



***Bilag 12 Implementering***  
*Samarbejdsplatformen*

**INDHOLDSFORTEGNELSE**

1	Indledning.....	4
1.1	KOMBITs implementeringsmodel.....	4
1.2	Tidsplan.....	6
2	Leverandørens opgaver og roller i implementeringen.....	6
3	Krav til implementering.....	8
3.1	Krav til forberedelse og styring af implementeringen.....	8
3.2	Krav til Implementeringsplaner.....	10
3.3	Implementeringshåndbog.....	10
3.4	Krav til kommunikation og formidling.....	11
3.5	Pilotimplementering i kommuner, skoler og dagtilbud.....	12
3.6	Værktøjer til kommunens implementering.....	14
3.7	Teknisk implementeringsstøtte til kommunerne.....	14
4	Krav til udrulning.....	16
4.1	Introduktion til udrulning.....	16
4.2	Generelle krav til og ansvar for udrulning.....	18
4.3	Grupper til udrulning.....	19
4.4	Krav til udrulningsprodukter.....	21
4.5	Krav til proces for planlægning og gennemførelse af udrulning.....	24
4.6	Restriktioner og hensyn relateret til udrulning.....	25
4.7	Datamigrering.....	26
4.8	Krav til Leverandørens samarbejde og organisation.....	26
4.9	Krav til Hypercare periode.....	26
4.10	Krav til udrulningsprøver.....	26
4.11	Krav til rapportering.....	26
4.12	Tidslinjer for udrulning til kommune, skoler og dagtilbud.....	28
5	Tilkøb af bistand til implementeringen.....	30
5.1	KOMBIT tilkøb.....	30
5.2	Enkelt kommunale tilkøb.....	30
6	Optioner.....	31

Til dette bilag er der følgende underbilag (disse bilag er ikke vedlagt til review med undtagelse af bilag 12.1.B):

<b>Bilag 12.1</b>	<b>Strategi, planer og rammer</b>
Bilag 12.1.A	Implementeringsstrategi
Bilag 12.1.B	Implementeringsplan for projekt Samarbejdsplatform
Bilag 12.1.C	Organisationsdiagram, med beskrivelse af projektstyring, roller og ansvar
Bilag 12.1.D	Plan for udfasning af SkoleIntra (med cut over til Samarbejdsplatform)
Bilag 12.1.E	Oversigt over KOMBIT udrulningsprodukter som leverandøren skal udarbejde (fx udrulningsplan og parathedundersøgelse)
<b>Bilag 12.2</b>	<b>Eksempler på tidslinjer for udrulning</b>
Bilag 12.2.A	Eksempel tidslinje kommuneudrulning – overblik
Bilag 12.2.B	Eksempel tidslinje kommunerul skoler – detaljer
Bilag 12.2.C	Eksempel tidslinje kommunerul dagtilbud – detaljer
<b>Bilag 12.3</b>	<b>Løsningsbeskrivelse for implementering</b>
Bilag 12.3.A	Kravskema for implementering
Bilag 12.3.B	Kravbesvarelse for implementering, inklusiv vejledning til evaluering
Bilag 12.3.C	Leverandørens implementeringsplan
Bilag 12.3.D	Leverandørens udkast til udrulningsprodukter
Bilag 12.3.E	CV'er for tilbudte medarbejdere til implementering
<b>Bilag 12.4</b>	<b>Aftale om tilkøb af yderligere konsulentbistand til implementering</b>

## 1 Indledning

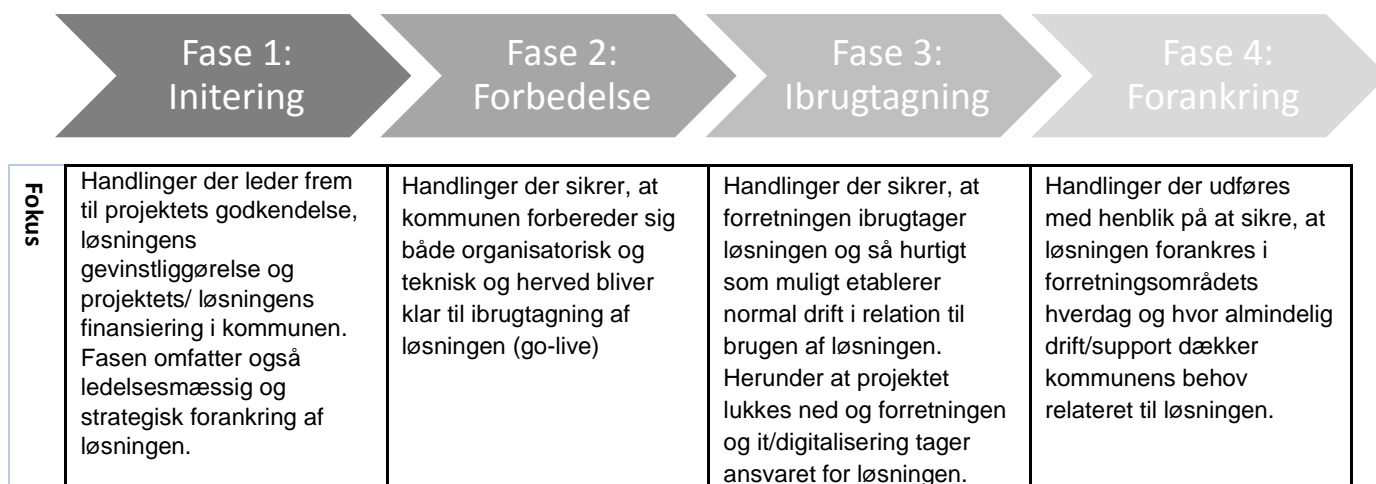
Dette bilag beskriver krav til Projektets Etape IV, der omhandler implementering, herunder udrulning af Løsningen til kommuner, skoler<sup>1</sup> og dagtilbud.

### 1.1 KOMBITs implementeringsmodel

Implementeringsmodellen giver et overordnet overblik over det samlede implementeringsforløb fra kommunens initiering af projektet og til Løsningen er blevet en naturlig del af den daglige opgaveløsning. Implementeringsmodellen skal understøtte, at kommunen får en succesfuld implementering af den fælleskommunale Løsning. Modellen er udformet ud fra et kommunalt perspektiv og dette skal også være gennemgående i Leverandørens Leverancer til implementeringen.

Det specielle for fælleskommunale it-løsninger i forhold til løsninger kommunen selv anskaffer er, at KOMBIT og Leverandøren varetager opgaver, kommunen normalt selv skulle løse. Modellen er i den forstand specifik for samarbejdet mellem KOMBIT og kommunerne. Herudover er det særlige ved fælleskommunale it-løsninger, at der er gensidig afhængighed mellem kommunernes implementeringsforløb.

Kommunens implementering opdeles i fire faser som illustreret i *Figur 1* nedenfor.



*Figur 1: Fokus i faserne i KOMBITs implementeringsmodel*

Faseovergangene markerer skift i fokus, opgaver, involverede aktører og forventet outcome. Hver fase har til formål, at skabe det bedste grundlag for næste fase. I teorien er faserne gensidigt udelukkende. I praksis kan det være nødvendige at genbesøge opgaver fra tidligere faser og faserne kan overlape hinanden.

Overgangene mellem faserne er naturlige anledninger til at tjekke og vurdere, om kommunen har skabt et godt grundlag for at fortsætte implementeringen. For at skabe flere naturlige tjek- og kontrolpunkter opdeles faserne yderligere.

Specielt *Fase 2: Forberedelse*, er både i varighed og omfang omfattende. Herudover er fase 2 særligt kritisk i forhold til implementeringen af Løsningen i alle kommuner, skoler og dagtilbud, da idriftsættelsen af Løsningen sker her. Fasen er underinddelt, så kommunerne, Leverandøren og KOMBIT undervejs i fase 2 kan tjekke, at forberedelsen forløber som planlagt.

<sup>1</sup> Ved skole forstås kommunens undervisnings- og fritidstilbud i henhold til Folkeskoleloven, hvor fritidstilbuddet og dele af den understøttende undervisning typisk varetages af SFO, klub og lignende ordninger.

De opgaver/aktiviteter kommunen skal udføre for at implementere Løsningen opdeles i syv overordnede temaer er beskrevet i tabellen nedenfor.

<b>Tema</b>	<b>Formål</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>Projektstyring</b>	At sikre styring og fremdrift ved implementeringen af Løsningen.	Samling af opgaver/aktiviteter såsom planlægning, uddelegering, overvågning og styring af alle aspekter af et projekt og motivering af alle involverede med henblik på at opnå projektets mål i form af præstationsmål for tid, udbytte, omfang, risici, omkostninger og kvalitet.
<b>Gevinstrealisering</b>	Skal sikre at kommunen realiserer potentielle gevinster for Løsningen	Samling af opgaver/aktiviteter, der skaber grundlaget for, at kommunen får identificeret potentielle gevinster, gevinsternes forudsætninger, gennemført processer, der understøtter en systematisk opfølgning, så gevinsterne realiseres og endeligt får målt/eftervist hvilke gevinster, brugen af Løsningen har givet.
<b>Forandringsledelse</b>	Skal sikre at kommunen håndterer menneskelige aspekter af forandringen og ændrer arbejdsgange	Samling af opgaver/aktiviteter der gennemføres for at ændre og effektivisere opgaveløsning, organisering og ydelser, kommunikere mål og mening med løsningen og håndtere eventuel modstand, større risici og bringe Løsningen på den politiske dagsorden.
<b>Uddannelse</b>	Skal sikre at alle relevante aktører har den fornødne viden, færdigheder og indstilling til at anvende Løsningen og implementere nye/ændrede arbejdsgange.	En samling af opgaver/aktiviteter der gennemføres for at sikre, at ledelsen og medarbejderne (menneskelige ressourcer i kommunen, skoler og dagtilbud) har de fornødne kompetencer til at kunne implementere og anvende Løsningen
<b>Ud- og indfasning</b>	Skal sikre at kommunen tager stilling til og håndtere opgaver/aktiviteter, der er nødvendige for at tage den nye Løsning i brug og lukke SkoleIntra og eventuelle eksisterende løsninger på dagtilbudsområdet ned.	En samling af opgaver/aktiviteter, der gennemføres for at sikre, at kommunen er klar til at lukke SkoleIntra ned (udfasning) og idriftsætte den nye Løsning (indfasning). Temaet vil typisk omfatte klargøring/oprydning og evt. kvalificering af it-miljø/-infrastruktur, snitflader, sager/data. Herudover omfatter temaet konvertering/migrering.

