



## Bilaga 4a

# Införande

Förfrågningsunderlag

## Upphandling av IT-stöd för hantering av elev- dokumentation inom Skolplattform Stockholm

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1</b>	<b>INLEDNING</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ÖVERSIKT AV PLATTFORMSPROGRAMMET</b> .....	<b>4</b>
2.1	MÅL .....	4
2.2	PROGRAMORGANISATION .....	5
2.2.1	<i>Styrning och ledning</i> .....	5
2.2.2	<i>Projekt</i> .....	6
2.3	PROGRAMTIDPLAN .....	13
2.4	SAMVERKANSFORMER.....	14
<b>3</b>	<b>SYSTEMINFÖRANDEPROJEKTET</b> .....	<b>16</b>
3.1	TIDSPLAN FÖR SYSTEMINFÖRANDEPROJEKTET.....	16
3.2	STYRANDE PRINCIPER.....	16
3.3	SPECIFIKA KRAV OCH ANSVARFÖRDELNING .....	17
3.3.1	<i>Planering</i> .....	17
3.3.2	<i>Genomförande</i> .....	20
3.3.3	<i>Avslut</i> .....	25
<b>4</b>	<b>ACCEPTANS</b> .....	<b>26</b>
<b>5</b>	<b>ERSÄTTNING</b> .....	<b>27</b>
5.1	INLEDNING .....	27
5.2	FASTPRISDELEN .....	27
5.3	ERSÄTTNING FÖR UTVECKLING AV NYA ELLER FÖRÄNDRADE KRAV .....	27
5.4	ERSÄTTNING FÖR ARBETE MED IT-INTEGRATIONER .....	27
5.5	RÄTT ATT BÖRJA TA BETALT FÖR LICENS OCH UNDERHÅLL .....	28
<b>6</b>	<b>SERVICENIVÅER OCH VITEN</b> .....	<b>29</b>

## I INLEDNING

Staden ämnar etablera och styra ett program för införandet av Skolplattform Stockholm, härnäst i detta dokument kallat plattformsprogrammet. Detta program består av ett antal projekt som i sin tur kan ha delprojekt. Se Figur 2. Indikativ programorganisation för plattformsprogrammet.

Ett av dessa projekt är Systeminförandeprojektet i vilket Leverantören ingår tillsammans med övriga systemleverantörer till Skolplattform Stockholm. Leverantören kommer där att ha huvudansvaret för sitt eget systeminförande i formen av ett delprojekt (Leverantörens införandeprojekt).

Denna bilaga beskriver inledningsvis hela plattformsprogrammet. Syftet är att åskådliggöra de omgivande förutsättningar som Systeminförandeprojektet och Leverantörens införandeprojekt är en del av och behöver ta hänsyn till.

Bilagan beskriver vidare Systeminförandeprojektet och Leverantörens införandeprojekt i mer detalj. Leverantörens införandeprojekt beskriver hur Leverantörens åtagande till Staden ska realiseras. Här beskrivs även utförligt styrande principer, ansvarsfördelning mellan Leverantören och Staden samt samverkan mellan delprojekten i Systeminförandeprojektet samt med övriga projekt i plattformsprogrammet.

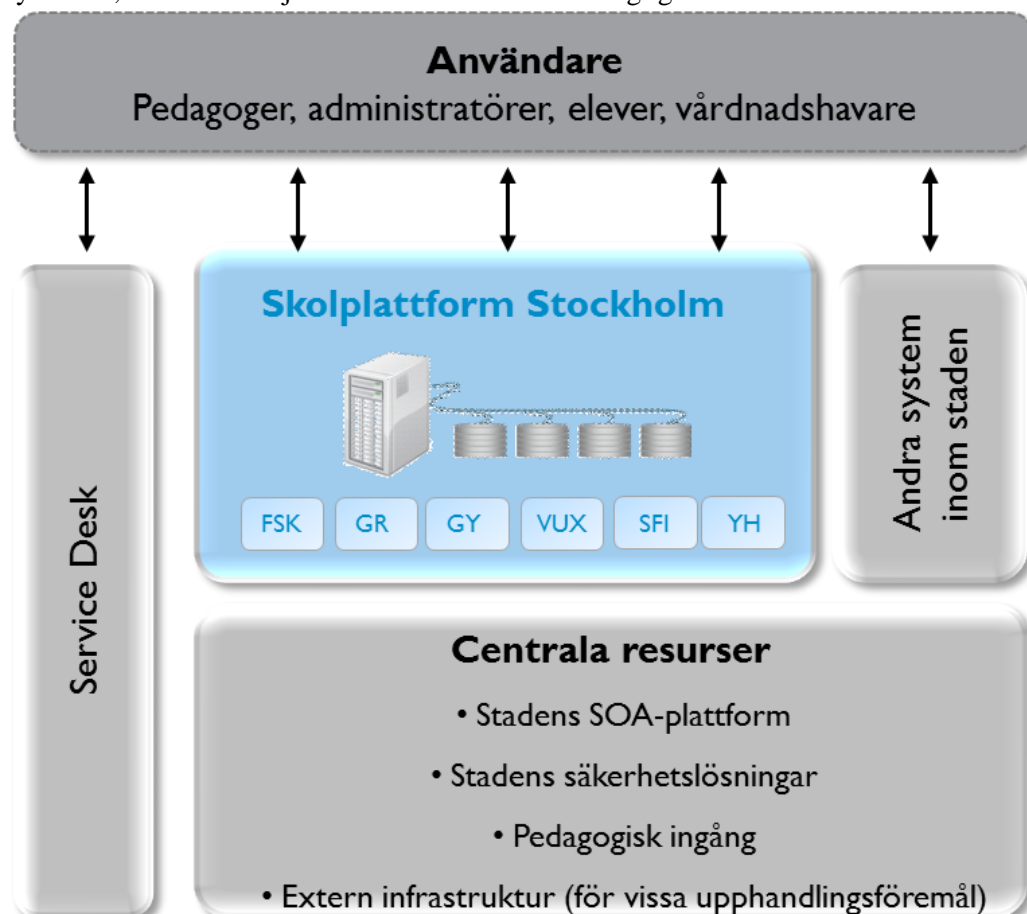
Slutligen beskriver bilagan vad som gäller för acceptans, ersättning samt riktlinjer för servicenivåer och viten.

## 2 ÖVERSIKT AV PLATTFORMSPROGRAMMET

Detta kapitel ger en överblick av plattformsprogrammet i vilket Systeminförandeprojektet kommer att ingå. Systeminförandeprojektet beskrivs separat i kapitel 3.

