



MØTEINNKALLING

Utvalg: FORMANNSKAP
Møtested: Servicebygget, ordførers kontor
Møtedato: 05.07.2018 **Tid:** 09.00

Eventuelt forfall meldes til tlf 77 17 66 10.
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr.	Arkivkode
	Tittel	
64/18	18/48	033
	GODKJENNING AV PROTOKOLL FORMANNSKAPET 2018	
65/18	10/644	614 A10
	LAUVMAKKEN BARNEHAGE - BEHOV FOR BYGNINGSENDRINGER	
66/18	17/268	056
	ANTAGELSE AV ANBUD SKYBASERT SAK/ARKIVSYSTEM	
67/18	17/268	056
	SØKNAD OM TILLEGGSBEVILGNING - IKT-UTSTYR LAVANGEN SKOLE	
68/18	18/190	515
	GODKJENNING AV FORHANDLINGSRESULTAT ETTER HTA KAP. 4, PKT. 4.A.3	
69/18	16/289	D34
	GRØNTANLEGG - VEDLIKEHOLD	

Tennevoll, 29.06.18


Bernhardt Halvorsen
ordfører



GODKJENNING AV PROTOKOLL FORMANNSKAPET 2018

Saksbehandler: Evy Hansen
Arkivsaksnr.: 18/48

Arkiv: 033

Saksnr.: Utvalg
64/18 Formannskap

Møtedato
05.07.2018

Sakens dokumenter:

Sakens fakta:

Rådmannens vurderinger:

29.06.2018

Erling Hanssen
rådmann

Anne Strømmesen
biblioteksjef/rådgiver

Rådmannens innstilling:

Protokoll fra møte i formannskapet 14.06.18 og 04.06.18 godkjennes.



LAUVMAKKEN BARNEHAGE - BEHOV FOR BYGNINGSENDRINGER

Saksbehandler: Odd Elling Christensen
Arkivsaksnr.: 10/644

Arkiv: 614 A10

Saksnr.: Utvalg

Møtedato

Sakens dokumenter:

Lauvmakken barnehage - behov for bygningsendringer sak 10/644- dok 1677/18
Akustiske målinger Lauvmakken barnehage sak 17-365 - dok 1228/18

Sakens fakta:

Rådmannens vurderinger:

I Lauvmakken barnehage vil det fra høsten 2018 være 2 barn med nedsatt funksjonsevne i form av stort hørseltap.

Dette forhold krever gode lyd-/lysforhold i de rommene barna oppholder seg i. NAV hjelpemiddelsentral har foretatt akustiske målinger i avdeling blå, gul samt i fellesrommet. Det fremkommer i målerapporten at avdeling blå og gul har tilfredstillende forhold hva gjelder etterklang og støy, mens lydisoleringa er for dårlig for dørene.

I fellesrommet er etterklangen alt for lang. Dette vil kreve omfattende tiltak i form av forslått lydhimling. Tidligere har det blitt montert noen akustikkplater som har gitt god effekt. Uten å iverksette tiltak i form av å montere lydhimlig foreslås det i første omgang å montere flere akustikkplater noe som vil være en langt rimeligere løsning. I tillegg etableres det ny adkomst til fellesrommet direkte fra vindfang/biinnngang.

Det er for fellesrommet også anført at eksisterende dører har for dårlig lydisolering.

Dersom ikke de foreslåtte tiltak har den ønskede effekt vil det måtte tas opp til vurdering om eksisterende dører i barnehagen må byttes ut med godkjente lyddører samt om det må gjennomføres ytterligere tiltak i himlingen i fellesrommet.

Foreslåtte tiltak har følgende kostnadsramme:

8 esker akustikkplater i h.h.t. tilbud fra Norsk Akustikksenter kr. 9879,20
Etablering av ny dør til fellesrommet R.S. kr. 4000,00

Lister/foringer/fugemasse/skum R.S. kr. 2000,00
Montering av akustikkplater R.S. kr. 15000,00
Rigg/drift R.S. kr. 3000,00

Sum ex.mva. kr. 33879,20. M.v.a. kr. 8469,80

Total sum ink.mva. kr. 42349,00

Saken legges fram med positivt forslag til vedtak, og budsjettreguleringen legges fram på møtet.

29.06.2018

Erling Hanssen
rådmann

Odd Elling Christensen
ingeniør

Rådmannens innstilling:

1. Formannskapet bevilger kr 34 000,- eks. mva til gjennomføring av akustiske tiltak i hht saksframlegget.
2. Følgende budsjettregulering vedtas:
....legges fram på møtet



AKUSTISKE MÅLINGER LAUVMAKKEN BARNEHAGE HØRSELHEMMET BARNEHAGEN

I Lauvmakken barnehage har vi et barn med nedsatt funksjonsevne; stort hørselstap, og har derfor behov for gode lyd-/lysforhold i de rommene barnet oppholder seg i. Nav hjelpemiddelsentral har foretatt akustiske målinger på avdeling blå, gul samt i fellesrommet. Det fremkommer i målerapporten at blå og gul er tilfredsstillende mht etterklang og støy, unntatt lydisolering. I fellesrommet er støyforholdet tilfredsstillende, mens etterklangtid og lydisolasjon ikke er tilfredsstillende i dette rommet.

I barnehagelovens §19 g fremgår det:

Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud. Plikten til tilrettelegging omfatter ikke tiltak som innebærer en uforholdsmessig byrde for kommunen. Ved vurderingen av om tilretteleggingen innebærer en uforholdsmessig byrde, skal det særlig legges vekt på tilretteleggingens effekt for å nedbygge funksjonshemmende barrierer, de nødvendige kostnadene ved tilretteleggingen og virksomhetens ressurser.

Viser til vedlagte målerapport med forslag til løsninger og ber om at de nødvendige utbedringer i fellesrommet blir utført.

Med hilsen

Tove Andberg
styrer barnehage

Kopi: oppvekstsjef Tove Hansen

I undervisningsrom for syns- og hørselshemmede	0,4	0,4	0,5	0,6
--	-----	-----	-----	-----

Kap. 7.5 Innendørs lydnivå fra tekniske installasjoner

Tabell 11 Lydklasser for bygninger til undervisningsformål i brukstiden. Høyeste grenseverdier for innendørs A-veid maksimalt lydtryknivå $L_{A, max}$ i brukstid

Type bruksareal og lydkilde	Målestørrelse	Klasse A (dB)	Klasse B (dB)	Klasse C (dB)	Klasse D (dB)
I undervisningsrom for syns- og hørselshemmede fra tekniske installasjoner	$L_{A, max}$	24	27	30	34

Kap. 7.6 Innendørs lydnivå fra utendørs lydkilder

Tabell 14 Lydklasser for bygninger til undervisningsformål i brukstid.

Type bruksareal og lydkilde	Målestørrelse	Klasse A (dB)	Klasse B (dB)	Klasse C (dB)	Klasse D (dB)
I undervisningsrom / møterom fra utendørs lydkilder	$L_{A, DAT}$ (dB)	24	27	30	34

Kap. 7.2 Løftlydisolasjon

Tabell 6 Lydklasser for bygninger til undervisningsformål.

Type bruksrom	Klasse A (dB)	Klasse B (dB)	Klasse C (dB)	Klasse D (dB)
Mellom undervisningsrom og personalrom/ fellesareal/ felles oppholdsrom	56	52	48	44
Mellom undervisningsrom og kommunikasjonsvei med dørforbindelser. (se Merknad)	45	40	35	30

MERKNAD: For å oppnå samlet lydisolasjon for vegg med dørforbindelse mellom rom og korridor i Klasse A til D, bør det brukes dør med dørklasse på henholdsvis $R_w \geq 43, 38, 33,$ og 28 dB.

Måling av etterklangstid og støy

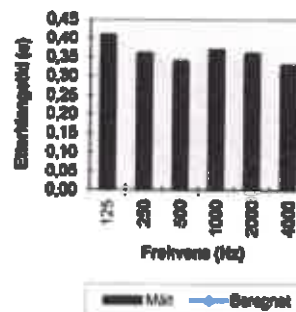
Bygning: **Lauvmakken barnehagen**
Rom: **Gul avdeling**
Dato: **27.02.18**

Målestyr:
Etterklangsmåler: Norsonic Nor140
Lydkilde: Impuls
eller LAB 300 forsterker

Resultater

Frekv.	Målt	Beregnet
125	0,41	
250	0,36	
500	0,34	
1000	0,37	
2000	0,36	
4000	0,33	
Gj.snitt	0,36	#DIV/0!

Etterklangstiden som funksjon av frekvensen



Lydnivå (støy) fra ventilasjon målt til 21,9 dB(A).

Kommentar: Etterklangstiden er mindre enn kravet på max 0,6 sek.
Støymålingen viser verdier under kravet på max 30 dB(A).

Material- og monteringsbeskrivelse

Betegnelser:

Areer:

Romsliste

TILTAK:

Etterklang: Ingen tiltak nødvendig

Lydnivå: Ingen tiltak nødvendig.

Lydkilde/støy: Isolasjon fra dør er ikke god nok.
Bytt ut alle dører til dører med bedre demping og pakning.

Måling av etterklangstid og støy

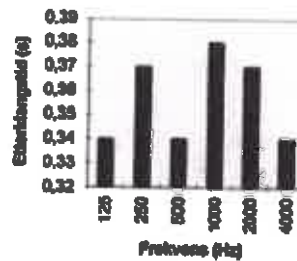
Bygning: **Lauvmakken barnehage**
Rom: **Blå avdeling**
Dato: **27.02.18**

Måleutstyr:
Etterklangsønder: **Norsonic Nor140**
Lydkilde: **Impuls**
eller **LAS 300 forsterker**

Resultater

Frekvs.	Målt	Beregnet
125	0,34	
250	0,37	
500	0,34	
1000	0,38	
2000	0,37	
4000	0,34	
Gj.snitt	0,36	#DIV/0!

Etterklangstiden som funksjon av frekvensen



Lydnivå (støy) fra ventilasjon målt
til 21,1 dB(A).

Kommentar: Etterklangsønden er mindre enn kravet på max 0,6 sek.
Støymålingen viser verdier under kravet på max 30 dB(A).

Material- og monteringsbeskrivelse

Betegnelse:

Areal:

Romkisse

TILTAK:

Etterklang: Ingen tiltak nødvendig

Lydnivå: Ingen tiltak nødvendig

Lydisolering: Lydisolering fra dør er ikke god nok. Bytt alle dører med bedre demping og pakninger.



