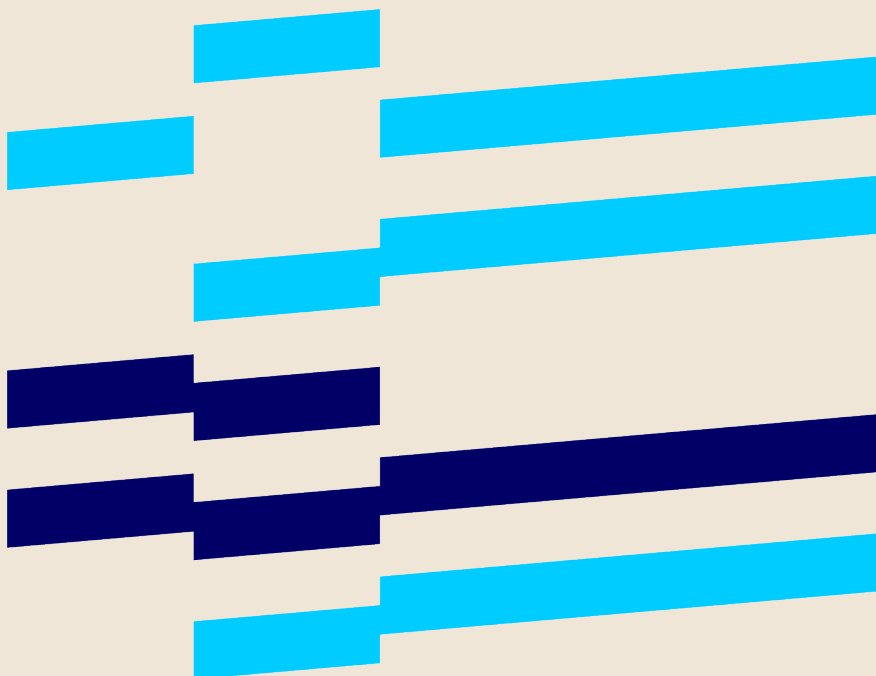


Bilag til avtale om løpende tjenestekjøp over internett

Statens standardavtaler for IT-anskaffelser
bilag til SSA-L - versjon 2018



Bilag til SSA-L – Avtale om løpende tjenestekjøp over internett– versjon 2018

Innhold:

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon	3
Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten	4
Bilag 3: Plan for etableringsfasen	8
Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner	9
Bilag 5: Administrative bestemmelser	12
Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser	13
Bilag 8: Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen	15

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Avtalen gjelder løpende levering av programvaretjenester for et 'Datastyrt Renholdsprogram'. Det er forstått at programvaretjenesten kan leveres i ulike tilgangsformat f. eks. via en web-leser, applikasjon for nettbrett/mobiltelefon eller eventuelt lokal installasjon. Avtalen omfatter også drift og vedlikehold/support av den aktuelle tjenesten. Avtalen vil også omhandle en eventuell etableringsfase med oppsett av kundespesifikke data og opplæring av brukere.

Det er estimert 120 unike brukere av programmet hvorav 120 brukere vil kunne benytte programmet samtidig. Det er et samlet bygningsareal(formålsbygg) på cirka 230 000 kvadratmeter, hvorav cirka 180 000 kvadratmeter krever renhold.

Mulighet og pris for skalering av brukere og bygningsmasse er beksrevet i avtalen.

Opsjoner

I tillegg til Universitetssykehuset i Nord-norge HF, skal det være en opsjon for Nordlandssykehuset HF, Finnmarkssykehuset HF og Helgelandssykehuset HF å benytte seg av avtalen hvis ønskelig. Ved eventuell tiltredelse av en eller flere av de overnevnte helseforetakene, skal priser oppgitt i denne avtalen kunne benyttes. Nye tiltredelser fordrer egne utgaver av SSA-L for hver tiltredende kunde. Det presiseres at opsjonelle kunder i stedet for å benytte seg av opsjonen, kan velge å gjennomføre en egen anskaffelse av tilsvarende tjeneste.

Anslag omfang for opsjonelle kunder:

Finnmarkssykehuset HF: 50 unike brukere

Nordlandssykehuset HF: 50 unike brukere

Helgelandssykehuset HF: 50 unike brukere

Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten

Avtalens punkt 2.1. Tjenesten

Datec Norge AS vil levere et «nøkkelferdig» produkt i henhold til oppdragsgivers forespørsel. Dette gjelder produktleveranse fra A til Å, samt implementering, opplæring og oppfølging. Utover dette er tjenesten beskrevet i medfølgende vedlegg til denne besvarelse.