### 2.1 MÅL

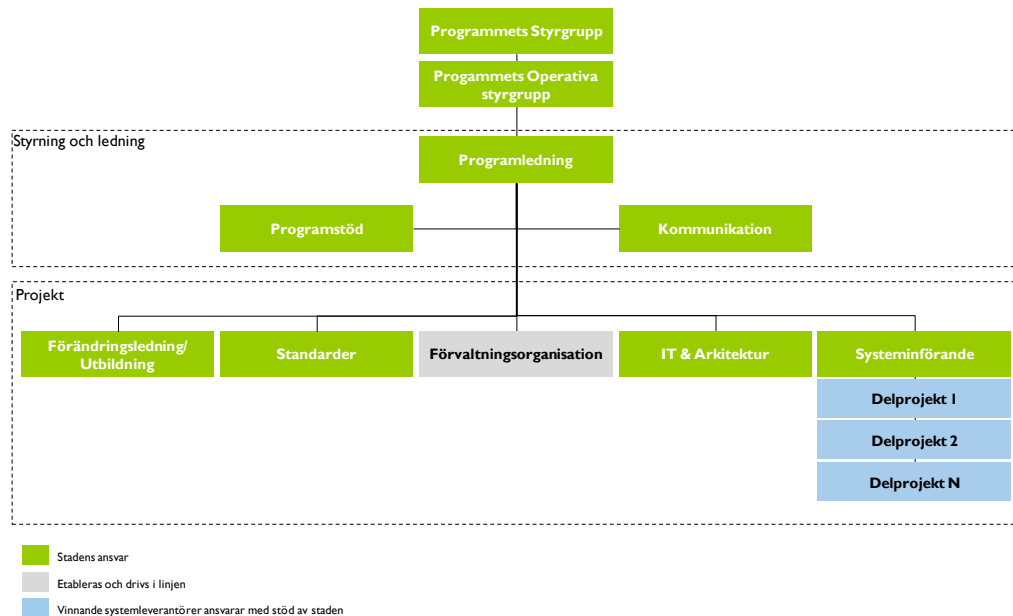
Målet för plattformsprogrammet är att etablera en gemensam och sammanhållen utbildningsplattform som är tillgänglig genom en enkel och logisk väg in i de olika ingående systemen, och som stödjer verksamheterna i deras dagliga arbete.



Figur 1 Konceptuell målbild för den framtida skolplattformen

## 2.2 Programorganisation

För att uppnå målet med en gemensam och sammanhållen skolplattform har ett antal projekt identifierats, se figur 2 Indikativ programorganisation för plattformsprogrammet.



**Figur 2 Indikativ programorganisation för plattformsprogrammet. Leverantörens införandeprojekt är ett av delprojekten under "Systeminförande".**

Staden ansvarar för samtliga projekt inom plattformsprogrammet förutom Systeminförandeprojektets delprojekt där systemleverantörer har huvudansvaret med stöd av Staden. Staden har en koordinerande roll i Systeminförandeprojektet där varje leverantör har huvudansvar för sitt delprojekt (Leverantörens införandeprojekt).

### 2.2.1 Styrning och ledning

*Säkerställer att programmet möter krav på tid, kostnad, och kvalitet. Leder och samordnar övergripande resultatstyrning, kommunikation, kvalitet och operativ styrning (till exempel leveranser, beroende och resurser). Ansvarar även för att ta fram en plan på programnivå, identifiera aktiviteter och risker samt förankra framtagna plan i programmets styrgrupp.*

Staden ansvarar för styrning och ledning.

Viktiga huvudaktiviteter på programnivå

- Fastställa programdirektiv och programplan med programmets ägare och programmets styrgrupp
- Etablera programorganisation och tillsätta ledande resurser
- Säkerställa deltagare från verksamheten och identifiera intressenter
- Genomföra riskanalyser
- Ta fram dokumentationsmallar och styrande dokument
- Definiera kommunikationsplan
- Löpande intressenthantering och kommunikation
- Löpande styrning och ledning samt rapportering och uppföljning av programmet
- Löpande uppföljning
- Genomföra möten och avstämningar

#### Viktiga leveranser

- Etablerad programorganisation och -struktur
- Godkänd programplan
- Styrande dokument, instruktioner och mallar för bland annat:
  - Programledning
  - Ändringshantering
  - Projektledning
  - Rapportering
  - Kvalitetssäkring
  - Förändrings- och kommunikationsledning
- Godkänd kommunikationsplan
- Tydlig och relevant kommunikation till och hantering av berörda verksamheter, medarbetare och intressenter
- Programmet levererat enligt definierade program mål

#### 2.2.2 Projekt

*Nedan följer en kortfattad beskrivning av de projekt som ingår i plattformsprogrammet utöver Systeminförandeprojektet.*

##### **Förändringsledning och utbildning**

*Mäter, följer upp och hanterar förändringsmognad hos berörda verksamheter, medarbetare och intressenter. Omfattar även utbildning avseende nya arbetssätt och nytt systemstöd.*

Staden ansvarar för detta projekt.

#### Viktiga huvudaktiviteter

- Fastställa projektplan med programledning och programmets styrgrupp
- Etablera projektorganisation
- Ta fram detaljerad aktivitets- och tidplan med tillhörande leveranser
- Säkerställa deltagare från verksamheten och identifiera intressenter
- Definiera aktiviteter för förändringsledning
- Definiera mätvärden och -metod för mätning av förändring och förändringsmognad
- Mäta och följa upp förändring och förändringsmognad
- Ta fram utbildningsplan och utbildningsmaterial
- Genomföra utbildning avseende nya arbetssätt med tillhörande tekniskt systemstöd
- Löpande förändringsledning

#### Viktiga leveranser

- Godkänd projektplan och projektorganisation
- Tydlig förståelse och beredskap för förändringen hos berörda verksamheter, medarbetare och intressenter
- Redovisad uppnådd förändring och förändringsmognad hos berörda verksamheter, medarbetare och intressenter
- Utbildningsplan och utbildningsmaterial
- Utbildade medarbetare redo att använda nya arbetssätt med tillhörande tekniskt systemstöd

**Standarder**

*Definiera begrepp, informationsobjekt, metadata och verksamhetsprocesser för plattformsprogrammet. För tillämpliga delar ska begrepp, information, metadata och processer vara gemensamma och enhetliga.*

Staden ansvarar för detta projekt.

**Viktiga huvudaktiviteter**

- Fastställa projektplan med programledning och programmets styrgrupp
- Etablera projektorganisation
- Ta fram detaljerad aktivitets- och tidplan med tillhörande leveranser
- Identifiera verksamhetsprocesser som omfattas och påverkas av plattformsprogrammet
- Definiera begrepp, information, metadata och utforma processer samt ange vilka som är:
  - Gemensamma och enhetliga för staden
  - Enskilda och unika för verksamheten
- Överlämning till förvaltningsorganisationen
- Löpande stöd till förvaltningsorganisationen

**Viktiga leveranser**

- Godkänd projektplan och projektorganisation
- Beskrivning av processer, gemensamma och enskilda begrepp, informationsobjekt, metadata
- Definierad masterdata
- Godkänd förvaltnings-specifikation och –plan enligt stadens rådande förvaltningsmodell
- Överlämning till förvaltningsorganisation

**Förvaltningsorganisation**

*Ta emot förvaltningsobjekt och förvaltningsuppdrag från projekten inom plattformsprogrammet, samt fortsätter löpande förvalta dessa enligt stadens förvaltningsmodell. Vid överlämning av objekten till förvaltningsorganisationen ska leverantören genomföra kompetensöverföring och överlämna nödvändig dokumentation.*

Staden ansvarar för detta projekt.