Teknisk sjef
9357 Tennevoll

N3? lyd/akustikk? 17/165

Lauvmakken barnehage - behov for bygningsendringer.

Lauvmakken består av tre avdelinger; Rød som er for 1-2- åringer og ligger i gammel del av tidligere Kanutten, Blå for 3-4 åringer samt Gul for 5-6 åringer (nydel), samt fellesrom og tilhørende aktivitetsrom.

Blå avdeling er utformet på en slik måte at den er utsatt for mye gjennomgangstrafikk fra personal, og barn (foreldre) som skal til Gul avdeling eller til Rød avdeling. Dette oppleves som svært forstyrrende for de barna som oppholder seg der. Barnehagen vil fra høsten 2018 ha to barn med funksjonsnedsettelse som krever at avdelingen i størst mulig grad er skjermet for støy og gjennomgangstrafikk.

En måte å løse dette på er at det settes inn ei dør fra personalgarderoben og inn til Fellesrommet slik at gjennomgangstrafikken i alle hovedsak vil gå via denne døren. Barnehagen har forøvrig en dør fra tidligere liggende som kan benyttes. Døren er tidligere hentet fra barnehagens lager og befinner seg vel nå på kommunens lager. Slik jeg ser det vil ikke denne endringen være en stor kostnadmessig byrde for kommunen - men derimot ha en meget stor betydning for barna som vil bli skjermet fra unødig støy og forstyrrelser.

Det er viktig at denne endringer blir gjort før nytt barnehageår begynner i uke 33 - barnehagen har også stengt i tre uker i sommer; 29, 30 og 31, og da er det gode muligheter å få gjort dette.

Viser til lovverket:

§ 19 g. Barn med nedsatt funksjonsevne

Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud. Plikten til tilrettelegging omfatter ikke tiltak som innebærer en uforholdsmessig byrde for kommunen. Ved vurderingen av om tilretteleggingen innebærer en uforholdsmessig byrde, skal det særlig legges vekt på tilretteleggingens effekt for å nedbygge funksjonshemmende barrierer, de nødvendige kostnadene ved tilretteleggingen og virksomhetens ressurser. (Barnehageloven)

I merknaden til lovens fremgår det: *kommunes tilretteleggingsplikt gjelder tiltak som er nødvendige for at barnet skal kunne nyttiggjøre seg av barnehageplassen, som bygningsmessige endringer, nødvendig utstyr, personalressurser eller andre tiltak.*



Kjersti Jenssen Arkitektkontor - 9334 Øverbygd - mob. 95 45 45 77 - kjersti@kjerark.no

avangen Kommune

anuten barnehage

Arbeidstegninger

Prosjekt nummer	3008 / 0611
Dato	14.10.11
Tegnet av	KJ
Sjekkert av	KJ

A 101

Plan 1. etasje 1-200

Målestokk 1 : 200

LAVANGEN KOMMUNE LOABÁGA SUOHKAN
Astafjord lønn og regnskap Postboks 84
9358 TENNEVOLL

Kundenr: 10946

Leveringsadresse:
LAVANGEN KOMMUNE LOABÁGA SUOHKAN
Nesvelen 7
9357 TENNEVOLL

Ordrenr 2294
Ordredato 26.06.2018
Leveringsdato 02.07.2018
Betingelser 14 Dager
Deres ref Odd Eiling Christensen
odd.christensen@lavangen.kommune.no
77176616
Vår ref Frøydís Lindhardsen
fl@akustikksenter.no

Linjenr	Varenr	Vare	Pris (eks. mva)	Antall	Rabatt	Sum (eks. mva)
1	86002	LOKE Hvit (600*600*40 mm) 1 eske 8 stk á 0,36m2. Tot 2,88m2	kr 1.507,00	7	20%	kr 8.439,20
2	8645	Montasjellim Soudal Fix All Ultra Tack - Xtreme Power . Hvit. <i>Kommentar:</i> For montering på vegg. 1 patron pr. 2 m2.	kr 180,00	10	20%	kr 1.440,00
3	86012	Montasjehansker (pakke á 10 stk)	kr 121,00	1	100%	kr 0,00
Totalt (eks. mva)						kr 9.879,20
Mva 25%						kr 2.469,80
Totalt (Ink. mva)						kr 12.349,00

Kommentar:

Selger beholder eiendomsretten på varene til hele kjøpesummen er betalt iht lov om salgspant. Ved for sen betaling påløper det purregebyr og forsinkelsesrenter. Frakt håndteres av selger og kommer i tillegg. Frakt er a-konto betaling og er forhåndsbetaling av estimert frakt. Tilleggsfakturering kan forekomme dersom frakt blir høyere enn estimert og spesialpaller/kasser har høyere kostnad. Varene må sjekkes ved mottak. Skader må dokumenteres (bilde) og rapporteres til fraktselskap ved mottak. Ved ordre under 7.500,- påløper 250,- kr i håndteringsgebyr. Forbehold om skrivefeil.



ANTAGELSE AV ANBUD SKYBASERT SAK/ARKIVSYSTEM

Saksbehandler: Erling Hanssen
Arkivsaksnr.: 17/268

Arkiv: 056

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
41/18	Formannskap	16.04.2018
60/18	Formannskap	14.06.2018
67/18	Formannskap	05.07.2018
66/18	Formannskap	05.07.2018

Sakens dokumenter:

Konkurransesgrunnlag (ikke vedlagt)
- Anbefalingsnotat 07.06.18 fra Finnnot
- Anskaffelsesprotokoll 07.06.18

Sakens fakta:

Lavangen kommune har sammen med Salangen kommune har gjennomført anbudskonkurranse på skybasert sak/arkivsystem. Finnnot Consult AS har gjennomført konkurransen på vegne av kommunen.

Ved tilbudsfristens utløp var det kommet inn anbud fra følgende 2 leverandører: Acos AS og Tieto AS. Tilbudene er evaluert av Finnnot Consult AS og de anbefaler at Salangen kommune inngår kontrakt med Acos AS.

Rådmannens vurderinger:

Kjøp av nytt skybasert sak/arkivsystem var i utgangspunktet planlagt som et enkelt bytte av program og skulle finansieres over driften. Etter innkomne anbud ser administrasjonen at anskaffelse av nytt sak/arkiv system vil medføre en større investering som anbefales finansiert via bruk av disposisjonsfond.

Sak/arkivsystemet som benyttes i dag, ESA er gammelt, lite brukervennlig og ikke kompatibel på ny IKT plattform. Det er derfor helt nødvendig å anskaffe nytt sak/arkivsystem. Behov for skifte av sak/arkivsystem er også tidligere kommunisert på politiske møter.

Vedståelsesfristen for anbudet er for kort til at man kan vente med investeringssaken til kommunestyret i september. Å vente med anskaffelsen vil medføre en betydelig risiko da all datalagring er på tur i «skyen», og serverrommet vi har i dag skal stenges ned. Anskaffelsen kan derfor ikke skyves ut i tid. Det vil derfor være behov for å benytte kommunelovens §13 siden det ikke er gjort investeringsvedtak på anskaffelsen tidligere.

Administrasjonen finner at formalia i anbudskonkurransen er ivaretatt på en meget god måte og slutter seg til de vurderingene som er foretatt av Finnut Consult AS. Det anbefales derfor at Salangen kommune inngår kontrakt med Acos AS som leverandør av nytt skybasert sak/arkivsystem.

26.06.2018

Erling Hanssen
rådmann

Rådmannens innstilling:

1. Det inngås kontrakt med Acos AS som leverandør av nytt skybasert sak/arkivsystem for Lavangen kommune.
2. Investeringen finansieres tilsvarende kr. 856.850,- eks. mva. Dekkes ved bruk av disposisjonsfond.
3. Årlige driftsutgifter tilsvarende kr. 100.000,- eks. mva. dekkes over ordinær drift.
4. Investeringen innarbeides i budsjett og økonomiplan
5. Vedtaket fattes med bruk av kommunelovens § 13
6. Følgende budsjettregulering vedtas:

Budsjettpost	Tekst	Budsjett 2018	Merinnt./ mindre utgifter	Merutgifter/mindre utgifter	Regulert budsjett
0.2020.113.120	Programvare data	0		860 000	860 000
0.4291.113.120	Mommskomp. investering utg.	0	0	215 000	215 000
0.7291.113.841	Mommskomp. investering int.	0	215 000		-215 000
0.9400.113.120	Bruk av disp. fond	0	860 000		-860 000
SUM			1 075 000	1 075 000	

ANBEFALINGSNOTAT

Fra Nikolaj Christensen, Finnut Consult AS
Anbudskonkurranse: Skybasert sak/arkivsystem Lavangen kommune
Oppdragsgiver: Lavangen kommune
Anbydere: Acos AS og Tieto Norway AS

LAVANGEN KOMMUNE	
LOAV / RÅDMANN / RÅDMANN	
17/268-20 1994	
14 JUNI 2018	
Fødsel	Ark.kode 5
Saksbehandler	Kass.år
Kopi til	

Unntatt Offentlighet inntil tildeling er gjort.

Det kom inn to anbud innen anbudsrunden utløp: Acos AS og Tieto AS.

Anbudsåpning ble foretatt av Nikolaj Christensen og Ronald Pedersen, Finnut Consult AS. Alle leverandørene er kvalifisert som leverandører og har levert de nødvendige attester.

Anbefaling

Evalueringen resulterte i følgende fordeling mellom leverandørene:



Evalueringen er beskrevet i detalj i vedlagt protokoll og evalueringsnotat.

UTVELGELSE AV LEVERANDØR

Tidelingskriteriene er beskrevet slik i konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver vil velge det økonomisk mest fordelaktige anbudet ut fra følgende kriterier.