Det stilles ingen krav til Kundens tekniske plattform utover det som er beskrevet i Vedlegg C_IT teknisk beskrivelse CleanPilot.

Avtalens punkt 6.2 Personopplysninger

I forhold til personopplysninger og GDPR, henvises det til vår personvernerklæring i følgende link:

<https://www.datec.no/privacy/>

Det er en innebygd GDPR godkjenning i systemet som alle brukere må godkjenne før bruk av systemet. Administrator har oversikt over hvem som har godkjent og ikke til enhver tid.

Kravspesifikasjon				Tilbyder:	Datec
Ref.	Oppdragsgivers beskrivelse av krav	Krav type	Tildelingskriterium	Svar Ja Nei	Tilbyders beskrivelse/henvisning til nærmere beskrivelse
Tema: Programfunksjonalitet					
1	Programmet skal være et brukervennlig planleggingsverktøy for renholdsoppgaver.	O			
2	Det skal være mulig å opprette renholdssoner som kombinerer flere bygg og etasjer.	O			
3	Programmet skal inneholde en tegningsoversikt over rom.	O			
4	Det bør være mulig å legge inn planer for periodisk renhold. Beskriv kort løsningen.	EK	Funksjonalitet		
5	Det bør være mulig å legge inn planer for renhold utenom fast plan (f.eks helgevask, byggevask, smitterenhold).	EK	Funksjonalitet		
6	Faste renholdsplaner bør kunne enkelt endres (f.eks ved lavdriftsperioder eller lignende). Beskriv hvordan dette gjøres.	EK	Funksjonalitet		
7	Det skal være mulig å midlertidig stenge av rom og dermed automatisk unnlate de i renholdsplaner.	O			
8	Det skal være mulig å angi ulike profiler for rom - ulike romprofiler krever ulike renholdsprosedyrer.	O			
9	Det bør kunne tas ut en prognose for ressurbehov.	EK	Funksjonalitet		
10	Det bør kunne fremstilles en oversikt over kapasitet (f. eks areal/time) per renholder.	EK	Funksjonalitet		
11	Programmet må ha funksjonalitet for kontroll mot NS-INSTA 800 av rom/flater.	O			
12	Renholder bør kunne utføre egenkontroll mot NS-INSTA 800.	EK	Funksjonalitet		
13	Programmer bør kunne vise en oversikt over områder som ikke er godkjent på basis av registrerte NS-INSTA 800 kontroller.	EK	Funksjonalitet		
14	Det bør være mulig å hente ut historikk/oversikt over tidligere gjennomførte NS-INSTA 800 kontroller.	EK	Funksjonalitet		
15	Det bør være mulig å beregne tidsbruk for hver enkelt renholdsoppgave.	EK	Funksjonalitet		
16	Det bør være mulig å ta ut statistikk/logg over utført renhold. Data bør kunne eksporteres ut i excel-format for etterbehandling.	EK	Funksjonalitet		
17	Det bør kunne legges inn tidsfrister for når renhold skal være utført	EK	Funksjonalitet		

