond proof of concept (PoC) / Prototype
C. Inrichting
1. Afgerond opleidingsplan
2. Afgerond opleidingsmateriaal
3. Afgeronde gebruikersdocumentatie
4. Trainers voorbereid
5. Baseline configuratie klaar
6. Systeem testplan
7. Oplossing gebouwd/ingericht
8. Ondersteuning Acceptatietest
9. Systeemtest
10. Afgeronde functionele ontwerpen maatwerk
11. Afgeronde technische ontwerpen maatwerk
12. Afgeronde inrichtingsdocumentatie
13. Processchema's geupdate
14. Afgeronde autorisatie matrix
15. Geïmplementeerde autorisaties
16. (Eventueel) Gerealiseerd maatwerk
17. Software distributie overzichten
18. Conversieplan
19. Proefconversie

20. Overzicht en specificaties batch jobs
21. Software geïnstalleerd op opleidingsomgeving
22. Plan voor performance metingen
23. Overdrachtsplan toekomstige Beheerorganisatie
D. Voorbereiding Go Live
1. Gebruikers aangelegd in Systeem
2. Ontwerpdocumentatie afgerond
3. Conversie
4. Software geïnstalleerd op productieomgeving
5. Batch jobs gerealiseerd
6. Opgeleide eindgebruikers
7. Opgeleide functioneel beheerders
8. Beheerorganisatie (Opdrachtnemer) ingericht
9. Opgeleide applicatie beheerders
E. Go Live & Support
1. Updaten opgeleverde gebruikersdocumentatie en opleidingsdocumentatie
2. Tijdelijke gebruikers opgeschoond
3. Performance metingen productieomgeving
4. Gebruikersondersteuning
5. Applicatiebeheer
6. Overdracht beheer naar Beheerorganisatie

Per productbeschrijving zijn de volgende onderdelen opgenomen:

Onderdeel	Omschrijving
Doel	Doel/nut van het product.
Samenstelling	Waaruit is het product opgebouwd, welke onderdelen bevat het.
Bronnen	Uit welke bronnen worden (deel)producten verkregen, welke referentiebronnen zijn beschikbaar.
Uiterlijk en formaat	Beschrijving van uiterlijk en formaat, vaak via verwijzing naar standaarden of voorbeelden.
Verantwoordelijke	Degene die verantwoordelijk is voor de oplevering van het product.
Kwaliteitscriteria	Criteria die onder meer gebruikt kunnen worden om het opgeleverde product te toetsen.
Kwaliteitsmethode	Manier die gebruikt zal worden om de kwaliteitscriteria te controleren.
Kwaliteitsverantwoordelijke	Degene die vast stelt dat het product gereed is en voldoet aan de gestelde eisen.
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Kennis of vaardigheden waarover voor de vervaardiging van het product beschikt moet worden.
Relaties met andere produkten	OV=Onderdeel van... MA=Moet af zijn voor... AV=Afhankelijk van... A=Andere, namelijk...
Eventuele productie aanwijzingen	Aanwijzingen, hints & tips voor de vervaardiger van het product.

A. Projectvoorbereiding

Productnaam:	Projectplan
Productnummer:	A.1
Doel	Het maken van afspraken met alle projectbetrokkenen over de organisatie, aanpak en planning van het project.
Samenstelling	- Afspraken tussen Justitie en Opdrachtnemer over beheersmechanismen (toleranties, voortgangsrapportages, issuebeheer en wijzigingsbeheer) - Projectorganisatie (inclusief opdrachtnemer) - Projectbemensing (inzet medewerkers) - Projectplanning (inclusief productdecomposities, stroomdiagrammen, aanpak, planning in tijd en capaciteit en andere hulpbronnen) - Risicobeheer (inclusief door opdrachtnemer gepercipieerde risico's en voorgestelde beheersmaatregelen)
Bronnen	- PID (Project Initiatie Document) dat is opgesteld door het Projectbureau - Geactualiseerd projectplan voor fase 1 (wordt door het Projectbureau gemaakt voor faseovergang van fase 0 naar fase 1). - Plan van Aanpak Inschrijving geselecteerde Opdrachtnemer
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Structuur, inhoud en gebruikte terminologie moeten aansluiten bij de Prince2 methodiek in het algemeen en het PID in het bijzonder - Plan moet SMART zijn gedefinieerd
Kwaliteitsmethode	Check door projectbureau op kwaliteitscriteria. Review door QA Bruikbaar voor aansturing door Stuurgroep
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten¹⁶	MA — start volgende fase
Eventuele productie aanwijzingen	

¹⁶ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Project aangemaakt in implementatie tool
Productnummer:	A.2
Doel	Het aanmaken van het project in een implementatietool voor ondersteuning van het projectteam bij het structureren van activiteiten / documentatie en het bijhouden van projectwijzigingen.
Samenstelling	Conform de inhoud van het projectplan met hierin de initiële projectorganisatie, projectbemensing, projectplanning, risicobeheer en afspraken.
Bronnen	- PID (Project Initiatie Document) dat is opgesteld door het Projectbureau - Projectplan dat is opgesteld door de Opdrachtnemer
Uiterlijk en formaat	De opdrachtnemer maakt, na overleg met de opdrachtnemer, voor het ontwerp en de inrichting van het Systeem gebruik van bij de applicatie leverancier beschikbare tool(s), voor zover een dergelijke tool bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Tevens wordt de implementatie methodiek van de applicatie leverancier toegepast (na overleg met de opdrachtnemer), voor zover een dergelijke methodiek bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Indien de applicatie niet over dergelijke tools beschikt, stelt de opdrachtnemer een tool voor aan de opdrachtnemer.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling
Kwaliteitsmethode	Check op volledigheid door Projectbureau.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Specifieke kennis van gebruikte implementatie tool
Relaties met andere produkten¹⁷	AV — Projectplan (A.1)
Eventuele productie aanwijzingen	

¹⁷ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Processchema's (m.b.v. modelleer tool)
Productnummer:	A.3
Doel	Gestructureerd weergeven hoe de processen werken zodat iedereen eenzelfde kader heeft en ten behoeve van de inrichting van Leonardo. Tevens dient per activiteit te worden aangegeven welke rol de activiteit uitvoert en welke input en output bij de activiteit horen. Indien er organisatorische consequenties verbonden zijn aan het procesontwerp, dienen die beschreven te worden.
Samenstelling	Het product processchema's moet in ieder geval bestaan uit processchema's van alle processen genoemd in de Programma's van Eisen (bijlage 9) .
Bronnen	<u>Te raadplegen documenten</u> Programma's van Eisen <u>Te raadplegen personen:</u> Werkgroepen die over de functionaliteiten gaan.
Uiterlijk en formaat	De opdrachtnemer maakt, na overleg met de opdrachtgever, voor het ontwerp en de inrichting van het Systeem gebruik van bij de applicatie leverancier beschikbare tool(s), voor zover een dergelijke tool bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Tevens wordt de implementatie methodiek van de applicatie leverancier toegepast (na overleg met de opdrachtnemer), voor zover een dergelijke methodiek bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Indien de applicatie niet over dergelijke tools beschikt, stelt de opdrachtnemer een tool voor aan de opdrachtgever.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Toepassing van modelleer standaarden - Volledig qua samenstelling - Goed leesbaar
Kwaliteitsmethode	Review op volledigheid
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Om het product te kunnen opleveren is kennis vereist over het ontwerpen en beschrijven van processen. De ontwerper dient kennis te hebben van de functionaliteiten. Kennis van en ervaring met de te gebruiken tool.
Relaties met andere produkten¹⁸	MA — Blauwdruk B.4
Eventuele productie aanwijzingen	