## Viktiga huvudaktiviteter

- Utforma och etablera förvaltningsorganisation med hjälp av stadens rådande förvaltningsmodell
  - Definiera förvaltningsobjekt
  - Definiera, etablera och koordinera samarbete med valda driftsleverantörer
- Ta fram förvaltningsspecifikation och –plan
- Mottagande av förvaltningsuppdrag och förvaltningsobjekt från standard och systeminförandeprojektet
- Dokumentera lärdomar från programmet
- Ta fram rekommendationer till framtida förbättringar och utvecklingsområden
- Löpande förvaltning av mottagna objekt enligt stadens rådande förvaltningsmodell
- Rapportera och följa upp förvaltning enligt överenskomna nyckeltal

## Viktiga leveranser

- Mottagna förvaltningsobjekt
- Löpande dokumentation av lärdomar
- Löpande rekommendationer till framtida förbättringar och utvecklingsområden
- Objekt förvaltad enligt stadens rådande förvaltningsmodell
- Löpande rapportering och uppföljning enligt överenskomna nyckeltal



**IT & arkitektur: Delprojekt teknisk integration**

*Skapar förutsättningar för integration inom Skolplattform Stockholm såväl som integration med andra IT-system inom staden. All integration ska ske genom stadens Service Oriented Architecture-plattform (SOA-plattform) och följa stadens anvisningar för anslutning till SOA-plattformen. Staden ansvarar för att tillgängliggöra SOA-plattformen, regelverk för integration, övergripande design- och arkitekturprinciper medan leverantören ansvarar för att integrationerna utformas och realiserar i enlighet med framtagna principer och anvisningar.*

**Staden ansvarar för detta projekt.**

## Viktiga huvudaktiviteter

- Fastställa projektplan med programledning och programmets styrgrupp
- Etablera projektorganisation
- Ta fram detaljerad aktivitets- och tidplan med tillhörande leveranser
- Ta fram riktlinjer för hur leverantörens lösning ska integreras mot den centrala infrastrukturen
- Överlämning till förvaltningsorganisationen
- Löpande stöd till förvaltningsorganisationen

## Viktiga leveranser

- Godkänd projektplan och projektorganisation
- Arkitekturprinciper
- Dokumenterad teknisk lösning för central infrastruktur för integration
- Riktlinjer för leverantörens integration
- Godkänd förvaltnings-specifikation och – plan enligt stadens rådande förvaltningsmodell
- Överlämning till förvaltningsorganisation

**IT & arkitektur: Delprojekt användargränssnitt**

*Projektet säkerställer att gemensamma principer utvecklas och tillämpas för konstruktion av användargränssnitt och som uppfyller kraven i Bilaga 3b - Användbarhet. Bilaga 3b innehåller krav på användbarhet och tillgänglighet baserat på WCAG 2.0 Nivå AA. Utbildningsförvaltningen etablerar genom detta projekt en process för samordning och godkännande av användargränssnitt och nyttjande av stadens grafiska profil. Projektet omfattar även mobila användargränssnitt. Staden ansvarar för att gemensamma principer utvecklas och tillämpas för konstruktion av användargränssnitt. Leverantören ansvarar för att konstruktion av användargränssnitt sker i enlighet med framtagna principer och anvisningar.*

**Staden ansvarar för detta projekt.****Viktiga huvudaktiviteter**

- Fastställa projektplan med programledning och programmets styrgrupp
- Etablera projektorganisation
- Ta fram detaljerad aktivitets- och tidplan med tillhörande leveranser
- Utveckla detaljerade tekniska specifikationer för gemensam utformning av användargränssnitt
- Ta fram exempel på användargränssnitt
- Definiera och etablera en process för samordning och godkännande av gränssnitt
- Säkerställa en likformig implementering av gränssnitt över de funktionella områdena
- Testa, verifiera och validera gränssnitt
- Överlämning till förvaltningsorganisationen
- Löpande stöd till förvaltningsorganisationen

**Viktiga leveranser**

- Teknisk specifikation för utformning av användargränssnitt
- Exempel på användargränssnitt
- Dokumenterad process för samordning och godkännande av gränssnitt
- Godkända gränssnitt
- Godkänd förvaltningspecifikation och –plan enligt stadens rådande förvaltningsmodell
- Överlämning till förvaltningsorganisation

**IT & arkitektur: Delprojekt säkerhet och integritet**

*Säkerställer implementering av stadens gemensamma lösning för åtkomst- och behörighetskontroll för samtliga ingående system i Skolplattform Stockholm. Inkluderar utveckling och konfiguration av stadens centrala infrastruktur samt specifikation av gränssnitt mot leverantörers lösningar för åtkomst- och behörighetskontroll. Lösningen ska understödja uppsatta regler för informationssäkerhet (åtkomst och tillgänglighet) inom staden.*

Staden ansvarar för detta projekt.

## Viktiga huvudaktiviteter

- Fastställa projektplan med programledning och programmets styrgrupp
- Etablera projektorganisation
- Överlämning till förvaltningsorganisationen
- Löpande stöd till förvaltningsorganisationen
- Ta fram detaljerad aktivitets- och tidplan med tillhörande leveranser
- Ta fram autentiserings- och identitetshanteringssystem baserat på befintliga centrala komponenter
- Etablera plats för export av loggar
- Ta fram tjänst för digital signering baserat på befintliga centrala komponenter
- Utbilda och informera leverantörer om personuppgiftskrav
- Ta fram gemensam process för behörighetsadministration och incidenthantering
- Penetrationstest och teknisk verifiering av säkerhetskrav (kontroll att samtliga tekniska säkerhets- och integritetskrav efterlevs innan systemet tas i drift, detta inkluderar även intrångstest)

## Viktiga leveranser

- Godkänd projektplan och projektorganisation
- Centralt system för autentisering och identitetshantering konfigurerat och taget i bruk för plattformen, inklusive dokumentation till leverantörer och systemförvaltare
- Mottagningsplats för loggar som ska exporteras definierad och etablerad, inklusive dokumentation till leverantörer och systemförvaltare
- Central digital signeringstjänst konfigurerad och taget i bruk för plattformen, inklusive dokumentation till berörda leverantörer och förvaltare
- Leverantörer informerade/utbildade om sitt ansvar, personuppgiftsbiträdesavtal upprättat med respektive leverantör, gemensamma rutiner vid begäran om utdrag enligt 26§ PUL fastställda
- Gemensam process med för tillägg, borttag och förändring av behörigheter definierad, etablerad och tagen i bruk
- Gemensam process för incidenthantering definierad och etablerad, testad och tagen i bruk
- Delsystemen klassade i enlighet med stadens modell inför driftsättning
- Godkänd förvaltningspecifikation och –plan enligt stadens rådande förvaltningsmodell
- Överlämning till förvaltningsorganisation

**IT & arkitektur: Delprojekt pedagogisk ingång**

Säkerställer ett samlat gränssnitt där pedagoger, vårdnadshavare och elever kan mötas. Inkluderar utveckling och konfiguration av lösning för webbaserat användargränssnitt samt specifikation av gränssnitt mot leverantörers lösningar och dess funktionalitet som ska exponeras på den pedagogiska ingången.

Staden ansvarar för detta projekt.