Kriterium	Type	Vekt
<p>1 Pris</p> <p>Det bes om 2 hovedkategorier av priser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investeringer (engangsbeløp) • Årlige kostnader <p>Ved evaluering av kostnadspostene vil oppdraget selv omregne engangsbeløp til årlige kostnadsposter etter en avtalt avskrivningsprosent.</p>	Pris	40,0%
<p>2 OPPFYLLELSE AV FUNKJONELLE KRAV</p> <p>Evalueringen vil basere seg på besvarelser av aktuelle evalueringsspørsmål i kravspesifikasjonen punkt 2.6-2.19.</p> <p>Dette er markert som "Evalueringsspørsmål"</p>	Ingen response	20,0%
<p>3 OPPFYLLELSE AV IKKE-FUNKJONELLE KRAV</p> <p>Evalueringen vil basere seg på besvarelser av aktuelle evalueringsspørsmål i kravspesifikasjonen punkt 2.2-2.9</p> <p>Dette er markert som "Evalueringsspørsmål"</p>	Ingen response	20,0%
<p>4 BRUKEROPPLEVELSE AKTUELL REFERANSEKUNDE</p> <p>Evalueringen av brukervennlighet evalueres gjennomført med bakgrunn i en demonstrasjon av systemet og beredtskapet hos rolle leger av leverandøren.</p>	Ingen response	20,0%

Basert på evalueringen er vår anbefaling at Lavangen kommune inngår kontrakt med Acos AS.

**Vedlagt følger:
Protokoll
Evalueringsnotat**

Med vennlig hilsen

**Nikolaj Christiansen
Finnut Consult AS**



**Anskaffelsesprotokoll
Finnut Consult AS
Skybasert sak/arkivsystem Lavangen**



Administrativ informasjon vedrørende anskaffelsen	
Oppdragsgiver Finnut Consult AS	Merrell konkurranse id 83468442
Adresse Tollbugata 7 9811 VADSØ Norge	Overskrift Skybasert sak/arkivsystem Lavangen
Ansvarlig Nikolaj Christensen nc@finnut.no +47 78 95 00 40 +47 959 29 778	

Kontraktens gjøstand, verdi og CPV koder
Overskrift Skybasert sak/arkivsystem Lavangen
Type anbud Kontrakt
Estimert verdi 250000,00
Estimert omfang fra (min beløp) 1000000
Forventet totalverdi 1500000
Regler for anbudet FOA del I Under nasjonal terskelverdi / FOR Under EØS terskelverdi
Valuta NOK

Tildelingskriterier



1	<p>PRIS</p> <p>Det bes om 2 hovedkategorier av priser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Investeringer (engangskostnader)• Årlige kostnader <p>Ved evaluering av kostnadspostene vil oppdragsgiver selv omregne engangskostnader til årlige kostnadsposter etter amortiseringsprinsippet.</p>	40,0%
2	<p>OPPFYLLELSE AV FUNKSJONELLE KRAV</p> <p>Evalueringen vil basere seg på besvarelser av aktuelle evalueringskrav i kravspesifikasjonen punkt 2.0 -2.19.</p> <p>Disse er markert som "Evalueringskrav"</p>	20,0%
3	<p>OPPFYLLELSE AV IKKE-FUNKSJONELLE KRAV</p> <p>Evalueringen vil basere seg på besvarelser av aktuelle evalueringskrav i kravspesifikasjonen punkt 3.2 -3.9.</p> <p>Disse er markert som "Evalueringskrav"</p>	20,0%
4	<p>BRUKEROPPLEVELSE AKTUELL REFERANSEKUNDE</p> <p>Evalueringen av brukervennlighet ønskes gjennomført med bakgrunn i en demonstrasjon av systemer og funksjonalitet hos reelle kunder av leverandøren.</p> <p>Se punkt 4.0 i gjeldende kravspesifikasjon.</p>	20,0%



Kvalifisering og dokumentasjonskrav:
Egnethet til å utføre de faglige aktivitetene. Inkludert krav om registrering i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister
<p>Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (Nasjonale krav) Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (Nasjonale krav) 13.04.2018 09:44, Tieto Norway AS, I henhold til krav</p> <p>20.04.2018 09:58, Acos AS, I henhold til krav</p>
<p>Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (Nasjonale krav) Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (Nasjonale krav) 13.04.2018 09:44, Tieto Norway AS, I henhold til krav</p> <p>20.04.2018 09:58, Acos AS, I henhold til krav</p>
Tekniske og faglige kvalifikasjoner:
<p>Foretakets viktigste leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker (gjelder vare- og tjeneste kontrakter) Foretakets viktigste leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker (gjelder vare- og tjeneste kontrakter) 20.04.2018 08:56, Tieto Norway AS, I henhold til krav Kommentar fra leverandør 2016 - 2018: Bergen kommune, total kontraktsverdi 35MNOK, Public 360 og eArkiv 360 Online 2016 - 2018: Trondheim kommune, total kontraktsverdi 7,5 MNOK, eByggesak (første eByggesakkunde i Norge) 2014 - 2018: UNINETT, total kontraktsverdi 80-100 MNOK, Public 360 til UNINETTs medlemmer (Norges Høyskoler, Universiteter og forskningsinstitutter)</p> <p>20.04.2018 09:58, Acos AS, I henhold til krav</p>
<p>Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetsstyringssystem/kvalitetsstyringssystem Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetsstyringssystem/kvalitetsstyringssystem 13.04.2018 09:44, Tieto Norway AS, I henhold til krav</p> <p>20.04.2018 09:58, Acos AS, I henhold til krav</p>

Krav		
Nivå	Beskrivelse	Kun informasjon
1.0.0.0	KRAVSPESIFIKASJON	Ja
	<p>Det stilles to typer krav i denne kravspesifikasjonen.</p> <p>Obligatoriske minstekrav Krav som er kommentert som "obligatorisk minstekrav" er absolutte minstekrav som må være oppfylt for at tilbudet kan anses å tilfredsstille kravspesifikasjonen. Tilbud som ikke oppfyller obligatoriske minstekrav kan bli avvist.</p> <p>Evalueringskrav Krav som er merket med "evalueringskrav" er krav som legges til grunn for tilbudsevaluering av de aktuelle tildelingskriteriene i konkurransen. Det vises i denne sammenheng til gjeldende tildelingskriterier.</p> <p>Kommunene Når det refereres til kommunene her menes Lavangen kommune</p>	
2.0.0.0	FUNKSJONELLE KRAV (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.1.0.0	KRAV TIL BRUKERGRENSNITT (EVALUERINGSKRAV)	Ja



2.1.1.0	SAKSBEHANDLING VIA E-POST	Respons påkrevet
	Saksbehandling skal primært skje gjennom kommunens e-postløsning og alternativ webløsning.	
2.1.2.0	HJELPE- OG BRUKERDOKUMENTASJON	Respons påkrevet
	Hjelpesfunksjonalitet og brukerdokumentasjon skal være lett tilgjengelig for brukeren, ved at brukeren kan klikke på en hjelpesfunksjon og få frem hjelp relatert til det skjermbildet brukeren er inne i.	
2.1.3.0	BRUKERGRENSESNI TT BASERT PÅ ROLLER	Respons påkrevet
	Brukergrensesnittet skal være tilpasset brukerens rolle. Eksempler på brukerroller er saksbehandler, leder -/saksfordeler, arkivar, og prosjektmedarbeider (Interne og eksterne).	
2.1.4.0	NORSK SPRÅK	Respons påkrevet
	Brukergrensesnitt skal være på norsk.	
2.1.5.0	UNIVERSELL UTFORMING	Respons påkrevet
	Løsningen skal tilfredsstille krav til universell utforming (herunder WCAG 2.0) som følger av diskriminerings- og tilgjengelighetsloven. Tilbyder bes beskrive hvilke tiltak som er gjort for universell utforming.	
2.2.0.0	KRAV TIL SAKSBEHANDLINGSFUNKSJONALITET (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.2.1.0	VEILEDNING OG PROSESSTØTTE	Respons påkrevet
	Systemet skal veilede brukeren til å følge anbefalt saksflyt, men tillate avvik. Med veiledning menes prosessstøtte direkte i arbeidsflaten.	
2.2.2.0	INTEGRERTE ADRESSELISTER	Respons påkrevet
	Det skal finnes funksjoner for å etablere et register med navn og adresser til korrespondansepartnere (adresseregister). Registeret skal kunne benyttes til oppslag ved registrering av avsendere, mottakere, parter og roller i en sak (jf Noark 5 V-krav 7.1.1). Tilbyder bes beskrive sin løsning, inkludert oppslag i andre offentlige register som for eksempel Brønnøysundregistrene og folkeregister.	
2.2.3.0	ADRESSEREGISTER INTEGRERT MOT E-POST	Respons påkrevet
	Adresseregisteret (jf. punkt 10) skal kunne benyttes fra e-postklient ved sending av epost. Tilbyder bes oppgi hvordan samspill og funksjonalitet blir, sett fra brukerens ståsted.	
2.2.4.0	ADRESSELISTER OG FLETTEFUNKSJON TIL SAK- OG JOURNALPOSTREGISTRERING	Respons påkrevet
	Det skal være funksjonalitet for å flette enkeltadressater fra adresseregisteret (se punkt ovenfor) til sak- og journalpostregistreringer. Tilbyder bes beskrive funksjonaliteten.	
2.2.5.0	KOPIERING AV SAKSTITTEL TIL TITTELFELT I JOURNALPOST OG VEDLEGG	Respons påkrevet
	Det skal finnes funksjonalitet for å velge å kopiere sakstittel til tittelfelt i journalpost- og vedleggsbeskrivelse.	
2.2.6.0	AVGRENSNING AV SØKEFUNKSJON	Respons påkrevet
	Det skal være mulig å definere søk slik at bare aktuelle saker/journalposter kommer med i søket. Muligheter for to tittelfelt hvor ett er internt og det andre offentlig. Tilbyder bes beskrive funksjonalitet.	
2.2.7.0	SPERRE FOR ARKIVERING	Respons påkrevet
	Løsningen skal ikke tillate arkivering av journalpost hvis journalposten inneholder dokument som ikke er ferdigstilt.	
2.2.8.0	BEGRENSET STATUS FOR SAKSGANG	Respons påkrevet



