

Standardkontrakt (Løpende Tjenestekjøp over Internett) - Vedlegg C, Kundens behovsspesifikasjon



Viken Vest
Innkjøpssamarbeid

Table of contents

KUNDENS BEHOVSSPESIFIKASJON

Avtalens punkt 2.1 Overordnet beskrivelse av tjenesten

Avtalens punkt 5.3 Godkjenningssprøve og leveringsdag

Avtalens punkt 5.4 Dokumentasjon og opplæring

Avtalens punkt 5.5 Oppgradering/ vedlikehold av tjenesten etter Leveringsdag

KUNDENS BEHOVSSPESIFIKASJON

Denne avtalen gjelder løpende levering av tjenester over internett («as-a-service»). «SaaS»

Avtalen omfatter også drift og vedlikehold av den aktuelle tjenesten.

Nedenfor har Kunden stilt opp egenskaper/ funksjoner til systemet som Kunden vurderer til å være meget viktige og som dekker ett behov hos Kunden. Tilbyders svar vil inngå i evalueringen.

Tilbyder skal beskrive ved å sette Ja eller Nei i en tabell om systemet har funksjonen/ egenskapen. Funksjonen/ egenskapen skal beskrives av Tilbyder.

Nr	Viktige egenskaper/ funksjoner til systemet	JA/ NEI	Beskrivelse over funksjonen/ egenskapen
1.	Det er meget viktig for Kunden at systemet har følgende funksjonalitet/ egenskaper * Oversikt over relevante og gjeldende lov-og regelverk/ avtaleverk og eller lenker til dette * Personaladministrative rutiner * Oppslagsverk på HR-området * Prosessbeskrivelser Dokumentasjon: Kort beskrivelse om systemet har disse funksjoner/ egenskaper og hvordan de fungerer i systemet. Beskrivelsen skal ikke overgå 2000 ord.		
2.	Det er viktig for Kunden at brukergrensesnittet har følgende funksjonalitet/ egenskaper * Mulighet til å registrere egne kjemikalier og bruken av dem * Mulighet til å gjennomføre risikovurdering av kjemiske stoffer * Mulighet til å vurdere substitusjon * Mulighet til å bygge opp mappestruktur etter egen organisasjon * Mulighet til å administrere tilgang og rettigheter for ulike brukertyper i systemet * Søke-, rapport- og utskriftmuligheter i ulike forhåndsdefinerte formater (etiketter o.l) * Benytter norsk som språk i alle deler av grensesnittet. Dokumentasjon: Kort beskrivelse om systemet har disse funksjoner/ egenskaper og hvordan de fungerer. Beskrivelsen skal ikke overgå 3000 ord.		
3.	Tilbyder skal vedlegge sin tilbudt tjenesteavtale (SLA). Denne utgjør en del i Standardkontrakt (Løpende Tjenestekjøp over Internett) - Vedlegg E, Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner. Det er viktig for Kunden at tilbudt tjenesteavtale inneholder: * Oppetid basert på 24/7-365.		

	* Rutiner for innmelding og oppfølging av feilmeldinger og brukerstøttespørsmål. * Informasjon om reaksjonstid/ responstid, herunder garantier for påbegynt håndtering, retting av feil av ulik alvorlighetsgrad. * Standardiserte prisavslag/ kompensasjoner ved overtredelse av garantert oppetid og frister. Dokumentasjon: Vedlagt SLA samt en kort <u>beskrivelse</u> over Tilbyders SLA, der de viktigste punktene i avtalen listes opp i punkform. Beskrivelsen skal ikke overgå 500 ord.		
4.	Det er meget viktig at løsningen til enhver tid kan oppfylle gjeldende krav til universell utforming som angitt i forskrift om universell utforming av informasjons- og kommunikasjonsteknologiske løsninger: https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2013-06-21-732 .		
	Dokumentasjon: Kort <u>beskrivelse</u> om universell utforming er tilgodesett og på hvilken måte. Skal ikke overgå 500 ord.		
5.	Det er meget viktig at løsningen oppfyller relevante forvaltningsstandarder i gjeldende versjon av Referanse katalogen (http://standard.difi.no) og Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2013-03-15-285 .		
	Dokumentasjon: Kort <u>beskrivelse</u> over om løsningen oppfyller relevante forvaltningstandarder. Skal ikke overgå 500 ord.		
6.	Det er viktig at systemet kan tilpasset Øvre Eiker kommunes grafiske profil.		
	Dokumentasjon: Kort <u>beskrivelse</u> over om løsningen oppfyller kommunens grafiske profil. Skal ikke overgå 500 ord.		