## Viktiga huvudaktiviteter

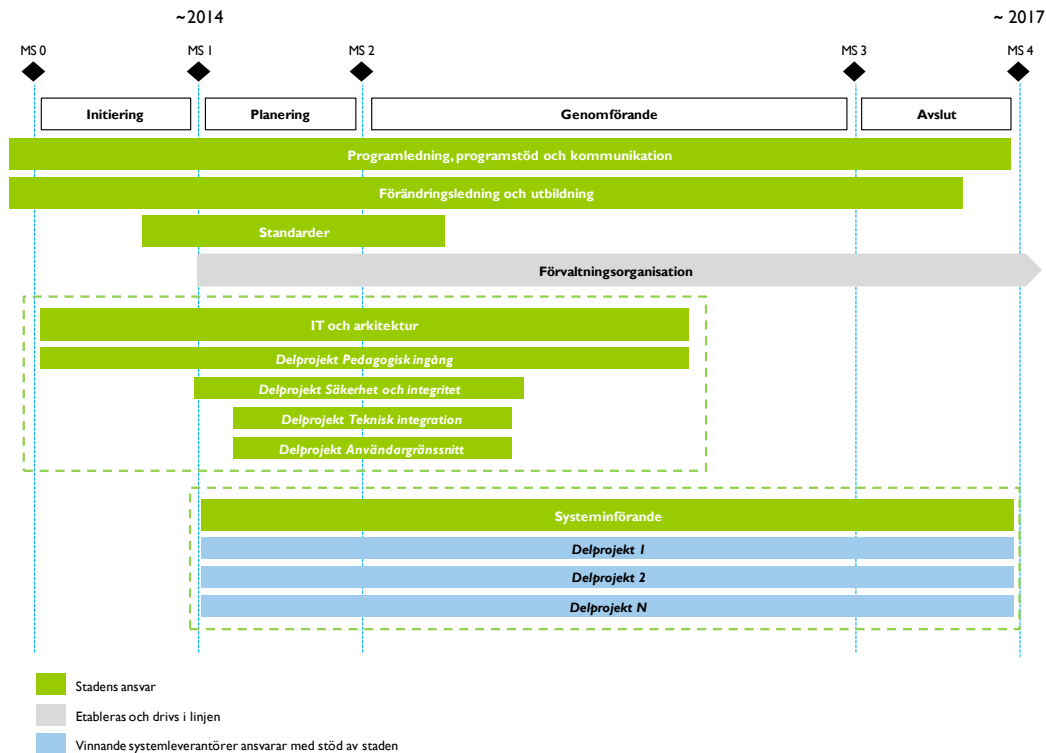
- Fastställa projektplan med programledning och programmets styrgrupp
- Etablera projektorganisation
- Ta fram detaljerad aktivitets- och tidplan med tillhörande leveranser
- Design av central lösning för pedagogisk ingång
- Framtagande av riktlinjer och anvisningar för hur funktionalitet och information från leverantörers lösningar ska tillgängliggöras i den pedagogiska ingången
- Konstruktion och konfiguration av central lösning för pedagogisk ingång
- Test och verifiering av central lösning för pedagogisk ingång
- Översyn av att leverantörer integrering av information och funktionalitet sker enligt riktlinjer
- Överlämning till förvaltningsorganisationen
- Löpande stöd till förvaltningsorganisationen

## Viktiga leveranser

- Godkänd projektplan och projektorganisation.
- Övergripande och detaljerad lösningsdesign.
- Riktlinjer för tillgängliggörande av information och funktionalitet mot pedagogiska ingången. Leverantörer informerade.
- Gemensam process och plan för integrering av funktionalitet och information
- Central lösning för pedagogisk ingång framtagen
- Lösning för pedagogisk ingång produktionsatt
- Lösning för pedagogisk ingång överlämnat till förvaltning
- Godkänd förvaltningsspecifikation och – plan enligt stadens rådande förvaltningsmodell
- Överlämning till förvaltningsorganisation

## 2.3 Programtidplan

I dagsläget är det inte helt specificerat när exakt i tiden och i vilken ordning respektive systemleverantör förväntas införa sin lösning, då detta beror på vilka leverantörer som vinner och hur deras angivna införandeplaner, specificerade enligt anbudsinbjudan, ser ut. Se kapitel 3.1 och 3.3 nedan.



**Figur 3 Indikativ programtidplan som visar de tänkta projekten inom plattformsprogrammet. Leverantörens införandeprojekt är ett av delprojekten under "Systeminförande".**

Programmet består av fyra faser:

- **Initiering:** Staden etablerar programorganisationen, startar upp arbetet med standarder och förbereder releaseplanering
- **Planering:** Systeminförandeprojektet etableras och bemannas, detaljerade införande- och releaseplaner beslutas, arbetet med arkitekturfrågor påbörjas och förvaltningsorganisationen mobiliseras
- **Genomförande:** Iterativ process där leverantörerna utför uppsättning av sina respektive lösningar enligt beslutade införande- och releaseplaner.
- **Avslut:** Formell avslutning av programmet, en slutrapport distribueras och dokumentationen överlämnas till förvaltningsorganisationen

Följande övergripande milstolpar finns:

- **MS 0:** Staden beslutar att påbörja plattformsprogrammet
- **MS 1:** Staden beslutar att påbörja planering med leverantörer inom plattformsprogrammet
- **MS 2:** Programmet etablerat, samverkansforum bemannade och releaseplan överenskommen
- **MS 3:** Skolplattform Stockholm inklusive samtliga lösningar införd till samtliga användare samt godkänd slutrapport
- **MS 4:** Plattformsprogrammet formellt avslutat

## 2.4 Samverkansformer

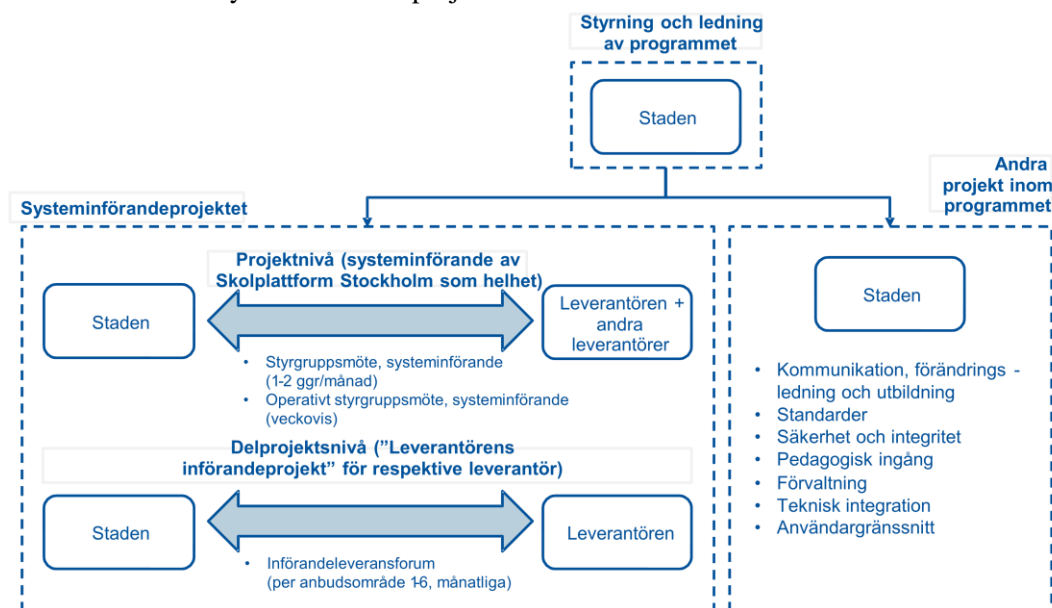
Leverantören behöver inom plattformsprogrammet samverka med Staden och andra leverantörer som alla driver delprojekt inom Systeminförandeprojektet. I de fall Parterna, eller Leverantören och någon annan leverantör, under införandet inte kommer överens ska eskalering ske enligt beskrivning i *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*.

Kommersiell samverkan mellan Staden och Leverantören, samt samverkan för den framtida förvaltningen och leveransuppföljningen beskrivs i *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*.

Leverantören och Staden ska senast två veckor efter plattformsprogrammet MS 1 bemanna ledningsforum och verkställande forum såsom beskrivna i *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*. Inom dessa fora ska den kommersiella relationen för både plattformsprogrammet och den löpande förvaltningen hanteras.

Leverantören och Staden ska före plattformsprogrammet MS 2 bemanna forum för förvaltning och leveransuppföljning såsom beskrivna i *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*. Dessa möten kommer dock inte att behöva hållas med angiven frekvens förrän införande av första releasen sker.

Senast två veckor efter plattformsprogrammet MS 1 ska Leverantören bemanna sina roller inom nedanstående programorganisation. Denna programorganisation ska verka fram tills dess att Systeminförandeprojektet är avslutat.



**Figur 4 Samverkansformer**

Leverantören ska inom programorganisationen samverka med Staden och andra leverantörer. Leverantören är permanent deltagare inom forum i Systeminförandeprojektet och är även skyldig att delta i projektmöten på programledningsnivå eller i andra projekt inom programmet då Leverantören blir inbjuden.

