

# TOIMITUSSOPIMUS ASIAKAS- JA POTILASTIETOJÄRJESTELMÄSTÄ

Liite TS 2.8 Toteutus- ja käyttöönottoprojektien suunnitelma

**VERSIONHISTORIA**

<b>Päivä</b>	<b>Versio</b>	<b>Kuvaus</b>	<b>Tekijä</b>
12.3.15	3.0	Tarjouspyynnön liitteeksi	Hanketoimisto

## Sisällysluettelo

1	Yhteenveto ja johdon tiivistelmä.....	6
2	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tavoitteet, sidosryhmät ja oletukset.....	7
2.1	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tavoitteet ja hyödyt.....	7
2.2	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmät .....	7
2.3	Toteutus- ja käyttöönottoprojektin oletukset .....	7
3	Organisoituminen.....	8
3.1	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin organisaatio .....	8
3.2	Alihankkijoiden organisoituminen Toteutus- ja Käyttöönottoprojektiin.....	8
3.3	Tarjoajan päätöksenteko Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikana .....	8
4	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin ositus, vaiheet ja aikataulu .....	9
4.1	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin ositus .....	9
4.2	Maksupostien aikataulu.....	9
4.3	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin vaiheistus ja virstanpylväät.....	9
4.4	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikataulu .....	9
4.5	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tarkemmat lopputulokset.....	10
4.6	Muutoshallinta .....	10
5	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin resurssisuunnitelma.....	11
5.1	Henkilöresurssit.....	11
5.1.1	Asiakkaan ja Tilaajan maksimiresursointi.....	11
5.1.2	Asiakkaan ja Tilaajan tarkan roolitason resurssisuunnitelma .....	11
5.1.3	Tarjoajan resurssisuunnitelma .....	11
5.2	Muut resurssit .....	11
5.2.1	Tarjoajan muut resurssit .....	11
5.2.2	Asiakkaan ja Tilaajien muut resurssit.....	12
6	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin laatusuunnitelma.....	13

7	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmien hallintasuunnitelma.....	14
7.1	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmien hallintasuunnitelma.....	14
7.2	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin viestintäsuunnitelma.....	14
8	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin riskienhallintasuunnitelma .....	15
9	Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin menetelmä- ja työkalusuunnitelma.....	16
9.1	Hankehallinta .....	16
9.2	Vaatimustenhallinta .....	16
9.3	Viestintä ja sidosryhmähallinta.....	16
9.4	Muutosjohtaminen.....	16
9.5	Projektinhallinta .....	16
9.6	Järjestelmän toteutus.....	16
9.7	Integraatiot .....	17
9.8	Migraatiot ja Konversiot .....	17
9.9	Tekninen ympäristöt.....	17
9.10	Testaus.....	17
9.11	Koulutus.....	17
9.12	Tekninen käyttöönotto .....	17
9.13	Tukiorganisaatio.....	17

<Ohjeet liitteen TS 2.8 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin suunnitelman täyttämiseen.>

<Näissä sulkeissa on annettu tarjoajien dokumentin luontia ohjaavia tai rajoittavia ohjeita. Sulkeissa oleva teksti tulee poistaa lopullisesta versiosta.>

<Tarjoajan on ehdottomasti liitettävä tämä liite täytettynä tarjoukseensa.>

<Tämä on pohja Tarjoajan Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin suunnitelman dokumentointiin. Tämän suunnitelman tulee kattaa liitteessä TS 2.1 kuvattujen Pääprojektien, eli Toteutus-, Pilotti- ja Käyttöönottoprojektien laajuus. Tarjoajan Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin suunnitelman perusteella Asiakas suorittaa riskiarvioinnin, joka pisteytetään ja vaikuttaa tarjoajien vertailuun ja lopulliseen pisteytykseen. Dokumentti myös muodostaa Toimitussopimuksen liitteen TS 2.8

Tarjoajan on vähintään täytettävä dokumentti valmiina olevien otsikoiden osalta. Valmista otsikointia ei saa poistaa tai muokata. Tämän lisäksi Tarjoajan on mahdollista lisätä uusia alaotsikoita, mutta pääotsikoita (lukuja) ei saa lisätä.