18	Det skal være mulig å ta ut overordnede nøkkeltall (f. eks. av areal/time). Nøkkeltall skal kunne sorteres på ulike lokasjoner/soner.	O	
19	Nøkkeltall bør kunne sammenlignes med tall fra andre brukere av lignende system. Beskriv hvordan nøkkeltall kan brukes for intern og ekstern benchmarking	EK	Funksjonalitet
20	Programmet bør ha en kundeportal for å melde inn ad-hoc behov som kommer utenom fast renholdsplan. Kundeportalen bør i stor grad kunne tilpasses ulike kunder. Beskriv kort denne løsningen.	EK	Funksjonalitet
21	Det bør være mulig å eksportere ut faktura/timeforbruk over utførte jobber (spesielt med tanke på ad-hoc behov utenom fast renholdsplan). Beskriv kort prosess og hvilke eventuelle filformat data kan eksporteres til.	EK	Funksjonalitet
22	Det skal være mulig for renholdere å kvittere for utført arbeid.	O	
23	Det bør være mulig å filtrere rom basert på ulike kriterier (f.eks kvalitetsprofil, renholdsfrekvens etc.).	EK	Funksjonalitet
Tema: Brukergrensenitt			
24	Programmet skal kunne kjøres via mobile enheter som nettbrett eller mobiltelefon	O	
25	Det skal være mulig for flere brukere å benytte samme mobile enhet.	O	
26	Programmet bør inneholde en hjelpefunksjon tilgjengelig for renholder.	EK	Funksjonalitet
27	Tekst i programmet skal være på norsk.	O	
28	Tekst i programmet bør kunne endres til engelsk	EK	Funksjonalitet
29	Det bør være mulig å legge inn renholdsprosedyrer som et oppslagsverk i programmet – enten som tekst eller video.	EK	Funksjonalitet
30	Rom i tegninger bør være klikkbare på mobile enheter, og renholdsprosedyrer bør være synlig og intuitivt tilgjengelig for renholder for hvert rom (dette er spesielt viktig for unike som som krever spesialprosedyrer).	EK	Funksjonalitet
31	Renholder bør se en kartoversikt med fargekoder for aktuell renholdsplan.	EK	Funksjonalitet
32	Programmet skal inneholde en løsning for kommunikasjon mellom renholder og leder.	O	
33	Kommunikasjonsløsningen bør være så enkel og intuitiv som mulig. Beskriv løsningen.	EK	Funksjonalitet
34	Det skal være mulig for renholder å melde inn avvik på rom (f. eks sperrede rom, nye rom, etc.).	O	
35	Avviksmelding bør være så intuitiv som mulig. Beskriv løsningen.	EK	Funksjonalitet
36	Programmet bør kunne vise en oversikt over daglig progresjon og status av renholdsplaner og -oppgaver.	EK	Funksjonalitet
37	Oppgavene i en renholdsplan vil kunne utføres i forskjellig rekkefølge. Renholder bør ha mulighet til å se hvor mye av en påbegynt renholdsplan som allerede er utført. Beskriv hvordan dette kan gjøres.	EK	Funksjonalitet

Tema: IKT og etablering av programmet

38	Leverandør skal tilby en supportavtale.	O	
39	Software-oppdateringer som retter feil i tidligere utgaver skal leveres vederlagsfritt og uoppfordret.	O	
40	Utstyret skal leveres med nyeste versjon av software.	O	
41	Software-oppdateringer og -oppgraderinger skal dokumenteres og informeres om før de innføres.	O	
42	Løsningen skal kunne håndtere minimum 120 påloggede brukere samtidig (med dette menes sum av renholdere, ledere og kunder).	O	
43	Løsningen bør kunne skaleres for en større brukermasse ved behov.	EK	Funksjonalitet
44	Plantegninger i dwg-format skal kunne importeres inn i programmet.	O	
45	Eksisterende renholdslistor i excel-format bør kunne importeres inn i programmet. Beskriv hvordan import av eksisterende lister gjøres.	EK	Funksjonalitet
46	Oppetid på program bør være så høy som mulig. Oppgi gjennomsnittelig nedetid eller lengde på perioder med nedsatt responstid per år.	EK	Funksjonalitet
47	Oppgi gjennomsnittelig responstid på telefonsupport i timer eller minutter.	EK	Funksjonalitet
48	Programmet bør være delvis operativt for brukere selv ved midlertidig tap av nettverkstilgang. Beskriv løsning.	EK	Funksjonalitet
49	Leverandør skal tilby en ferdig løsning for bruk inklusiv opplæring og kundespesifikt oppsett.	O	
50	Programmet bør være så selvforklarende som mulig. Gi en oversikt over estimert omfang på opplæring og kurs.	EK	Funksjonalitet
51	En etableringsfase bør være så smidig som mulig. Gi en kort beskrivelse av estimert omfang på kundespesifikt oppsett og etableringsfase.	EK	Funksjonalitet
52	Det ønskes gjennomgang av aktuelle lisensstyper/mulighetsrom innenfor lisensstyper/prismodell før kontraktskriving ved behov for endring som avklares etter utsendt konkurranse og innsyn i kostnader.	I	
53	Det ønskes en gjennomgang av eventuell nødvendig infrastruktur eller programvare utover installert nettlese for å kjøre programmet.	I	

Bilag 3: Plan for etableringsfasen

Etter avtaleinngåelse, vil det sannsynligvis være behov for å kjøre en etableringsfase før systemet er klart til bruk. Hovedaktivitetene i etableringsfasen vil være:

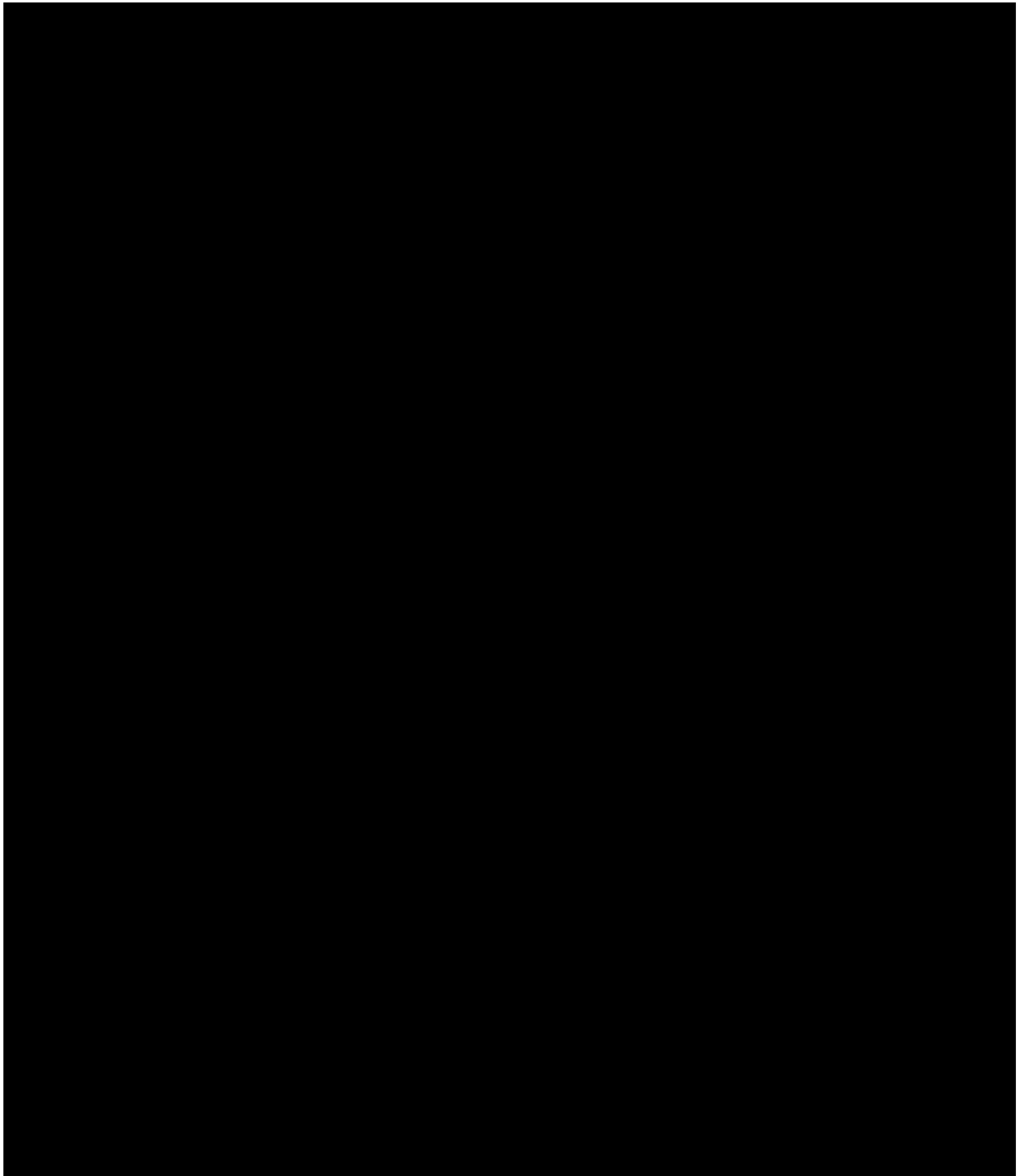
- Innlasting av kundespesifikke data (f. eks. plantegninger og renholdsprosedyrer) inn i leverandørens lagringsløsning.
- Eventuelle mindre tilpasninger av grensesnitt som vil være spesifikke for kunde.
- Testing av system i samråd med kunde.
- Opplæring av administrator/superbruker til forventet nivå.