Inom Systeminförandeprojektet finns på projektnivå ett multilateralt forum benämnt styrgruppsmöte, systeminförande. Syftet med detta möte är att fungera som beslutspunkt för milstolpar och nyckelresultat inom Systeminförandeprojektet och som eskaleringsnivå för frågor som inte kan hanteras på operativ styrgruppsnivå. Mötet hålls 1-2 gånger per månad. Permanenta deltagare är, från Staden: ledare för systeminförandeprojektet och från Leverantören: projektledare för Leverantörens införandeprojekt.

Inom Systeminförandeprojektet finns på projektnivå även ett multilateralt forum benämnt operativt styrgruppsmöte, systeminförande. Syftet med detta möte är att säkra att arbetet i projektet framskrider effektivt genom frekvent operativ koordinering och beslutsfattande. Mötet hålls veckovis.

Inom Systeminförandeprojektet finns flera olika delprojekt där ett delprojekt motsvarar ”leverantörens införandeprojekt” för en viss leverantör. Andra typer av delprojekt kan också komma att ingå. Leverantören ska på denna nivå delta i ett bilateralt forum benämnt införandeleveransmöte. Syftet med detta möte är att informera om och besluta om frågor som rör Leverantörens införandeprojekt och som bör hanteras bilateralt mellan Leverantören och Staden. Denna uppföljning av leverantörens åtaganden inom införandet utgör grunden för ovanliggande nivåer av kommersiell uppföljning såsom definierade i *Bilaga 4e – Samarbetsformer och fora*. Mötet hålls 1-2 gånger per månad.

Utöver dessa möten tillkommer möten som är specifika för styrning av Leverantörens införandeprojekt.

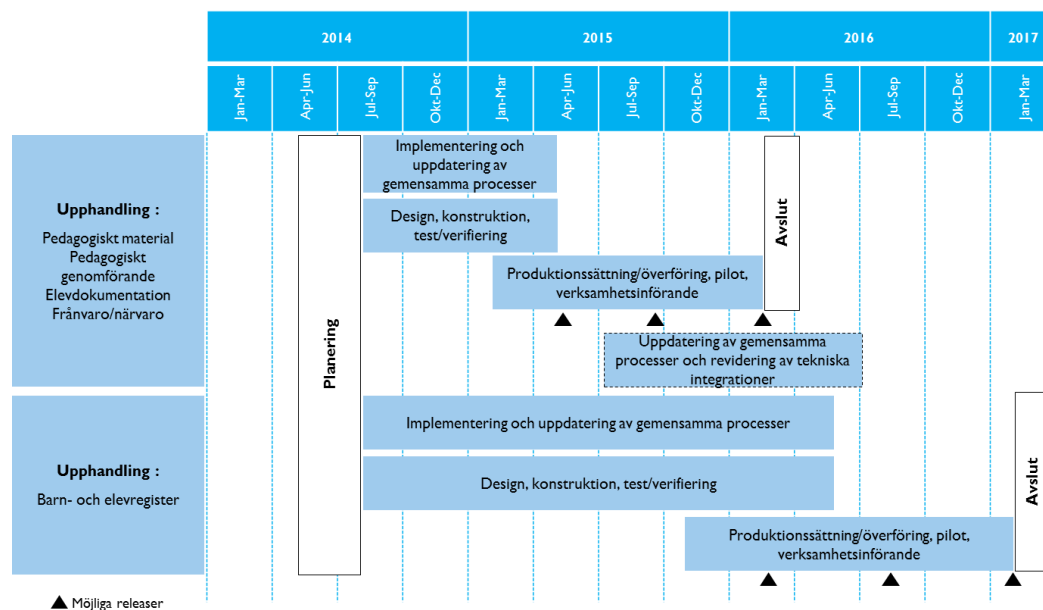
Allt deltagande i möten inom plattformsprogrammet såsom beskrivet ovan ska ingå i *fastprisdelen* för införande.

### 3 SYSTEMINFÖRANDEPROJEKTET

Detta kapitel beskriver tidsplan, styrande principer, samverkan inom programmet samt ansvarsfördelning med utgångspunkt i leverantörens delprojekt i Systeminförandeprojektet. Inom Systeminförandeprojektet inför leverantörerna sina respektive Lösningar.

#### 3.1 Tidsplan för Systeminförandeprojektet

Den tidsplan som presenteras för Systeminförandeprojektet i figur 6 ska ses som indikativ och kan komma att ändras när den slutliga ordningen planeras, vilket sker i samråd med Staden under planeringsfasen (se 3.3.1 Planering).



Figur 6 Indikativ tidsplan för Systeminförandeprojektet

#### 3.2 Styrande principer

- Systeminförandeprojektets primära fokus ska vara att produktionssätta Skolplattform Stockholm och föra in lösningarna i verksamheten.
- För att Staden eller Leverantören ska ändra eller inkludera nya krav under perioden måste starka skäl föreligga. Vidare måste det påvisas att tilläggen inte påverkar tidplanen eller budgeten på ett oacceptabelt sätt. Beslut i denna typ av frågor ska fattas i programmets styrgrupp. Tillkommande funktionalitet hanteras inom utvecklingstjänsten och Leverantören har rätt till separat ersättning för arbetet.
- Staden har slutlig bestämmanderätt vad gäller releaseplaneringen där verksamhetsnytta kommer att prioriteras högt.
- Staden ska i möjligaste mån tillåta att leverantörerna snabbt kan produktionssätta den upphandlade funktionaliteten.
- Staden kommer tillsammans med leverantörerna planera innehållet i varje release och ämnar produktionssätta stabila releaser.
- Varje leverantör har huvudansvaret för sitt delprojekt i Systeminförandeprojektet.
- Leverantören ska under hela programmets löptid aktivt utöva ansvar och ledarskap, det vill säga proaktivt hantera omfattning, tid, kostnad, kvalitet, planer, resurser, beroenden och risker.
- Leverantören ska under hela programmets löptid dokumentera allt projektarbete i enlighet med stadens projektmodell och relaterade mallar.



### 3.3 Specifika krav och ansvarsfördelning

Nedan följer en beskrivning av uppgifter och ansvar inom Leverantörens införandeprojekt. Ansvarig Part är markerad med "A". I de fall en utförd aktivitet kräver den andra Partens godkännande är detta markerat med "G". I de fall det uttryckligen krävs medverkan från en Part är detta markerat med "M". Med "Staden" menas Staden eller av Staden utsedd leverantör.

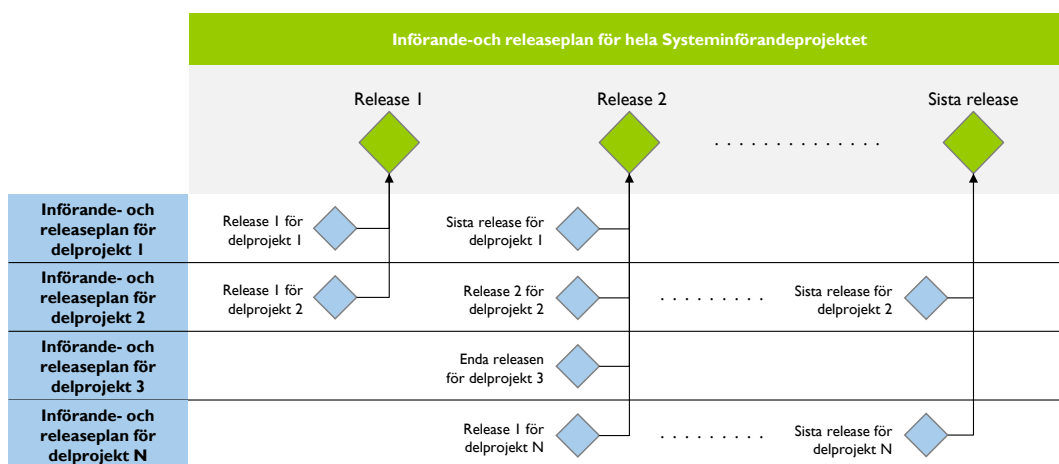
Stadens huvudsakliga ansvar omfattar att tillhandahålla riktlinjer, godkänna leveranser, samt följa upp tjänsten och dess servicenivåer. Staden är endast ansvarig för de uppgifter och ansvar som explicit anges nedan.