Dokumentin pituutta ei ole määritetty, mutta tiettyjen lukujen osalta voi olla enimmäispituusrajoituksia. Rajoitukset on esitetty luvun alussa, jos luvun pituuteen on rajoituksia.

Dokumentin fonttia tai muotoilua ei ole määritetty, mutta tiettyjen lukujen osalta voi olla rajoituksia. Rajoitukset on esitetty luvun alussa, jos luvun fonttikokoon tai muotoiluun on rajoituksia.

Dokumentissa voi käyttää kuvia, kaavioita, taulukoita jne. Näiden muotoilua ei ole rajoitettu. Mikäli osiossa on valmiiksi annettu tyhjä taulukko tai kaavio, tämän käyttäminen lopullisessa versiossa on suositeltavaa, mutta ei pakollista.>

<Tämän dokumentin lisäksi tulee täyttää liitteet TS 2.9 ja TS 2.10, jotka ovat osa Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin suunnitelmaa.>

## 1 Yhteenveto ja johdon tiivistelmä

<Tarjoajan tulee tähän lukuun kirjoittaa maksimissaan kahden sivun mittainen Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin suunnitelman yhteenveto. Käytä fonttia Calibri, fonttikoko 11, riviväli vähintään 1.>

## 2 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tavoitteet, sidosryhmät ja oletukset

### *2.1 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tavoitteet ja hyödyt*

<Tarjoajan tulee kuvata lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tavoitteet ja hyödyt Asiakkaan ja Tilaajien näkökulmasta.>

### *2.2 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmät*

<Tarjoajan tulee kuvata lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmät Järjestelmätoimittajan näkökulmasta.>

### *2.3 Toteutus- ja käyttöönottoprojektin oletukset*

<Tarjoajan tulee kuvata lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin suunnitelmassaan käyttämät oletukset. Tarjoaja ei voi oletuksilla tehdä rajoituksia Toteutus- ja Käyttöönottoprojektiin, jotka muuttaisivat liitteen TS 2.1 kuvaamia oletuksia, rajoituksia tai vaatimuksia. Oletukset käsitellään yhteisen projektisuunnittelun aikana ja Asiakkaan päätöksellä oletus voidaan liittää osaksi yhteistä projektisuunnitelmaa.>

## 3 Organisoituminen

### 3.1 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin organisaatio

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin organisoituminen Tarjoajan toimitusmenetelmän mukaisesti. Projektin organisaatiossa tulee huomioida Järjestelmätoimittajan (sekä alihankkijoiden), Asiakkaan ja Tilaajien henkilöstö. Tarjoajan tulee kuvauksessaan tehdä selkeä erottelu Tarjoajan omien, alihankkijoiden (alihankkijat eroteltuna toisistaan), Asiakkaan ja Tilaajien (ml. mahdolliset Asiakkaan ja Tilaajien alihankkijat) sekä Asiakkaan valtuuttaman Käyttöpäalvelutoimittajan resurssien välillä. Asiakkaan ja Tilaajien osalta tulee organisaatiossa huomioida täyspäiväiset ja osaviikkoiset resurssit (kts TS 2.1). Tarjoaja saa halutessaan lisätä yhtenäisen / kokonaisen organisaatiokaavion osaksi TS 2.8 dokumenttia erillisenä liitteenä (toimitettaessa erillisenä liitteenä tulee tähän lukuun kirjata liitteen nimi).>

### 3.2 Alihankkijoiden organisoituminen Toteutus- ja Käyttöönottoprojektiin

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun, millä toimenpiteillä Tarjoaja varmistaa alihankkijoiden organisoitumisen ja työnjohdon onnistumisen Toteutus- ja Käyttöönottoprojektiin sekä huolehtii alihankkijoiden organisoitumisen jatkuvuuden Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikana.>