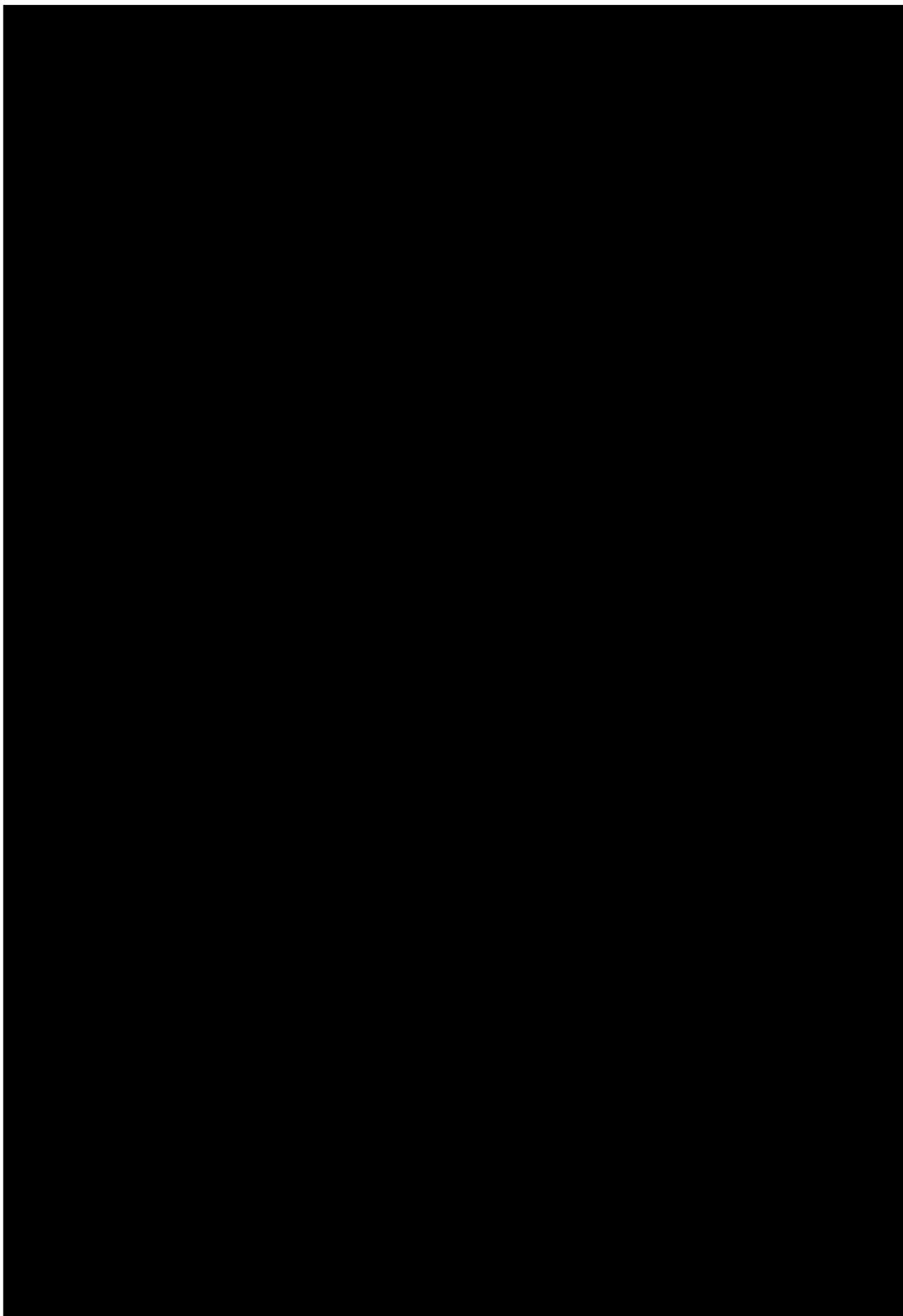
I denne fasen vil interne ressurser fra Kunden være tilgjengelige, og det bes om at Leverandørens kostnader knyttet til etableringen fylles ut i vedlegg 3 – Prisskjema.