Tema	Formål	Beskrivelse
<b>Konfigurering</b>	Under udarbejdelse/ arbejdsversion  At gøre Løsningen anvendelig i den enkelte kommune.	Under udarbejdelse/ arbejdsversion  En samling af opgaver/aktiviteter der gennemføres for at sikre, at den nye Løsning fungerer i den kommunale kontekst og Brugerne kan tilgå løsningen. Omfatter også opsætning af lokale integrationer og snitflader.
<b>Forvaltning og drift</b>	Under udarbejdelse/ arbejdsversion  At sikre at drift/support involveres relevant undervejs i implementeringen, så grundlaget for en systematisk og god overlevering fra projektet til drift/support etableres.	Under udarbejdelse/ arbejdsversion  Samling af opgaver/aktiviteter der skal sikre, at kommunen forbereder situationen, hvor Løsningen er taget i brug og overgår til almindelig forvaltning/drift. Herunder opgaver/aktiviteter der overleverer Løsningen fra forretningsområdet typisk til it-/digitaliseringsafdelingen, så ansvaret for drift, vedligeholdelse og videreudvikling af Løsningen og relateret infrastruktur er klart placeret og håndteres i et omfang, der dækker kommunens behov

Tabel 1: Temaer i KOMBITs implementeringsmodel med formål og beskrivelse

## 1.2 Tidsplan

[Emne udestår. Afventer den samlede projekt- og tidsplan i bilag 1 (Tidsplan)]

## 2 Leverandørens opgaver og roller i implementeringen

[Leverandøren skal i underbilag 12.3.C som er en del af deres tilbud beskrive deres interne og eksternt rettede organisering af implementering, herunder også for udrulning og uddannelse. Leverandøren skal i underbilag 12.3.E udfyldt CV'er for 10 af Leverandørens og evt. Underleverandørers medarbejdere, som allokeres til opgaver relateret til implementering. CV'erne skal omfatte de medarbejdere, som er mest centrale for de pågældende roller og omfatte mindst et CV per rolle. Såfremt der vedlægges flere end 10 CV'er, vil der alene blive lagt vægt på de første 10 CV'er]

Leverandøren har væsentlige opgaver og roller ved implementeringen af Samarbejdsplatformen i kommunerne. Leverandørens løsning af opgaverne skal være tilrettelagt og leveres således, at:

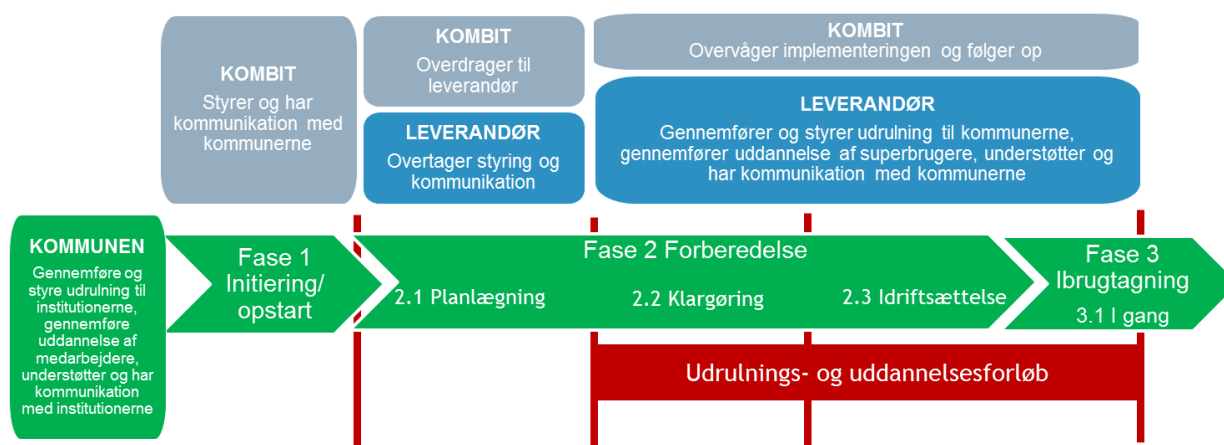
- De i størst muligt omfang tager højde for den praksis og kultur, der er inden for domænet skole og dagtilbud i kommunerne
- Det sker i et samarbejde med KOMBIT og kommunerne, og på en måde så
- Det følger KOMBIT's implementeringsmodel (jf. afsnit 1.1)

- Kommunerne bliver bedst muligt i stand til at gennemføre implementeringen i egen organisation og i kommunens institutioner.

Leverandøren skal i løsning af opgaverne tage højde for, at kommuner med skoler og dagtilbud er forskellige med hensyn til geografi, størrelse, organisering af domænet og organisering i forhold til implementering af Løsningen.

KOMBIT vil nedsætte en referencegrupper til Projektet, der vil kunne bistå med kommunal viden i forhold til den detaljerede planlægning af implementering som Leverandøren vil kunne involvere.

KOMBIT vil følge hele implementeringen, herunder godkende Leverancer og styre Leverandøren og under initiering/opstart i fase 1 vil KOMBIT også have kommunikation med kommunerne. KOMBIT overdrager styring af og kommunikation med kommunerne til Leverandøren i fase 2.1 Planlægning. Se endvidere Figur 2, der illustrerer den overordnede opgavefordeling.



Figur 2: Illustration af den overordnede opgavefordeling mellem KOMBIT, Leverandøren og kommunerne i forhold til faserne i implementeringen. Figuren er vejledende og erstatter ikke krav andetsteds i Kontrakten.

Leverandøren har i implementeringen opgaverne med at forberede, detailplanlægge, gennemføre og styre implementeringen, der på overordnet niveau omfatter:

- Generelle og fælles implementeringsaktiviteter fælles for alle kommunerne med bl.a. projektstyring, kommunikation til kommunerne, samt involvering af og rapportering til KOMBIT
- Udrulning af it-løsningen til hver kommune
- Uddannelse af superbrugere og administratorer (se bilag 13 Uddannelse).
- Udarbejde og vedligeholde guides, vejledninger til Brugere, materialer/værktøjer mm., der understøtter kommunernes implementering.

Som baggrundsinformation for Leverandøren findes i underbilag 12.1.B KOMBIT's implementeringsplan for projekt Samarbejdsplatform. Den beskriver nærmere om roller, organisering og hovedaktiviteter for KOMBIT og kommuner, skoler og dagtilbud.

I de følgende kapitler i dette bilag 12 er kravene til Leverandørens opgaver og tilkøbsydelse, der skal tilbydes KOMBIT og eller kommunerne nærmere beskrevet.

Leverandøren skal allokere det nødvendige antal kvalificerede medarbejdere til at gennemføre implementeringen, der kan besætte følgende eksternt rettede roller under hele implementeringen:

- Styregruppemedlem: I KOMBITs projektstyregruppe.

- Leveranceprojektleder: Samlet styring og koordinering af udvikling, implementeringen og overgangen til drift.
- Projektleder implementering: Planlægning og styring af implementering.
- Teknisk projektleder: Planlægning og styring af udrulning til kommuner, herunder pilotudrulning og pilotdrift.
- Implementeringskonsulent(er): Styring af implementeringen overfor kommunerne, entydigt kontaktpunkt for kommunerne i implementeringen.
- Kommunikationsmedarbejder(e): Udarbejdelse af generelt og specifikt informationsmateriale om Løsning og anvendelsen af denne.

Leverandøren skal tillige allokere det nødvendige antal kvalificerede medarbejdere til at gennemføre implementeringen, der kan besætte de nødvendige og relevante *interne* roller hos Leverandøren.

Det nødvendige antal kvalificerede medarbejdere skal ses i forhold til Leverandørens løsning for den samlede implementering, herunder tidsplanen, der opfylder kravene til tider i bilag 1 (Tidsplan).

Leverandørens opgaver jf. dette bilag 12 skal basere sig på indsigt i domænet skole og dagtilbud, jf. bilag 2 (Kravspecifikation). Det er centralt, at opgaverne er tilrettelagt således, at den i størst muligt omfang, der tager højde for den praksis og kultur, der er inden for domænet. Leverandørens løsning af opgaverne skal herudover basere sig på viden om kommunens roller i implementeringen beskrevet i underbilag 12.1.B og brugeraktører beskrevet i bilag 2 (Kravspecifikation).

Leverandørens opgaver og Leverancer jf. dette bilag 12 skal kunne bruges uafhængigt af kommunernes forskelligheder i geografi, størrelse, organisering af domænet og organisering i forhold til implementering af Løsningen. Leverandørens forslag til aktiviteter, der skal gennemføres i kommunerne skal kunne tilpasses den enkelte kommunes behov og kendetegn. Leverandøren skal ved kommunale tilkøb sikre sammenhæng til den leverede grundindsats, jf. kapitel 3 og 4, og eventuelle KOMBIT tilkøb, jf. kapitel 5.

Leverandøren har i underbilag 12.3.E (CV'er for tilbudte medarbejdere til implementering) udfyldt CV'er for 10 af Leverandørens og evt. Underleverandørers medarbejdere, som allokeres til opgaver relateret til implementering.

### 3 Krav til implementering

Beskrivelse af og kravene til implementering som helhed i dette kapitel omfatter både implementering i dette bilag 12 og uddannelse i bilag 13.

#### 3.1 Krav til forberedelse og styring af implementeringen

*[Leverandøren skal i underbilag 12.3.C som er en del af deres tilbud beskrive hvordan forberedelse og styring bliver varetaget, herunder hvilke styringsmetode og -værktøjer, der vil blive anvendt. KOMBIT tillægger i forbindelse med evalueringen af tilbuddet det positivt, at Leverandøren benytter anerkendte og afprøvede metoder og værktøjer. Dette kan f.eks. være metoder og værktøjer, der er anvendt ved lignende implementeringer.]*

Leverandøren har en aktiv og er den udførende rolle i den detaljerede forberedelse og styring af implementeringen af Løsningen i alle landets kommuner i fase 2 og 3 af implementeringen. KOMBIT varetager styringen i fase 1 og overdrager i fase 2.1 styringen til Leverandøren.

Leverandøren skal udføre opgaverne med at forberede, detailplanlægge, gennemføre og styre implementeringen, så Leverandørens og kommunens opgaver vedrørende implementering kan blive løst rettidigt, således at projektets tidsplan bliver overholdt (jf. bilag 1 Tidsplan).



KOMBIT har krav om, at Leverandørens opgaver med forberedelse af implementeringen som minimum omfatter:

- Udarbejdelse af implementeringsplaner (se afsnit 3.2)
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af Leverandørens detaljerede tids- og aktivitetsplaner for implementeringen
- Samarbejde med KOMBIT vedrørende afklaringer, detailplanlægning og KOMBIT's review af Leverancer.
- Samarbejde med repræsentanter fra kommunerne vedrørende implementeringsplanen implementeringshåndbog og andre implementeringsprodukter.
- Anvendelse af KOMBIT's begreber for implementering, jf. bilag 0 (Definitioner), i alle Leverancer, herunder dokumenter og kommunikation mellem Leverandøren, KOMBIT og kommunerne.

KOMBIT har krav om, at Leverandørens opgaver med styring af implementering som minimum omfatter:

- Styring af Leverandørens opgaver og Leverancer i implementeringen jf. bilag 12 (Implementering) og 13 (Uddannelse)
- At få KOMBIT's godkendelse af Leverancer og efterfølgende tilretning og aflevering
- Styring med hensyn til opgavedefinition, opstart, opfølgning på gennemførelse og afslutning af de enkelte kommuners opgaver i implementeringen for både skoler og dagtilbud
- Eskalation til KOMBIT i forbindelse med ikke gennemførte opgaver i kommunerne
- Vejledning til KOMBIT og kommunerne om styringen og opgavernes gennemførelse
- Løbende dokumentation (rapportering) til KOMBIT om status på implementeringen med bl.a. fremdrift, afvigelser, risici og korrigerende handlinger
- Gennemføre afslutning af Leverandørens Leverancer med hver kommune, hvor det bliver dokumenteret, at kommunen har overtaget Løsningen, modtaget alle aftalte Leverancer og har taget Løsningen i brug for både kommunens skoler og dagtilbud

Implementering af Samarbejdsplatformen har en størrelse og kompleksitet med hensyn til antallet af opgaver, timing og aktører, der gør, at der i styringen skal indgå et digitalt styringsværktøj.

Leverandøren skal tilbyde option på at stille et digitalt styringsværktøj til rådighed, i form af licens, driftsafvikling og support, for implementeringen af Samarbejdsplatformen i den del af kontraktperioden, hvor implementeringens fase 1 til 4 bliver gennemført for skole og dagtilbud i alle kommuner. Det digitale styringsværktøj fra Leverandøren skal opfylde følgende behov:

- Styring af aktiviteter og opgaver relateret til implementeringen i forskellige hierarkiske og fase-mæssige strukturer
- Kunne anvendes af Leverandøren til styring af aktiviteter og opgaver i forhold til hver kommune
- Kunne anvendes af Leverandøren til styring af aktiviteter og opgaver i forhold til KOMBIT
- Kunne anvendes af Leverandøren til styring af aktiviteter og opgaver i forhold til tredjeparts leverandører til projekt Samarbejdsplatformen (f.eks. Styrelsen for It- og læring)
- Kunne anvendes af den enkelte kommune til styring af aktiviteter og opgaver i forhold til kommunens institutioner
- Kunne anvendes af KOMBIT til styring og opfølgning på aktiviteter og opgaver hos Leverandøren og kommunerne
- Stamdata om aktiviteter og opgaver vedligeholdes af Leverandøren
- Udvalgte medarbejdere (2-3) hos hver kommune, KOMBIT og eventuelt tredjeparts leverandører skal have adgang til at læse, oprette og opdatere indhold/data

### 3.2 Krav til Implementeringsplaner

KOMBIT har udarbejdet en samlet implementeringsplan for projektet, der fremgår af underbilag 12.1.B. Der er behov for, at leverandøren arbejder videre ud fra denne og konkretiserer og detaljerer denne i forhold til Leverandørens og kommunernes gennemførelse af implementeringen.

