

eArkiv

Bilag 4 – Prosjekt og fremdriftsplan

**INNHOLD**

1 Innledning 3

2 Plan for ferdigstillelse av standard programvare 5

3 Avtalens punkt 11.5.2 Dagbot ved forsinkelse 6

4 Virksomhetsspesifikke vedlegg til bilag 4 7

4.1 Avtalens punkt 2.1.1 Overordnet prosjekt- og fremdriftsplan 7

4.1.1 Hovedmilepælsplan 7

4.1.2 Overordnet aktivitetsplan 12

4.2 Avtalens punkt 2.1.4 Delleveranser 12

4.3 Avtalens punkt 2.2.1 – rutiner og retningslinjer for spesifiseringsarbeidet 12

4.4 Avtalens punkt 2.3.6 Dokumentasjon 12

4.5 Avtalens punkt 2.3.7 Opplæring 12

4.6 Avtalens punkt 2.4.5 Gjennomføring av Kundens akseptansetest 13

4.7 Avtalens punkt 2.4.7 Idriftsettelse 13

4.8 Avtalens punkt 5.3 Bruk av underleverandør 13

Vedlegg 14

# Innledning

Implementering av ny programvare for sak/arkiv i Oslo kommune er en prosess som antas å ta tid og hvor fremdriftsplan for hele prosessen ikke kan angis nøyaktig. Oslo kommune har omlag 50 selvstendige virksomheter med underliggende enheter, og hver enkelt virksomhet er egen journalførende enhet. Det planlegges derfor som utgangspunkt at det etableres en egen installasjon av sak-/arkivprogramvaren for hver virksomhet. Unntak fra dette kan bli enkelte sektorvise felles installasjoner, dvs. samme sak-/arkivinstallasjon for flere virksomheter med likeartede behov for konfigurering, men sannsynligvis med separate arkivdeler (evt. som egne «underarkiv» eller «arkiv» i samme installasjon). Et mulig eksempel på dette vil være en felles installasjon for alle kommunens bydeler.

I det videre vil en installasjon av sak-/arkivprogramvaren kalles «virksomhets­installasjon», og prosessen for å etablere en slik installasjon kalles «virksomhets­implementering». Dette gjelder også i eventuelle tilfeller hvor det etableres en felles installasjon for flere virksomheter.

Virksomhetsimplementeringene planlegges gjennomført i puljer. Virksomhetene i første pulje omtales i avtalen som «pilotvirksomhetene». Ordet «pilot» må her tolkes kun som at det er virksomheter i første pulje – det er reelle implementeringer som skal settes i full produksjon. Pilotvirksomhetene som omfattes vil være Utdanningsetaten (UDE) og Utviklings- og kompetanseetaten (UKE).

For virksomhetsimplementeringer etter første pulje, skal det senere utarbeides egne vedlegg til bilag 4 for hver virksomhetsimplementering, som i nærmere detalj avtaler prosjekt- og fremdriftsplaner for hver virksomhets­implementering innenfor de avtalte rammene i den overordnede avtalen. Hver pulje planlegges med fire hoveddeler som vil variere i lengde avhengig av hvilke og hvor mange delprosjekter som er i den konkrete puljen:



# Plan for ferdigstillelse av standard programvare

Leverandøren skal som del av bilag 4 levere med en plan for ferdigstilling av tilbudt standard programvare. Alle krav i bilag 1 (med vedlegg) som i bilag 2 er besvart med svarkode «OU» skal inngå i planen. Det skal leveres en milepæls- og tidsplan, en detaljert aktivitets­plan, en testplan og en tidsfestet release-plan for standard programvare.

Det skal redegjøres for hvordan planen for ferdig­stillelse av standard programvare koordineres med implementeringsplaner for pilot­virksomhetene, samt avhengigheter mellom disse planene.