Avtalens punkt 2.1 Overordnet beskrivelse av tjenesten

Avtalen gjelder løpende levering av SAAS over internett («Software as-a-service»). Avtalen omfatter også drift og vedlikehold av den aktuelle tjenesten.

Kunden er pålagt av myndighetene til å registrere kjemikalier (HMS datablader) i et elektronisk stoffkartotek iht. arbeidsmiljøloven, kjemikalieforskriften og i forskrift om registrering, vurdering, godkjenning og begrensnig av kjemikalier (REACH) og det europeiske CLP regelverket .

Stoffkartotekforskriften sier blant annet at Arbeidsgivere skal opprette stoffkartotek for de stoffene som kan medføre helsefare, deriblant de som dannes under prosesser i virksomhetene. Stoffkartoteket skal opprettes før stoffene dannes, fremstilles, pakkes, brukes eller oppbevares i virksomheten.

Flere virksomheter har behov for å kunne registrer sine stoffer i kommunen.

Alle kommuneansatte som skal benytte systemet, skal automatisk kunne logge seg på med sin brukerident som de har i kommunen uten at brukeren må taste inn et nytt brukernavn og passord til løsningen (Single Sign On). I kommunens Citrixløsning skal det med andre ord være mulig å åpne programmet (det skal være en link til programmet eller ligge en snarvei på desktoppen i

Citrix), som fører brukeren direkte inn i løsningen.

Oppdraget omfatter å sette opp SSO i kundens identitetstilbyder (Microsoft AD). Grupper og tilganger for kommunens ansatte som har tilgang til Citrix, samt nødvendig federering inngår i oppdraget. Det skal også være mulig for andre ansatte og øvrige interessenter som ikke har tilgang til Citrix logge seg på løsningen.

Avtalens punkt 5.3 Godkjenningsprøve og leveringsdag

Leverandøren skal teste SSO løsning og at programvaren fungerer hensiktsmessig for de forskjellige brukergrupper etter implementeringen. Etter implementeringen skal alle kontraktskrav og forpliktelser som Leverandøren gjør i sitt tilbud være oppfylt.

Avtalens punkt 5.4 Dokumentasjon og opplæring

Teknisk dokumentasjon

Leverandøren skal levere teknisk systemdokumentasjon med detaljert beskrivelse av standardsystemet og eventuelle tilpasninger etter implementeringen og ved oppgraderinger som medfører at tidligere implementert løsning endrer seg. Virkemåte og sammenhengen mellom disse skal beskrives.

Brukerdokumentasjon

Leverandøren skal levere brukerveiledning der funksjonaliteten i standardsystemet og eventuelle tilpasninger beskrives. Brukerveiledningen skal være tilpasset superbruker/systemansvarlig i brukerorganisasjonen og skal vise sammenhengene mellom ulike deler av systemet, avansert brukerfunksjonalitet mv.

Dokumentasjonen skal være ajourført til den versjonen av standardsystemet og tilpasningene som leveres. Dokumentasjonen av tilpasningene skal vise til relevante deler av dokumentasjonen for standardsystemet, slik at de ulike delene av dokumentasjonen enkelt kan sees i sammenheng med hverandre. Det skal fremgå klart og tydelig hvilke deler av dokumentasjonen til standardsystemet som eventuelt ikke er relevant som følge av de tilpasningene som er gjort, samt hva som eventuelt kommer til erstatning.

Opplæring

Avtalt opplæring av Kundens ansatte skal utføres profesjonelt og med god faglig og pedagogisk standard innenfor den tidsplanen som følger av bilag 3. Opplæringen skal være tilpasset de enkelte brukergruppernes behov, eksempelvis for sluttbrukere, superbrukere, systemadministratorer, driftspersonell og lignende.

Opplæringen skal gjennomføres i Kundens lokaler og på det systemet med tilpasninger som er installert hos Kunden. Leverandøren skal i rimelig tid før opplæring påbegynnes levere Kunden nødvendig kursdokumentasjon for de ulike målgruppene (brukere, systempersonell, driftspersonell).

Avtalens punkt 5.5 Oppgradering/ vedlikehold av tjenesten etter Leveringsdag

Leverandøren skal tilby oppdateringer og nye versjoner løpende.

Leverandøren er ansvarlig for å teste og foreta standardoppgraderinger i tjenesten som er nødvendig for at tjenesten skal oppfylle kontraktsvilkårene.

Leverandøren er ansvarlig for de tilpasninger, endringer i konfigurasjoner og tilpasninger og/eller integrasjoner som skjer i tredjepartsleveranser, og leverandøren er ansvarlig for å teste tjenester etter at oppgraderingen(e) og endringen(e) er foretatt.