Leverandøren skal udarbejde og løbende vedligeholde:

- Leverandørens samlede implementeringsplan for projekt Samarbejdsplatform, der beskriver den samlede implementeringsopgave for Leverandøren, kommuner, skoler og dagtilbud. Planen skal udarbejdes med udgangspunkt i KOMBIT's implementeringsplan for projektet i underbilag 12.1.B
- En generisk implementeringsplan for implementering af Samarbejdsplatformen i kommunen, skoler og dagtilbud som kommunerne kan anvende som grundlag for at udarbejde egne implementeringsplaner.

Implementeringsplanerne skal følge KOMBIT implementeringsmodel, der opdeler implementeringen i faser og temaer. KOMBIT skal godkende implementeringsplanerne.

Implementeringsplanerne skal vedligeholdes løbende, når der sker ændringer i projektets indhold, tid eller forudsætninger. Ændringer i implementeringsplanerne skal godkendes af KOMBIT og Leverandøren skal efterfølgende formidle ændringer i implementeringsplanerne til projektets deltagere.

Projektets tidsplan, jf. bilag 1 (Tidsplan) forudsætter en parallel implementering i mange kommuner samtidigt og Leverandørens samlede implementeringsplan skal tage højde for dette.

Leverandøren har ansvaret for, at aktiviteter og indsatser i implementeringen er planlagt på en måde, så der er tid til både organisatorisk og teknisk implementering i kommunerne og som giver den enkelte kommune et rimeligt tidsmæssigt råderum på:

- minimum 12 måneder til at gennemføre fase 2.1. med planlægning af implementeringen
- minimum 15 uger til at gennemføre fase 2.2, 2.3 og 3.1 af implementeringen for skolerne
- minimum 15 uger til at gennemføre fase 2.2, 2.3 og 3.1 af implementeringen for dagtilbud

Implementeringsplanen skal kunne rumme og være koordineret med planerne for dels udrulning, jf. kapitel 4, dels for uddannelse, jf. bilag 13 (Uddannelse). Hvad enten der er tale om udrulning eller uddannelse, så har Leverandøren ansvaret for og opgaven med at sikre, at Leverandørens aktiviteter og indsats i den enkelte kommune er koordineret med kommunens egen implementeringsplan, der bl.a. også omfatter forandringsledelse og gevinstrealisering jf. implementeringsmodellen i afsnit 1.1.

Leverandørens første udgave af den samlede implementeringsplan for projekt Samarbejdsplatform og den generiske implementeringsplan for kommunerne skal være godkendt af KOMBIT i forbindelse med afslutning Projektets analyse/planfase.

### 3.3 Implementeringshåndbog

Implementeringshåndbogen er et vigtigt værktøj til at informere og vejlede kommunerne i opgaven med at gennemføre implementeringen. Implementeringshåndbogen er et dynamisk værktøj og indholdet kvalificeres løbende af Leverandøren og KOMBIT ved systematisk at opsamle erfaringer og tilbagemeldinger fra kommunerne, som har anvendt håndbogen som grundlag for at gennemføre opgaver og aktiviteter. Herudover bygger håndbogen på KOMBIT's erfaringer fra andre projekter.

Formålet med implementeringshåndbogen er på struktureret form og i klart forståeligt sprog for kommunerne, at understøtte kommunerne til selvstændigt og succesfuldt<sup>2</sup> at implementere Løsningen. Implementeringshåndbogen skaber:

- Klarhed om rolle-, ansvars- og opgavefordeling mellem Leverandøren, KOMBIT, kommunerne (og evt. andre involverede og relevante parter)
- Sammenhæng og koordinering mellem de tekniske og forretningsmæssige aspekter af implementeringen og dermed bidrage til at bygge bro mellem forretningen og it-/digitalisering
- Overblik over kommunerettede opgaver og de opgaver Leverandøren og KOMBIT udfører særligt relateret til udrulningen af Løsningen. Skal have en opdeling i SKAL opgaver, som kommunerne skal udføre og KAN opgaver som den enkelte kommune kan vælge at udføre
- Overblik over de implementeringsprodukter som KOMBIT og Leverandøren producerer for at understøtte kommunens løsning af specifikke opgaver
- Et kommunalt perspektiv på implementeringen og specifikt udrulningen af Løsningen

KOMBIT har udarbejdet en skabelon for implementeringshåndbog, der også skal danne grundlag for implementeringshåndbog for implementering af Løsningen (se underbilag 12.1.E). Projektets implementeringsplan (se underbilag 12.1.B) vil ligeledes danne grundlag for og levere input til implementeringshåndbogen.

KOMBIT har ansvaret for og opgaven med at udarbejde del 1 af implementeringshåndbogen, som vil være til rådighed for Leverandøren og kommunerne senest en måned efter, at der er indgået kontrakt mellem Leverandøren og KOMBIT.

Leverandøren har ansvaret for og opgaven med at udarbejde og løbende at vedligeholde del 2 og bilag til implementeringshåndbogen. Første udgave af implementeringshåndbogen med del 2 skal være godkendt af KOMBIT og af repræsentanter fra kommunerne og være klar til offentliggørelse til kommunerne senest 6 måneder før Løsning åbner for pilotdrift til de kommuner, der indgår pilot 1.

### **3.4 Krav til kommunikation og formidling**

Leverandøren skal tilbyde KOMBIT en option på, at levere generelt og specifikt informationsmateriale om Løsningen og anvendelsen af denne, der er målrettet pædagogisk og administrativt personale, ledere, forældre og elever (0. – 9. klasse). Materialet skal udarbejdes på baggrund af input og anvisninger fra KOMBIT og BPI-programmet. Det kan fx dreje sig om spørgsmål/svar-ark, guides, videoer og tekst. Materialet skal være udformet, så det kan anvendes af:

- KOMBIT til at kommunikerer på et overordnet niveau om Løsningen og projektet og understøtte på nationalt niveau i kommunernes arbejde med at kommunikere om løsningen lokalt
- Kommuner, skoler og dagtilbud til kommunikation til personale, ledere, eksterne parter, forældre og elever på dels digitale kanaler og dels møder

---

<sup>2</sup> Implementeringen er jf. KOMBIT succesfuld, når kommunen får det bedst mulige grundlag for at realisere egen business case for brugen af løsningen. Succesfuld implementering forudsætter endvidere, at implementeringen sker på en sådan måde: (1.) At kommunen har sikker forretningsmæssig drift under og efter implementeringen, (2) At kommunen kan budgettere, kontrollere, planlægge og styre egen indsats og (3.) at kommunen effektivt kan implementere løsningen.

Leverandørens generelle og specifikke informationsmateriale skal være koordineret med og supplere det undervisningsmateriale (for eksempel Brugerdokumentation og e-learning) som Leverandøren udarbejder som en del af Leverancer til uddannelse jf. bilag 13 (Uddannelse).

Leverandøren skal aktivt inddrage repræsentanter, udpeget af KOMBIT, fra personale, medarbejdere, forældre og elever i udviklingen af materialet.

Leverandøren har ansvaret for og opgaven med at udarbejde og løbende at vedligeholde det generelle og specifikke informationsmateriale om Løsningen og anvendelsen af denne. Første udgave af materialet skal være færdigt og godkendt af KOMBIT og af repræsentanter fra kommunerne og være klar til anvendelse af kommunerne og KOMBIT senest 2 måneder før Løsningen åbner for pilotdrift til de kommuner, der indgår i pilot 1.

Leverandøren skal vedligeholde det generelle og specifikke informationsmateriale om Løsningen og anvendelsen af denne frem til, at implementeringen i dagtilbud er afsluttet.

### 3.5 Pilotimplementering i kommuner, skoler og dagtilbud

*[Leverandøren skal i underbilag 12.3.C som er en del af deres tilbud beskrive deres forslag til hvordan pilotimplementering bliver planlagt, gennemført og evalueret. KOMBIT tillægger det positivt, i forbindelse med evalueringen af tilbuddet, at Leverandørens forslag synliggør, at pilotimplementering er tilrettelagt på en måde, så formålene med pilotimplementeringen bliver nået i størst mulig grad.]*

For at udvikle et robust og velafprøvet fremgangsmåde for implementering har KOMBIT krav om, at Leverandøren sikrer gennemførelsen af to pilotimplementeringer, som en del første del af den samlede implementering og udrulning. Hver pilotimplementering skal omfatte:

- 5 – 10 pilotkommuner
- 10 til 20 skoler i pilotkommunerne
- 20 til 30 dagtilbud i pilotkommunerne

Formålet med pilotimplementeringen er:

- At afprøve og tilrette det samlede implementeringsforløb i forhold til både kommuner, skoler og dagtilbud i en mindre skala og få erfaringer til den resterende og store implementering
- At udvikle produkter og værktøjer og foretage tilretning af eksisterende værktøjer til kommunernes implementering, fx parathedundersøgelse og kommunikationsmateriale
- At afprøve strategi og planer for implementeringen
- KOMBIT og Leverandøren har behov for et tæt samarbejde med de første kommuner, så fejl og udfordringer håndteres umiddelbart, hvilket er til gavn for de kommuner, der modtager Løsningen efterfølgende
- At afprøve og udvikle samspelet mellem Løsningen, den tekniske implementering med bl.a. udrulningen af løsningen og den organisatoriske implementering, herunder uddannelse
- Tidligt at indsamle funktionelle, tekniske og driftsmæssige fejl og uhensigtsmæssigheder i Løsningen inden den bliver udbredt til mange Brugere
- Tidligt at indsamle erfaringer med Løsningens tekniske implementering i kommunernes it-miljø, herunder eventuelle integrationer til kommunernes it-systemer på skole og dagtilbudsområdet

Pilotimplementeringerne skal omfatte planlægning, gennemførelse og evaluering af den samlede implementering i et antal kommuner og udvalgte skole og dagtilbud i disse.

Planlægning af pilotimplementeringen omfatter bl.a.:

- Rekruttering af kommuner, skoler og dagtilbud, der skal deltage i pilotimplementering i et samarbejde mellem KOMBIT og Leverandøren
- Leverandørens planlægning af pilotimplementeringen
- Dialog mellem Leverandør, kommuner og KOMBIT med henblik på at afklare og aftale tekniske og organisatoriske rammer for pilotdriftsfasen, fx på seminarer
- Review af implementeringshåndbog hos kommunerne
- Review af implementeringssmateriale fra Leverandøren hos kommuner og KOMBIT
- Review af kommunernes implementeringsplaner hos Leverandøren og KOMBIT

Gennemførelse af pilotimplementeringerne skal omfatte alle temaer i implementeringsmodellen og bl.a. omfatte følgende emner (oversigten er ikke udtømmende):