# Avtalens punkt 11.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Avtalens punkt 11.5.2 gjelder fullt ut, og Dagbot gjøres gjeldende for de hovedmilepæler hvor dette er angitt i punkt 4.1.1 nedenfor. Med samlet vederlag (kontraktssummen) menes estimert total pris for leveransen for hver enkelt virksomhet i Oslo kommune.

Dersom den totale leveransen skal innføres med delleveranser, ref. SSA-T pkt. 2.1.4, skal dagbot gjøres gjeldende for tilsvarende milepæler som beskrevet for hver enkelt delleveranse i pkt. 4.1.1. Dette skal fremgå av prosjekt- og fremdriftsplan som skal utarbeides som en del av spesifiseringsfasen. Størrelsen på dagboten for delleveranser vil bli beregnet ut fra verdien av den andel av delleveransen som ikke er ferdigstilt på det tidspunktet den aktuelle dagboten vil kunne inntreffe.

# Virksomhetsspesifikke vedlegg til bilag 4

Dette punktet beskriver en veiledning for virksomhetsspesifikke vedlegg til bilag 4 som beskriver prosjekt- og fremdriftsplan for den enkelte virksomhetsimplementering. Innholdet er veiledende og vil kunne endres i forbindelse med hver enkelt virksomhetsimplementering. Leverandøren skal ikke levere besvarelse av dette innholdet for Oslo kommune generelt sett, kun for de angitte pilotvirksomhetene, og da i egne vedlegg til bilag 4, se pkt. om Vedlegg under

## Avtalens punkt 2.1.1 Overordnet prosjekt- og fremdriftsplan

### Hovedmilepælsplan

*<I hver virksomhetsimplementering skal det avtales en milepælsplan med hovedmilepælene («HMP») nedenfor, eventuelt supplert med ytterligere hovedmilepæler. I denne skal det fylles ut datoer, estimerte timer, og eventuelt ytterligere godkjenningskriterier. Det skal gis tilstrekkelig tid for Kundens gjennomføring godkjenningsprosesser. I kolonnen "Timer Lev" skal Leverandøren fylle inn estimert antall timer levert fra Leverandøren med eventuelle underleverandører for hver hovedmilepæl. Tilsvarende skal Leverandøren fylle inn forventet antall timer levert av Kunden for hver hovedmilepæl i kolonnen "Timer Kunde">*