¹⁸ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Projectteam leden beschikbaar
Productnummer:	A.4
Doel	Borgen dat de projectteamleden vanuit de geselecteerde opdrachtnemer en de Justitie organisatie daadwerkelijk beschikbaar zijn voor de volgende fase (Ontwerp).
Samenstelling	Eigen verantwoordelijkheid opdrachtnemer.
Bronnen	- Projectplan (A.1)
Uiterlijk en formaat	Eigen verantwoordelijkheid opdrachtnemer.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer (resources opdrachtnemer) Justitie (resources Justitie)
Kwaliteitscriteria	- Omvang en competenties beschikbare projectteam en moment van beschikbaarheid in lijn met projectplan (A.1) - Voor alle projectteamleden een aangeleverde Verklaring omtrent goed gedrag - Voor alle projectteamleden een geheimhoudingsverklaring
Kwaliteitsmethode	Controle op aanwezigheid bovengenoemde documenten door projectbureau. Controle op beschikbaarheid en voldoende kwaliteit capaciteit middels controle op (tijdige) oplevering producten die door projectteam moeten worden opgeleverd.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Eigen verantwoordelijkheid opdrachtnemer.
Relaties met andere produkten¹⁹	MA — start volgende fase
Eventuele productie aanwijzingen	

¹⁹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Projectteam opleidingsplan
Productnummer:	A.5
Doel	Projectmedewerkers goed voor te bereiden op hun rol en inbreng in de diverse projectfasen. Het projectteam bestaat uit interne deelnemers vanuit de Justitie-organisatie en externe deelnemers (vanuit de Opdrachtnemer).
Samenstelling	Voor opleiding intern projectteam beschrijven: - Einddoelen opleiding: wat moet het projectteam na voltooiing van de opleiding kennen en kunnen? - Aanpak - Planning - Benodigde middelen (in ieder geval verwachtingen wat Justitie moet leveren om de opleidingen uit te kunnen voeren) Voorbereiding extern projectteam eigen verantwoordelijkheid opdrachtnemer.
Bronnen	A.1 Projectplan
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - einddoelen moeten SMART zijn gedefinieerd - Toepasbaarheid per gebruikersrol (compleet)
Kwaliteitsmethode	Check op volledigheid door Projectbureau.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Inzicht in processchema's en kennis van rollen en verantwoordelijkheden
Relaties met andere produkten²⁰	MA — Projectteam opgeleid voor volgende fase (A.6) AV — Projectplan (A.1)
Eventuele productie aanwijzingen	

²⁰ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Projectteam opgeleid voor volgende fase
Productnummer:	A.6
Doel	Realiseren van de einddoelen zoals beschreven in het Projectteam opleidingsplan (A.5)
Samenstelling	Conform Projectteam Opleidingsplan (A.5)
Bronnen	Projectteam Opleidingsplan (A.5)
Uiterlijk en formaat	Conform Projectteam Opleidingsplan (A.5)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Conform Projectteam Opleidingsplan (A.5)
Kwaliteitsmethode	Korte evaluatie onder (selectie van) projectteam op het behalen van de einddoelen.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten²¹	MA — Volgende fase (ontwerp)
Eventuele productie aanwijzingen	

²¹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Opleidingsstrategie
Productnummer:	A.7
Doel	Het beschrijven van de strategie en uitgangspunten van de aanpak van de op te leiden (eind)gebruikers.
Samenstelling	De opleidingsstrategie moet rekening houden met de verschillende doelgroepen (functionaliteiten) en sectorspecifieke omstandigheden.
Bronnen	- Programma's van Eisen - Projectplan - Aanbieding opdrachtnemer
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in de vorm van een presentatie.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- De opleidingsstrategie moet in overeenstemming zijn met de uitgangspunten uit programma's van Eisen - Volledig qua samenstelling
Kwaliteitsmethode	Review door projectbureau op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie: selectie van gebruikers uit sectoren
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten²²	MA — Initieel opleidingsplan (B.1)
Eventuele productie aanwijzingen	

²² OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Projectteam toegang tot alle project tools
Productnummer:	A.8
Doel	Het projectteam (zowel de interne Justitie medewerkers als de externe deelnemers vanuit de Opdrachtnemer) heeft de beschikking over de juiste instrumenten om hun werk gedurende het project te kunnen doen.
Samenstelling	Systeemtools: - implementatietool - modelleertool - de benodigde omgevingen van de applicatie(s) (zandbak, ontwikkel) Kantoorautomatisering tools: - tekstverwerking (bijvoorbeeld Word) - spreadsheet (bijvoorbeeld Excel) - netwerktoegang - directorystructuur op het netwerk
Bronnen	- Projectplan (A.1)
Uiterlijk en formaat	De opdrachtnemer maakt, na overleg met de opdrachtnemer, voor het ontwerp en de inrichting van het Systeem gebruik van bij de applicatie leverancier beschikbare tool(s), voor zover een dergelijke tool bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Tevens wordt de implementatie methodiek van de applicatie leverancier toegepast (na overleg met de opdrachtnemer), voor zover een dergelijke methodiek bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Indien de applicatie niet over dergelijke tools beschikt, stelt de opdrachtnemer een tool voor aan de opdrachtnemer.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer: systeemtools Projectbureau: kantoorautomatisering tools
Kwaliteitscriteria	- Toepasbaarheid per gebruikersrol - Volledig qua samenstelling
Kwaliteitsmethode	Check door projectbureau op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten²³	MA — Volgende fase (ontwerp)
Eventuele productie aanwijzingen	

²³ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Inventarisatie benodigde software en bijbehorend installatieplan
Productnummer:	A.9
Doel	Inzicht krijgen in de juiste versie(s) van de benodigde en te installeren componenten Inzicht krijgen in de juiste versies(s) benodigde ondersteunende software Inzicht krijgen in de uit te voeren installatiestappen
Samenstelling	- Inventarisatie juiste versie(s) van de benodigde systeem software - Inventarisatie juiste versie(s) van de benodigde applicatie software - Inventarisatie juiste versie(s) ondersteunende software (Third Party Tools) - Installatieplan
Bronnen	Informatie applicatie leveranciers Inschrijving Opdrachtnemer A.1 Projectplan
Uiterlijk en formaat	Een beschrijvende en schematische weergave (digitaal)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling
Kwaliteitsmethode	Check door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Inzicht in het ontwerp en kennis van de betrokken applicaties
Relaties met andere produkten²⁴	AV — Projectplan (A.1) MA — Software ontwikkelplan (A.11)
Eventuele productie aanwijzingen	