Leverantören är ansvarig för att utföra alla uppgifter som enligt god branschpraxis och industristandard ingår i denna typ av införande och som krävs för att Leverantören ska uppnå ingående servicenivåer, oavsett om dessa uppgifter explicit anges nedan eller inte.

#### 3.3.1 Planering

*Leverantörens införandeplan som tagits fram enligt krav i anbudsinbjudan kommer, tillsammans med motsvarande dokument från övriga leverantörer, att ligga till grund för planeringen. Denna planering ska resultera i en införande- och releaseplan för hela Systeminförandeprojektet, samt reviderade och mer detaljerade införande- och releaseplaner för varje leverantörs delprojekt (Leverantörens införandeprojekt). Dessa planer ska hänga ihop så att de tillsammans utgör en tydlig beskrivning av hur alla lösningar inom Skolplattform Stockholm ska införas.*

I figur 5 nedan exemplifieras planeringen schematiskt. I detta fiktiva exempel har delprojekt 1 och delprojekt 2 sina första releaser samtidigt som den första releasen för hela Systeminförandeprojektet, medan delprojekt N har sin första release senare. Vidare har delprojekt 3 i exemplet endast en release, medan delprojekt 1 har två releaser och delprojekt 2 och delprojekt N har flera releaser.



**Figur 5 Schematiskt exempel på hur införande- och releaseplaner för hela Systeminförandeprojektet samt delprojekten ska hänga ihop. Leverantörens införandeprojekt är ett av delprojekten under "Systeminförande".**

De detaljerade införande- och releaseplanerna för Leverantörens införandeprojekt ska specificera vilka delar av Lösningen som ska vara införda vid respektive release (Avtalad specifikation för releasen) och när respektive release ska produktionssättas/överföras (Avtalad leveransdag för releasen).

Införandeplanen för Leverantörens införandeprojekt ska beskriva faserna design, konstruktion, implementering och uppdatering av gemensamma processer, test/verifiering och produktionssättning/överföring, som beskrivs i kapitel 3.3.2 nedan.

Införandeplanen ska minst omfatta följande områden:

- Införandeprocessen
- Aktiviteter
- Grov tidplan
- Kvalitetssäkringsplan
- Riskanalyser
- Ansvar mellan parterna
- Beroenden
- Viktiga och kritiska milstolpar \*
- Leveranstidpunkter och leveransinnehåll \*
- Nödvändig hårdvara och mjukvara (licenser) \*
- Leverantörens krav för systeminförande \*
- Styrning
- Rapportering
- Personal
- Releaseplan inklusive vilken funktionalitet som ingår i respektive release \*
- Säkerhetsfrågor/-lösningar \*
- Påverkan på tredje parts kontrakt och hur dessa ska hanteras \*
- Resursbehov för såväl Staden som nuvarande leverantör \*
- Etablering av processer och fora för samverkan

*\* Dessa delar av planen bör ingå redan i Leverantörens ursprungliga införandeplan som tagits fram enligt krav i anbudsinbjudan. Under planeringen revideras och detaljeras dessa delar av planen.*

Under planeringsfasen ska även en plan för integrationer skapas. Staden särskiljer de integrationer som kommer att behövas för att etablera Skolplattform Stockholm i två familjer: interna integrationer inom skolplattformen och externa integrationer med övriga system.

Leverantören ska under planeringsfasen samverka med Staden och andra leverantörer för att ta fram planer för båda integrationsfamiljerna. I detta ingår att beräkna och med Staden överenskomma pris för interna och externa integrationer.

De integrationer som behöver ske listas i *bilaga 7a - Skolplattformens arkitektur*.

**Planering:** Leverantören ska ta fram en detaljerad plan för delprojektet samt bemanna samarbetsorganisation. Arbetet görs tillsammans med Staden, som ansvarar för att motsvarande planer för alla leverantörer hänger ihop i en övergripande plan för Systeminförandeprojektet.

A – Ansvarar

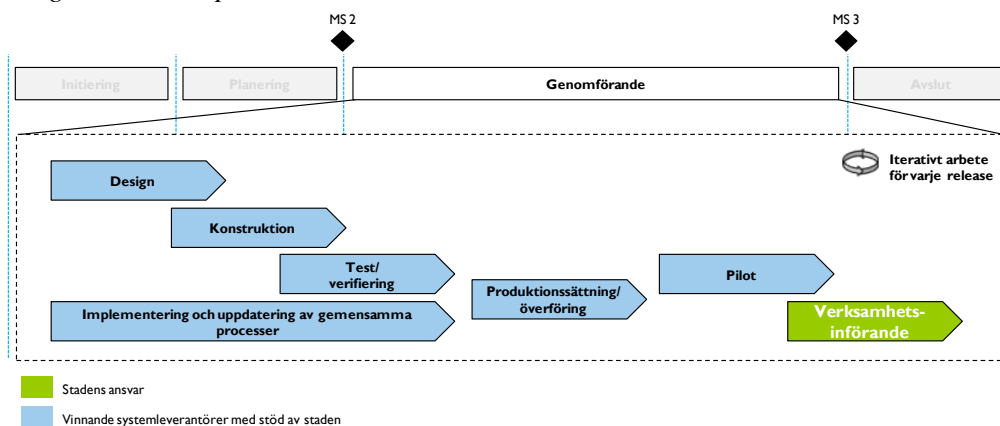
G – Godkänner

M – Medverkar

Nr	Uppgift	Staden	Leverantören
1	Ta fram utkast till övergripande införande- och releaseplan för Systeminförandeprojektet, tillsammans med samtliga leverantörer.	A	M
2	Med utgångspunkt i utkastet till övergripande införande- och releaseplan för Systeminförandeprojektet, samt den införandeplan som togs fram enligt kraven i anbudsinbjudan, utarbeta en detaljerad plan för Leverantörens införandeprojekt, inklusive releaseplanering.	M	A
3	Utifrån verksamhetsprocesser, informationsmodeller samt den upphandlade funktionaliteten och utvalda piloter utförligt beskriva genomförandefasen i enlighet med den av staden utsedda projektmodell som gäller vid tiden för plattformsprogrammens genomförande.	M	A
4	Planera för avveckling av moduler eller hela system.	G	A
6	Identifiera behov av migrering under genomförandet.	M	A
7	Fastställa Leverantörens releaseplan med Avtalad leveransdag för godkänd produktionssättning/överföring för respektive release.	G	-
8	Färdigställa den övergripande införande- och releaseplanen för Systeminförandeprojektet.	A	M
9	Etablera programorganisation i enlighet med den av Staden utsedda projektmodell som gäller vid tiden för plattformsprogrammens genomförande	A	M
10	Bemanna följande roller: ansvarig för Leverantörens införandeprojekt, samt övriga projektmedlemmar	-	A
11	Bemanna följande roller: referensgrupp, styrgrupp inklusive ordförande, stadens projektledare och eventuella andra roller	A	-
12	Etablera samarbetsformer och dokumentera ansvarsområden mellan leverantören och staden samt förutvarande leverantör(er)	M	A
13	Meddela val av önskade tillgänglighetsklasser	A	-

### 3.3.2 Genomförande

Leverantören är ansvarig för att säkerställa att Leverantörens införandeprojekt leder till att de Avtalade specifikationerna för varje release uppfylls vid respektive Avtalad leveransdag, samt att releasen är redo att föras in i Stadens driftsmiljö, inklusive integrationer och gemensamma processer.