Tema	Emner i pilot (er ikke udtømmende)
<b>Projektstyring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandøren planlægning af implementeringen</li> <li>• Leverandørens styring og opfølgning i forhold til kommunerne.</li> <li>• KOMBIT styring og opfølgning i forhold til Leverandøren.</li> <li>• Kommunens organisering og styring af implementeringen.</li> <li>• Anvendelse af digitalt opgavestyringsværktøj mellem nøgleaktørerne i implementeringen.</li> </ul>
<b>Gevinstrealisering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunens forberedelse af gevinstrealiseringen ved anvendelse af Løsningen i skoler og dagtilbud.</li> </ul>
<b>Forandringsledelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunens forberedelse og håndtering af de menneskelige aspekter af forandringen som implementeringen og anvendelse af Løsningen medfører.</li> <li>• Leverandørens og KOMBIT's udarbejdelse af værktøjer og materialer til kommunikation og vejledning.</li> <li>• Kommunens kommunikation til brugergrupperne i forbindelse med implementeringen.</li> </ul>
<b>Uddannelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandørens forberedelse af uddannelsesforløb og – materialer.</li> <li>• Leverandørens gennemførelse af uddannelse af administratorer og superbrugere i de kommuner, skole og dagtilbud, der indgår i pilot, så de kan anvende Løsningen og uddanne egne kollegaer.</li> <li>• Kommunens planlægning og gennemførelse af uddannelse af egne medarbejdere i forvaltningen, på skoler og i dagtilbud, så de er i stand til at anvende Løsningen.</li> </ul>
<b>Ud- og indfasning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunens analyse og forberedelse af it-miljø i kommunen, skoler og dagtilbud, herunder integrationer til andre it-systemer.</li> <li>• Kommunens analyse, planlægning og gennemførelse af datamigrering fra SkoleIntra til Løsningen</li> <li>• Leverandørens gennemførelse af parathedundersøgelse sammen med kommunen</li> <li>• Leverandørens udrulning af Løsningen til kommunerne</li> <li>• Kommunens gennemførelse af udrulningstest sammen med Leverandøren</li> <li>• Kommunens gennemførelse udrulning af Løsningen til skoler og dagtilbud i pilot</li> <li>• Kommunens idriftsættelse af Løsningen i kommunen, på skoler og i dagtilbud</li> <li>• Skoler og dagtilbud tager Løsningen i brug</li> <li>• Kommunen og skoler udfaser SkoleIntra (helt eller delvist)</li> </ul>
<b>Konfigurering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandørens bistand til kommunerne til konfigurering af Løsningen</li> <li>• Kommunens konfigurering af Løsningen til både skole og dagtilbud, herunder opsætning af integrationer, widgets og brugerprofiler.</li> </ul>
<b>Forvaltning og drift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandørens driftsafvikling af Løsningen</li> <li>• Leverandørens etablering og levering af 2nd og 3rd level support</li> <li>• Leverandøren og KOMBIT's processer for styring og håndtering af ændringsønsker</li> </ul>

*Tabel 2: Temaopdelt oversigt over emner i pilotimplementeringen. Emnerne er ikke udtømmende.*

Når hver pilot er gennemført skal Leverandøren forestå en evaluering, der på systematisk form indsamler viden og erfaringer fra de involverede aktører i kommunerne, hos KOMBIT og hos Leverandøren. Evalueringen skal afrapporteres skriftligt til KOMBIT og i en form så den kan anvendes af både kommunerne, KOMBIT og Leverandøren og så den konkret anviser, hvordan planer og værktøjer kan ændres. Evalueringen skal omfatte de samlede implementeringsforløb og de anvendte værktøjer, Brugernes anvendelse af Løsningen, tekniske forhold med bl.a. udrulningen og den organisatoriske implementering med bl.a. uddannelse.

Efter gennemførelse af hver pilotimplementering skal Leverandøren foretage tilretning af plan, materialer og værktøjer til implementeringen.

Løsningen kan først gå i pilotdrift, når overtagelsesprøven er bestået (jf. bilag 6 Prøver og tests). Pilotimplementeringen skal tidsmæssigt være placeret så den tager højde for den tidsmæssige binding til overtagelsesprøven.

Pilotimplementering skal senest være afsluttet senest 1 måned før Løsningen går i drift hos kommuner og skoler i bølge 1 (afsnit 4.3), således, at der er en periode til evaluering og mindre tilretninger af både Løsning og implementering.

### 3.6 Værktøjer til kommunens implementering

Leverandøren skal udarbejde og vedligeholde værktøjer, der understøtter kommunens implementering. Det kan både være værktøjer, der bliver identificeret inden pilotimplementering eller behov for værktøjer, der identificeres i forbindelse med gennemførelse af pilotimplementering. Der kan fx være procesdiagrammer for gennemførelse af aktiviteter og vejledninger til fx konfigurering, ændring af arbejds gange og organisering.

### 3.7 Teknisk implementeringsstøtte til kommunerne

*[Leverandøren skal i underbilag 12.3.C som er en del af deres tilbud beskrive deres forslag til teknisk implementeringsstøtte. KOMBIT tillægger i forbindelse med evalueringen af tilbuddet det positivt, at Leverandørens forslag beskriver hvordan støtten kan hjælpe kommunerne med den tekniske fleksibilitet og bliver ydet på en for kommunerne fleksibel måde. Leverandøren skal endvidere i bilag 5 (Priser) indsætte vederlaget for levering af teknisk implementeringsstøtte til kommunerne]*

Implementeringsstøtten vil bestå af bistand fra Leverandøren til den enkelte kommune, hvor Leverandøren gennem et besøg og målrettet opfølgning hjælper kommunen under implementeringen med teknisk at komme godt i gang med Løsningen. Dette kan eksempelvis være afhjælpning af tekniske udfordringer, konfigurering og svar på spørgsmål til funktionalitet.

Formålet med den tekniske implementeringsstøtte er, at alle kommuner får hjælp fra Leverandøren til den tekniske implementering af Løsningen.

Det skal aftales nærmere med kommunerne, hvornår i forløbet den enkelte kommune ønsker implementeringsstøtte. Leverandøren er ansvarlig for at aftale de enkelte møder med kommunerne og tilrettelægge forløbet.

KOMBIT forestiller sig, at implementeringsstøtten vil have et omfang svarende til et møde eller lignende af 3 timers varighed, som vil foregå hos den enkelte kommune og mulighed for opfølgning

per distance via telefon, video, mail eller chat. Leverandøren forudsættes at afholde udgiften for egen transport.

Leverandøren har som en del af underbilag 12.3.C vedlagt en beskrivelse af den tekniske implementeringsstøtte til kommunerne.

## 4 Krav til udrulning

Leverandøren skal som del af implementeringen opfylde krav til udrulning, der er beskrevet i dette kapitel.

### 4.1 Introduktion til udrulning

Ved udrulning forstås den afgrænsede periode af kommunens implementering i fase 2.2 til fase 3.1, der omfatter milepælene idriftsættelsesdato og go-live, hvor der er en stor arbejdsbelastning for både Leverandøren og kommunerne. I udrulningsperioden skal Leverandøren styre, at kommunerne får løst mange obligatoriske opgaver på kritisk vej, for at blive klar til idriftsættelse og ibrugtagning af løsningen. Leverandøren skal bistå med, at Løsningen bliver sat i drift i forhold til den enkelte kommune og levere teknisk implementeringsstøtte jf. afsnit 3.7.

Løsningen skal udrulles til alle 98 kommuner og efterfølgende til et meget stort antal skoler og dagtilbud, og skal derefter tages i brug af rigtige mange Brugere. Derfor vil udrulningen både være opdelt i bølger i forhold til kommunerne og i fire trin i forhold til hvem, der indgår i udrulningen:

- Trin A** 98 kommuner opdelt i udrulning til kommuner i pilotimplementeringen for skoler og efterfølgende øvrige kommuner i flere bølger
- Trin B** Kommunens skoler i hver kommune
- Trin C** Kommuner, der har tilsluttet sig dagtilbudsdel, opdelt i udrulning til kommuner i pilotimplementeringen for dagtilbud og efterfølgende til øvrige kommuner i flere bølger
- Trin D** Kommunens dagtilbud i hver kommune, der har tilsluttet sig dagtilbudsdel

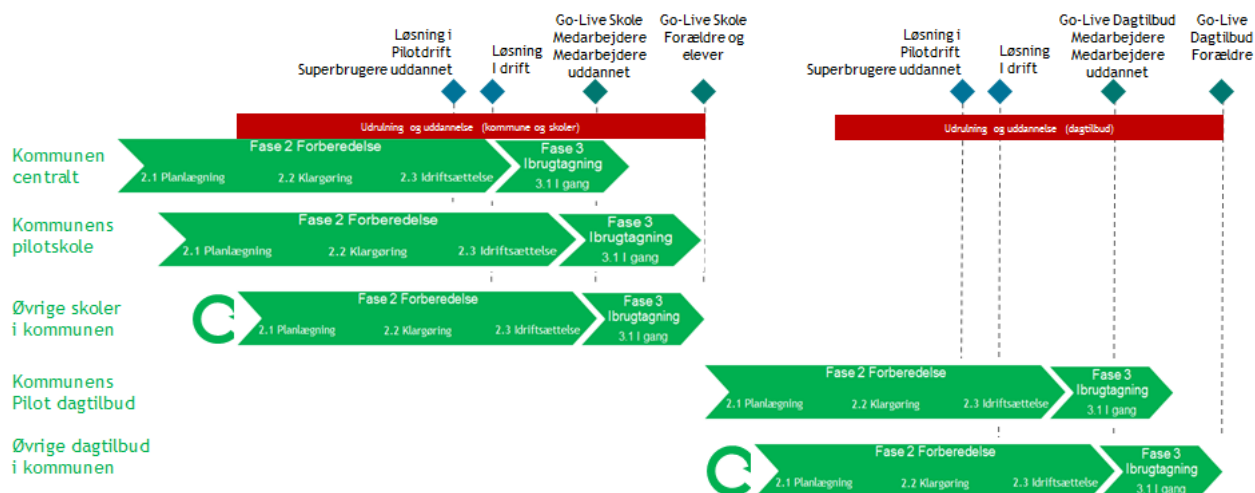
Figur 3 viser det overordnede udrulningsforløb i forhold til projektets tidsplan (jf. bilag 1 Tidsplan) med opdeling i pilot, bølger og trin.

Kvartal	2018				2019				2020	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2
<b>Pilot 1 og 2</b> Trin A: 5-10 kommuner Trin B: 10 - 20 skoler Inkl. evaluering og tilretning										
<b>Bølge 1-5</b> Trin A: Kommuner Trin B: Skoler										
<b>Pilot 3 og 4</b> Trin C: 5-10 kommuner Trin D: 20-30 dagtilbud Inkl. evaluering og tilretning										
<b>Bølge 6-10</b> Trin C: Kommuner Trin D: Dagtilbud										

Figur 3: Overordnet udrulningsforløb med opdeling i pilot, bølger og trin.

Udrulningsforløbet i en kommune har en varighed på ca. fire måneder for henholdsvis skoler og dagtilbud og er nogenlunde ens for alle kommuner, omend de konkrete aktiviteter og milepæle falder på forskellige datoer. Et generisk og overordnet udrulningsforløb for Løsningen i en kommune er illustreret i Figur 4.





Figur 4: Illustration af generisk udrulningsforløb for en kommune opdelt på henholdsvis skoler og dagtilbud. Forløbet illustrerer og rummer tidsmæssig mulighed for at kommunen kan gennemføre en pilot for en eller flere institutioner i den enkelte kommune. Bemærk, at milepæle for go-live er opdelt for medarbejdere og forældre og elever.

Opgaven omkring udrulning består overordnet i at idriftsætte Løsningen i de enkelte kommuner med integrationer til eksterne systemer og tjenester, der er fælles alle kommuner og integrationer, der er specifikke for den enkelte kommune. Som en del af udrulningen skal data fra eksterne systemer og tjenester gøres tilgængelige i Løsningen og der skal ske datamigrering (automatiske, semiautomatisk eller manuelt) fra eksisterende løsninger (SkoleIntra og eventuelle løsninger på dagtilbudsområdet) til Løsningen.

De forretningsmæssige målsætninger for udrulning af Løsningen er:

- At samtlige kommuner ibrugtager Løsningen. Udrulningen sker effektivt i forhold til udfasning af SkoleIntra på skoleområdet og eventuelle eksisterende løsninger på dagtilbudsområdet.
- At udrulningen skal ske effektivt og koordineret med den organisatorisk implementering i kommunerne, herunder uddannelse af Brugere.
- At udrulningen er kendetegnet ved høj leverancesikkerhed, således at Leverancer til kommunerne og KOMBIT overholder planlagte udrulningstidspunkter.
- At udrulningen har indbygget en vis fleksibilitet, der muliggør, at udrulningstidspunkter kan justeres undervejs.
- At udrulningen medfører en kort eller ingen nedlukning af opgaver med kommunikation og samarbejde i kommunens skoler og dagtilbud, så institutionernes produktionstab i forbindelse hermed er begrænset.
- Det er centralt for Projektets succes, at udrulningen sker hurtigt, således at kommunernes anvendelse af og betaling til eksisterende løsning, samt evt. andre systemer kan ophøre.

## 4.2 Generelle krav til og ansvar for udrulning

Udrulningen er en længerevarende og omfattende proces, der involverer alle kommuner og deres institutioner. I udrulningen skal alle landets 98 kommuner have stillet Løsningen til rådighed til skoleområdet og 92 kommuner<sup>3</sup> skal have stillet Løsningen til rådighed til dagtilbudsområdet.