²⁴ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Initieel ontwerp applicatielandschap
Productnummer:	A.10
Doel	Inzicht krijgen in het ontwerp van het applicatielandschap met hierbij de betrokken componenten en de onderlinge samenhang.
Samenstelling	- Ontwerp applicatielandschap met alle omgevingen. - Overzicht van alle componenten. - Overzicht van de samenhang en de gegevensuitwisseling tussen de componenten inclusief methodiek voor bewaking en instandhouding synchronisatie.
Bronnen	Inschrijving Opdrachtnemer
Uiterlijk en formaat	Een beschrijvende en schematische weergave (digitaal)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Zowel beschrijvend als schematisch. Terminologie van applicatie leverancier volgen. Bevat initieel plan voor back-up/recovery en uitwijk
Kwaliteitsmethode	Review door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria: volledigheid en onderlinge samenhang.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Inzicht in het ontwerp en kennis van de betrokken applicaties inclusief koppelingen. Bekend met het OTAP principe. Kennis van besturingssystemen en database management systemen. Bekend met methodiek voor synchronisatie, ook in relatie met back-up/recovery en uitwijk.
Relaties met andere produkten²⁵	MA — Software ontwikkelplan (A.11) MA: B.14 Gedetailleerd ontwerp applicatielandschap
Eventuele productie aanwijzingen	

²⁵ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Software ontwikkelplan
Productnummer:	A.11
Doel	Een plan om de ontwikkeling van het maatwerk te ondersteunen
Samenstelling	Onderdelen van het software ontwikkelplan vormen: - Strategie - Scope - Aanpak - Standaarden - Mogelijke alternatieven
Bronnen	Inschrijving Opdrachtgever A1. Projectplan
Uiterlijk en formaat	Een beschrijvende en schematische weergave (digitaal) Als applicatie tool de aanmaak van een software ontwikkelplan ondersteunt, dan via deze tool. Anders: Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Beschrijving hoe gebruik gemaakt zal worden van de bij de applicatie leverancier beschikbare tool(s), voor zover een dergelijke tool bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Bevat beschrijving van methodiek van leverancier voor toepassen maatwerk en afhandeling maatwerk bij patches, updates, upgrades en archivering. Bevat beschrijving van methodiek van leverancier voor aanpassing aan standaard software (indien van toepassing).
Kwaliteitsmethode	Review door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria: volledigheid.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten²⁶	MA — Technische specificaties maatwerk (B.11)
Eventuele productie aanwijzingen	

²⁶ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Uitrolplan
Productnummer:	A.12
Doel	Dit plan geeft aan welke organisatie onderdelen op welk moment live gaan met de processen en het Systeem en wanneer en hoe de organisatie onderdelen daarop worden voorbereid.
Samenstelling	Het uitrolplan integreert de activiteiten en afhankelijkheden die voorafgaand aan iedere go live moeten worden uitgevoerd. Het beschrijft op hoog niveau de volgorde van de activiteiten, inzet van mensen, timing en afhankelijkheid voor het opzetten en initialiseren van de productie omgeving, het migreren van data en de implementatie van de nieuwe processen.
Bronnen	- Projectplan (A.1) - Opleidingstrategie (A.7)
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word (inclusief schematische weergave)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Planning in lijn met projectplan - Volledig - Beschrijving raakvlakken en afhankelijkheden
Kwaliteitsmethode	Review door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten²⁷	AV — Projectplan (A.1) MA — Start volgende fase
Eventuele productie aanwijzingen	

²⁷ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

B. Ontwerp

Productnaam:	Initieel opleidingsplan
Productnummer:	B.1
Doel	Voorbereiden op de nieuwe manier van werken in de toekomstige applicatie.
Samenstelling	- Beschrijft de verschillende stappen en niveaus in het curriculum - Uiteenzetting van voordelen en raakpunten van het nieuwe Systeem - Beschrijft de processen welke ondersteund worden, - Beschrijft de rollen van managers en medewerkers - Gehanteerde methode (train-the-trainer concept) - Beschrijft noodzakelijk infrastructuur: produktie van trainingsmateriaal, faciliteiten/gebouwen - Benodigde personen, het aantal en beschikbaarheid, SME
Bronnen	- Processchema (A.3) - Projectplan (A.1)
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Einddoelen moeten SMART zijn gedefinieerd
Kwaliteitsmethode	Toetsing door projectbureau
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten²⁸	MA — Projectteam opleidingsplan (B.2) AV — Opleidingsstrategie (A.7)
Eventuele productie aanwijzingen	

²⁸ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Projectteam opleidingsplan geupdate
Productnummer:	B.2
Doel	Projectmedewerkers (intern en extern) goed voor te bereiden op hun rol en inbreng voor de inrichtingsfase. Update betekent dat nieuwe medewerkers in het projectteam ten opzichte van ontwerpfase moeten worden voorbereid en /of nieuwe kennis benodigd is voor de uitvoering van de projectteamrol(len) in de inrichtingsfase.
Samenstelling	Voor opleiding intern projectteam beschrijven: - Einddoelen opleiding: wat moet het projectteam na voltooiing van de opleiding kennen en kunnen? - Aanpak - Planning - Benodigde middelen (in ieder geval verwachtingen wat Justitie moet leveren om de opleidingen uit te kunnen voeren) Voorbereiding extern projectteam eigen verantwoordelijkheid opdrachtnemer.
Bronnen	A.5 Projectteam opleidingsplan
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Einddoelen moeten SMART zijn gedefinieerd
Kwaliteitsmethode	Check op volledigheid door Projectbureau.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten²⁹	MA — Projectteam opgeleid voor volgende fase (B.3) AV — Projectteam opleidingsplan (A.5)
Eventuele productie aanwijzingen	

²⁹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Projectteam opgeleid voor volgende fase
Productnummer:	B.3
Doel	Realiseren van de einddoelen zoals beschreven in het bijgewerkte Projectteam opleidingsplan (B.2)
Samenstelling	Conform Projectteam Opleidingsplan (B.2)
Bronnen	Projectteam Opleidingsplan (B.2)
Uiterlijk en formaat	Conform Projectteam Opleidingsplan (B.2)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Conform Projectteam Opleidingsplan (B.2)
Kwaliteitsmethode	Korte evaluatie onder (selectie van) projectteam op het behalen van de einddoelen.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten³⁰	MA — Volgende fase (inrichting)
Eventuele productie aanwijzingen	

³⁰ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Blauwdruk
Productnummer:	B.4
Doel	Het vastleggen en beschrijven van het toekomstige ontwerp van de nieuwe applicatie in het blauwdruk document. Dit blauwdruk document bestaat uit een consolidatie van de gedetailleerde beschrijvingen van de nieuwe en aangepaste bedrijfsprocessen en overige geïdentificeerde objecten.
Samenstelling	De blauwdruk omvat alle wijzigingen en aanpassing ten aanzien van het inrichten en implementeren van het Systeem. Waaronder: - Procesbeschrijvingen huidige situatie - Plan van aanpak / implementatie strategie - Toekomstige procesbeschrijvingen, subproces beschrijvingen en activiteit documenten. - Functionele specificaties - Fit/Gap lijst Tevens omvat het de meest recente scope informatie en bijgewerkte projectdoelstellingen.
Bronnen	- Plan van Aanpak - Processchema's (A.3) - Inventarisatie benodigde software en bijbehorend installatieplan (A.9) - Software ontwikkelplan (A.11)
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Einddoelen moeten SMART zijn gedefinieerd - Toepasbaarheid in tijdslijnen - Afhankelijkheden in projecten
Kwaliteitsmethode	Review en check op volledigheid door Gebruikersorganisatie Formele goedkeuring door Stuurgroep Leonardo
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Technische mogelijkheden van het Systeem en projectplanning organisatie
Relaties met andere produkten³¹	MA — voor start inrichting
Eventuele productie aanwijzingen	