	Status for saksflyt skal kun vises i saksgang som inneholder mer enn 2 arbeidsflyter (milepæler).	
2.2.9.0	NOARK 5 V-KRAV 7.5.7 OG 7.5.8	Respons påkrevet
	Noark 5 V-krav 7.5.7 og 7.5.8 skal oppfylles.	
2.2.10.0	ANGIVELSE AV KOMMUNIKASJONSKANAL VIA METADATA	Respons påkrevet
	Det skal være mulig å angi hvilken kommunikasjonskanal som er benyttet (e-post, SMS, chat osv) ved bruk av metadata. (Må være linket til et reelt navn og adresse)	
2.2.11.0	NOARK 5 V-KRAV 7.6.1 TIL 7.6.12	Respons påkrevet
	Noark 5 V-krav 7.6.1 til og med 7.6.12 skal oppfylles. Tilbyder bes beskrive hvordan disse kravene er implementerte.	
2.2.12.0	AUTOMATISERING I SAK- OG ARKIVSYSTEM	Respons påkrevet
	Det er ønskelig å forenkle arbeidsprosesser gjennom automatiserte flyter i sak- og arkivsystemet. Tilbyder må skissere hvilke muligheter som finnes for slik automatisering.	
2.2.13.0	BRUK AV HURTIGTASTER	Respons påkrevet
	Brukernes funksjoner må kunne utføres uten pekeenhet (mus) og det bør finnes hurtigtaster og mulighet for bruk av tabulator til å forflytte seg mellom felt.	
2.3.0.0	KRAV TIL HÅNDTERING AV BYGGE-/PLAN- OG EIENDOMS-/DELINGSSAKER (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.3.1.0	PREDEFINERTE REGISTRERINGSFELTER	Respons påkrevet
	Løsningen skal inneholde predefinerte registreringsfelter for sakstypene byggesaker, plansaker og eiendomssaker, herunder delingssaker	
2.3.2.0	EGENDEFINERTE MILEPÆLER OG FRISTER	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha mulighet for egendefinisjon av milepæler/frister.	
2.3.3.0	REGISTRERING AV FLERE EIENDOMMER SAMME SAK	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha mulighet for å registrere flere eiendommer i en sak, da det hender at en sak kan omfatte flere gnr/bnr. Løsningen bør samtidig ha mulighet for registrering av primær- og sekundærkode, samt referanseopplysninger.	
2.3.4.0	KARTFUNKSJON	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha funksjonalitet for visning av eiendom i kartutsnitt.	
2.3.5.0	KRYSSREFERANSER OG TILGANG TIL HISTORISK TEKNISK ARKIV	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha støtte for direkte kommunikasjon fra historiske tekniske arkiv til sak- og arkivløsning, det vil si kryssreferanse og søk til historisk base. Tilbyder bes beskrive sin løsning. Det bes om egen pris for konvertering av historisk base i prisskjema	
2.4.0.0	KRAV TIL HÅNDTERING AV POLITISKE SAKER (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.4.1.0	FUNKSJONALITET FOR ARBEIDS- OG MELDINGSFLYT OG LØSNING FOR PAPIRLØSE MØTER	Respons påkrevet
	Løsningen skal kunne settes opp for å understøtte den arbeids- og meldingsflyten som oppdragsgiver har for dokumentbehandling i politiske saker. Tilbyder bes beskrive løsning for papirløse møter.	
2.4.2.0	TILPASNING AV RAPPORT FOR SAKSLISTE	Respons påkrevet



	Rapporter for saksliste skal være mulig å tilpasse.	
2.4.3.0	TILPASSETE RAPPORTER	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha rapporter/lister per utvalg, og også medlemslister (med adresser) med sorteringskriterier på utvalg, periode, funksjon og partitilhørighet.	
2.4.4.0	TILPASSETE MEDLEMSLISTER	Respons påkrevet
	Løsningen skal kunne lage medlemslister (med adresser) med sorteringskriterier på utvalg, periode, funksjon og partitilhørighet.	
2.4.5.0	UTBETALINGSGRUNNLAG BASERT PÅ MØTEPROTOKOLL	Respons påkrevet
	Løsningen skal kunne generere et utbetalingsgrunnlag fra møteprotokollen.	
2.4.6.0	OVERFØRING AV UTBETALINGSGRUNNLAG TIL VISMA ENTERPRISE	Respons påkrevet
	Utbetalingsgrunnlaget skal kunne importeres elektronisk i kommunens lønssystem Visma Enterprise HRM.	
2.5.0.0	KRAV TIL E-POSTLØSNING (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.5.1.0	NOARK-5 KRAV 8.1 TIL 8.6	Respons påkrevet
	Løsningen skal tilfredsstille Noark-5 krav i kapittel 8.1-8.6. Tilbyder bes beskrive sin løsning. Riktig adresse må registreres. Doble søkermuligheter.	
2.6.0.0	KRAV TIL DATAFANGST- OG INNSKANNING (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.6.1.0	DATAFANGST OG LAYOUTINTEGRITET	Respons påkrevet
	Datafangsten skal skje på en slik måte at dokumentets utseende (layoutintegritet) blir opprettholdt, jf. Noark 5, V krav 5.8.3. Tilbyder bes beskrive sin løsning.	
2.6.2.0	NOARK-5 KRAV 6.3.20 TIL 6.3.24	Respons påkrevet
	Løsningen skal tilfredsstille Noark-5 V-krav i nr. 6.3.20-6.3.24. Tilbyder bes beskrive sin løsning.	
2.6.3.0	BUNKESKANNING OG BRUK AV STREKKODER	Respons påkrevet
	Løsningen skal støtte innskanning med bunkeskanner med strekkoder.	
2.6.4.0	STØTTE FOR BORDSKANNER	Respons påkrevet
	Løsningen skal støtte innskanning med bordskanner (uten strekkoder).	
2.6.5.0	OCR-løsning	Respons påkrevet
	En ber om beskrivelse av funksjonalitet knyttet til OCR-skanning og behandling/tolkning.	
2.6.6.0	FUNKSJONALITET FOR KONVERTERING AV FILER OG DOKUMENTER	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha funksjonalitet for automatisk konvertering av dokumenter til PDF/A, bilder til JPEG/TIFF. Konvertering skal skje så tidlig i arbeidsprosessen som mulig, for eksempel når saken er journalført/arkivert. Tilbyder bes beskrive sin konverteringsløsning, samt filtyper som støttes.	
2.6.7.0	FUNKSJONALITET FOR DOKUMENTIDENTIFISERING	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha funksjonalitet for å identifisere dokumenter som ikke er konvertert til arkivformat (via søk/rapporter).	
2.6.8.0	INNSKANNING FRA SKJERMBILDE FOR JOURNALPOST	Respons påkrevet
	Løsningen skal ha funksjoner for å skanne inn dokumenter direkte fra skjermbildet for journalpost.	



2.7.0.0	KRAV TIL HÅNDTERING AV MALER (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.7.1.0	TILPASSETE MALER	Respons påkrevet
	Løsningen skal leveres med maler for følgende dokumenttyper, tilpasset vårt grafiske design. Alle maler skal ha flettefunksjonalitet mot adresseregisteret.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Brev • Notatmaler • Saksframlegg • Møteprotokoll • Møteinnkalling • Dagsorden • Saksliste 	
	E-post	
2.7.2.0	REDIGERING OG TILPASNING AV MALER	Respons påkrevet
	Systemadministrator skal kunne endre malene som er levert med løsningen og gjøre disse tilgjengelig for alle brukere uten involvering av leverandør.	
2.7.3.0	OPPRETTELSE AV NYE MALER	Respons påkrevet
	Systemadministrator skal kunne opprette nye maler og gjøre disse tilgjengelig for grupper eller alle brukere.	
2.7.4.0	MALER FOR DOKUMENTER OG E-POST FOR ÅPNE LØSNINGER	Respons påkrevet
	Løsningen skal håndtere maler for fulltekst, regneark, presentasjoner og e-post i åpne løsninger.	
2.7.5.0	NOARK-5 KRAV 7.4.5 TIL 7.4.8	Respons påkrevet
	Løsningen skal støtte Noark-5 V-krav 7.4.5-7.4.8. Tilbyder bes beskrive de enkelte kravpunktene.	
2.8.0.0	KRAV TIL STATISTIKKER OG RAPPORTE (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.8.1.0	NOARK-5 KRAV 10.1 TIL 10.30	Respons påkrevet
	Løsningen skal støtte Noark 5 V-krav i kapittel 10.1-10.30. Tilbyder bes oppgi hvilke krav som oppfylles i løsningen.	
2.8.2.0	FORHÅNDVISNING AV RAPPORTER	Respons påkrevet
	Rapporter/statistikk, med mulighet for predefinerte søk og egne favoritter, skal kunne forhåndsvises på skjerm før det videresendes eller tas utskrift. Rapportene må kunne tas inn i regneark eller tekstbehandlingsprogram for redigering.	
2.9.0.0	KRAV TIL VARSLING (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.9.1.0	NOARK-5 KRAV 10.2.1	Respons påkrevet
	Noark 5 V-krav til varslings, 10.2.1, skal inngå i løsningen.	
2.9.2.0	VARSLING FOR SAKSBEHANDLER I E-POST/WEB	Respons påkrevet
	Varsling som nevnt ovenfor skal også vises for saksbehandler i e-post/webløsning.	