**Figur 7 Systeminförandet under genomförandefasen**

Genomförande är en iterativ process och består av följande faser som upprepas för varje release, om inte annat överenskomts i införande- och releaseplanen för Leverantörens införandeprojekt:

**Design:** Leverantören ska ta fram en detaljerad design av den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation och av arkitekturen inklusive krav på produktions- och testmiljöer samt övriga berörda IT-miljöer.

		A – Ansvarar	G – Godkänner	M – Medverkar		
Nr	Uppgift				Staden	Leverantören
1	I samarbete med övriga leverantörer ta fram en högnivådesign för den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation och en detaljerad design av arkitekturen inklusive integration och krav på produktions- och testmiljöer samt övriga berörda IT-miljöer		G		G	A
2	Skapa prototyper/mock-ups för att illustrera hur den tänkta Lösningen kommer att fungera		G		G	A
3	Ta fram detaljerad design av den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation för fastställande innan konstruktion påbörjas		G		G	A
4	Ta fram förslag till transaktioner som ska användas för att mäta responstider		G		G	A

**Konstruktion:** Leverantören ska utföra alla aktiviteter som behövs för att utifrån godkänd design realisera den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation.

A – Ansvarar

G – Godkänner

M – Medverkar

Nr	Uppgift	Staden	Leverantören
1	Realisera den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation enligt överenskommen design och projektplan	G	A

**Implementering och uppdatering av gemensamma processer:** Leverantören ska tillsammans med Staden och andra leverantörer etablera de stödjande IT-processer som krävs för att ta den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation i bruk.

A – Ansvarar

G – Godkänner

M – Medverkar

Nr	Uppgift	Staden	Leverantören
1	Fastställa hur avtalat ramverk för gemensamma processer och verktyg enligt <i>Bilaga 4f – Gemensamma processer</i> ska införas	G	A
2	Etablera samarbetsformer och ansvarsfördelning med övriga leverantörer i syfte att så långt möjligt säkerställa störningsfri produktionssättning och drift	G	A
3	Implementera gemensamma processer och verktyg i enlighet med överenskommen plan	M	A
4	Verifiera gemensamma processer inför produktionssättning	A	M

**Test/verifiering:** Leverantören ska utföra de aktiviteter som behövs för att verifiera att den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation samt Lösningen i sin helhet uppfyller Avtalad specifikation.

A – Ansvarar

G – Godkänner

M – Medverkar

Nr	Uppgift	Staden	Leverantören
1	Säkra att kraven i den Avtalade specifikationen är möjliga att testa och beskriva hur respektive krav ska testas	G	A
2	Ta fram testplan enligt en vedertagen metod för test. Testplanen ska vara avstämd med testledaren samt drift och förvaltningsleverantören där så applicerbart	G	A
3	Ta fram väl specificerade testfall enligt design och Avtalad specifikation.	-	A
4	Ta fram och förbereda testdata till genomförande av test.	A	M
5	Ta fram en modell med beräknad belastning för Lösningen. Modellen ska ligga till grund för prestandatest i systemtestmiljön samt för parametersättning i operativsystem och databaser i produktionsmiljön	-	A
6	Planera och genomföra alla tester i enlighet med överenskommen testplan fram till acceptanstest	-	A
7	Rätta de fel som upptäcks under testen	-	A
8	Analysera och rapportera resultatet av testerna i en testrapport enligt stadens testhandbok. I testrapporten ska det finnas rekommendationer baserade på resultaten i testen, beträffande huruvida den senast testade versionen av Lösningen kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- överlämnas till acceptanstest</li> <li>- införas i produktion</li> </ul>	G	A
9	Utarbeta acceptanstests specifikation och testfall för Leverantörens Lösning enligt Stadens testhandbok. I tillägg till innehållet i testhandboken ska även test av olika (över) belastningsscenarier, felsituationer och onormala driftsfall ingå. Dessa underlag ligger till grund för Stadens totala acceptanstests specifikation och testfall.	G	A
10	Utarbeta acceptanstests specifikation och testfall.	A	M
11	Genomföra acceptanstest enligt framtagen testplan	A	M
12	Protokollföra samtliga vid acceptanstesten upptäckta fel, klassificerade enligt <i>Bilaga 4g – Servicenivåer</i>	A	M
13	Rätta de fel och avvikelser från Avtalad specifikation som har upptäckts vid acceptanstesten	G	A
14	Godkänna acceptanstest	G	

**Produktionssättning/överföring:** Leverantören ska verifiera och säkerställa att alla nödvändiga förutsättningar finns på plats för framgångsrik pilot eller verksamhetsinförande för Releasen, enligt Avtalad specifikation och på Avtalad leveransdag.

A – Ansvarar

G – Godkänner

M – Medverkar

Nr	Uppgift	Staden	Leverantören
1	Säkerställa att nödvändiga förutsättningar för drift av den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation finns på plats innan produktionssättning påbörjas	M	A
2	Koordinera med av Staden utsedd driftansvarig leverantör i syfte att förbereda produktionssättning av utvecklad funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation där så applicerbart.	M	A
3	Överlämna den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation (system, driftsdokumentation, installationsinstruktioner och övrig dokumentation) till förvaltningsorganisation och driftorganisation enligt stadens rådande förvaltningsmodell.	G	A
4	Innan produktionssättning utbilda Service Desk-personal i levererad funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation ur ett användarperspektiv. I samband med detta, vid behov ta fram eller uppdatera aktuell FAQ till Service Desk	G	A
5	Ansvara för och tillhandahålla utbildningsmaterial som är anpassad till stadens behov och önskemål	G	A
6	Innan produktionssättning utbilda drifts- och förvaltningsorganisationen i levererad funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation	G	A
7	Migrering av data	M	A
8	Godkänna releasen/hela Lösningen. Dagen då detta godkännande ges utgör Effektiv leveransdag för releasen.	G	
9	Följa upp och åtgärda problem vid produktionssättning och rapportera dessa till Staden	M	A
10	Leverera rapport innehållande erfarenheter och rekommendationer till förändringar		A

**Pilot:** Införande av den produktionssatta releasen till utvalda piloter med ett begränsat antal användare.

Pilot ingår i vissa fall i den iterativa processen inom genomförande, vilket bestäms under planeringsfasen. Leverantören har vid godkännande av releasen enligt punkt 9 under Produktionssättning/överföring, fått rätten att ta betalt för licens, underhåll och drift för aktuell release (se kapitel 5). Leverantörens åtagande under pilotfas ska därför hanteras enligt *Bilaga 4b-Underhåll*, med tillägg av nedanstående aktiviteter. Kostanden för Leverantörens arbete i piloten ska täckas helt av ersättningen för licens och underhåll för aktuell release.