Leverandøren har ansvaret for kommunikation og koordinering med kommunerne i forbindelse med udrulning. Leverandøren har ansvar og initiativpligt for koordinering med 3. part.

I aktiviteter, som involverer KOMBIT, kommunerne, eller kommunernes leverandører, har Leverandøren initiativpligten og skal i den forbindelse anvende et digitalt opgavestyringsværktøj jf. afsnit.

Leverandøren bærer ansvaret for og har opgaven med den komplette og succesfulde gennemførelse af udrulningen af Løsningen til alle kommuner (Trin A og Trin C, jf. afsnit 4.1). Dette indebærer, at:

- At Leverandøren styrer udrulningen, som minimum omfatter:
  - Leverandørens opgaver og Leverancer i udrulningen
  - Styring med hensyn til opstart, vejledning, opfølgning på gennemførelse og afslutning af de enkelte kommunernes opgaver i udrulningen
  - Løbende dokumentation til KOMBIT om status på udrulningen med bl.a. fremdrift, afvigelser, risici og korrigerende handlinger
- Løsningen er i drift i alle kommuner
- Fælles integrationer mellem Løsningen og eksterne systemer og tjenester er etableret og virker, således at data fra eksterne systemer og tjenester er tilgængelige i Løsningen
- Automatisk datamigrering mellem SkoleIntra og Løsningen er foretaget<sup>4</sup>
- Anvendelse af KOMBIT's begreber for implementering, jf. bilag 0 (Definitioner), i alle Leverancer, herunder dokumenter og kommunikation mellem Leverandøren, KOMBIT og kommunerne

Kommunerne bærer ansvaret for og har opgaven med den komplette og succesfulde gennemførelse af udrulningen af Løsningen til kommunens skoler og dagtilbud (Trin B og Trin D, jf. afsnit 4.1). Dette indebærer, at:

- Løsningen er i drift på alle kommunens skoler og dagtilbud
- Lokale/kommunale integrationer mellem Løsningen og kommunens andre systemer og tjenester er etableret og virker,
- At semiautomatisk og manuel datamigrering mellem SkoleIntra og Løsningen er foretaget

Udrulningen er afsluttet, når samtlige kommuner har Løsningen til rådighed i kommunens forvaltning, på kommunens skoler og dagtilbud og følgende aktiviteter og milepæle er gennemført/nået:

---

<sup>3</sup> Kommunernes tilslutning til brug Samarbejdsplatformen til dagtilbud pr. juni 2016.

<sup>4</sup> Muligheden for og omfang af automatisk datamigrering mellem fx SkoleIntra og Løsningen er endnu ikke fastlagt.

- Løsningen er i drift for alle kommuner og deres skoler og dagtilbud
- Data, der skal flyttes fra SkoleIntra eller tilsvarende løsning på dagtilbudsområdet til Samarbejdsplatformen er blevet flyttet og er tilgængelige i Samarbejdsplatformen for de enkelte kommuner og deres skoler og dagtilbud
- Udrulningsprøver for alle kommuner er godkendt af kommunerne og KOMBIT
- Alle kommuner har oplyst gennem det digitale styringsværktøj, at udrulningen til alle kommunens skoler og dagtilbud er gennemført.

### 4.3 Grupper til udrulning

Af hensyn til Leverandørens ressourcer skal udrulningen af kommuner ske gruppevist i piloter og bølger. Gruppevis udrulning defineres som udrulning af flere kommuner på samme tid. Kommunerne kræver individuel forberedelse og opfølgning, men udrulning til en gruppe af kommuner sker parallelt og samtidigt.

Leverandøren udarbejder i samarbejde med KOMBIT grupperingen af kommuner til udrulningsforløb i pilotimplementeringen. Gruppen af kommuner, der udvælges til udrulningsforløb i pilotimplementeringen skal afspejle sammensætninger af grupperne, der rulles ud i de efterfølgende bølger. Dette er vigtigt i forhold til at sikre, at resultaterne fra pilotimplementeringen kan anvendes til optimering af de resterende udrulningsforløb.

Der er to udrulningsforløb i pilotdriftsfasen for skolerne (pilot 1 og 2) og to udrulningsforløb i pilotdriftsfasen for dagtilbud (pilot 3 og 4).

Pilotgrupperne kan eksempelvis sammensættes af 2 små og 2 mellem kommuner til deltagelse i første pilot og 2 små, 2 mellem og 1 stor kommune til anden pilot.

Leverandøren udarbejder, i samarbejde med KOMBIT, sammensætningen af kommuner. Kommunerne fordeles på de resterende kommuner med maksimum 5 udrulningsforløb for henholdsvis skoler og dagtilbud.

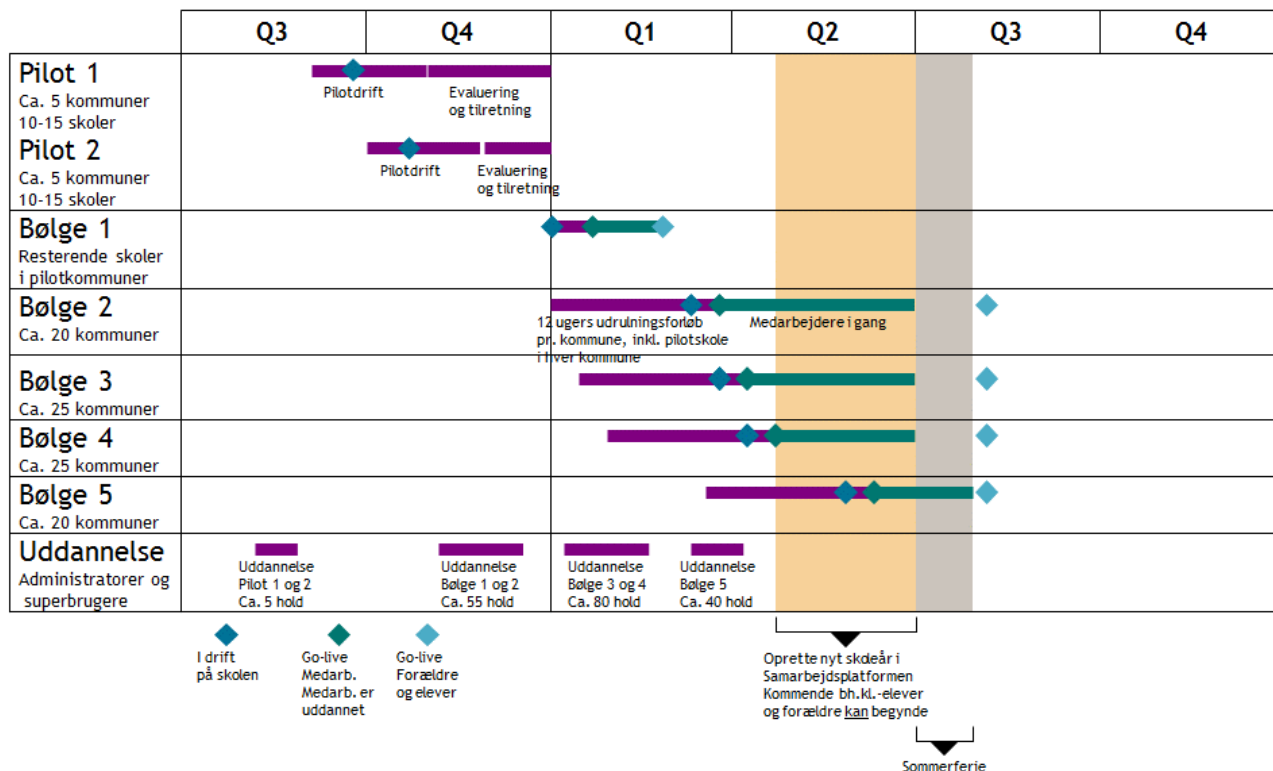
For skolernes vedkommende er udrulningsforløb 1 til 4 tilrettelagt, således at dels uddannelse af medarbejdere på skolerne sker i perioden januar til og med april, dels at medarbejderne på den enkelte skoler kan tage Løsningen i brug fra primo maj, når data om næste skoleår skal oprettes og der begynder elever og forældre til kommende børnehaveklasser. Det sidste og femte udrulningsforløb er reserveret til udrulning i kommuner, der af den ene eller anden årsag ikke var klar til udrulning på det planlagte tidspunkt eller som fra begyndelsen ønsker at placere den største del af udrulning og ibrugtagning omkring sommerferien.

Kommunerne opdeles i henholdsvis små, mellem og store kommuner jf. definition i nedenstående tabel. Bemærk at kolonner i tabellen i kursiv angiver faktiske indbyggertal (jf. Danmarks Statistik 2014). Tallene kan ændre sig og tallene i kolonnerne er således og udelukkende til information.

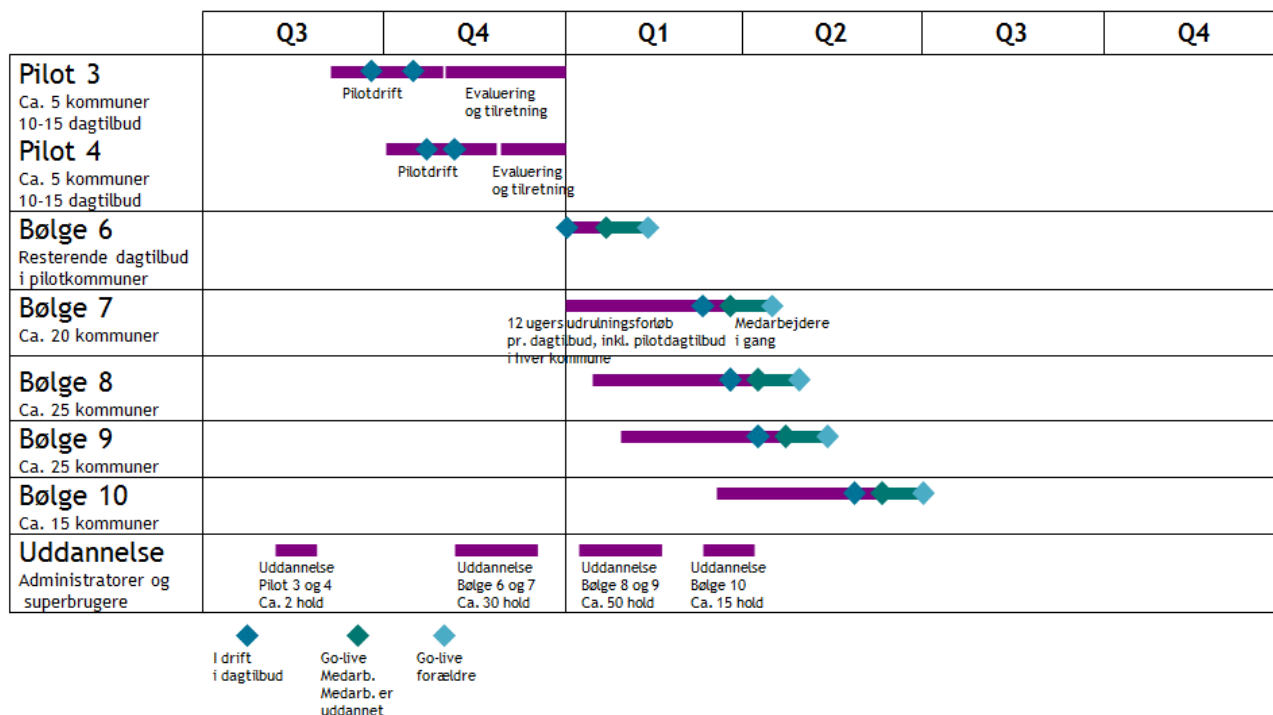
<b>Opdeling af kommuner</b>	<b>Antal Indbyggere</b>	<b>Antal kommuner</b>	<b>Gennemsnit Indbyggere</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>
<b>Lille</b>	0-29.999	25	19.919	1.794	29.295
<b>Mellem</b>	30.000-89.999	53	45.996	30.644	65.468
<b>Stor</b>	90.000-600.000	20	134.931	66.693	572.376

Tabel 3: Definition af kommunestørrelser

Denne gruppevise udrulning til kommunerne for henholdsvis skoler og dagtilbud er illustreret på Figur 5 og Figur 6.