### 3.3 Tarjoajan päätöksenteko Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikana

<Tarjoajan tulee kuvata päätöksentekoprosessinsa ja vastuuroolit Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikana tarvittaviin päätöksiin. Tarjoajan tulee kuvauksessaan esittää päätöksenteon tasot ja valtuudet eritasoisille päätöksille.>



## 4 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin ositus, vaiheet ja aikataulu

### 4.1 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin ositus

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tehtävien ositus. Ositus tulee linkittää liitteen TS 2.1 mukaisesti Pääprojekteihin sekä Työlajeihin. Lisäksi tarjoaja voi esittää osittamista osaprojekteihin. Toivottavaa on esitysmuoto, josta on tunnistettavissa Pääprojektien Osaprojektit sekä Osaprojektin jakautuminen työpaketteihin ja tarpeen mukaan tehtävätasolle. Ositusrakenne on toivottavaa linkittää TS 2.1:ssä kuvattuihin työlajeihin. Osaprojekteista, työpaketeista ja tehtävistä tulee selvitä, onko kysymys Järjestelmätoimittajan Valmisohjelmiston tai Kolmannen Osapuolen Valmisohjelmiston Mukauttamisesta vai Uudesta ohjelmakoodista. Työpakettien ja tehtävien osituksen tulee kattaa kaikki liitteessä TS 2.2 eriteltyt Lopputulokset sekä Tarjoajan toimitusmalli mukaiset lopputulokset (kts luku 4.4). Tehtävien osituksesta tulee selvät työpakettien ja tarpeen mukaan tehtävien työmäärä- ja kestoarvio. Osituksesta tulee myös ilmetä työpakettien ja tehtävien vastuunjako sekä tarvittavat roolit >

<Huom! Jos Tarjoajan käyttämä termistö eroaa Tarjouspyynnössä käytettävästä termistöstä, on Tarjoajan hyvä tehdä linkitys käyttämiensä ja Tarjouspyynnön termien välillä.>

### 4.2 Maksupostien aikataulu

<Tarjoaja esittää päämaksupostien aikataulun täyttämällä liitteen TS 2.9>

<Tarjoajan on ehdottomasti liitettävä liite TS 2.9 täytettynä tarjoukseensa.>

### 4.3 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin vaiheistus ja virstanpylväät

<Tarjoajan tulee kuvata lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin vaiheistus ja virstanpylväät sekä linkittää liitteessä TS 2.1 kuvatut maksupostit vaiheisiin ja virstanpylväisiin. Tarjoajan tulee kuvauksessaan tehdä ehdotus myös alimaksuposteista liitteen TS 2.1 mukaisesti.>

### 4.4 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikataulu

<Tarjoajan tulee kuvata lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikataulu. Aikataulu tulee esittää tarkalla tasolla, jotta pystytään tunnistamaan tehtävien vaiheistus ja keskinäiset sidokset. Aikataulun vieminen tehtävätasolle tulee tehdä niiltä osin kuin se on vaiheistuksen ja sidoksien ymmärtämisesti tarkoituksen mukaista. Luvun tarkoituksena on mahdollistaa kokonaiskäsityksen saaminen tehtävien aikatauluista ja keskinäisistä sidoksista. Aikataulun on noudatettava vähintään liitteessä H kuvattua suunnittelutarkkuutta hyvän projektiseurannan aikaansaamiseksi>

<Tarjoajan tulee tämän luvun kuvauksen lisäksi toimittaa Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin aikataulu erillisenä Gantt-kaavio liitteenä. Kaavion tulee tukea kokonaiskäsityksen saamista tehtävien aikatauluista ja keskinäisistä sidoksista. Tarjoajan tulee nimetä tämä erillinen liite tähän lukuun.>

<Tehtäväkohtainen tarkka aikataulu vahvistetaan yhteisessä projektisuunnittelussa. Tarjousdokumentaatiosta ainoastaan liitteessä TS 2.9 Maksupostien aikataulu on Tarjoajaa sitova.>