		A – Ansvarar	G – Godkänner	M – Medverkar
Nr	Uppgift			Staden Leverantören
1	Detaljplanering av pilot.			A M
2	Testa utbildningsmaterial, instruktioner till service desk, gemensamma processer och samverkansformer.			A M
3	Korrigera utbildningsmaterial och instruktioner till service desk.			M A
4	Testa Lösningens funktion i en riktig leveranssituation och dokumentera eventuella fel och förändringsbehov.			A M
5	Rätta upptäckta fel i förhållande till Avtalad specifikation			A
6	Identifiera funktionalitet som behöver anpassas eller nyutvecklas i förhållande till Avtalad specifikation. Det ingår inte i piloten att utveckla eventuell tillkommande funktionalitet som går utöver Avtalad specifikation.			A M
7	Ta fram plan för verksamhetsinförande.			A M
8	Godkänn release för verksamhetsinförande.			G M

**Verksamhetsinförande:** Införande i verksamheten av den leveransgodkända funktionalitet som ingår i releasen.

Staden ansvarar för detta.

Leverantören har vid godkännande av releasen enligt punkt 9 under Produktionssättning/överföring, fått rätten att ta betalt för licens, underhåll och drift för aktuell release (se kapitel 5). Leverantörens åtagande under verksamhetsinförande ska därför hanteras enligt *Bilaga. Bilaga 4b-Underhåll*.



**3.3.3 Avslut**

*Formell avslutning av Leverantörens införandeprojekt, en slutrapport distribueras och dokumentationen överlämnas till förvaltningsorganisationen.*

		A – Ansvarar	G – Godkänner	M – Medverkar
Nr	Uppgift			
1	Avsluts- och erfarenhetsrapport: Leverera slutrapport för Leverantörens införandeprojekt		G	A
2	Genomföra ett avslutsmöte där Leverantörens införandeprojekt formellt avslutas	A		M

## 4 ACCEPTANS

Acceptansgodkännanden ska beredas inom Systeminförandeprojektet och formellt beslutas i programmets styrgrupp. Vid acceptans av varje release ska Resultatet överensstämma med Avtalad specifikation. Krav på tillåtet antal defekter framgår av i *Bilaga 4g – Servicenivåer*.

En release ska anses levererad när de involverade Parterna har granskat och accepterat leveransen, samt dokumenterat detta på under planeringsfasen överenskommet sätt.

Om Staden inte accepterar leveransen ska detta meddelas Leverantören skriftligen så snart som möjligt. Skälen för icke-acceptans måste anges. Vid icke-acceptans ska skälen till denna behandlas och Parterna ska komma överens om nästa steg för att lösa problemen som var anledning till icke-acceptans.

## 5 ERSÄTTNING

### 5.1 Inledning

Leverantören kommer att erhålla ersättning av fyra typer:

1. Ersättning med fast summa för Leverantörens införandeprojekt, ”fastprisdelen”, som angivet i anbudet (se *Bilaga 2 – Svarsmall*)
2. Ersättning för utveckling av nya eller förändrade krav, enligt prismodell för utveckling (se *Bilaga 5a – Ersättning*).
3. Ersättning för arbete med IT-integrationer enligt prismodell för utveckling (se *Bilaga 5a – Ersättning*).
4. Ersättning förknippad med rätten att börja ta betalt för underhåll vilket innefattar licens, underhåll, support samt planering och samverkan (se *Bilaga 5a – Ersättning* och *Bilaga 2 – Svarsmall*).

### 5.2 Fastprisdelen

Utbetalning av fastprisdelen för Leverantörens införandeprojekt kommer att ske stegvis enligt följande:

- **10%** av fastprisdelen ska betalas ut när milstolpe MS 2 på programnivå är godkänd.
- **80%** av fastprisdelen ska fördelas över de releaser som ingår i Leverantörens införandeprojekt och betalas ut jämt fördelat per månad under den tid som Leverantören arbetar med att ta fram den aktuella releasen enligt releaseplanen. Planerad fördelning mellan de olika releaserna ska överenskommas under planeringsfasen. Grundprincipen ska vara att det som styr fördelningen är hur stor andel av Lösningen som uppfylls genom införande av respektive release. Om parterna under planeringsfasen inte kan komma överens om fördelning ska en jämn fördelning över antalet releaser användas.
- **10%** av fastprisdelen ska betalas ut när samtliga under planeringsfasen överenskomna leveranser relaterade till administration är godkända (inklusive åtminstone beställningsrutiner, format på fakturor och rapporter).

### 5.3 Ersättning för utveckling av nya eller förändrade krav

Utöver ovanstående fastprisdelen utgår ersättning på timbasis för implementering av nya eller förändrade krav. Sådana tillägg ska hanteras som separata utvecklingsuppdrag enligt med *Bilaga 4c – Utveckling* och timpriser angivna i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

### 5.4 Ersättning för arbete med IT-integrationer

För arbetet med att under planeringsarbetet ta fram en plan för integrationer utgår ersättning på timbasis, enligt timpriserna angivna i *Bilaga 2 – Svarsmall*.

För arbetet med integrationer i genomförandefasen utgår det fasta pris som överenskommit under planeringsfasen.

Utbetalning av ersättning för integrationer ska fördelas över de releaser som respektive integration ingår i och betalas ut jämt fördelat per månad under den tid som Leverantören arbetar med att ta fram den aktuella releasen.

## 5.5 Rätt att börja ta betalt för licens och underhåll

I takt med att releaser godkänns får Leverantören rätt att fakturera en procentuell andel av det fasta månadspriset för licens och underhåll (enligt kapitel 5 i *Bilaga 5a – Ersättning* och flik ”Underhåll” i *Bilaga 2 – Svarsmall*).

Rätt att börja ta betalt för licens, underhåll och drift sker enligt följande:

Rätten att påbörja fakturering upp till **100%** av månadspriset ska fördelas över de releaser som ingår i Leverantörens införandeprojekt, där rätten att fakturera en viss andel tillfaller Leverantören efter Effektiv leveransdag för Produktionssättning/överföring av respektive release. Planerad fördelning skall överenskommas under planeringsfasen. Grundprincipen skall vara att det som styr fördelningen är hur stor andel av den upphandlade funktionaliteten som uppfylls genom införande av respektive release. Om parterna under planeringsfasen inte kan komma överens om fördelning ska en jämn fördelning över antalet releaser användas.

## 6 SERVICENIVÅER OCH VITEN

För Tjänsten underhåll gäller att samtliga servicenivåer och viten, så som beskrivna i *Bilaga 4g – Servicenivåer*, ska aktiveras från och med Effektiv leveransdag för leverantörens första release, dock bara för den funktionalitet som ingår i releasen enligt Avtalad specifikation. Vid Effektiva leveransdagar för efterföljande releaser ska servicenivåer och viten för tillagd funktionalitet enligt respektive Avtalad specifikation också gälla.

För Tjänsterna utveckling och resursförstärkning gäller att samtliga servicenivåer och viten, så som beskrivna i *Bilaga 4g – Servicenivåer*, ska aktiveras från och med avtalstecknande.

Leverantörens releaser ska levereras enligt tillhörande Avtalad specifikation, senast på Avtalad leveransdag. Om Effektiv leveransdag för någon release är senare än Avtalad leveransdag äger Staden rätt till vite. Det noteras att godkännande kan ske även om ett begränsat antal defekter föreligger, se *Bilaga 4g – Servicenivåer*.

Vite utgår inte om Staden eller annan leverantör kan anses vara ansvariga för att ovanstående situationer uppkommit.

Vite utgår med 5% av vitesunderlaget per påbörjad förseningsvecka. Vitesunderlaget definieras som summan av fastprisdelen för Leverantörens införandeprojekt och det fasta pris för integrationer som överenskommits under planeringsfasen.

Staden äger rätt att säga upp Avtalet i förtid om en release är försenad med mer än 25 arbetsdagar eller om Leverantören misslyckas sammanlagt två (2) gånger med att leverera releaser enligt Avtalad specifikation på Avtalad leveransdag.

Viten enligt ovan kan maximalt utgå med 30% av vitesunderlaget.