³¹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Model van de bedrijfsstructuur
Productnummer:	B.5
Doel	Beschrijving en modellering van de bedrijfsstructuur met onderlinge relaties en afhankelijkheden op basis van de structuur aanwezig in de applicatie.
Samenstelling	Een gestructureerde weergave van de organisatorische onderdelen binnen de Justitie organisatie, met hierin de sectoren en diensten uiteengezet (oa. kostenplaatsen).
Bronnen	- PID (Project Initiatie Document) dat is opgesteld door het Projectbureau - Projectplan (A.1)
Uiterlijk en formaat	Als applicatie tool organisatiestructuur ondersteunt, dan via deze tool. Anders: Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word (inclusief schematische weergave)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Schema met toelichtende beschrijving en verantwoording van keuzes
Kwaliteitsmethode	Check door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten³²	MA — Initiële autorisatie matrix (A.6) MA — Beschrijving stamgegevens (A.12)
Eventuele productie aanwijzingen	

³² OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Initiële autorisatie matrix
Productnummer:	B.6
Doel	Het doel van het product is de bepaling van de benodigde rollen en autorisaties die in het Systeem gebruikt gaan worden met het daarbij bijbehorende menu(structuur). De autorisaties binnen het Systeem worden enerzijds gestuurd via de organisatiestructuur (rollen en taken) en anderzijds door de autorisatirollen.
Samenstelling	Het product bestaat uit: - Een excelsheet met daarin een overzicht van de te gebruiken rollen; - Een excelsheet met daarin een overzicht van de te gebruiken Systeemfuncties binnen de genoemde rollen. De overzichten zijn gebaseerd op de procesontwerpdocumenten. Tijdens de inrichtingsfase zal op autorisatiegebied meer detail worden aangebracht.
Bronnen	Als input voor de autorisaties dienen de procesontwerpdocumenten en de blauwdruk AO.
Uiterlijk en formaat	Het product bestaat uit twee ingevulde Excelsheets.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	De kwaliteit van dit product wordt bewaakt door de autorisatieverantwoordelijke van het Systeem verantwoordelijk te maken voor dit product.
Kwaliteitsmethode	Behalve toetsing aan de hierboven beschreven kwaliteitscriteria wordt validatie verkregen door: - Toetsing door materiedeskundigen binnen Justitie; - Toetsing door Referentiegroep, met daarin materiedeskundigen en DAD.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie: Referentiegroep, met daarin materiedeskundigen en DAD.
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Kennis van autorisaties binnen het Systeem en kennis van de blauwdruk AO.
Relaties met andere produkten³³	MA / AV / Het product vormt de input voor een gedetailleerde uitwerking van de autorisatiestructuur in de inrichtingsfase. Dit hangt nauw samen met de Detail Ontwerp Documenten die worden opgeleverd in de inrichtingsfase.
Eventuele productie aanwijzingen	

³³ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Plan versiebeheer (control framework)
Productnummer:	B.7
Doel	Plan voor het verkrijgen van inzicht in de ontwikkeling en status van de applicatieobjecten in de verschillende fases van het project.
Samenstelling	- Hoe wordt omgegaan met versiebeheer / statussen - Voorstel te hanteren statussen: - Verzoek - Geaccepteerd - Ontworpen - Ontwikkeld - Getest - Geïmplementeerd
Bronnen	A.1 Projectplan — met name de produkt decompositie
Uiterlijk en formaat	Als applicatie tool versiebeheer ondersteunt, dan via deze tool. Anders: Spreadsheet, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Excel.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- moet aansluiten bij het configuratie management zoals beschreven in het PID - volledig qua samenstelling
Kwaliteitsmethode	Check door projectbureau op kwaliteitscriteria. Check door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau en Beheerorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten³⁴	AV — Projectplan (A.1)
Eventuele productie aanwijzingen	

³⁴ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Beschrijving technische beveiligingsaspecten
Productnummer:	B.8
Doel	Is het beschrijven van de technische beveiligingsaspecten aangaande de applicatie beveiliging, interface en conversie integriteit, IT integriteit en bedrijfsprocessen integriteit.
Samenstelling	Een overzicht van de beveiligingsaspecten die o.a. voortkomen uit: - de Justitie ICT-standaarden (zie bijlage 9G (onderdeel 7) Justitie ICT-standaarden) - de beveiligingsaspecten van de applicatie(s), database management systeem en Operating System (O.S.) en ondersteunende software Met hierbij de beveiligingsaspecten die van toepassing moeten zijn op de koppelingen tussen de applicatie(s) van het Systeem en op de koppelingen en interfaces van het Systeem met de omgeving Denk hierbij aan: - Password formaat, maximale autorisatie, levering beveiligings-patches en aanbevelingen van applicatie leverancier, beveiliging koppelingen. - Ontwikkel en Onderhoud: Initiatie van wijzigingen, specificaties, ontwikkelstandaarden. - Wijzigingsbeheer: correctie en transport toegang. - Operationeel beheer: batch job beheer, systeem monitoring. - Back-up en Recovery; backup proces, tape beheer en archief, procedures. - Systeem landschap beheer: fysieke beveiliging, machine configuratie, database software.
Bronnen	Bijlage 9G (onderdeel 7) Justitie ICT-standaarden A9 Inventarisatie benodigde software en bijbehorend installatieplan A10 Initieel ontwerp applicatielandschap Technische documentatie leverancier applicatie
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Toepasbaar in organisatie - Voldoet ten minste aan de eisen gesteld in bijlage 9G (onderdeel 7) Justitie ICT-standaarden
Kwaliteitsmethode	Check op volledigheid door Projectbureau. Review door DAD
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie DI
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Kennis van de betrokken componenten en de hierop van toepassing zijnde beveiligingsaspecten. Inhoudelijk bekend met de standaarden gesteld in Bijlage 9F — 3

	(onderdeel 7) Justitie ICT-standaarden
Relaties met andere produkten ³⁵	MA — Volgende fase (Inrichting)
Eventuele productie aanwijzingen	
Productnaam:	Initieel overzicht (eventueel) maatwerk
Productnummer:	B.9
Doel	Het doel van het document is vast te stellen welk maatwerk benodigd is om tot het resultaat te kunnen komen, zoals dat is voorgesteld in de ontwerpdocumentatie.
Samenstelling	Het product bestaat uit: - Een excelsheet met daarin het benodigde maatwerk. Per object zijn, voor zover bekend, de volgende zaken vastgelegd: - Maatwerk-ID; - Omschrijving van het object; - Soort maatwerk; - Dageninschatting; - Status documentatie; - Status testen; - Objectinformatie; - Prioriteitsbeoordeling.
Bronnen	Geraadpleegde documenten, systemen: - Alle in het kader van het project Leonardo opgeleverde Proces Ontwerp Documenten (POD's); - Alle in het kader van het project Leonardo opgeleverde gegevens analyse en ontwerp documenten (GAOD's); De in het kader van de proefconversie opgeleverde Conversiestrategie.
Uiterlijk en formaat	Het maatwerkoverzicht wordt vastgelegd in de template "Template Maatwerkljst.xls".
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Kennisinbreng van zowel functionele consultants als programmeurs; - Inachtneming van de door Justitie en het GBO gehanteerde standaarden.
Kwaliteitsmethode	Behalve toetsing aan de hierboven beschreven kwaliteitscriteria wordt validatie verkregen door: - Toetsing door materiedeskundigen binnen Justitie (zie bronnen). - Toetsing door Referentiegroep, met daarin materiedeskundigen en DAD.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie: Referentiegroep, met daarin materiedeskundigen en DAD.
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	- Kennis van de systemen Jurist en Jufar; - Kennis van functionaliteit van het nieuwe Systeem; - Programmeerkennis;