2.10.0.0	KRAV TIL MASSEENDRINGER (EVALUERINGSKRAV)	Ja
2.10.1.0	AKTUELLE FELTER FOR MASSEENDRINGER	Respons påkrevet
	I noen tilfeller er det ønskelig å kunne gjøre endringer i mange saker eller journalposter samtidig. Løsningen skal ha mulighet for at arkivarene kan gjøre slike endringer. Endringene gjelder typisk elementer som: Status, saksbehandler, arkivkode, enhet, arkivdel, klassering, unntakshjemler, skjermingsregler og bevarings-/kassasjonsregler. Tilbyder bes redegjøre for mulighetene for masseendringer på disse områdene.	
2.10.2.0	VERIFISERING AV ENDRINGER	Respons påkrevet
	Ved masseendring skal endringene som vil foretas ved endring vises visuelt før endringene gjøres, slik at brukeren kan verifisere endringene før lagring. Tilbyder skal redegjøre for dette.	
2.11.0.0	KRAV TIL BRUKERADMINISTRASJONSLØSNING (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Systemet må ha funksjoner som dekker behovene i forhold til organiseringsprinsipper.	
2.11.1.0	NOARK-5 KRAV 11.1.1 TIL 11.1.23	Respons påkrevet
	Det er ønskelig at flest mulig av Noark 5 V krav; 11.1.1- 11.1.23, er dekket i tilbudt løsning. Tilbyder bes oppgi hvilke krav som oppfylles i løsningen.	
2.11.2.0	NOARK -5 KRAV 11.2.1 TIL 11.2.46	Respons påkrevet
	Det er ønskelig at flest mulig av Noark 5 V krav; 11.2.1-11.2.46, er dekket i tilbudt løsning. Tilbyder bes oppgi hvilke krav som oppfylles i løsningen.	
2.12.0.0	KRAV TIL SIKKERHETS- OG TILGANGSLØSNINGER (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Noark 5 kjernen skal sikre autorisasjon, mens autentisering (identifisering) skal gjøres via Active Directory.	
2.12.1.0	AUTENTISERING VIA ACTIVE DIRECTORY	Respons påkrevet
	Systemet skal støtte autentisering via Active Directory (SSO) jf. Noark 5 krav 12.2.4.	
2.12.2.0	STATUSENDRING OG LISENS VED DEAKTIVERING/ REAKTIVERING AV BRUKERIDENT	Respons påkrevet
	En påloggingsidentifikator ("brukerident") som ikke lenger skal ha tilgang til løsningen skal kunne settes til status "passiv", som ikke gir muligheter for å logge på. Lisensen skal kunne gjenbrukes (men ikke brukeridenten). Brukeren skal kunne reaktiveres, jf. Noark 5 V krav 12.2.16.	
2.12.3.0	STATUSLOGG FOR BRUKERIDENT	Respons påkrevet
	Det skal finnes en oversikt over hvilket eller hvilke tidsrom brukeridenten har vært aktiv, jf. Noark 5 B krav 12.2.17.	
2.12.4.0	TILDELING AV ROLLER TIL BRUKERE	Respons påkrevet
	Det skal være funksjonalitet for at en bruker kan ha flere roller eller funksjoner i systemet.	
2.12.5.0	TIDSBEGRENSNING AV BRUKERTILGANG	Respons påkrevet
	Funksjonalitet ovenfor skal kunne tidsbegrenses, og automatisk opphøre når tidsbegrensningen er nådd, som lederfunksjon ved ferieavvikling.	
2.12.6.0	NOARK-5 KRAV 12.2.60 TIL 12.2.61	Respons påkrevet
	Noark 5 O-krav 12.2.60 og 12.2.61 skal inngå i systemet. Tilbyder bes beskrive sin løsning.	
2.12.7.0	OVERSIKT OVER RETTIGHETER OG FULLMAKTER	Respons påkrevet
	For en gitt, aktiv påloggingsidentifikator skal det være mulig å vise eller skrive ut en oversikt over hvilke rettigheter og fullmakter vedkommende har i Noark 5- løsningen, jf. NOARK 5 krav 12.2.63.	



2.12.8.0	OVERSIKT OVER FULLMAKTER OG RETTIGHETER FOR ROLLER	Respons påkrevet
	Det skal være mulig å vise eller skrive ut oversikt over hvilke fullmakter en bestemt rolle eller tilgangsprofil har i løsningen, jf. Noark 5 V krav 12.2.64.	
2.12.9.0	SYNLIGGJØRING AV DOKUMENTER SOM IKKE ER MERKET MED TILGANGSKODE	Respons påkrevet
	Det skal synliggjøres i journalen om en registrering med en tilgangskode inneholder ett eller flere dokumenter som ikke er merket med tilgangskode. Tilbyder bes beskrive hvordan dette eventuelt er løst i tilbudt løsning, jf. Noark 5 V krav 12.3.1.	
2.12.10.0	OPPRETTELSE AV "OFFENTLIG VARIANT"	Respons påkrevet
	Dersom tilgangskoden er merket med indikasjon på at det bare er anledning til å unnta visse opplysninger i dokumentet fra innsyn, kan det opprettes en "offentlig variant" av dokumentet der disse opplysningene ikke finnes, som derfor skal unntas fra skjerming, jf. Noark 5 V krav 12.3.2.	
2.12.11.0	ARV AV TILGANGSKODE	Respons påkrevet
	Dokumentbeskrivelsen skal arve registrerings tilgangskode som standardverdi, dersom ikke dokumentbeskrivelsen har tilgangskode fra før, og dersom den ikke fra før er tilknyttet en annen registrering, jf. Noark 5 V krav 12.3.4.	
2.12.12.0	MERKING AV SKJERMET INFORMASJON	Respons påkrevet
	Skjernet informasjon skal markeres tydelig, for eksempel med en annen bakgrunnsfarge i relevante felter. Tilbyder bes beskrive hvordan dette er løst.	
2.12.13.0	SYNLIGGJØRING AV POST TIL SAKSBEHANDLER	Respons påkrevet
	Journalført og innskannet post skal ikke synliggjøres for saksbehandler før kontroll av registreringen er utført.	
2.13.0.0	KRAV TIL LOGG OG SPORING (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Sporingsinformasjon er viktig for å få innsyn i hvilke hendelser som er utført av brukere eller administratorer, eller utført automatisk av Noark løsningen. Oppdragsgiver har behov for sporingsinformasjon som beskriver og dokumenterer bestemte deler av arkivdokumentets historikk.	
2.13.1.0	NOARK-5 KRAV 13.2.1 TIL 13.4.37	Respons påkrevet
	Løsningen skal oppfylle alle krav til logging som skissert i Noark 5 pkt. 13.2.1 til og med 13.4.37. Tilbyder bes kommentere kravene, herunder krav som ikke oppfylles.	
3.0.0.0	IKKE-FUNKSJONELLE KRAV (MINSTEKRAV OG EVALUERINGSKRAV)	Ja
3.1.0.0	KRAV TIL NOARK-5 GODKJENNING (MINSTEKRAV)	Ja
3.1.1.0	KRAV OM GODKJENT ARKIVLØSNING (MINSTEKRAV)	Respons påkrevet
	Arkivløsningen skal være godkjent av Riksarkivet ved tilbudsfristens utløp.	
3.1.2.0	RIKSARKIVETS KRAV TIL INDRE OG YTRE KJERNE (MINSTEKRAV)	Respons påkrevet
	Riksarkivets obligatoriske krav til indre og ytre kjerne i Noark 5, som standard system ikke oppfyller, skal bemerkes i eget vedlegg.	
3.1.3.0	EGENERKLÆRING FOR NOARK-GODKJENNING (MINSTEKRAV)	Respons påkrevet
	Kopi av egenerklæringskjema for Noark-godkjenning skal vedlegges tilbudet.	
3.2.0.0	KRAV TIL TEKNISK INSTALLASJON (EVALUERINGSKRAV)	Ja



	Kommunene ønsker en optimal installasjon basert på beste praksis. Det er for tiden følgende antall brukere i kommunene: • Lavangen - 30	
3.2.1.0	TILPASNING TIL KOMMUNENS SERVERMILJØ - Microsoft Azure	Respons påkrevet
	Oppdragsgivers servermiljø er i sin helhet skybasert på plattformene til Microsoft Azure. Alle tilbudte løsninger skal være skybasert og tilpasset denne plattformen. Tilbyder må beskrive sin løsning, og hvordan dette En forventer flytting til Microsoft Azure-plattformen med en innfasing som er i tråd med arkivloven.	
3.2.2.0	TILPASNING TIL KOMMUNENS KLIENTMILJØ	Respons påkrevet
	Oppdragsgiver har et klientmiljø basert på Windows 10 Pro, med Office 2016/ Office365. Løsningene som tilbys skal være mest mulig integrert opp mot dette.	
3.2.3.0	INSTALLASJON PÅ KLIENTER	Respons påkrevet
	Installasjon på klienter skal gjennomføres så enkelt som mulig, fortrinnsvis ved hjelp av en installasjonsfil (for eksempel MSI). Tilbyder bes beskrive sin løsning.	
3.2.4.0	DOKUMENTASJON AV INSTALLASJONSPROSESSEN	Respons påkrevet
	Tilbyder skal dokumentere hele installasjonsprosessen. Tilbyders krav til kunden (maskinvare, tilpasninger i nettverket, programvare etc) må legges fram samlet i god tid før installasjonen starter. "God tid" må stå i forhold til kundens behov for tilpasning av infrastruktur, tilgang til ressurser, avhengighet til tredjepart, osv.	
3.2.5.0	OPPGRADERINGER OG UTPRØVING I ISOLERTE MILJØER	Respons påkrevet
	Kommunene har behov for isolerte miljøer for testing av oppgraderinger, samt kurs og uttesting av funksjonalitet. Slike aktiviteter skal ikke berøre produksjonsbasen. Tilbyder bes beskrive en løsningsskisse, samt nødvendige forutsetninger.	
3.3.0.0	KRAV TIL INTEGRASJON (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Integrasjoner skal alltid skje gjennom funksjonelle og dokumenterte grensesnitt (web service). Sak- og arkivsystemet skal samhandle med følgende systemer: - Hjemmesiden - Custom Publisher Admin- system - Intranett - basert på Office365. - Office 2016 - Skoleadministrativt system - Visma Flyt Skole - Ansatt Rekrutteringsmodul (Visma) - Byggsøk - Skjemamottak Difi-fellesløsninger, KF/Ntk/KF-Skjema - Svar ut/inn GDPR-Compliant Krav til integrasjon følger i kravsettene under.	
3.3.1.0	HJEMMESIDE/INNSYNTJENESTER (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Kommunene vektlegger integrasjoner mellom hjemmesiden og bakenforliggende systemer. Det er ønskelig å se nærmere på hvilke innsynsløsninger som er mulig å få til gjennom samspillet mellom hjemmesiden og sak- og arkivsystemet. Slike løsninger skal i størst mulig grad presenteres sømløst på hjemmesiden. Kommunene vektlegger videreutvikling av selvbetjenings- og innsynstjenester. Basistjenester som innsyn i postjournal og politiske dokumenter er grunnkrav. Det er i tillegg ønskelig å få informasjon om hvilke andre muligheter for innsyn som kan realiseres mellom tilbyders løsning.	



