

Veiledende bilag til SSA-L – Avtale om løpende tjenestekjøp – versjon 2017

Innhold:

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

1. Systemets egenskaper (vektes 50%)

- **Filformater:** Det bør være mulig å laste opp alle typer dokumenter. Eksempelvis Excel, Dwg etc.
- **Sikkerhet og risikostyring:** Det skal være et system for sikkerhet og risikostyring i energiarbeidet.
- **For brukerne:** Systemet skal være brukervennlig, og det skal være oversiktlig og enkelt i bruk. Systemet skal gi raskt oversikt over egne oppgaver og det totale bildet når man åpner programmet.
- **Grafiske visninger:** aktiviteter, tiltak og avvik skal visualiseres grafisk. Filtrerbart på lokasjon, ansvarlig, fagområde mv.
- **Konfigurasjoner:** Kommunen skal selv kunne gjøre alle konfigurasjoner i systemet. Herunder opprette brukere, roller, fagområder, nye bygg, avdelinger og sjekklister osv. Systemet skal kunne håndtere forskjellige brukernivåer.
- **Rollestyring:** Administrator, godkjenner, driftspersonell og eksterne brukere. Unike brukere skal selv definere sitt passord ved første gangs innlogging.
- **Lokasjoner/hierarki:** I kommunen har vi flere nivåer vi ønsker å kunne filtrere og sortere på i systemet. Vi ønsker å selv kunne administrere nivåene fritt og legge til og ta bort eksempelvis nye bygg, ansvarsområde, avdeling el.l. Vi ønsker dette i en form for visualisert trestruktur for god oversikt.
- **Fagområder:** Ettersom ulike personer har ulike ansvarsområder er det viktig for oss å selv kunne legge inn fagområder som vi kan sortere , filtrere og gruppere på. For å gi eksempler kan vi nevne varmeanlegg, Sd anlegg, ventilasjon, energisentraler mv.
- **Sjekklister:** I forbindelse med årshjul og gjentakende oppgaver har vi behov for å selv utforme sjekklister som ligger som våre egne maler i systemet. Vi ønsker å kunne gi sjekklistene våre egne titler.
- **Årshjul:** Som en viktig del av energiledelsen er vi opptatt av et fritt konfigurerbart årshjul. Der må vi kunne velge sted, sjekkpunkter, ansvarlig, hvilke tidspunkt osv det skal skje. Man må kunne sette opp automatisk varsling på mail til valgte ansvarlige personer.
- **Tiltak:** Systemet skal inneholde en tiltaksoversikt over forslag på aktive og utførte tiltak. Det skal kunne settes tidsfrister, ansvarlige, plassere tiltaket i organisasjonen og velge innenfor hvilket fagområde tiltaket hører hjemme. Sjekklister skal kunne legges til fra egne maler eller egendefinert.
Hovedmoduler i forbindelse med ISO 50001 med delkrav.
- **Aktiviteter/funksjonaliteter:** For alle typer oppgaver skal det det kunne legges inn aktiviteter som kan filtrere ut lokasjoner, ansvarsområde, fagområder, ansvarlig, tidsfrister med oversiktlige visninger i tabellform. Man skal kunne skille mellom energiavviktiltak, drift og årshjul aktiviteter.

Det skal for hver aktivitet kunne legges inn sjekkliste fra maler (vi selv lager) eller egendefinerte sjekkpunkter bare knyttet til denne ene aktiviteten. Man skal videre kunne registrere inn om aktiviteten skal gjenta seg og hvor ofte. Det skal kunne lastes opp vedlegg til aktiviteten og kunne kommentere på aktiviteten. Alle aktiviteter skal få sin egen unike ID nr.

Aktiviteter skal kunne skilles mellom korrigerende og forebyggende, samt forslag til aktive og utførte aktiviteter.

- **Overordnet planlegging:** Systemet må ha et opplegg som samsvarer med ISO kravene for energiledelse slik at alt kan samles i systemet. Herunder beskrivelse av virksomhetens energiledelse, ansvarlige formelt og operativt, energipolitikken, planlegging, mål, delmål, lovbestemte krav, handlingsplaner, avvikhåndtering og ledelsens gjennomgang.

- **Integrere energioppfølgingssystemer (EOS):** Leverandøren er ansvarlig for å hente ut informasjon fra kommunens energioppfølgingssystem (per i dag EOS fra Entro). Det skal være mulig å se om det finnes avvik, og om avvikene er av stor betydning på forbruk i kommunen.

2. Oppfølging/støtte (vektes 20%)

- **Opplæring:** Leverandør skal gi grundig opplæring til samtlige brukere av programmet. Leverandør skal beskrive sitt forslag til opplæringsopplegg. Vi ser for oss at vi ønsker flest mulig brukere i opplæringssituasjonen, og det vil kunne være aktuelt å gjennomføre opplæringen i to omganger.

- **Support:** Oppetid på support er 8-16 alle hverdager. Inkludert i prisen skal det være inntil 30 timer support per år. For support utover 30 timer skal det oppgis timepris.

- **Innmeldingsmetode på feil:** Gjøres på e-post og telefon, evt om det finnes en løsning direkte i programmet.

- **Forventet responstid:** Dersom programmet skulle ligge nede, skal det være oppe og stå igjen i løpet av 1 døgn. Mindre feil må være løst innen en uke.

- **Loggføring av support:** Ønsker loggføring av support/feil som kunde melder inn slik at man kan følge fremdrift for når ting blir rettet og løst.

- **Statusmøter:** Ønsker statusmøter med valgt leverandør med 3 mnd intervall første år, deretter en gang hvert halvår. Kunde bestemmer agenda.

- **Melde feil:** Alle brukere av systemet i Kristiansand Eiendom skal kunne melde inn feil.

- **Ansvar for integrasjoner:** Ansvarsforhold til integrasjoner mot 3. parts systemer som f.eks EOS feil, vil det være leverandør av programmet som er ansvarlig for å få ordnet.

- **Avvik:** Dersom avvik ønsker vi å kunne knytte en aktivitet til avviket i systemet.

3. Pris (vektes 30%)

Tilbyder skal her inngi pris for programvaren.

Kristiansand Eiendom drifter i dag og frem til 31.12.2019 ca 125 bygg på til sammen ca 365.000 BTA. Fra 1.1.2020 vil volumet grunnet kommunesammenslåing kunne økes til ca 500.000 BTA.

Per i dag har vi ca 12 interne brukere, men det skal ikke være noen begrensning i antall brukere ved prisinnngivelse.

Pris skal oppgis som drift per år, og prisen skal være totalpris for drift og skal omfatte alle kostnader knyttet til programvaren/verktøyet.

Priser skal oppgis som følgende:

- Pris for 2018 og 2019
- Pris for 2020 og 2021
- Arealendring (både reduksjon og økning fra ovennevnte) prises per m2