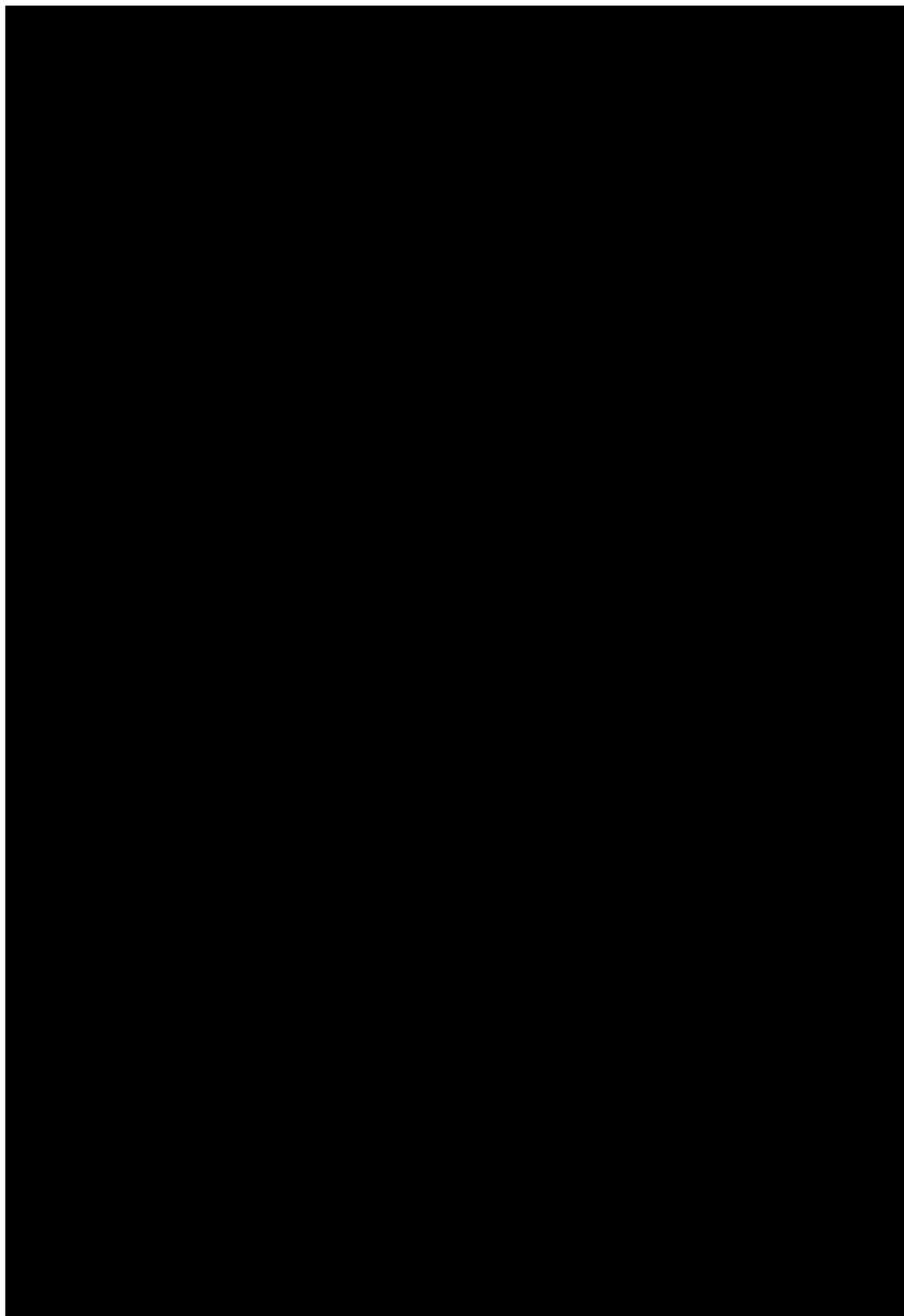
Etableringsfasen skal ha en varighet på maksimum 30 dager.

For nærmere beskrivelse av etableringsfasen, se vedlegg B - implementering.

Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner







Bilag 5: Administrative bestemmelser

Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter

Fra Kunde:

Trond Arne Liavik, Universitetssykehuset i Nord Norge HF
Trond.Arne.Liavik@unn.no

For avviksmelding på avtale:
avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no

Fra leverandør:

Øyvind Larsen
Senior Key Account Manager
oyvind@datec.no
930 06 227

Avtalens punkt 5.1 Varighet

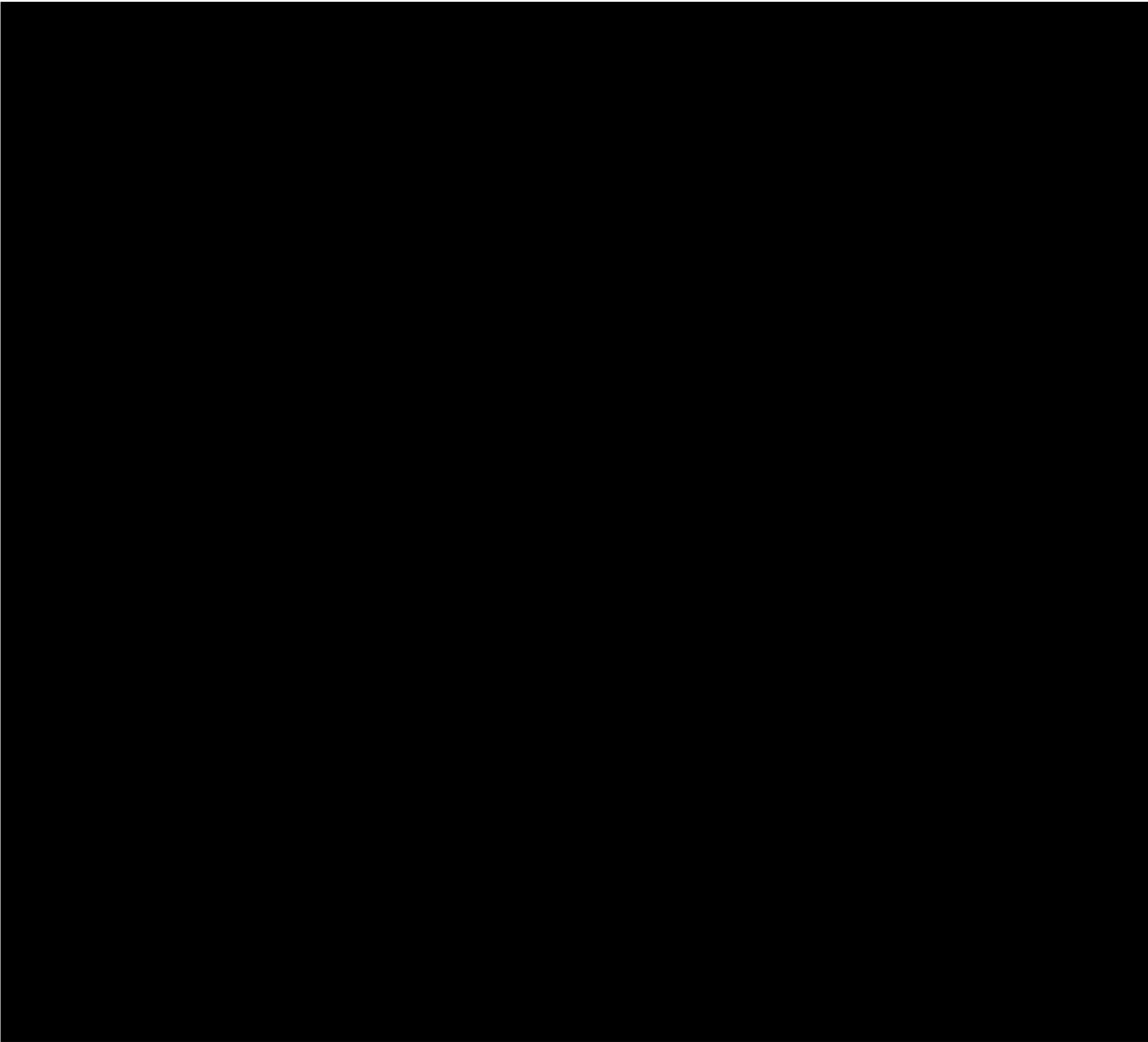
Avtalen skal ha en varighet på 2 år regnet fra signering. Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 1 år av gangen. Maksimal samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Oppdragsgiver tar andre initiativ. For opsjonelle kunder vil den respektive avtalen gjelde fra signering hos den opsjonelle kunden. Frist for å tiltre avtalen for opsjonelle kunder er satt til utgangen av år 3 av hovedavtalen for Universitetssykehuset i Nord-Norge HF.