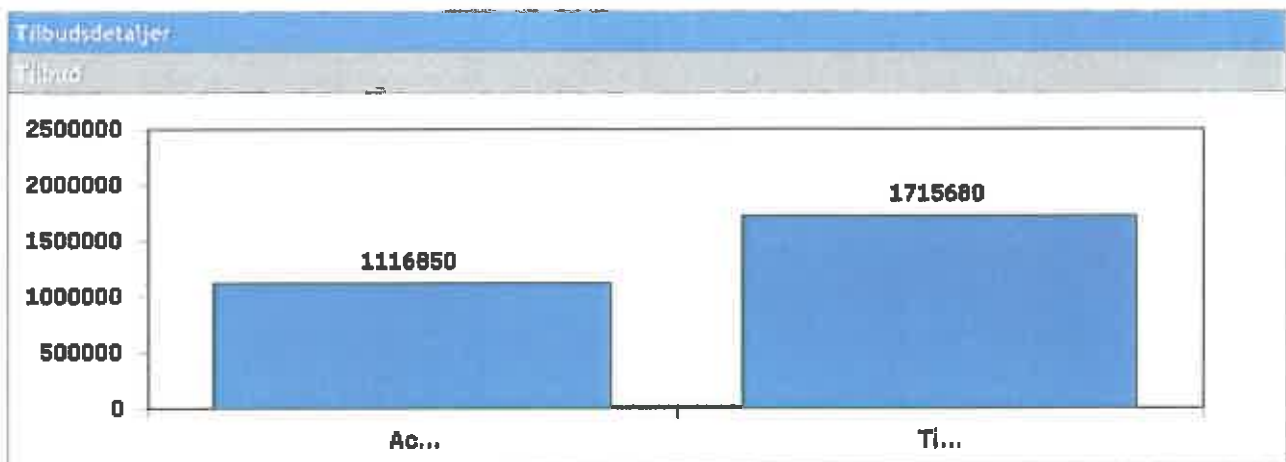
3.3.1.1	INNSYN I OFFENTLIG TILGJENGELIG INFORMASJON	Respons påkrevet
	Innbyggere skal gis innsyn i offentlige tilgjengelige saker, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"> - Byggesaker - Andre tekniske saker - Saker fra offentlig journal - Fritekstsøk Tilbyder bes redegjøre for hvordan dette tenkes løst.	
3.3.1.2	INNSYN BASERT PÅ SAKSPARTSBEGREPET	Respons påkrevet
	Innbyggere skal gis innsyn i saker hvor de har innsynsrett gjennom sakspartsbegrepet i forvaltningsloven. Innbyggerne autentiserer seg her med MiniID gjennom hjemmesiden. Tilbyder bes beskrive sin løsning.	
3.3.2.0	INTEGRASJON MED ANDRE SYSTEMER (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Kommunene har integrert eksisterende sak- og arkivsystem med en rekke ulike fagsystemer, og det er svært viktig at disse integrasjonene blir ivarettatt i nyløsning.	
3.3.2.1	FORENKLET TILGANG TIL GEODATAINTEGRASJONSPROSJEKTET	Respons påkrevet
	Forenklet tjenestegrensesnitt i henhold til Geodataintegrasjonsprosjektet skal inngå i løsningen, jf. Noark 5 versjon 3.1.	
3.3.2.2	INTEGRASJON MOT SKOLE/BARNEHAGE	Respons påkrevet
	Sak- og arkivsystemet skal kunne integreres mot skole-/barnehagesystem for overføring av arkivverdig informasjon til NOARK-system (søknader, adresser, tilhørende dokumenter).	
3.3.2.3	INTEGRASJON MOT VISMA ENTERPRISE REKRUTTERINGSMODUL	Respons påkrevet
	Sak- og arkivsystemet skal kunne integreres mot Visma Enterprise sin rekrutteringsmodul, for automatisk import av stillingssøknader og søkerlister (offentlig og fullstendig). Automatiske løsninger for brev til søker, søkerliste m.m. bes beskrevet.	
3.3.2.4	NOARK-5 KRAV 6.3.26	Respons påkrevet
	Løsningen skal kunne sende og motta dokumenter mellom sak- og arkivsystemer basert på Noark- 4 og Noark-5, dvs. Noark 5 V krav 6.3.26: Det bør finnes funksjoner for sikker, automatisert dokumentutveksling mellom Noark-løsninger, basert på XML-skjema for dokumentutveksling (BEST). Tilbyder bes beskrive sin løsning.	
3.3.2.5	NOARK-5 V KRAV 6.3.27 TIL 6.3.31	Respons påkrevet
	Hvis foregående krav innføres, skal Noark 5 V krav 6.3.27-6.3.31 være oppfylt.	
3.4.0.0	SAK- OG ARKIVSYSTEM - SIKKERHET /SENSITIV INFORMASJON (EVALUERINGSKRAV)	Ja
3.4.1.0	BRUK AV METADATA FOR MARKERING AV SAKER MED SENSITIV INFORMASJON	Respons påkrevet
	Sakene skal være klart definert med metadata som forteller hvorvidt en sak inneholder sensitiv informasjon eller ikke.	
3.4.2.0	SIKRING AV SENSITIV INFORMASJON I E-POST	Respons påkrevet
	Det skal være mulig å sende ikke-sensitive dokumenter og saksinformasjon på e-post, men det skal ikke under noen omstendighet være mulig å legge ved sensitive vedlegg, saksinformasjon eller metadata.	
3.5.0.0	KONVERTERING AV ARKIVMATERIALE (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Aktive og avsluttede saker i fra eksisterende sak- og arkivsystem må kunne søkes opp og refereres til. Alle saksbehandlere bør ha tilgang.	

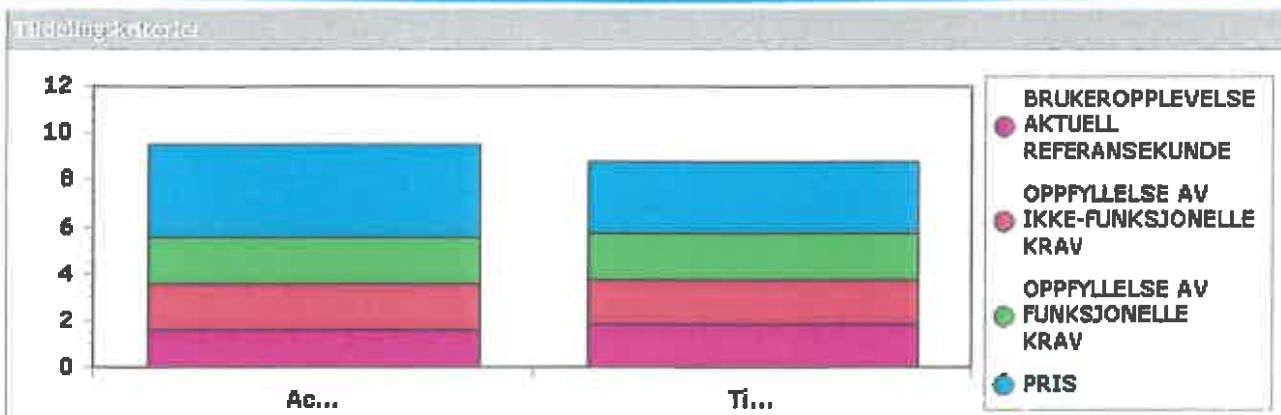


3.5.1.0	KONVERTERING AV DAGENS SAKER TIL HISTORISK ARKIV	Respons påkrevet
	Arkivmateriale for avsluttede og uavsluttede saker i dagens sak- og arkivsystem (NOARK-4) skal konverteres til en historisk base som er tilgjengelig for alle brukerne via elektronisk søk i det nye sak- og arkivsystemet. Tilbyder bes beskrive hvordan dette kan løses best mulig.	
3.6.0.0	KRAV TIL DOKUMENTASJON (EVALUERINGSKRAV)	Ja
	Hovedformålet er at kommunene til en hver tid skal ha oppdatert, korrekt og relevant dokumentasjon for løsninger og bruken av disse.	
3.6.1.0	BRUKERDOKUMENTASJON	Respons påkrevet
	Det skal leveres standard brukerdokumentasjon for bruk av løsningen for de enkelte rollene systemet dekker (eksempel post, arkiv, dokumentbehandling).	
3.6.2.0	GRENSENITTDOKUMENTASJON	Respons påkrevet
	Det skal leveres dokumentasjon av grensesnittene i løsningen.	
3.6.3.0	SYSTEMBESKRIVELSE	Respons påkrevet
	Systemets standard systemdokumentasjon skal medfølge, i tillegg skal eventuelle tilpasninger være dokumentert. Komplette systemdokumentasjon skal foreligge senest på installasjonstidspunktet.	
3.6.4.0	DRIFTSDOKUMENTASJON	Respons påkrevet
	Det skal medfølge nødvendig dokumentasjon for teknisk drift av løsningen. Komplett driftsdokumentasjon skal foreligge senest to uker før tidspunktet for driftssettelse. Denne kan være som separat dokumentasjon eller inngå som en del av systemdokumentasjon.	
3.6.5.0	ALL DOKUMENTASJON PÅ NORSK SPRÅK	Respons påkrevet
	All brukerdokumentasjon skal være på norsk, jf. Krav 97. All annen dokumentasjon skal være på norsk.	
3.6.6.0	ELEKTRONISK TILBUDDSDOKUMENTASJON	Respons påkrevet
	Tilbudt dokumentasjon skal leveres elektronisk og lesbart av standard programvare i PDF-format så vel som tilbyders originale produksjonsformat.	
3.6.7.0	VERSJONSMERKING AV ALL INFORMASJON	Respons påkrevet
	All dokumentasjon skal være versjonsmerket slik at kommunene kan etablere rutiner for versjonshåndtering.	
3.6.8.0	KOMPLETT SETT AV DOKUMENTASJON OGSÅ VED VERSJONSENDRINGER	Respons påkrevet
	Ved leveranse av nye versjoner av dokumentasjonen, skal det leveres komplett sett med dokumentasjon, samt oversikt over endringer fra forrige versjon.	
3.7.0.0	KRAV TIL OPPLÆRING (EVALUERINGSKRAV)	Ja
3.7.1.0	OPPLÆRINGSPLAN	Respons påkrevet
	Tilbyder skal levere opplæringstjenester som en del av implementeringsplanen. Tilbyder bes beskrive skisse til opplæringsplan.	
3.8.0.0	KRAV TIL SUPPORT- OG VEDLIKEHOLDSAVTALE (EVALUERINGSKRAV)	Ja
3.8.1.0	ENDRINGER I NOARK-5 STANDARD	Respons påkrevet
	Fremtidige endringer i NOARK-5 standarden som kommunen ser behov for, skal kunne implementeres innen et år fra behovet er fremmet.	