#### *4.5 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tarkemmat lopputulokset*

<Tarjoajan tulee kuvata lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tarkemman tason lopputulokset toimitusmallin mukaisesti ja linkittää ne liitteen TS 2.2 määrittämiin lopputuloksiin.>

#### *4.6 Muutoshallinta*

<Tarjoaja kuvaa, miten tarjoajan toimitusmenetelmää hyödynnetään lopputulosten ja projektien muutoshallinnassa, huomioiden liitteissä D1 ja H kuvatut muutoshallinnan menettelyt.>

## 5 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin resurssisuunnitelma

### 5.1 Henkilöresurssit

<Tarjoajan tulee kuvata tähän osioon Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin (Toteutus-, Pilotti ja Käyttöönottoprojektit) henkilöresursointi Järjestelmätoimittajan sekä Asiakkaan ja Tilaajien osalta. Tarjoajan tulee erotella ne henkilöresurssit lukuihin 5.1.1. ja 5.1.2. Tässä luvussa esitetyn henkilöresurssisuunnitelman tulee noudattaa vähintään liitteessä H kuvattua suunnittelutarkkuutta.>

#### 5.1.1 Asiakkaan ja Tilaajan maksimiresursointi

<Tarjoaja esittää Asiakkaan ja Tilaajan maksimiresursoinnin täyttämällä liitteen TS 2.10>

<Tarjoajan on ehdottomasti liitettävä liite TS 2.10 täytettynä tarjoukseensa.>

#### 5.1.2 Asiakkaan ja Tilaajan tarkan roolitason resurssisuunnitelma

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Asiakkaan ja Tilaajan tarkan roolitason resurssisuunnitelman Toteutus- ja Käyttöönottoprojektiin Tarjoajan toteutusmallin mukaisesti. Tarjoajan tulee kuvata Asiakkaan ja Tilaajien tarkat roolit, roolien tarvitsemat osaamiset sekä roolikohtaisen resursointitarpeen Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin kestolle. Tarjoaja voi käyttää tähän liitteen TS 2.10 välilehteä 'A&T Tarkka roolikohtainen' (kts TS 2.10) tai toimittaa Asiakkaan ja Tilaajien tarkan roolitason resurssisuunnitelman erillisenä liitteenä (toimitettaessa erillisenä liitteenä tulee tähän lukuun kirjata liitteen nimi).>

#### 5.1.3 Tarjoajan resurssisuunnitelma

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Järjestelmätoimittajan ja alihankkijoidensa resurssisuunnitelma Toteutus- ja Käyttöönottoprojektiin Tarjoajan toimitusmallin mukaisesti. Tarjoajan tulee kuvata Järjestelmätoimittajan roolit, roolien tarvitsemat osaamiset sekä roolikohtaisen resursointitarpeen Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin kestolle. Roolien joukossa tulee olla myös Avain roolit (ks. liite TS 3.1). Avainroolit tulee linkittää Tarjoajan toimitusmallin mukaisiin rooleihin. Tarjoaja voi käyttää tähän liitteen TS 2.10 välilehteä 'JT Resursointi' (kts TS 2.10) tai toimittaa Järjestelmätoimittajan resurssisuunnitelman erillisenä liitteenä (toimitettaessa erillisenä liitteenä tulee tähän lukuun kirjata liitteen nimi).>

### 5.2 Muut resurssit

<Tarjoajan tulee kuvata tähän osioon Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin (Toteutus-, Pilotti ja Käyttöönottoprojektit) toteuttamiseen tarvittavat muut resurssit (ei henkilöresurssit) Tarjoajan sekä Asiakkaan ja Tilaajien osalta. Tarjoajan tulee erotella muut resurssit lukuihin 5.2.1. ja 5.2.2.>