| **HMP** | **Milepælsbeskrivelse** | **Ref.** **SSA-T** | **Dato**  | **Dagbot****J/N** | **Timer Lev.** | **Timer****Kunde** | **Godkjennings­kriterier** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HMP1 | Når kontrakt er signert eller opsjon er utløst |  | <dato> |  |  |  |  |
| HMP2 | Når prosjektet er etablert(planleggingsfasen) | 2.1.1 | <+ant. dager> |  |  |  | 1. Innføringsprosjektet er organisert og prosjektgruppen er etablert. Dette er forankret både hos Kunde og Leverandør og ressurser er allokert og låst.
2. Detaljert prosjekt- og fremdriftsplan er utarbeidet og godkjent av Kunden
3. Opplæring av prosjektressurser i løsningen er gjennomført.
4. Når testmiljø er etablert og klart for installering av standard programvare.
 |
| HMP3 | Når standard programvare er installert i testmiljø og installasjonstest er gjennomført og godkjent |  | <+ant. dager> |  |  |  | Installasjon av programvaren i Kundens testmiljø er godkjent av Kunden. Følgende dokumentasjon er overlevert og godkjent av kunden:* Leverandørens verifikasjonsrapport for Kundens tekniske miljø
* Standard systemdokumentasjon
* Standard brukerhåndbøker
* Standard driftsdokumentasjon
* Kundespesifikk installasjonsveiledning
* Installasjonsverifikasjonsrapport
 |
| HMP4 | Kunden har godkjent detaljspesifikasjon, avtalte leveranser og fullstendige prosjektplaner(spesifiseringsfasen) | 2.2.2 | <+ant. dager> | J |  |  | Planverk og tilhørende estimater er levert og godkjent av Kunde. Fra spesifiseringsfasen leveres følgende som en del av detaljspesifiseringen:* Omforent detaljert løsningsbeskrivelse, inkl. grensesnitt mot andre systemer
* Beskrivelse av arkivstruktur (klassifikasjonssystem, arkivdeler, mappetyper, registreringstyper, prosesstøtte).
* Beskrivelse av brukeroppsett og rettighetsstyring.
* Konverteringsstrategi samt detaljert plan for konverteringsarbeidet og spesifikasjon av nødvendige konverteringsprogrammer, ref. SSA-T pkt. 2.3.8
* Innføringsstrategi for hvordan hele leveransen skal innføres
* Plan for Kundens involvering og leveranser til prosjektet iht. innføringsstrategien er akseptert av Kunden
* Opplæringsstrategi som beskriver hvordan opplæringen skal gjennomføres med hvilke opplæringstiltak per brukergruppe
* Opplæringsplan
* Oppdaterte og detaljerte prosjekt- og fremdriftsplaner med leveranseplaner
* Oppdaterte estimater og rammer (vederlag og tid)
 |
| HMP5 | Når grensesnitt mot aktuelle fagsystem(er) er ferdig utviklet og leverandøren har gjennomført test av løsningen, og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen er klar for kundens system- og integrasjonstest.(utviklingsfasen) | 2.3 | <+ant. dager> |  |  |  | Ferdig testet løsning klar for Kundens system- og integrasjonstest.Følgende dokumentasjon er levert og godkjent av Kunden:* Dokumentasjon av grensesnittet
* Testrapport
* Testbeskrivelser/testcase som kan gjenbrukes av Kunden
 |
| HMP6 | Når løsningen er konfigurert og Leverandøren har gjennomført test av løsningen inkl. integrasjon mot fagsystem(er), og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen er klar for kundens akseptansetest. | 2.4.2 | <+ant. dager> | J |  |  | Ferdig testet løsning klar for Kundens akseptansetest. Følgende dokumentasjon er levert og godkjent av Kunden:* Rutiner for utvalgte brukergrupper
* Konfigurasjonsdokument
* Testrapport
* Testbeskrivelser/testcase som kan gjenbrukes av Kunden
 |
| HMP7 | Når Kunden har gjennomført akseptansetest og har sendt Leverandøren melding om at leveransen er klar for produksjonssetting | 2.4.6 | <+ant. dager> | J |  |  | 1. Kunden har gjennomført akseptansetest og alle A- og B-feil er rettet, og en realistisk plan for retting av utestående feil er framlagt av Leverandøren.
2. Rutiner for alle brukergrupper er oppdatert
3. Kunden har akseptert leveransen i henhold til den akseptanseplanen Kunden har laget i samarbeid med Leverandøren.
4. Detaljert plan for idriftsettelse med beskrivelse av ansvar og plikter jf. SSA-T 2.4.7 er utarbeidet og godkjent av Kunde
 |
| HMP8 | Idriftsettelse  |  | <+ant. dager> |  |  |  | Avtalt opplæring av alle aktuelle brukergrupper er gjennomført og systemet er satt i produksjon. |
| HMP9 | Godkjenningsperioden er utløpt og Kunden har sendt melding om at leveransen er godkjent (leveringsdag) | 2.5.3 | <+ant. dager> | J |  |  | 1. Alle A- og B-feil, og mangler er utbedret
2. Plan for utbedring av evt. feil/mangler som er uvesentlig i forhold til bruken av systemet er overlevert Kunden.
3. Alle øvrige avtalte leveranser er levert og godkjent av Kunden
4. Alle milepæler er godkjent
 |
| HMP10 | Utløp av garantiperioden | 4.1 | <1 år etter leverings-dag> |  |  |  |  |

Som en del av spesifiseringsfasen skal det vurderes og besluttes hvilke grensesnitt som skal utarbeides, samt planer for dette. Dette skal inngå i de reviderte planene for prosjektet som skal leveres til HMP 4 " Kunden har godkjent detaljspesifikasjon og fullstendige prosjektplaner".