³⁵ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Relaties met andere produkten³⁶	MA — Volgene fase (Inrichting) Het product vormt de input voor een gedetailleerde uitwerking van de functioneel en technische ontwerpen in de inrichtingsfase.
Eventuele productie aanwijzingen	

³⁶ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Initieel ontwerp maatwerk
Productnummer:	B.10
Doel	Een gedetailleerde beschrijving en ontwerp van het benodigde maatwerk object, ook wel functionele specificatie genoemd. Welke de basis vormt voor de technische specificatie.
Samenstelling	Onderdelen van de functionele specificatie zijn: - Doel - Welke werkwijze wordt gevolgd; een beschrijving van de functionele werking - Uitvoering van het proces (waar en wie) - Welke gegevens spelen een rol - Geldigheidsregels waaraan gegevens moeten voldoen en hoe die worden gecontroleerd - Hoe vaak en in welke vorm wordt het proces uitgevoerd - Hoe snel moeten gegevens beschikbaar zijn voor andere processen - De impuls voor het proces en de gegevens die daarbij een rol spelen - De hoeveelheid gegevens per dag, per proces en per onderdeel van het proces (aantallen) - Onder wiens verantwoordelijkheid wordt proces uitgevoerd (autorisatie) - Specifieke betrouwbaarheidseisen - Beveiligingseisen tegen foutsituaties - Welke default waarden gelden (bijvoorbeeld als er niets wordt ingevoerd) - Plausibiliteitcontrole - Welk invoermedium wordt gebruikt - Verklarende woordenlijst / terminologie - Wijzigingshistorie - Randvoorwaarden, uitgangspunten en beperkingen - Reden, welke beperkingen heeft de standaard applicatie - Scope, welke processen binnen de organisatie en welke onderdelen van de applicatie zijn hierbij betrokken. - Resources, inschatting van benodigde resources en manuren - Prioriteit, welke noodzaak het specifieke object heeft. - De mogelijke gevolgen van het initieel ontwerp met betrekking tot de eisen en wensen (herleidbaarheid, volledigheid, consistentie) - Mogelijke conflicten tussen implementatieoverwegingen (gerelateerd aan eisen en wensen, organisatiewijzigingen, wijzigingen andere systemen, dataconversie, training, testen enzovoort) Indien het maatwerk een rapportage betreft, zullen in het ontwerp aanvullend de volgende onderwerpen moeten terugkomen: - Algemene beschrijving van de rapportage - Selectiescherm - Programmaflow - Rapport lay-out Indien het maatwerk een interface betreft, zullen in het ontwerp aanvullend de volgende onderwerpen moeten terugkomen: - Procedure - Beknopte beschrijving doelsysteem dan wel bronsysteem

Bronnen	- Processchema's (A.3) - Blauwdruk (B.4) - Initieel overzicht maatwerk (B.9) - Gebruikers (materiedeskundigen)
Uiterlijk en formaat	Als applicatie tool functionele documentatie ondersteunt, dan via deze tool. Anders: Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling, eisen per document: - Doel - Nauwkeurige en volledige beschrijving van alle aspecten van betreffende functionaliteit (zie samenstelling) - Toegankelijk, duidelijk, logisch en consistent - In Nederlandse taal - Documenten moeten goede basis vormen voor technische specificaties - Inhoudelijke toets a.d.h.v. genoemde bronnen en toets op: - Bevestiging dat aan de bedrijfsdoelstellingen wordt voldaan door de pakketfunctionaliteit, de gedefinieerde wijzigingen en de uitbreidingen; - De mogelijke gevolgen van het functioneel ontwerp met betrekking tot de eisen en wensen (herleidbaarheid, volledigheid, consistentie); - Mogelijke conflicten tussen implementatieoverwegingen (gerelateerd aan eisen en wensen, organisatiewijzigingen, wijzigingen andere systemen, dataconversie, training, testen enzovoort); - Technisch haalbaarheid in termen van architectuur, data- en procesmodellen, interfaces enzovoort;
Kwaliteitsmethode	Check door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Kennis van de functionaliteiten van de applicatie (en beperkingen) Kennis van de genoemde brondocumenten
Relaties met andere produkten³⁷	MA — Technische specificaties maatwerk (B.11) AV — Initieel overzicht maatwerk (B.9)
Eventuele productie aanwijzingen	

³⁷ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Technische specificaties maatwerk
Productnummer:	B.11
Doel	Het creëren van de technische specificaties (technische ontwerpen).
Samenstelling	Aan de hand van de functionele specificaties kan er een werkelijk programma uitgedacht worden. In deze fase wordt vastgelegd <i>hoe</i> de in de functionele specificaties vastgelegde functionaliteit gerealiseerd gaat worden. Nu vindt ook een onderverdeling plaats in technische eenheden zoals programma's, modules en functies. Indien het maatwerk een rapportage betreft, zullen in het ontwerp minimaal de volgende onderwerpen moeten terugkomen: - Technische gegevens zoals: - Rapportnaam - Programmanaam - Autorisaties - Herkomst van gegevens (welke tabellen worden gebruikt) Indien het maatwerk een interface betreft, zullen in het ontwerp minimaal de volgende onderwerpen moeten terugkomen: - Interfacebeschrijving: technische werking - Technische specificaties: - programmanaam - naamgeving interfacebestand - layout inputbestand (of output) - schermverloop - verwerkingsrapportage - Ondersteunende systeemobjecten - rapportages - tabellen - overige programma's
Bronnen	Functionele specificaties (B.10)
Uiterlijk en formaat	Als applicatie tool technische documentatie ondersteunt, dan via deze tool. Anders: Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Conform standaarden beheerorganisatie - Moeten aansluiten op de functionele ontwerpen - Voor alle functionele ontwerpen moet een technisch ontwerp aanwezig zijn - Logische opbouw van de documenten
Kwaliteitsmethode	Review beheerorganisatie
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten³⁸	AV — Functionele specificaties(B.10)

³⁸ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Eventuele productie aanwijzingen	
---	--

Productnaam:	Beschrijving stamgegevens
Productnummer:	B.12
Doel	Het eenduidig beschrijven van stamgegevens zodat iedereen eenzelfde kader heeft en ten behoeve van de inrichting van Leonardo. Tevens dient per stamgegeven te worden aangegeven wie de eigenaar is en verantwoordelijk is voor wijzigingen.
Samenstelling	Beschrijving van de stamgegevens Conversie noodzakelijk (met eventuele opschoning en aanvullingen) Conversie methode Bron en doel gespecificeerd
Bronnen	<u>Te raadplegen documenten</u> - Programma's van Eisen - Procesbeschrijvingen <u>Te raadplegen personen:</u> Werkgroepen die over de functionaliteiten gaan.
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling - Afhankelijkheden in relatie tot applicatie beschreven
Kwaliteitsmethode	Review op volledigheid door gebruikersorganisatie
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten³⁹	MA — Data conversie lijst (B.13)
Eventuele productie aanwijzingen	