3.8.2.0	ANDRE ENDRINGER I OFFENTLIGE STANDARDER	Respons påkrevet
	Fremtidige endringer i relevante offentlige standarder skal kunne implementeres i systemet innen et år fra lansering.	
3.8.3.0	WEBGRENSESNITT FOR SUPPORTSAKER	Respons påkrevet
	Tilbyder skal levere et webgrensesnitt for håndtering av supportsaker.	
3.9.0.0	KRÅV TIL BRUKERSTØTTE (EVALUERINGSKRAV)	Ja
3.9.1.0	RESPONSTID OG ÅPNINGSTIDER	Respons påkrevet
	Det skal gis rask respons på innmeldte saker og feil. Tilbyder skal definere åpningstider for brukerstøtten, samt responstider for ulike henvendelsestyper, herunder kritiske feil.	
3.9.2.0	RAPPORTERING AV BRUKSESTØTTE	Respons påkrevet
	Brukerstøttehenvendelser skal håndteres i et system som gjør det mulig å få ut rapporter og statistikk. Tilbyder bes beskrive sin løsning.	
3.9.3.0	KONTAKTPUNKT FOR BRUKERSTØTTE	Respons påkrevet
	Tilbyder skal ha ett felles kontaktpunkt for brukerstøttehenvendelser.	
4.0.0.0	BRUKEROPPLEVELSE AKTUELL REFERANSEKUNDE (EVALUERINGSKRAV)	Respons påkrevet
	<p>Evalueringen av brukervennlighet ønskes gjennomført med bakgrunn i en demonstrasjon av systemer og funksjonalitet hos reelle kunder av leverandøren.</p> <p>En ber om at leverandøren tilbyr 3 referanse kunder som kan intervjues av oppdragsgiver. Referanse kundene bør være lokalisert i kortest mulig reiseavstand fra oppdragsgiver. Alternativt må disse kunne kontaktes via lyd/bilde (Skype e.l.) Oppdragsgiver velger selv hvilke referanse kunder som benyttes til intervjuer.</p> <p>Intervjuene skal gjennomføres med bakgrunn i aktuelle og konkrete spørsmål knyttet til praktisk bruk av tilbudte systemer.</p> <p>Det vil bli gitt en evaluering basert på oppdragsgivers egne vurderinger og brukeropplevelse.</p>	





Leverandører

Kriterium	Vektet score
Acos AS	
BRUKEROPPLEVELSE AKTUELL REFERANSEKUNDE	1,60
OPPFYLLELSE AV IKKE-FUNKSJONELLE KRAV	1,94
OPPFYLLELSE AV FUNKSJONELLE KRAV	1,97
PRIS	4,00
Tieto Norway AS	
BRUKEROPPLEVELSE AKTUELL REFERANSEKUNDE	1,80
OPPFYLLELSE AV IKKE-FUNKSJONELLE KRAV	1,95
OPPFYLLELSE AV FUNKSJONELLE KRAV	1,95
PRIS	3,07

Leverandører

Virksomhet	Kontaktperson	Vektet poeng	Budsjettavvik	Total sum
Leverert tilbud				
Acos AS	Anne Gro Helsten	9,51	-1 116 850,00 NOK	1 116 850,00 NOK
Tieto Norway AS	Per Kjellsen	8,76	-1 715 680,00 NOK	1 715 680,00 NOK

Leverandører

Virksomhetsnavn	Kontaktperson	Dato	Versjon
Virksomhetsnavn	Kontaktperson	Dato	Versjon
Evry Norge as	Frida Rekstad	04.04.2018 10:56	1
Virksomhetsnavn	Kontaktperson	Dato	Versjon
EVRY Norge AS (hovedenhet)	Bente Helvig	04.04.2018 12:27	1
Virksomhetsnavn	Kontaktperson	Dato	Versjon
Tieto Norway AS	Per Kjellsen	04.04.2018 10:53	0
Acos AS	Anne Gro Helsten	04.04.2018 10:52	0
EVRY Norge AS (hovedenhet)	Bente Helvig	04.04.2018 10:52	0
Evry Norge as	Frida Rekstad	04.04.2018 10:52	0



Leverandører som har levert tilbud				
Virksomhetsnavn	Kontaktperson	Sertifikat	Dato	Versjon
Tieto Norway AS	Per Kjellsen	Nei	20.04.2018 11:17	1
Acos AS	Anne Gro Helsten	Nei	19.04.2018 21:06	1
Acos AS	Anne Gro Helsten	Nei	20.04.2018 10:00	1

Åpningsprotokoll		
Kontakt	Status	Dato
Nikolaj Christlansen	Anmodet om åpning	20.04.2018 12:08
Jan Aslaksen	Åpnet	20.04.2018 12:08

Dato og tidsfrister
Dato for publisering hos Mercell 04.04.2018 10:56
Publisert (Sted) Kun publisert til inviterte leverandører
Anbefalt dokumentfrist 20.04.2018 12:00
Tilbudsfrist: 20.04.2018 12:00
Dato for tilbudsåpning 20.04.2018 12:00

Tildeling og klage informasjon
Anbefaling godkjent Nei
Karensperiode 10

Dokumenter				
Type	Filnavn	Versjon	Endret av	Endret dato
Dokumenter				
Navn	Beskrivelse			Endret dato
Skybasert sak/arkivsystem Lavangen kommune	Her finnes oppsummert gjeldende informasjon om anskaffelsen			04.04.2018 10:36

Signatur
Sted:
Dato:
Signert av:
Ansvarlig:

2.2.1.0 VEILEDNING OG PROSESSTØTTE (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Systemet skal veilede brukeren til å følge anbefalt saksflyt, men tillate avvik. Med veiledning menes prosessstøtte direkte i arbeidsflaten.					
2.2.2.0 INTEGRERTE ADRESSELISTER (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Det skal finnes funksjoner for å etablere et register med navn og adresser til korrespondansepartnere (adresseregister). Registeret skal kunne benyttes til oppslag ved registrering av avsendere, mottakere, parter og roller i en sak (jf Noark 5 V-krav 7.1.1). Tilbyder bes beskrive sin løsning, inkludert oppslag i andre offentlige register som for eksempel Brønnøysundregistrene og folkerregister.					
2.2.3.0 ADRESSEREGISTER INTEGRERT MOT E-POST (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Adresseregisteret (jf. punkt 10) skal kunne benyttes fra e-postklient ved sending av epost. Tilbyder bes oppgi hvordan samspill og funksjonalitet blir, sett fra brukerens ståsted.					
2.2.4.0 ADRESSELISTER OG FLETTEFUNKSJON TIL SAK- OG JOURNALPOSTREGISTRERING (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Det skal være funksjonalitet for å flette enkeltadressater fra adresseregisteret (se punkt ovenfor) til sak- og journalpostregistreringer. Tilbyder bes beskrive funksjonaliteten.					
2.2.5.0 KOPIERING AV SAKSTITTEL TIL TITTELFELT I JOURNALPOST OG VEDLEGG (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Det skal finnes funksjonalitet for å velge å kopiere sakstittel til titefelt i journalpost- og vedleggsbeskrivelse.					
2.2.6.0 AVGRENSNING AV SØKEFUNKSJON (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Det skal være mulig å definere søk slik at bare aktuelle saker/journalposter kommer med i søket. Muligheter for to titefelt hvor ett er internt og det andre offentlig. Tilbyder bes beskrive funksjonalitet.					
2.2.7.0 SPERRE FOR ARKIVERING (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Løsningen skal ikke tillate arkivering av journalpost hvis journalposten inneholder dokument som ikke er ferdigstilt.					
2.2.8.0 BEGRENSET STATUS FOR SAKSGANG (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Status for saksflyt skal kun vises i saksgang som inneholder mer enn 2 arbeidsflyter (milepæler).					
2.2.9.0 NOARK 5 V-KRAV 7.5.7 OG 7.5.8 (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Noark 5 V-krav 7.5.7 og 7.5.8 skal oppfylles.					
2.2.10.0 ANGIVELSE AV KOMMUNIKASJONSKANAL VIA METADATA (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Det skal være mulig å angi hvilken kommunikasjonskanal som er benyttet (e-post, SMS, chat osv) ved bruk av metadata.					
(Må være linket til et reelt navn og adresse)					
2.2.11.0 NOARK 5 V-KRAV 7.6.1 TIL 7.6.12 (Svar er påkrøvd)	10,00	10,00			10,00
Noark 5 V-krav 7.6.1 til og med 7.6.12 skal oppfylles. Tilbyder bes beskrive hvordan disse kravene er implementerte.					

	10,00	5,00	Tierto skisserer ikke hvilke automatisering som kan gjennomføres.
2.2.12.0 AUTOMATISERING I SAK- OG ARKIVSYSTEM (Svar er påkrevd)			
Det er ønskelig å forenkle arbeidsprosesser gjennom automatiserte flyter i sak- og arkivsystemet. Tilbyder må skissere hvilke muligheter som finnes for slik automatisering.			
2.2.13.0 BRUK AV HURTIGTASTER (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Brukenes funksjoner må kunne utføres uten pekeenhets (mus) og det bør finnes hurtigtaaster og mulighet for bruk av tabulator til å forflytte seg mellom felt.			
2.3.0.0 KRAV TIL HÅNDTERING AV BYGGEPLAN- OG EIENDOMS-DELINGSSAKER (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)			
2.3.1.0 PREDEFINERTE REGISTRERINGSFELTER (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Løsningen skal inneholde predefinerte registreringsfelter for saksstypene byggesaker, plansaker og eiendomssaker, herunder delingssaker			
2.3.2.0 EGENDEFINERTE MILEPÆLER OG FRISTER (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Løsningen skal ha mulighet for egendefinisjon av milepæler/frister.			
2.3.3.0 REGISTRERING AV FLERE EIENDOMMER SAMME SAK (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Løsningen skal ha mulighet for å registrere flere eiendommer i en sak, da det hender at en sak kan omfatte flere grv/bnr. Løsningen bør samtidig ha mulighet for registrering av primær- og sekundærkode, samt referanseopplysninger.			
2.3.4.0 KARTFUNKSJON (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Løsningen skal ha funksjonalitet for visning av eiendom i kartutsnitt.			
2.3.5.0 KRYSSREFERANSER OG TILGANG TIL HISTORISK TEKNISK ARKIV (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Løsningen skal ha støtte for direkte kommunikasjon fra historiske tekniske arkiv til sak- og arkivløsning, det vil si kryssreferanse og søk til historisk base. Tilbyder bes beskrive sin løsning.			
Det bes om egen pris for konvertering av historisk base i prisskjema			
2.4.0.0 KRAV TIL HÅNDTERING AV POLITISKE SAKER (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)			
2.4.1.0 FUNKSJONALITET FOR ARBEIDS- OG MELDINGSFLYT OG LØSNING FOR PAPIRLOSE MØTER (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Løsningen skal kunne settes opp for å understøtte den arbeids- og meldingsflyten som oppdragsgiver har for dokumentbehandling i politiske saker. Tilbyder bes beskrive løsning for papirløse møter.			
2.4.2.0 TILPASNING AV RAPPORT FOR SAKSLISTE (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Rapporter for saksliste skal være mulig å tilpasse.			
2.4.3.0 TILPASSETE RAPPORTER (Svar er påkrevd)	10,00	10,00	
Løsningen skal ha rapporter/lister per utvalg, og også medlemslister (med adresser) med sorteringskriterier på utvalg, periode, funksjon og partitilhørighet.			