#### 5.2.1 Tarjoajan muut resurssit

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin toteuttamiseen käyttämänsä muut resurssit, jotka ovat oleellisia Tarjoajan toimituskyvyn arvioimisen kannalta, mutta eivät ole työkaluja (kts luku 9). Tarjoajan tulee myös kuvata ovatko muut resurssit myös Asiakkaan ja Tilaajien käytettävissä.>

### 5.2.2 Asiakkaan ja Tilaajien muut resurssit

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin toteuttamiseen tarvittavat muut resurssit, jotka Asiakkaan ja Tilaajien tulee varmistaa, jotta Toteutus- ja Käyttöönottoprojekti voidaan onnistuneesti toteuttaa. Tähän lukuun ei tule kirjata työkaluja tai projektin aikaisia ohjelmistoja (kts luku 9). Tarjoajan tulee perustella Asiakkaan ja Tilaajien muun resursoinnin tarve.>

## 6 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin laatusuunnitelma

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin (Toteutus-, Pilotti ja Käyttöönottoprojektit) laatusuunnitelma Tarjoajan toimitusmallin mukaisesti. Laatusuunnitelman tulee kuvata seuraavat asiat:

- määrittää miten asetetaan Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin laatutavoitteet
- määrittää menetelmä, millä voidaan varmistaa, että projektimenetelmien, -prosessien, -lopputuotepohjien ja -työkalujen käyttö projektiryhmän toimesta on tehokasta ja oikea oppista.
- määrittää lähestymistapa, jolla voidaan varmistaa Lopputuotteiden vastaavan Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin laatutavoitteita
- määrittää projektimittaristo, jolla voidaan monitoroida ja kontrolloida projektin suorituskykyä, prosesseja ja laatua
- määrittää, mitä projektiorganisaation ulkopuolisia resursseja tarvitaan varmistamaan projektin laatutavoitteiden täytyminen
- dokumentoida lähestymistapa tietosuojan toteuttamisesta Toteutus- ja Käyttöönottoprojektissa.>

<Tarjoaja voi kuvata laatusuunnitelman tähän lukuun tai toimittaa sen erillisenä liitteenä (toimitettaessa erillisenä liitteenä tulee tähän lukuun kirjata liitteen nimi).>

## 7 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmien hallintasuunnitelma

### *7.1 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmien hallintasuunnitelma*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmien hallintasuunnitelma Tarjoajan toimitusmallin mukaisesti. Sidosryhmien hallintasuunnitelman tulee kuvata eri sidosryhmien hallintaan käytettävät menetelmät, sidosryhmien osallistamisen, sidosryhmien tilanneseurannan sekä viestinnän Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tilanteesta sidosryhmille.>

<Tarjoaja voi kuvata Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin sidosryhmien hallintasuunnitelma tähän lukuun tai toimittaa sen erillisenä liitteenä (toimitettaessa erillisenä liitteenä tulee tähän lukuun kirjata liitteen nimi).>

### *7.2 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin viestintäsuunnitelma*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin viestintäsuunnitelma Tarjoajan toimitusmallin mukaisesti. Viestintäsuunnitelman tulee kuvata kommunikointityypit, kommunikoinnin kohteet, kommunikoinnin taajuuden sekä kommunikoinnista vastaavat. Viestintäsuunnitelmasta tulee selvittää projektipalaverit ja kommunikointi aikataulu, sisältäen suunnitellut tilannepalaverit sekä muut tärkeät Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin tilaisuudet (esim. kick-off palaveri).>

<Tarjoaja voi kuvata Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin viestintäsuunnitelma tähän lukuun tai toimittaa sen erillisenä liitteenä (toimitettaessa erillisenä liitteenä tulee tähän lukuun kirjata liitteen nimi).>

## 8 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin riskienhallintasuunnitelma

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin riskienhallintasuunnitelma Tarjoajan toimitusmallin mukaisesti. Riskienhallintasuunnitelman tulee kuvata riskienhallintamenetelmät ja -prosessit, joilla voidaan tunnistaa, analysoida ja hallita riskejä Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin elinkaaren aikana. Riskienhallintasuunnitelmassa tulee kuvata Tarjoajan tässä vaiheessa tunnistamat Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin riskit sekä toimenpide- ja varautumissuunnitelman niihin.>