³⁹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Data conversie lijst
Productnummer:	B.13
Doel	De oplevering van een lijst van data elementen (stamgegevens en transactionele gegevens) die van uit het legacy systeem geconverteerd dienen te worden.
Samenstelling	De lijst beschrijft de elementen welke wel/niet in de conversie opgenomen dienen te worden, de methode van conversie (handmatig/automatisch), eventuele noodzakelijke aanvullingen en wijzigingen, eventuele historie van gegevens.
Bronnen	- Processchema's (A.3) - Blauwdruk (B.4) - Model van bedrijfsstructuur (B.5) - Beschrijving stamgegevens (B.12)
Uiterlijk en formaat	Het product bestaat uit ingevulde Excelsheets.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Relatie met uitrol - Volledig qua samenstelling, actualiteit, standaardisatie - Aandacht voor opschoning en verrijking van gegevens
Kwaliteitsmethode	Review door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁴⁰	AV — Beschrijving stamgegevens (B.12) MA — Conversieplan (C.18)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴⁰ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Gedetailleerd ontwerp applicatielandschap
Productnummer:	B.14
Doel	Een gedetailleerd ontwerp van het applicatielandschap met hierbij de betrokken componenten en de onderlinge samenhang.
Samenstelling	Gedetailleerd ontwerp applicatielandschap met alle omgevingen. Gedetailleerd overzicht van alle componenten. Gedetailleerd overzicht van de samenhang en de gegevensuitwisseling tussen de componenten inclusief methodiek voor bewaking en instandhouding synchronisatie.
Bronnen	A.10 Initieel ontwerp applicatielandschap
Uiterlijk en formaat	Een beschrijvende en schematische weergave (digitaal)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Zowel beschrijvend als schematisch. Terminologie van applicatie leverancier volgen. Bevat uitgewerkt plan voor back-up/recovery en uitwijk
Kwaliteitsmethode	Review door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Inzicht in het ontwerp en kennis van de betrokken applicaties inclusief koppelingen. Bekend met het OTAP principe. Kennis van besturingssystemen en database management systemen. Bekend met methodiek voor synchronisatie, ook in relatie met back-up/recovery en uitwijk.
Relaties met andere produkten⁴¹	AV - Initieel ontwerp applicatielandschap (A.10)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴¹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Software geïnstalleerd op ontwikkel- en acceptatieomgeving
Productnummer:	B.15
Doel	Ontwikkel- en testomgeving beschikbaar stellen aan projectteamleden zodat deze kunnen beginnen met de baseline configuratie. Tevens acceptatie door de Opdrachtnemer van de door Technisch Beheer aangeleverde infrastructuur van deze omgevingen.
Samenstelling	Ontwikkelomgeving (Development) geïnstalleerd en getest Acceptatieomgeving (Test) geïnstalleerd en getest Inclusief de eventuele ondersteunende software
Bronnen	A.9 Inventarisatie benodigde software en installatieplan
Uiterlijk en formaat	Werkende omgevingen Testrapporten
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Voldoen aan Justitiestandaarden zoals opgenomen in PvE 9-F Voldoen aan produktbeschrijving B.14 Inclusief back-up en recovery
Kwaliteitsmethode	Diverse Systeemtesten Review door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁴²	AV - Installatieplan (A.9) MA - Baseline configuratie (B.5)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴² OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Beheerplan
Productnummer:	B.16
Doel	Beschrijving van het beheer en het verkrijgen van inzicht in de benodigde beheerorganisatie tijdens de verschillende fases/stadia van het systeemlandschap.
Samenstelling	Beheerplan ontwikkelomgeving Beheerplan acceptatieomgeving Beheerplan productieomgeving Beheerplan opleidingsomgeving Beheerplan uitwijkomgeving Voor de beheerplannen geldt dat minimaal de volgende aspecten aan de orde dienen te komen: - de beheertaken - wijze waarop de dienstverlening wordt afgestemd op de vraag vanuit de gebruikersorganisatie en de SLA - overdracht naar de Beheerorganisatie tijdens de eerste Go Live & Support - op welke wijze tijdens en na het project de contacten met de leverancier tot stand worden gebracht - wijze waarop software distributie gaat plaatsvinden - wijze waarop met het aanvragen en beheer van autorisaties wordt omgegaan - wijze waarop aan de volgende voorwaarde wordt voldaan: De inrichting van de acceptatie- en de productieomgeving dienen bij de go-live identiek te zijn (waarbij eerst alles dient te zijn getest in de acceptatieomgeving) - het OTAP-principe, de onderlinge relatie van de systemen en hun rol - het definiëren van de noodzakelijke koppelvlakken tussen de ITIL, ASL en BISL processen en met name de relaties met Technisch Beheer
Bronnen	Beheerplan Inschrijving Opdrachtnemer SLA m.b.t. beheer tijdens project Inschrijving Opdrachtnemer
Uiterlijk en formaat	Een beschrijvende en schematische weergave, digitaal aangeleverd (bij voorkeur in Word)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Moet volledig zijn (minimaal genoemde aspecten bevatten) Moet alle omgevingen betreffen
Kwaliteitsmethode	Check door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beheerorganisatie

Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁴³	MA — Volgende fase (Inrichting)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴³ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Afgerond Proof of Concept (PoC) / Prototype
Productnummer:	B.17
Doel	Een geconfigureerd Systeem gebaseerd op het programma van eisen (PVE).
Samenstelling	De proof of concept/prototype configuratie bestaat uit de organisatie elementen (model van de bedrijfsstructuur), gegevens en proces configuraties en configuratie parameters in een niet-productieomgeving. Het prototype dient de volgende end-to-end processen te ondersteunen: - van begroting tot verantwoording - van behoefte tot betaling - van offerte tot ontvangst
Bronnen	- Processchema's (m.b.v. modelleertool) (A.3) - Blauwdruk (B.4) - Model van de bedrijfsstructuur (B.5) - Software geïnstalleerd op ontwikkel- en acceptatieomgeving (B.15)
Uiterlijk en formaat	Ingericht Systeem
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- 85% van de functionaliteit dient in het prototype te worden afgebeeld. - Het prototype dient ter ondersteuning van de blauwdrukdokumentatie en moet dus aansluiten op deze documenten.
Kwaliteitsmethode	Presentatie aan en beoordeling door de gebruikersorganisatie na presentatie van de blauwdrukdokumentatie.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Beoordelingsgroep uit vertegenwoordigers van de gebruikersorganisatie en de beheerorganisatie.
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	Voldoende kennis met betrekking tot de nieuwe systemen en processen.
Relaties met andere produkten⁴⁴	Volgende fase Inrichting
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴⁴ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

C. Inrichting

Productnaam:	Afgerond opleidingsplan
Productnummer:	C.1
Doel	Beschrijven hoe en wanneer de verschillende medewerkers worden opgeleid in het werken met de processen en het Systeem.
Samenstelling	Voor opleiding van de trainers en hulpmiddelen voor de opleidingen aan de eindgebruikers beschrijven: - Einddoelen opleiding: wat moeten de trainers/ eindgebruikers na voltooiing van de opleiding kennen en kunnen? - Aanpak - Planning - Opleidingsmateriaal - Benodigde middelen (in ieder geval verwachtingen wat Justitie moet leveren om de opleidingen uit te kunnen voeren) - Wijze van evaluatie
Bronnen	- Uitrolplan (A.12) - Initieel opleidingsplan (B.1)
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- conform planning in projectplan (tijdig) - einddoelen moeten SMART zijn gedefinieerd - Volledig qua samenstelling
Kwaliteitsmethode	Check op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁴⁵	MA — Afgerond opleidingsmateriaal (C.2) MA — trainers voorbereid (C.4) AV — Uitrolplan (A.12) AV — Initieel opleidingsplan (B.1)
Eventuele productie aanwijzingen	Het betreft opleidingen voor het trainen van het gehele integrale Systeem, ook als trainers aan verschillende doelgroepen of over verschillende functionaliteiten de training gaan geven aan de eindgebruikers. Het moet voor de trainers wel mogelijk zijn om de hulpmiddelen en opleidingsmateriaal dat zij voor hun training aan eindgebruikers gebruiken op 1 functionaliteit te richten.