Figur 5: Oversigt over udrulningsforløb for kommuner og til skoler med opdeling i pilot og bølger. Viser også sammenhængen til Leverandørens uddannelse af administratører og superbruger.



Figur 6: Oversigt over udrulningsforløb for kommuner og til dagtilbud med opdeling i pilot og bølger. Viser også sammenhængen til Leverandørens uddannelse af administratører og superbruger.

#### 4.4 Krav til udrulningsprodukter

Det er Leverandørens ansvar at overholde udrulningsstrategi og udrulningsplan, jf. den gældende udrulningsstrategi og udrulningsplan aftalt mellem Leverandøren og KOMBIT.

For at sikre det fornødne overblik, planlægning og styring af udrulningen er der krav om, at Leverandøren anvender tre produkter, der skal styre hele udrulningen.

Produkterne er henholdsvis en **strategi** for udrulningen i sin helhed, en **udrulningsplan** for den gruppevise udrulning til kommunerne samt en **drejebog** for en kommunes skift fra eksisterende løsning(er) til Løsningen. Produkterne skal tjene som fundament for kommunikation og planlægning mellem kommunerne, KOMBIT, Leverandøren samt leverandør af den eksisterende løsning og andre tredjepartsløsninger.

Leverandøren har som underbilag 12.3.D (Udrulningsprodukter) udarbejdet udkast til strategi, udrulningsplan og drejebog for udrulning af kommuner som en del af deres tilbud.

Leverandøren har i bilag 9 (KOMBITs medvirken) angivet alle opgaver, som denne tilskriver KOMBIT i forbindelse med udrulningen, herunder angivelse af ressourcebehov på overordnet aktivitetsniveau.

Leverandøren har i underbilag 12.3.D (Udrulningsprodukter) angivet alle opgaver, som denne tilskriver kommunerne eller tredjepart i forbindelse med udrulningen, herunder angivelse af ressourcebehov på overordnet niveau.

Leverandørens angivelse i underbilag 12.3.D (Udrulningsprodukter) af ressourcebehov til kommunernes eller tredjeparters deltagelse i udrulningen vil blive imødekommet i videst muligt omfang. Leverandøren har således det fulde ansvar for gennemførelse af opgaverne, såfremt det viser sig, at ønskerne ikke kan imødekommes helt eller delvist.

#### 4.4.1 *Strategi for udrulning af kommuner*

Strategien for udrulning af kommuner skal dokumentere, hvordan Leverandøren vil sikre, at gennemførelse af udrulningen i implementeringens fase 2 (Kontraktens Etape 4) sker korrekt, effektivt inden for tidsrammerne (jf. bilag 1 Tidsplan) og herunder, hvordan samarbejdet med KOMBIT, kommunerne og eksisterende leverandører skal foregå.

Strategien omfatter både udrulning til pilotkommuner såvel som kommuner. Strategien skal tage højde for restriktioner i afsnit 4.6 i indeværende bilag samt øvrige relevante bilag, eksempelvis bilag 1 (Tidsplan) og bilag 8 (Samarbejdsorganisation).

Skoleområdet i kommunerne er kendetegnet ved et årshjul med bestemte aktiviteter og terminer, der ligger fast og som udrulningen i størst mulig grad skal tilgodese. De væsentligste er:

- Planlægning af næste skoleår, der typisk foregår på skolerne i marts – april måned med medarbejdernes time-/fagfordeling og teamdannelse
- Gennemførelse af folkeskolens afgangsprøver i maj – juni måned
- Gennemførelse af nationale test i maj – juni måned
- Tidlig opstart nye elever til næste års børnehaveklasse i typisk april eller maj måned
- Skolernes sommerferie for elever, der bliver fastlagt af Undervisningsministeriet

Strategien skal indeholde en beskrivelse af relevante risici, samt hvilke tiltag, Leverandøren vil gennemføre for at imødekomme disse risici. Beskrivelser af risici skal forholde sig til såvel den samlede strategi for udrulning af kommunerne, som til de enkelte udrulningsforløb.

#### 4.4.2 *Udrulningsplan for udrulning af kommuner*

Udrulningsplanen er et udførligt forslag, der beskriver den samlede varighed af udrulningen, opdeling i bølger, hver bølges varighed, bølgenes placering i forhold til hinanden og hvilke kommuner, der indgår i hver bølge. Udrulningsplanen skal beskrive, hvordan udrulningsforløbet skal foregå og vise, hvordan elementerne af strategien realiseres.

Udrulningsplanens formål er at dokumentere, hvordan hele udrulningen i implementeringens fase 2 og 3 (kontraktens Etape 4) gennemføres under hensyntagen til restriktioner, krav mv. beskrevet i nærværende bilag og i øvrige relevante bilag, eksempelvis bilag 1 (Tidsplan) og bilag 8 (Samarbejdsorganisation).

Den komplette udrulning til kommunerne og skoler (Trin A og B, jf. afsnit 4.1) skal være gennemført på maksimum 11 måneder og dække alle 98 kommuner. Trin A må maksimalt tage 8 måneder inklusiv pilot.

Den komplette udrulning til kommunerne og dagtilbud (Trin C og D, jf. afsnit 4.1) skal være gennemført på maksimum 10 måneder og dække alle 92 kommuner. Trin D må maksimalt tage 8 måneder inklusiv pilot.

Leverandøren skal, som del af udrulningsplanen, beskrive, hvordan det dokumenteres i Udrulningsrapporten (se afsnit 4.11) og verificeres, at en kommunes eksisterende løsning ikke længere er aktiv, og at Løsningen er sat i drift, samt hvordan KOMBIT godkender dette.

#### 4.4.3 *Drejebog for udrulning af kommune*

Formålet med drejebogen er at give et detaljeret overblik over, hvordan udrulningsprocessen ser ud skridt for skridt for en konkret kommune.

Drejebogen skal som minimum beskrive hvilke aktiviteter, der indgår i de faserne 2.2. Klargøring, 2.3 Idriftsættelse og 3.1 I gang, jf. afsnit 1.1, herunder start- og slutkriterier for hver fase. Dette omfatter beskrivelse af fremgangsmåde for:

- Hvordan kommunen lever op til de krav som Løsningen stiller til kommunes it-miljø
- At sikre, at Løsningen fungerer i den kommunale kontekst og Brugere kan tilgå løsningen
- At sikre, at Løsningen fungerer i samspillet med andre løsninger og kan vise data og udstille relevante data/funktionalitet fra andre løsninger
- At data bliver korrekt overført fra eksisterende løsninger til den Løsningen og/eller andre løsninger
- Udrulningsprøve, der gennemføres for at sikre, at kommunen har sandsynliggjort, at Løsningen fungerer i praksis i kommunen og på institutionerne
- Idriftsættelse af Løsningen, for at få den til at køre i teknisk forstand

Drejebogen skal endvidere beskrive sammenhængen og timingen i forhold til andre implementeringsaktiviteter i kommunen som fx uddannelse, kommunikation.

Leverandøren udarbejder en "standarddrejebog", der beskriver den generiske proces for, hvordan en kommune udrulles. Denne "standarddrejebog" skal derpå konkretiseres i en specifik drejebog for den enkelte kommune, eksempelvis pba. dialogmøder med den enkelte kommune.

Det er Leverandørens ansvar at tilpasse "standarddrejebogen" i takt med, at erfaring med udrulninger af kommuner indsamles. Leverandøren udarbejder på baggrund af dialog med KOMBIT, herunder kommunerne, den færdige drejebog for den enkelte kommune.

#### *4.4.4 Udarbejdelse og godkendelse af udrulningsprodukter*

Leverandøren har efter kontraktindgåelse opgaven med at færdiggøre og løbende at vedligeholde strategi for udrulning, udrulningsplan og drejebog og at involvere KOMBIT i denne opgave.

KOMBIT skal godkende udrulningsstrategi, udrulningsplanen og drejebog, når der sker større ændringer og/eller ved offentliggørelse af ny udgave.

Første udgave af strategien for udrulning færdiggøres og godkendes som del af Afklaringsfasen.

Leverandøren udarbejder på baggrund af dialog med KOMBIT, herunder kommunerne, den færdige udrulningsplan. Den færdige version fremsendes til KOMBIT til godkendelse senest 60 Arbejdsdage før start på Etape 4. Såfremt KOMBIT ikke har indsigelser, godkender KOMBIT udrulningsplanen senest 30 Arbejdsdage før start på Etape 4. Udrulningsplanen skal være godkendt, før Etape 4 kan påbegyndes.

Den endelige "standarddrejebog" udarbejdes af Leverandøren og fremsendes til godkendelse ved KOMBIT senest 60 Arbejdsdage før start på Etape 4. Såfremt KOMBIT ikke har indsigelser, godkender KOMBIT "standarddrejebogen" senest 30 Arbejdsdage før start på Etape 4. "Standarddrejebogen" skal være godkendt, før Etape 4 kan påbegyndes.

Specifikke drejebøger for specifikke kommuner skal fremsendes til godkendelse ved KOMBIT senest 60 Arbejdsdage, før udrulningen af kommunen påbegyndes. Såfremt KOMBIT ikke har indsigelser, godkender KOMBIT den endelige drejebog for en kommune senest 30 Arbejdsdage, før udrulningen af

denne kommune påbegyndes. Specifikke drejebøger skal være godkendt, inden udrulningen af den kommune, drejebogen omhandler, kan påbegyndes.

#### 4.5 Krav til proces for planlægning og gennemførelse af udrulning

Processen, fra Afklaringsfasen (Etape 1) frem mod udrulningen (Etape 4), hvori udrulningsplan og drejebøger bliver konkretiseret og selve udrulningen i kommuner og deres institutioner foregår, består af følgende overordnede trin:

0	Leverandøren udarbejder udkast til strategi for udrulning, herunder udkast til udrulningsplan og drejebog, som del af tilbuddet. Udkastet baseres på rammerne beskrevet i nærværende bilag og øvrige relevante bilag.
1	Leverandøren og KOMBIT drøfter udkast til strategi for udrulning, herunder udkast til udrulningsplan og drejebog, i Afklaringsfasen. I dette trin koordineres der ligeledes med andre fællesoffentlige løsninger og tjenester (fx brugerstyring) og kommunale løsninger (fx læringsplatforme), der skal være koordineret med udrulning af Løsningen.
2	På baggrund af drøftelsen udarbejder Leverandøren en egentlig strategi, som leveres og godkendes af KOMBIT i Afklaringsfasen. Leverandøren udarbejder og leverer endvidere i Afklaringsfasen reviderede udkast til udrulningsplanen samt drejebogen. KOMBIT godkender disse i forbindelse med afslutning af Etape 1 (Afklaringsfasen), inden dette trin anses for udført.
3	KOMBIT informerer – med bistand fra Leverandøren – kommunerne om den overordnede proces for udrulning. Da dette trin er et af de tidligere stadier i planlægningen af udrulningen, har KOMBIT initiativet for kontakt med kommunerne.
4	Leverandøren fastlægger endeligt den enkelte kommunes placering i udrulningsforløbet i dialog med KOMBIT, hvorefter KOMBIT meddeler placeringen til den enkelte kommune. Dette omfatter også kommuner, skoler og dagtilbud, der skal være en del af pilot. I placeringen af kommunes placering i udrulningsforløbet skal Leverandøren i størst muligt omfang tage højde for, at planen for den enkelte kommune tager højde for udrulning af andre større KOMBIT projekter, så det ikke sker samtidigt.
5	Leverandøren informerer løbende kommunerne om deres nødvendige forberedelser frem til den enkelte kommunes udrulningstidspunkt og følger op på kommunens forberedelser, jf. nedenstående beskrivelse om opfølgning.
6	Leverandøren påbegynder og gennemfører udrulning af den enkelte kommune i henhold til den beskrevne udrulningsplan. Leverandøren skal sikre, at Løsningen er klagjort til den enkelte kommunes klagøring og idriftsættelse, herunder at Løsningens fælles tekniske forudsætninger og opsætninger er på plads, herunder integrationer andre løsninger og tjenester.
7	Leverandøren gennemfører sammen med de enkelte kommuner de relevante Prøver, jf. bilag 6 (Prøver og tests).
8	Kommune påbegynder og gennemfører udrulning til kommunes institutioner i henhold til den beskrevne udrulningsplan. Dette omfatter også relevante Prøver, jf. bilag 6 (Prøver og tests).
9	På baggrund af udrulningen i de enkelte kommuner, herunder Prøver, udarbejder Leverandøren en udrulningsrapport pr. pilot/bølge, der beskriver og evaluerer udrulning samt Prøver.