<Tarjoaja voi kuvata Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin riskienhallintasuunnitelman tähän lukuun tai toimittaa sen erillisenä liitteenä (toimitettaessa erillisenä liitteenä tulee tähän lukuun kirjata liitteen nimi).>

## 9 Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin menetelmä- ja työkalusuunnitelma

<Tarjoajan tulee kuvata tähän lukuun Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin toteutuksessa ja hallinnassa käytettävät menetelmät (kuten valmiit työprosessit) ja työkalut (ohjelmistot, mallipohjat, tarkistuslistat, ohjeet, jne.). Menetelmien ja työkalujen esittely tulee jakaa Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin Työlajien (ks. TS 2.1) ja tarvittaessa Pääprojektin mukaisesti. Tarjoajan tulee jokaisen menetelmän ja työkalun osalta esittää kuvaus ja suunnitelma sen käytöstä Toteutus- ja Käyttöönottoprojekteissa, jotta sen hyödynnettävyys Toteutus- ja Käyttöönottoprojekteissa voidaan arvioida. Tarjoajan tulee esittää työkalujen osalta vastuutaho, joka vastaa ko. työkalun hankkimisesta Toteutus- ja Käyttöönottoprojektin käyttöön. Tarjoaja voi esittää myös Asiakkaan työkalun käyttämistä ja halutessaan eritellä käytettävän työkalun. Toteutus- ja Käyttöönottoprojektissa käytettävät työkalut tullaan kiinnittämään osana yhteisen projektisuunnitelman luontia.>

<Tarjoaja voi olettaa Asiakkaalla ja Tilaajilla olevan käytössään markkinoilla yleisesti saatavissa olevat toimisto-ohjelmistot. Niitä ei pidä eritellä tähän lukuun, ellei se ole merkityksellistä (esim. Työkalun X käyttämiseen tulee Asiakkaalla ja Tilaajalla olla asennettuna Microsoft Excel 2013 -ohjelmisto. Työkalu X ei tue vanhempia Excel versioita).>

<Huom! Sama menetelmä tai työkalu saa esiintyä eri Työlajeissa, jos menetelmää tai työkalua hyödynnetään useammassa kuin yhdessä Työlajissa.>

### 9.1 Hankehallinta

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### 9.2 Vaatimustenhallinta

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### 9.3 Viestintä ja sidosryhmähallinta

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### 9.4 Muutosjohtaminen

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### 9.5 Projektinhallinta

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### 9.6 Järjestelmän toteutus

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

<Mikäli menetelmiä on tähän työlajiin liittyen kuvattu Ratkaisukuvauksessa (Liite K) voi tästä viitata myös siihen dokumenttiin, jolloin tulee viitata eksaktiin kohtaan kyseisessä dokumentissa.>



### *9.7 Integraatiot*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

<Mikäli menetelmiä on tähän työlajiin liittyen kuvattu Ratkaisukuvauksessa (Liite K) voi tästä viitata myös siihen dokumenttiin, jolloin tulee viitata eksaktiin kohtaan kyseisessä dokumentissa.>

### *9.8 Migraatiot ja Konversiot*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

<Mikäli menetelmiä on tähän työlajiin liittyen kuvattu Ratkaisukuvauksessa (Liite K) voi tästä viitata myös siihen dokumenttiin, jolloin tulee viitata eksaktiin kohtaan kyseisessä dokumentissa.>

### *9.9 Tekninen ympäristöt*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### *9.10 Testaus*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### *9.11 Koulutus*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### *9.12 Tekninen käyttöönotto*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>

### *9.13 Tukiorganisaatio*

<Tarjoajan tulee kuvata tähän työlajiin liittyvät käytettävät menetelmät ja työkalut luvun 9 ohjeen mukaisesti.>