⁴⁵ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Afgerond opleidingsmateriaal
Productnummer:	C.2
Doel	Ondersteunen van de opleidingen die beschreven staan in het opleidingsplan (C.1).
Samenstelling	Conform Opleidingsplan (C.1)
Bronnen	Opleidingsplan (C.1)
Uiterlijk en formaat	- Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word - Er wordt gebruik gemaakt van printscreens - Aanpasbaar door Justitie (intellectueel eigendom Justitie)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Materialen ten behoeve van de training aan eindgebruikers: gericht op doelgroep: specifiek materiaal per functionaliteit en materiaal ten behoeve van inzicht in werking Systeem en samenhang onderdelen - Documenten aanpasbaar - Inclusief instructie voor trainers
Kwaliteitsmethode	Review op kwaliteitscriteria door selectie gebruikers.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁴⁶	MA — Trainers voorbereid (C.4)
Eventuele productie aanwijzingen	Ook al gaat Opdrachtnemer de trainingen aan de eindgebruikers niet zelf geven (dit gebeurt door door Opdrachtnemer opgeleide trainers vanuit de Justitie-organisatie), is Opdrachtnemer wel verantwoordelijk voor de oplevering van het volledige opleidingsmateriaal. Omdat het opleidingsmateriaal eigendom wordt van Justitie, dient bij de vervaardiging van dit product afstemming plaats te vinden met opdrachtgever v.w.b. opmaak/logo/ed.

⁴⁶ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Afgeronde gebruikersdocumentatie
Productnummer:	C.3
Doel	Verklarende en informatief beschrijvende documentatie betreffende de werking en mogelijkheden van de (standaard) applicatie.
Samenstelling	De gebruikersdocumentatie bestaat uit de volgende 4 onderdelen: - Online hulp - Referentiekaarten: Dit zijn korte handleidingen (maximaal 1 A4) voor de gebruiker. Per taakgerichte processtap, daar waar gegevens worden vastgelegd in het Systeem, worden in het kort per te nemen stap in het Systeem instructies gegeven met plaatjes van bijbehorende delen van het scherm en aanwijzingen. - Taakgerichte gebruikershandleiding/werkinstructies, waarin het volgende is opgenomen: - o Actoren zijn beschreven - o Korte beschrijving werkproces met afbeelding(en) en beschrijf rol actoren - o Beschrijf navigatie - o Afbeelding van ieder scherm, beschrijf attributen, defaultwaarden, en validaties. Beschrijf bij ieder scherm de bijbehorende administratieve procedures De instructies zijn zodanig gedetailleerd beschreven dat de gebruiker met voor zijn functie/rol veronderstelde kennisniveau werk kan uitvoeren wat hij nog niet eerder heeft gedaan. - Transactiebeschrijvingen, waarin het volgende is opgenomen: - o dit is het standaard functioneel ontwerp beschreven per transactie van het standaard systeem (zie B.10 samenstelling initieel ontwerp)
Bronnen	Informatie applicatie leverancier Processchema's (A.3)
Uiterlijk en formaat	De opdrachtnemer maakt voor de documentatie van het systeem gebruik van bij de applicatie leverancier beschikbare documentatie, voor zover bij de applicatie leverancier beschikbaar is. (Bij voorkeur geschreven documenten, digitaal aangeleverd, in Word).
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling, eisen per document: - Doel - Nauwkeurige en volledige beschrijving van alle aspecten van betreffende functionaliteit (zie samenstelling) - Toegankelijk, duidelijk, logisch en consistent - In Nederlandse taal - Toepasbaarheid per gebruikersrol. De instructies zijn zodanig gedetailleerd beschreven dat de gebruiker met voor zijn functie/rol veronderstelde kennisniveau werk kan uitvoeren wat hij nog niet eerder heeft gedaan. - Aanpasbaar door Justitie
Kwaliteitsmethode	Check door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	

Relaties met andere produkten⁴⁷	MA — Volgende fase (Voorbereiding Go Live)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴⁷ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Trainers voorbereid
Productnummer:	C.4
Doel	Trainers worden in staat gesteld om dusdanig training te geven dat eindgebruikers in staat zijn met het Systeem te gaan werken.
Samenstelling	Eigen verantwoordelijkheid opdrachtnemer.
Bronnen	- Opleidingsplan (C.1) - Opleidingsmateriaal (C.2)
Uiterlijk en formaat	Eigen verantwoordelijkheid opdrachtnemer.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- alle trainers hebben deelgenomen aan een opleiding zoals in Opleidingsplan beschreven (C.1) - presentielijsten zijn aanwezig
Kwaliteitsmethode	- toetsen op presentie van de trainers - evaluatie onder de opgeleide trainers op het behalen van de in het Opleidingsplan gedefinieerde einddoelen
Kwaliteits-verantwoordelijke	Projectbureau
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁴⁸	MA — trainers eindgebruikers moeten gaan trainen
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴⁸ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Baseline configuratie klaar
Productnummer:	C.5
Doel	Het aanmaken van de baseline configuratie van het Systeem, dient als basis voor de verdere inrichting en eventueel noodzakelijke maatwerk objecten.
Samenstelling	De baseline configuratie klaar, betekent dat alle basis en noodzakelijke configuratie zoals organisatie structuur, stamgegevens en de belangrijkste tabellen ingericht zijn. Zodanig dat de meerderheid van de dagelijkse en belangrijkste processen uitgevoerd kunnen worden. Op dit punt is het nog niet noodzakelijk dat de RICEF elementen (Reports / Interfaces / Conversie / Enhancements (maatwerk) / Formulieren) of conversie programma's klaar zijn.
Bronnen	- Blauwdruk (B.4) - Gedetailleerd ontwerp applicatielandschap (B.14)
Uiterlijk en formaat	De opdrachtnemer maakt, na overleg met de opdrachtnemer, voor het ontwerp en de inrichting van het Systeem gebruik van bij de applicatie leverancier beschikbare tool(s), voor zover een dergelijke tool bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Tevens wordt de implementatie methodiek van de applicatie leverancier toegepast (na overleg met de opdrachtnemer), voor zover een dergelijke methodiek bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Indien de applicatie niet over dergelijke tools beschikt, stelt de opdrachtnemer een tool voor aan de opdrachtnemer.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Volledig qua samenstelling
Kwaliteitsmethode	Check door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria. Testresultaten van de systeemtesten worden beschikbaar gesteld aan de gebruikersorganisatie.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁴⁹	AV — Software geïnstalleerd op ontwikkel- en acceptatieomgeving (B.16) MA — Oplossing gebouwd/ingericht (C.7)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁴⁹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Systeem testplan
Productnummer:	C.6
Doel	Beschrijving van de verschillende testfases en testen welke uitgevoerd zullen worden voordat het Systeem in productie genomen kan worden. Doel van de Systeemtest is het aantonen dat het ontwikkelde Systeem of delen daarvan aan de functionele- en niet-functionele specificaties en het technisch ontwerp voldoen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de Systeemtest en verschaft Opdrachtgever inzicht in de wijze waarop de testen zijn uitgevoerd en de behaalde resultaten.
Samenstelling	Het Systeem testplan beschrijft de acceptatiecriteria en goedkeuringsprocedure in relatie tot het testen. Waaronder de test cycli die doorlopen gaan worden om zeker te stellen dat de nieuwe functionaliteit in staat is om de processen in scope en eventueel nieuwe processen te ondersteunen. De Systeemtest omvat minimaal de volgende testsoorten: - Ketentest Een testtype dat end-to-end functionaliteit van één of meer systemen test met testgevallen die buiten het Systeem beginnen en buiten het Systeem eindigen. - Performancetest De nadruk ligt op tijdgedrag van het product: is de verwerkingstijd aanvaardbaar? - Volumetest De nadruk ligt op middelenbeslag van het product: hoeveel ruimte neemt het product in? Wat is de verwachte toe- of afname? - Stresstest De nadruk ligt op extreem gebruik van het product: hoe gedraagt het zich bij piekbelasting? Door een enkele gebruiker en door alle gebruikers tegelijkertijd? Hoe is de correcte afhandeling van al deze aanvragen gewaarborgd? Welke invloed heeft toenemende druk uit de omgeving op het product? Alle test plannen worden ondersteund door van te voren opgestelde test scenario's en test varianten en de uitkomsten en resultaten van de testen worden gedocumenteerd.
Bronnen	- Plan van Aanpak Inschrijving geselecteerde Opdrachtnemer - Projectplan (A.1) - Processchema's (A.3) - Blauwdruk (B.4)
Uiterlijk en formaat	Geschreven document, digitaal aangeleverd, bij voorkeur in Word (inclusief schematische weergave)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	- Volledig qua samenstelling (inclusief test scenario's en test varianten) - In overeenstemming met blauwdruk en processchema's - Toepasbaarheid per gebruikersrol