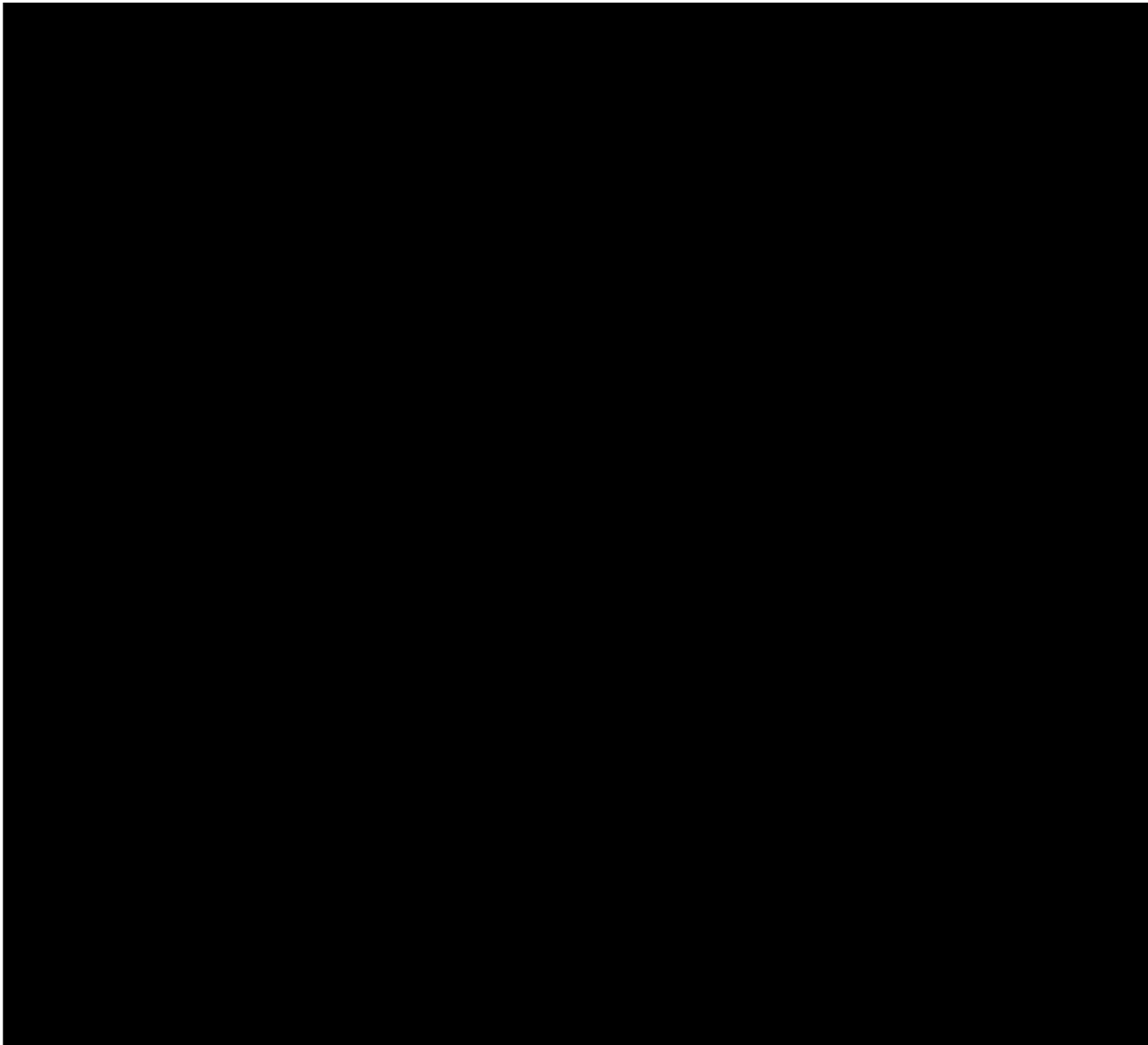
Statistikk

Leverandøren plikter å utarbeide kvartalsvis statistikk, uten ekstra kostnad for Kunden eller Sykehusinnkjøp HF. Kvartalsvis statistikk utarbeides pr 20.04 (Q1), 05.08 (Q2), 20.10 (Q3) og 20.01 (Q4). Statistikken skal oversendes Sykehusinnkjøp HF uoppfordret innen disse fristene. Statistikk skal vise forbruk og omsetning eks. mva. pr. type tjeneste fordelt på de ulike Kunder. Statistikken skal leveres på den enhver tids gjeldende mal utarbeidet av Sykehusinnkjøp HF. Statistikken skal inneholde alt salg til Kunden, både tjenester som står i prislisen og øvrige tjenester på området avtalen gjelder (spesielt avrop på løpende konsulenttjenester).

Statistikk leveres via Sykehusinnkjøp HF sin portal for statistikkinnlevering (www.hstat.no) i Microsoft Excel-format. Brukernavn og passord fås ved henvendelse til portal@sykehuspartner.no. Leverandøren skal i god tid før første innlevering av statistikk sørge for at egen statistikkansvarlig får brukernavn og passord for pålogging. Leverandøren skal straks gjøre seg kjent med portalen og rutinene knyttet til denne, og har selv ansvaret for at innrapporteringen er i tråd med kravene som er stilt. Leverandøren skal oppdatere og holde vedlike kontaktinformasjon slik det fremgår av portalen.

Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser





Bilag 8: Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen

Avtalens punkt 1.4 Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen

[Eventuell tekst]

Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men må ligge ved selv om det foreløpig er tomt.

Dersom Kunden og Leverandøren har kommet til enighet om en endringsavtale (både i forhold til innhold, eventuelt endring i vederlag og endring i tidsplan), skal endringen (innhold, justert vederlag og justert tidsplan) fremkomme her.

Hver endring skal være underskrevet av bemyndiget representant for partene.

Det er Leverandøren som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 8. Leverandøren er også ansvarlig for at Kunden uten ugrunnet opphold gis en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt og hvilke endringsoverslag de har mottatt.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil kunne bli betraktet som en ulovlig direkte anskaffelse. Ulovlige direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Eksempel på endringskatalog:

Endringsnummer	Beskrivelse av endringen samt eventuell vederlagsjustering og justering av tidsplan	Ikraftsettelsesdato