### Overordnet aktivitetsplan

*<Her skal overordnet aktivitetsplan med utgangspunkt i hovedmilepælsplanen i kap. 4.1.1 settes inn. Leverandøren skal utarbeide forslag til dette i forbindelse med hver virksomhetsimplementering. Det skal fremgå av planen hvilke aktiviteter Leverandøren har ansvar for og hvilke aktiviteter som Kunden har ansvar for.>*

## Avtalens punkt 2.1.4 Delleveranser

I spesifiseringsfasen skal det vurderes hvorvidt det er hensiktsmessig å dele leveransen inn i delleveranser, jf. Avtalens punkt 2.1.4, og dette skal beskrives i innføringsstrategien som skal leveres som en del av spesifiseringsfasen.

## Avtalens punkt 2.2.1 – rutiner og retningslinjer for spesifiseringsarbeidet

*<I forbindelse med hver virksomhetsimplementering fyller Leverandøren inn forslag til rutiner og retningslinjer for spesifiseringsarbeidet som skal gjelde utover det som er beskrevet i SSA-T punkt 2.2.1. Dersom det er aktuelt med ulike rutiner og retningslinjer for de ulike aktivitetene/oppgavene som skal utføres i spesifiseringsarbeidet, skal dette klart fremkomme.>*

## Avtalens punkt 2.3.6 Dokumentasjon

Produksjon av dokumentasjon skal være en del av estimatene for prosjektet.

*<I forbindelse med hver virksomhetsimplementering fyller Leverandøren ut tabellen nedenfor med dokumentasjon som skal leveres, jf. SSA-T bilag 1 og SSA-T bilag 2.>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krav til dokumentasjon iht SSA-T bilag 1 og SSA-T bilag 2, samt testdokumentasjon i SSA-T bilag 5**  | **Leverings-tidspunkt****(dato og HMP)** | **Kommentar/beskrivelse** |
| Prosjekt- og fremdriftsplan |  |  |
| Standard systemdokumentasjon |  |  |
| Standard brukerhåndbøker |  |  |
| Standard driftsdokumentasjon |  |  |
| Kundetilpasset installasjonsveiledning |  |  |
| Rapport fra teknisk formøte |  |  |
| Konfigurasjons- og oppsettsdokument |  |  |
| Testplaner og testcase/testbeskrivelser |  |  |
| Opplæringsplan |  |  |
| <…> |  |  |
| <…> |  |  |

## Avtalens punkt 2.3.7 Opplæring

Tidspunkt for gjennomføring av opplæringen vil bli spesifisert som en del av leveransen i HMP 4 "*Kunden har godkjent detaljspesifikasjon og fullstendige prosjektplaner"* ref. kap. 6, samt i detaljerte opplæringsplaner.

## Avtalens punkt 2.4.5 Gjennomføring av Kundens akseptansetest

*<I forbindelse med hver virksomhetsimplementering fyller Leverandøren inn frister for når akseptansetesten skal påbegynnes og avsluttes.>*

## Avtalens punkt 2.4.7 Idriftsettelse

*<I forbindelse med hver virksomhetsimplementering fyller Leverandøren inn tidsplan for forberedelser til idriftsetting.>*

## Avtalens punkt 5.3 Bruk av underleverandør

*<Dersom Leverandøren skal benytte underleverandør i forbindelse med virksomhetsimplementeringen skal disse angis her.>*

# Vedlegg

Dette bilaget har følgende vedlegg som skal fylles ut av Leverandøren

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Filnavn | Tittel |
| 4-1 | Vedlegg 4-1 UDE | Vedlegg til bilag 4 for UDE |

Tilsvarende vedlegg skal utarbeides for UKE av Leverandøren ved å ta kopi av Bilag 4.