	- Een Systeemtest is een door de opdrachtnemer in een (goed beheersbare) laboratoriumomgeving uitgevoerde test. Dit dient plaats te vinden op basis van een testplan met vooraf gedefinieerde resultaten. - Voor het testen dient te worden uitgegaan van de testmethode TMAP. Dit dient als activiteit opgenomen te worden in het PvA (zie hoofdstuk 3). - In minimaal 1 van de Systeemtesten dient de totale functionaliteit geïntegreerd getest te worden, inclusief de geconverteerde data. - Alle bevindingen uit het systeemtesten dienen te zijn opgelost voor aanvang van het acceptatietesten. Opdrachtnemer dient hierbij aan te tonen dat het Systeem werkt conform het goedgekeurde ontwerp. - Opdrachtgever krijgt de beschikking over alle testresultaten en bevindingen ter voorbereiding op de acceptatietest. - Bij toevoeging van nieuwe functionaliteit dient naast de integrale test ook een regressietest plaats te vinden om integratie met bestaande functionaliteit te waarborgen. - Alle testen dienen uitgevoerd te kunnen worden in een omgeving die representatief is voor de (toekomstige) productie omgeving.
Kwaliteitsmethode	Review door beheerorganisatie op kwaliteitscriteria. Check door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁵⁰	MA — Systeemtest (C.9)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁵⁰ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Oplossing gebouwd/ingericht
Productnummer:	C.7
Doel	Het volledig aanmaken van de configuratie van het Systeem, inclusief de inrichting en eventueel noodzakelijke maatwerk objecten.
Samenstelling	De oplossing gebouwd/ingericht, betekent dat naast alle basis en noodzakelijke configuratie (zoals organisatie structuur, stamgegevens en de belangrijkste tabellen) ook het merendeel van het maatwerk opgeleverd en ingericht zijn. Zodanig dat de meerderheid van de dagelijkse en belangrijkste processen uitgevoerd kunnen worden. Op dit punt zijn de RICEF elementen (Reports / Interfaces / Conversie / Enhancements (maatwerk) / Formulieren) of conversie programma's voor een groot deel klaar, dit betekent dat slechts beperkte manuele interventies nodig zijn of dat de kwaliteit nog geen 100% is.
Bronnen	- Blauwdruk (B.4) - Gedetailleerd ontwerp applicatielandschap (B.14)
Uiterlijk en formaat	De opdrachtnemer maakt, na overleg met de opdrachtnemer, voor het ontwerp en de inrichting van het Systeem gebruik van bij de applicatie leverancier beschikbare tool(s), voor zover een dergelijke tool bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Tevens wordt de implementatie methodiek van de applicatie leverancier toegepast (na overleg met de opdrachtnemer), voor zover een dergelijke methodiek bij de applicatie leverancier beschikbaar is. Indien de applicatie niet over dergelijke tools beschikt, stelt de opdrachtnemer een tool voor aan de opdrachtnemer.
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Volledig qua samenstelling Afgerond overzicht maatwerk
Kwaliteitsmethode	Check door gebruikersorganisatie op kwaliteitscriteria. Oplevering testresultaten van de systeemtesten aan de gebruikersorganisatie.
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁵¹	AV — Baseline configuratie klaar (C.5) AV — Initieel ontwerp maatwerk (B.10) AV — Technische specificaties (B.11) MA — Systeemtest (C.9)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁵¹ OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk

Productnaam:	Ondersteuning Acceptatietest
Productnummer:	C.8
Doel	Ondersteuning van de vertegenwoordigers van de eindgebruikers organisatie gedurende de acceptatietest fase, waarin geverifieerd word in hoeverre de gedefinieerde processen in de blauwdruk en configuratie van het Systeem voldoet aan het programma van eisen.
Samenstelling	De ondersteuning gedurende de acceptatie testen stelt de eindgebruikers in staat om een definitieve validatie en acceptatie uit te voeren van het nieuwe Systeem alvorens het in productie genomen wordt. Hierbij kunnen de verschillende varianten van de test scenario's (welke van te voren door de gebruikersorganisatie zijn opgesteld en beschreven) uitgevoerd worden.
Bronnen	- Projectplan (A.1) - Processchema's (A.3) - Systeem testplan (C.6)
Uiterlijk en formaat	Conform Systeem testplan (C.6)
Verantwoordelijke	Opdrachtnemer
Kwaliteitscriteria	Conform Systeem testplan (C.6)
Kwaliteitsmethode	Controle op aanwezige bovengenoemde documenten door gebruikersorganisatie. Controle op beschikbaarheid voldoende en kwaliteit capaciteit (tijdige oplevering producten die door projectteam moeten worden opgeleverd).
Kwaliteits-verantwoordelijke	Gebruikersorganisatie
Vereiste bijzondere kennis of vaardigheden:	
Relaties met andere produkten⁵²	MA — Systeemtest (C.9) AV — Systeem testplan (C.6)
Eventuele productie aanwijzingen	

⁵² OV=Onderdeel van/MA=Moet af zijn voor/AV=Afhankelijk van/A=Andere, namelijk