Tabel 4: Trin i proces for planlægning og gennemførelse af udrulning

Trin 5-9 gentages for hver enkelt af de pågældende involverede kommuner i et udrulningsforløb i forbindelse med udrulningen af Løsningen.

Trin 8-9 gennemføres for henholdsvis kommunes skoler (Trin C, jf. afsnit 4.1) og kommunens dagtilbud (Trin D, jf. afsnit 4.1).



Udrulningsplan og drejebog skal som minimum opdateres, når udrulningsforløb til piloter er gennemført og evalueret. Det vil være efter de to udrulningsforløb i pilotdriftsfasen for skolerne (pilot 1 og 2) og efter de to udrulningsforløb i pilotdriftsfasen for dagtilbud (pilot 3 og 4).

Formålet med Leverandørens information til – og opfølgning med – kommunen er at sikre, at kommunerne er klar til det fastlagte udrulningstidspunkt for kommunen, således at Leverandøren gennem information og dialog med kommunerne søger at reducere antallet af kommuner, der skal omprioriteres.

Leverandørens opfølgning (se trin 5) skal som minimum bestå af et statusmøde med kommunen i rimelig tid, før udrulningens start for kommunen. På statusmødet skal det afklares, hvorvidt kommunen er klar til at begynde at gennemføre udrulningsprocessen. Denne afklaring følger følgende skridt, hvor det afgøres, om kommunen er klar:

- Er kommunen *klar*, fortsætter forløbet, eller
- Er kommunen *ikke klar*, skal det afgøres, om kommunen kan nå at blive klar:
  - Vurderes det, at kommunen kan blive klar, fortsætter forløbet, eller
  - Vurderes det, at kommunen ikke kan nå at blive klar, skal kommunen og Leverandøren indgå i en om-planlægning af udrulningsprocessen for denne kommune. Leverandøren er berettiget til vederlag for rimelige og dokumenterede meromkostninger ved sådanne om-planlægninger i henhold til proceduren beskrevet i bilag 3 (Ændringshåndtering).

Til at afklare hvorvidt en kommune er klar til at påbegynde og gennemføre udrulningsprocessen skal resultatet af den gennemførte parathedundersøgelse indgå i dialogen på mødet. Såfremt det vurderes, at en kommune ikke er klar, skal Leverandøren klart dokumentere overfor KOMBIT hvilke forhold hos kommunen, der ligger til grund for vurderingen.

Leverandøren skal straks orientere KOMBIT, såfremt ovenstående proces beskrevet i *Tablet 4* op til udrulning af en kommune indikerer, at kommunen er i risiko for ikke at blive klar til det fastsatte udrulningstidspunkt, således at KOMBIT og evt. Leverandøren kan indgå i en dialog med den pågældende kommune.

#### 4.6 Restriktioner og hensyn relateret til udrulning

Leverandøren skal i udrulningsplanen tage højde for nedenstående forhold, der gør sig gældende for udøvelse af kommunernes virksomhed. Det skal være muligt for kommunerne og dens institutioner at udføre sit virke i udrulningsperioden.

Restriktion	Beskrivelse
R1	Løsningen skal i Trin A udrulles til minimum 5 pilotkommuner i perioden fra/med uge 36 og til/med uge 43 af hensyn til kommunernes mulighed for at gennemføre og færdiggøre pilotudrulning af Løsningen til kommunens skoler som del af pilotimplementering inden uge 48.
R2	Løsningen skal i Trin A udrulles til minimum 65 kommuner i perioden fra/med uge 1 og til/med uge 7 af hensyn til kommunernes mulighed for at udrulle Løsningen til kommunens skoler inden uge 18, således at Løsningen kan anvendes til oprettelse af data til næste skoleår.
R3	Løsningen skal i Trin A udrulles til resterende kommuner i perioden fra/med uge 8 og til/med uge 14 af hensyn til kommunernes mulighed for at udrulle Løsningen til kommunens skoler inden sommerferien.
R4	Der skal være en periode på minimum 4 arbejdsuger mellem afslutning af pilot i Trin A og C og inden udrulning fortsætte i næste bølge. Denne periode skal anvendes til

	evaluering af pilot og eventuel tilretning af Løsning, plan for udrulning og drejebog for udrulning.
--	--

Tabel 5 Restriktioner for planlægning og gennemførelse af udrulning

#### 4.7 Datamigrering

[Emne udestår, da analyser og afklaringer fortsat foregår.]

#### 4.8 Krav til Leverandørens samarbejde og organisation

Leverandøren skal samarbejde med KOMBITs og kommunernes eksisterende leverandører i de tilfælde, hvor KOMBIT finder dette er nødvendigt, jf. bilag 8 (Samarbejdsorganisation).

Leverandøren er i den forbindelse ansvarlig for tydeligt at informere KOMBIT, herunder kommunerne, om forventede Leverancer fra KOMBIT herunder information om, hvornår disse Leverancer skal leveres.

#### 4.9 Krav til Hypercare periode

Hypercare betegner en afgrænset periode i forbindelse med kommunens idriftsættelse og ibrugtagning af løsningen, hvor der er allokeret særlig kapacitet og ressourcer for at sikre en effektiv og hurtig håndtering af opståede tekniske og brugermæssige udfordringer. Herunder er roller/ansvar hos de allokerede ressourcer klart specificeret. Hypercare er endvidere kendetegnet ved særlig bevågenhed fra KOMBIT og leverandør på kommunen og kommunen vil have umiddelbar adgang til KOMBIT og leverandøren i denne periode.

For at sikre stabilitet i den kommunale opgaveløsning, etableres der en hypercare periode. I denne periode stilles der bl.a. særlige krav til support af Løsningen. Hypercare er beskrevet i bilag 8 (Samarbejdsorganisation).

#### 4.10 Krav til udrulningsprøver

Krav til udrulningsprøver i de enkelte kommuner er beskrevet i bilag 6 (Prøver og tests).

#### 4.11 Krav til rapportering

Som opfølgning på udrulning af en gruppe af kommuner udarbejder Leverandøren en Udrulningsrapport. Udrulningsrapporten beskriver kort den gennemførte udrulning for hver kommune, herunder resultat af Prøver, eventuelle roll-backs og/eller fall-backs mv. Udrulningsrapporten skal dokumenterer hvordan udrulning er gået og de første versioner danner også grundlag for optimeringer af udrulningen for den følgende gruppe af kommuner og kan tjene som overlevering til egentlig drift for denne gruppe kommuner.

En Udrulningsrapport udarbejdes i tre på hinanden følgende versioner, således at der er tale om samme rapport med gradvist udvidet indhold. Der udarbejdes en Udrulningsrapport i forbindelse med udrulning af hver gruppe. Udrulningsrapportens versioner skal udarbejdes på følgende tidspunkter:

- Version 1: Ved fastlåsning af planlægningen af udrulningen for den pågældende gruppe af kommuner (inklusive pilot)
- Version 2: 8 timer efter, at Løsningen er sat i drift i kommunerne.
- Version 3: Ved afslutning på Hypercare perioden

Version 1 af rapport skal foreligge senest 1 Arbejdsdag efter fastlåsning. Såfremt KOMBIT ikke har indsigelser, godkendes rapporten af KOMBIT senest 1 Arbejdsdag efter aflevering.

Version 2 af rapporten skal foreligge senest 1 Arbejdsdag efter at Løsningen er sat i drift i kommunerne. Såfremt KOMBIT ikke har indsigelser, godkendes rapporten af KOMBIT senest 5 Arbejdsdage efter aflevering.

Version 3 af rapporten skal foreligge senest 5 Arbejdsdage efter Hypercare periodes afslutning og efterfølgende drøftes med KOMBIT og de involverede kommuner. Såfremt KOMBIT ikke har indsigelser, godkendes rapporten af KOMBIT senest 15 Arbejdsdage efter aflevering.

Udrulningsrapporten skal dække slutbrugeroplevelsen, idet alle fejl og u hensigtsmæssigheder skal ansvarsplaceres hos kommunen, Leverandøren eller relevant 3. part. Rapporten er således ikke begrænset til Løsningen alene.

*Indholdet af de forskellige versioner af Udrulningsrapporten er beskrevet i*

Tabel 6

Indhold/Version	Version 1	Version 2	Version 3
Kommuner i gruppen	X		
Datamængder og antal sager	X		
Faktiske start- og stop tider af tidsbestemte punkter under udrulningen		X	
Kort opfølgning på udrulning i punktform		X	
Aktuelt start-stop af udrulning og faktisk dato-tid for kontrolpunkterne		X	
Status på Løsning i drift		X	X
Antal fejl opdelt på kategori (jf. Prøver og Tests 6) og ansvarsfordeling for fejludbedringer		X	X
Andre kendte issues		X	X
Overholdelse af krav til reaktionstider for fejlretning, fejlafhjælpning og underretning i perioden, ff. bilag 8 (Samarbejdsorganisation, rapportering og udviklingsmetode)			X
Resultat af udrulningsprøve, jf. bilag 6 (Prøver og Tests)			X
Oversigt over slutbrugererfaringer med angivelse af vigtigste forbedringspotentiale for Løsningen			X
Handlingsplan for evt. andre kendte issues			X

*Tabel 6 Indhold af Udrulningsrapport*

Der skal udarbejdes en Udrulningsrapport til udrulningen af hver gruppe af kommuner. Rapporten skal foreligge KOMBIT efter ovenstående deadlines. Rapporten godkendes af KOMBIT efter ovenstående deadlines. Udrulning for en gruppe anses ikke for færdig, førend Udrulningsrapportens 3 versioner er godkendt af KOMBIT og Udrulningsprøven for de enkelte kommuner er bestået.

En Udrulningsrapport skal som minimum indeholder de i Tabel 4 specificerede punkter/emner. KOMBIT skal godkende alle versioner af en Udrulningsrapport. Udrulningsrapporten, eller en version

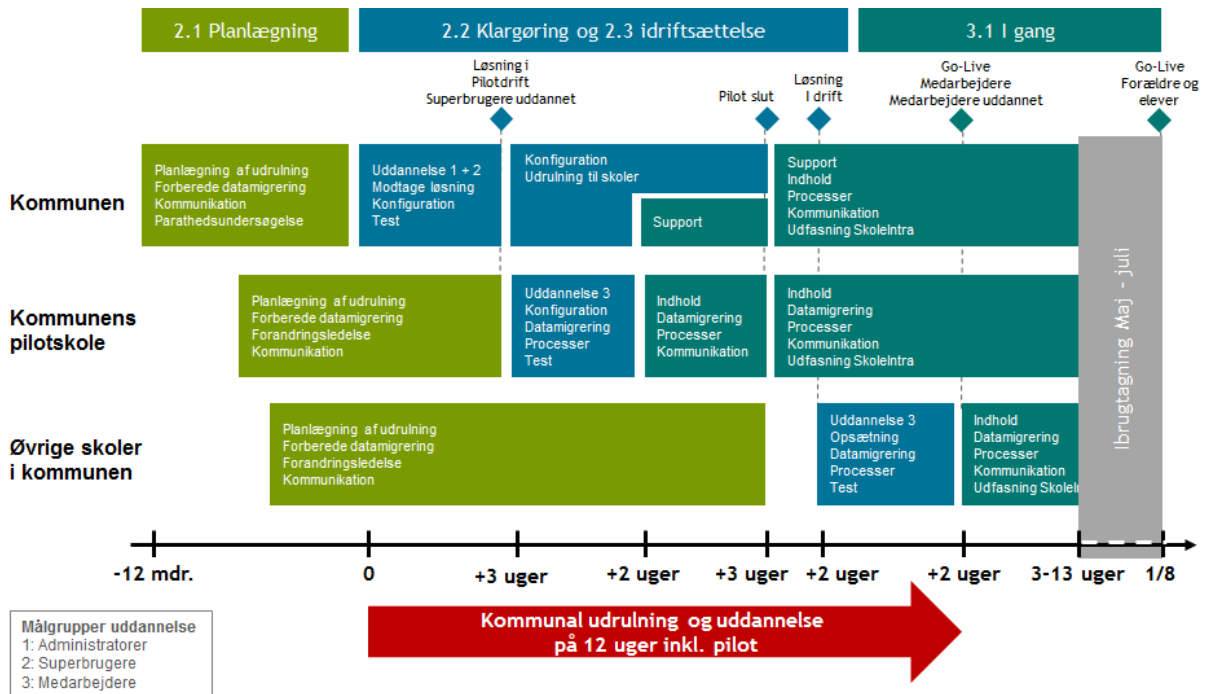
heraf anses for leveret, når KOMBIT har godkendt den.

### 4.12 Tidslinjer for udrulning til kommune, skoler og dagtilbud

Udrulning af en kommune består af en proces i flere trin jf. afsnit 4.1, der både omfatter udrulning til kommunerne og kommunernes udrulning til henholdsvis skoler og dagtilbud i kommunen. Udrulningen af Løsningen til den enkelte kommune skal være tæt koordineret med den samlede organisatoriske og tekniske implementering i kommunen.

Udrulningen skal derudover ske i sammenhæng med udfasningen af kommunens eksisterende løsninger, som for skolerne er SkoleIntra og for dagtilbud kan være forskellige løsninger/leverandører, såfremt kommunen har eksisterende løsning.

Figur 7 og 8 nedenfor giver et overblik over de dele, der indgår i en udrulning, set fra perspektivet af den enkelte kommune og i forhold til både skoler og dagtilbud. [Se endvidere underbilag 12.2 (Eksempel tidslinje for kommunerul – overblik) for stort billede].



Figur 7: Overblik over udrulningen i kommune og dens skoler i forhold til faserne implementeringsmodellen og opdelt på kommunen (forvaltning), eventuelt pilotskole(r) og øvrige skoler i kommunen.

Udrulningen i en kommune forudsætter, at kommunen har gennemført planlægningen (fase 2.1, der bl.a. omfatter planlægning af udrulning med drejebog, forberedelse datamigrering, kommunikation til

berørte aktører og gennemførelse af parathedundersøgelse, der danne grundlag for at afgøre om kommunen er klar, som beskrevet i afsnit 4.5 i nærværende bilag.

Selve udrulningen foregår i faserne 2.2. Klargøring og 2.3 Idriftsættelse og omfatter bl.a. uddannelse af administratorer og superbrugere, at modtage løsningen fra Leverandøren, at kommunen færdiggør den konfiguration, der skal være fælles for kommunen og gennemfører test af løsningen.

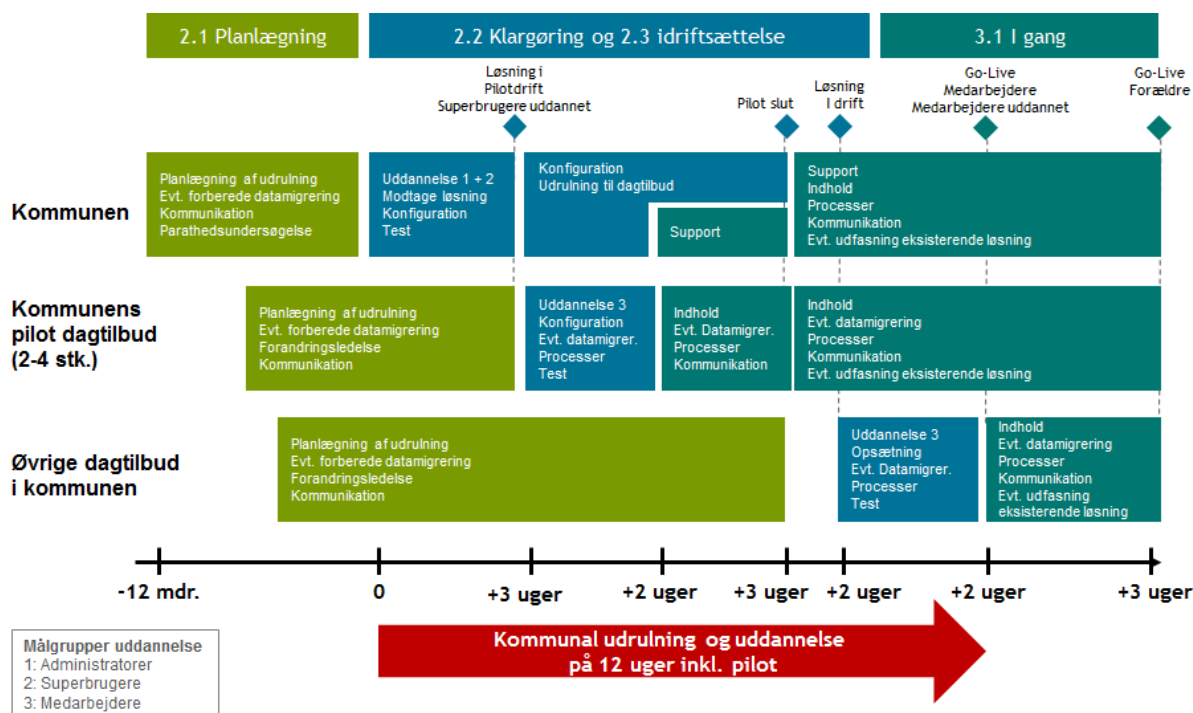
Derefter kan Løsningen konfigureres og udrulles til de enkelte skoler (og efterfølgende til dagtibus) og der vil være mulighed for at kommunen kan begynde med udrulning og pilotdrift på en eller flere skoler.

Samtidig begynder kommunen i forvaltningen ibrugtagningen til fælles indhold og kommunikation og opstart af kommunens fælles 1st level support til Løsningens brugere. Centrale aktiviteter i forhold udfasning af SkoleIntra bliver gennemført.

Udrulningen på den enkelte skole forudsætter, at skoler har gennemført planlægningen (fase 2.1, der bl.a. omfatter planlægning af udrulning ud fra drejebog, forberedelse datamigrering, gennemføre forandringsledelse og kommunikation til berørte aktører.

Selve udrulningen foregår i faserne 2.2. Klargøring og 2.3 Idriftsættelse og omfatter bl.a. uddannelse af skolen medarbejdere, at modtage løsningen fra kommunens forvaltning, specifik konfiguration til skolen, påbegynde datamigrering og gennemføre test af Løsningen til skolen. Når dette er sket går Løsningen i drift for medarbejderne og de begrunder ibrugtagningen af løsningen.

Under ibrugtagningen begynder medarbejderne at anvende Løsningen og bygge indhold på i denne i forhold til deres processer for kommunikation og samarbejde, færdiggøre datamigrering og gennemføre udfasning af SkoleIntra, så dette kan lukkes.



Figur 8: Overblik over udrulningen i kommune og dens dagtilbud i forhold til faserne implementeringsmodellen og opdelt på kommunen (forvaltning), eventuelt pilotdagtilbud og øvrige dagtilbud i kommunen.

Når kommunen har gennemført udrulningen til skolerne kan udrulningen til dagtilbud begynde med , at i løsningen konfigureres og udrulles til de enkelte dagtilbud og der vil være mulighed for at kommunen kan begynde med udrulning og pilotdrift i et eller flere dagtilbud.

Samtidig begynder kommunen i forvaltningen ibrugtagningen til fælles indhold til dagtilbud. Centrale aktiviteter i forhold udfasning af eventuelle eksisterende systemer bliver gennemført.

Udrulningen i den enkelte dagtilbud forudsætter, at dagtilbuddet har gennemført planlægningen (fase 2.1, der bl.a. omfatter planlægning af udrulning ud fra drejebog, forberedelse af eventuel datamigrering, gennemføre forandringsledelse og kommunikation til berørte aktører.

Selve udrulningen foregår i faserne 2.2. Klargøring og 2.3 Idriftsættelse og omfatter bl.a. uddannelse af medarbejderne, at modtage løsningen fra kommunen, specifik konfiguration til dagtilbuddet, påbegynde eventuel datamigrering og gennemføre test af Løsningen til dagtilbuddet. Når dette er sket går Løsningen i drift for medarbejderne og de begynder ibrugtagningen af løsningen.

Under ibrugtagningen begynder medarbejderne at anvende Løsningen og bygge indhold på i denne i forhold til deres processer for kommunikation og samarbejde, færdiggøre eventuel datamigrering og gennemføre udfasning af eventuel eksisterende løsning, så denne kan lukkes.

## **5 Tilkøb af bistand til implementeringen**

### **5.1 KOMBIT tilkøb**

KOMBIT kan i forbindelse med implementeringen få behov for bistand fra Leverandøren med ekstra ressourcer og/eller kompetencer til at gennemføre de fælleskommunale dele af implementeringen til fx projektledelse og teknisk implementering.

Leverandøren skal tilbyde KOMBIT muligheden for at tilkøbe bistand til implementering af Løsningen efter medgået tid.

Leverandøren har i underbilag 12.3.E (CV'er for tilbudte medarbejdere til implementering) udfyldt CV'er for 1-2 af Leverandørens og evt. Underleverandørers medarbejdere, som kan allokeres til bistand til implementering. CV'erne skal omfatte de medarbejdere, som er mest centrale for de pågældende aktiviteter og indsatser.

KOMBITs tilkøb afregnes særskilt i henhold til bilag 5 (Priser). KOMBIT beslutter i afklaringsfasen, hvorvidt KOMBIT ønsker at tilkøbe fælleskommunal bistand til implementering.

### **5.2 Enkelt kommunale tilkøb**

De enkelte kommuner kan i forbindelse med implementeringen få behov for bistand fra Leverandøren med ekstra ressourcer og/eller kompetencer til at gennemføre implementeringen til fx projektledelse og teknisk implementering.

Leverandøren skal tilbyde kommunerne muligheden for at tilkøbe bistand til implementering af Løsningen efter medgået tid.

Leverandøren har i underbilag 12.3.E (CV'er for tilbudte medarbejdere til implementering) udfyldt CV'er for 1-2 af Leverandørens og evt. Underleverandørers medarbejdere, som kan allokeres til bistand til implementering. CV'erne skal omfatte de medarbejdere, som er mest centrale for de pågældende aktiviteter og indsatser.

Tilkøb afregnes særskilt i henhold til bilag 5 (Priser) og er i øvrigt et selvstændigt aftaleforhold mellem Leverandør og kommune.

Ved en kommunes tilkøb anvendes underbilag 12.4 (Aftale om yderligere tilkøb af konsulentbistand til implementering), og tilkøbet reguleres af de i underbilag 12.4 anførte vilkår. Kommunen bestiller direkte hos Leverandøren, der administrerer aftalen og fakturerer kommunen.

Tilkøb skal leveres på en måde, således at den over for kommunen fremstår som et samlet, integreret forløb i forening med indsatsen omfattet af nærværende Kontrakt. Tilkøb må ikke påvirke de aktiviteter og indsatser, som Leverandøren leverer i medfør af Kontrakten.

Antallet af kommuner, som ønsker at tilkøbe bistand til implementering, er vanskeligt præcist at forudsige. Det er herudover vanskeligt præcist at forudsige, om behovet vil opstå blandt de kommuner, som implementerer Løsningen som nogle af de første kommuner.

På den baggrund er det vigtigt, at Leverandøren forud for Udrulningens påbegyndelse kan informere kommunerne tydeligt om hvilke typer af bistand, som der er mulighed for at tilkøbe for den enkelte kommune.

Leverandøren skal have den nødvendige kapacitet til rådighed, således at det er muligt at imødekomme op til 5 kommuners samtidige behov for tilkøb af bistand til implementering.

Det skal være muligt for den enkelte kommune at indgå aftale med Leverandøren angående kommunalt tilkøb senest tre måneder før Løsningen går i drift i kommunen.

## **6           Optioner**

*[Emne udestår. Eventuelle optioner skal flyttes til bilag med alle optioner]*