2.4.4.0 TILPASSETE MEDLEMSLISTER (Svar er påkrøvd)	10,00		10,00	
Løsningen skal kunne lage medlemslister (med adresser) med sorteringskriterier på utvalg, periode, funksjon og partitilhørighet.				
2.4.5.0 UTBETALINGSGRUNNLAG BASERT PÅ MØTEPROTOKOLL (Svar er påkrøvd)	10,00		10,00	
Løsningen skal kunne generere et utbetalingsgrunnlag fra møteprotokollen.				
2.4.6.0 OVERFØRING AV UTBETALINGSGRUNNLAG TIL VISMA ENTERPRISE (Svar er påkrøvd)	10,00		10,00	Tilbyr ikke integrasjon mot Visma Enterprise HRM.
Utbetalingsgrunnlaget skal kunne importeres elektronisk i kommunens lønssystem Visma Enterprise HRM.				
2.5.0.0 KRAV TIL E-POSTLØSNING (EVALUERINGSKRAV) (informasjon)	1,00	Leverandør oppfyller ikke NOARK 5 - 8.1.11. Acos sier i punkt 2.1.1.0 at de tilbyr epost integrasjon og NOARK 5 beskrives: Obligatorisk for løsning med e-postintegrasjon.	10,00	
2.5.1.0 NOARK-5 KRAV 8.1 TIL 8.6 (Svar er påkrøvd)				
Løsningen skal tilfredsstille Noark-5 krav i kapittel 8.1-8.6. Tilbyder bes beskrive sin løsning.				
Riktig adresse må registreres. Doble søkemuligheter.				
2.6.0.0 KRAV TIL DATAFANGST- OG INNSKANNING (EVALUERINGSKRAV) (informasjon)	10,00		10,00	
2.6.1.0 DATAFANGST OG LAYOUTINTEGRITET (Svar er påkrøvd)				
Datafangsten skal stje på en slik måte at dokumentets utseende (layoutintegritet) blir opprettholdt, j. Noark 5, V krav 5.8.3. Tilbyder bes beskrive sin løsning.				
2.6.2.0 NOARK-5 KRAV 6.3.20 TIL 6.3.24 (Svar er påkrøvd)	10,00		8,00	Mangler automatisert prosess i hht. NOARK 5 - 6.3.20
Løsningen skal tilfredsstille Noark-5 V-krav i nr. 6.3.20-6.3.24. Tilbyder bes beskrive sin løsning.				
2.6.3.0 BUNKESKANNING OG BRUK AV STREKKODER (Svar er påkrøvd)	10,00		10,00	
Løsningen skal støtte innskanning med bunkeskanner med strekkoder.				
2.6.4.0 STØTTE FOR BORDSKANNER (Svar er påkrøvd)	10,00		10,00	
Løsningen skal støtte innskanning med bordskanner (uten strekkoder).				
2.6.5.0 OCR-løsning (Svar er påkrøvd)	10,00		10,00	
En ber om beskrivelse av funksjonalitet knyttet til OCR-skanning og behandling/olkning.				
2.6.6.0 FUNKSJONALITET FOR KONVERTERING AV FILER OG DOKUMENTER (Svar er påkrøvd)	10,00		10,00	

Løsningen skal ha funksjonalitet for automatisk konvertering av dokumenter til PDF/A, bilder til JPEG/TIFF. Konvertering skal skje så tidlig i arbeidsprosessen som mulig, for eksempel når saken er journalført/arkivert. Tilbyder bes beskrive sin konverteringsløsning, samt filtyper som støttes.				
2.5.7.0 FUNKSJONALITET FOR DOKUMENTIDENTIFISERING (Svar er påkrevd)	10,00			10,00
Løsningen skal ha funksjonalitet for å identifisere dokumenter som ikke er konvertert til arkivformat (via søk/rapporter).				
2.5.8.0 INNSKANNING FRA SKJERMBILDE FOR JOURNALPOST (Svar er påkrevd)	10,00			10,00
Løsningen skal ha funksjoner for å skanne inn dokumenter direkte fra skjermbildet for journalpost.				
2.7.0.0 KRAV TIL HÅNDTERING AV MALER (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)				
2.7.1.0 TILPASSETE MALER (Svar er påkrevd)	10,00			10,00
Løsningen skal leveres med maler for følgende dokumenttyper, tilpasset vårt grafiske design. Alle maler skal ha flettefunksjonalitet mot adressegjisteret.				
• Brev				
• Notatmaler				
• Sakframlegg				
• Møteprotokoll				
• Møteinnkalling				
• Dagsorden				
• Sakliste				
E-post				
2.7.2.0 REDIGERING OG TILPASNING AV MALER (Svar er påkrevd)	10,00			10,00
Systemadministrator skal kunne endre malene som er levert med løsningen og gjøre disse tilgjengelig for alle brukere uten involvering av leverandør.				
2.7.3.0 OPPRETTELSE AV NYE MALER (Svar er påkrevd)	10,00			10,00
Systemadministrator skal kunne opprette nye maler og gjøre disse tilgjengelig for grupper eller alle brukere.				
2.7.4.0 MALER FOR DOKUMENTER OG E-POST FOR APNE LØSNINGER (Svar er påkrevd)	10,00			10,00
Løsningen skal håndtere maler for fulltekst, regneark, presentasjoner og e-post i åpne løsninger.				
2.7.5.0 NOARK-5 KRAV 7.4.5 TIL 7.4.8 (Svar er påkrevd)	8,00	Mangler besvarelse av NOARK 5 7.4.7		10,00
Løsningen skal støtte Noark-5 V-krav 7.4.5-7.4.8. Tilbyder bes beskrive de enkelte kravpunktene.				
2.8.0.0 KRAV TIL STATISTIKKER OG RAPPORTE (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)				
2.8.1.0 NOARK-5 KRAV 10.1 TIL 10.30 (Svar er påkrevd)	10,00			10,00 (modul Innsynsbejæring)
Løsningen skal støtte Noark 5 V-krav i kapittel 10.1-10.30. Tilbyder bes oppgi hvilke krav som oppfylles i løsningen.				

<p>2.8.2.0 FORHÅNDSVISING AV RAPPORTER (Svar er påkravd)</p> <p>Rapporter/statistikk, med mulighet for predefinerte søk og egne favoritter, skal kunne forhandlesvises på skjerm før det videresendes eller tas utskrift. Rapportene må kunne tas inn i regneark eller tekstbehandlingsprogram for redigering.</p>	10,00		10,00
<p>2.9.0.0 KRAV TIL VARSLING (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p>			
<p>2.9.1.0 NOARK-5 KRAV 10.2.1 (Svar er påkravd)</p>	10,00		10,00
<p>Noark 5 V-krav til varslings, 10.2.1, skal inngå i løsningen.</p>			
<p>2.9.2.0 VARSLING FOR SAKSBEHANDLER I E-POST/WEB (Svar er påkravd)</p>	10,00		10,00
<p>Varsling som nevnt ovenfor skal også vises for saksbehandler i e-post/web-løsning.</p>			
<p>2.10.0.0 KRAV TIL MASSEENDRINGER (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p>	10,00		10,00
<p>2.10.1.0 AKTUELLE FELTER FOR MASSEENDRINGER (Svar er påkravd)</p>			
<p>I noen tilfeller er det ønskelig å kunne gjøre endringer i mange saker eller journalposter samtidig. Løsningen skal ha mulighet for at arkivarene kan gjøre slike endringer. Endringene gjelder typisk elementer som: Status, saksbehandler, arkivkode, enhet, arkivdel, klassering, urntakshjemler, skjermingsregler og bevarings-/kassasjonsregler. Tilbyder bes redegjøre for mulighetene for masseendringer på disse områdene.</p>	10,00		10,00
<p>2.10.2.0 VERIFISERING AV ENDRINGER (Svar er påkravd)</p>			
<p>Ved masseendring skal endringene som vil foretas ved endring vises visuelt før endringene gjøres, slik at brukeren kan verifisere endringene før lagring. Tilbyder skal redegjøre for dette.</p>			
<p>2.11.0.0 KRAV TIL BRUKERADMINISTRASJONS LØSNING (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p>			
<p>Systemet må ha funksjoner som dekker behovene i forhold til organisering/sprinsippet.</p>			
<p>2.11.1.0 NOARK-5 KRAV 11.1.1 til 11.1.23 (Svar er påkravd)</p>	10,00		10,00
<p>Det er ønskelig at flest mulig av Noark 5 V krav; 11.1.1- 11.1.23, er dekket i tilbudt løsning. Tilbyder bes oppgi hvilke krav som oppfylles i løsningen.</p>			
<p>2.11.2.0 NOARK -5 KRAV 11.2.1 TIL 11.2.46 (Svar er påkravd)</p>	10,00		10,00
<p>Det er ønskelig at flest mulig av Noark 5 V krav; 11.2.1-11.2.46, er dekket i tilbudt løsning. Tilbyder bes oppgi hvilke krav som oppfylles i løsningen.</p>			
<p>2.12.0.0 KRAV TIL SIKKERHETS- OG TILGANGSLØSNINGER (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p>			
<p>Noark 5 kjernen skal sikre autorisasjon, mens autentisering (identifisering) skal gjøres via Active Directory.</p>			
<p>2.12.1.0 AUTENTISERING VIA ACTIVE DIRECTORY (Svar er påkravd)</p>	10,00		10,00
<p>Systemet skal støtte autentisering via Active Directory (SSO) jf. Noark 5 krav 12.2.4.</p>			
<p>2.12.2.0 STATUSENDRING OG LISENS VED DEAKTIVERING/ REAKTIVERING AV BRUKERIDENT (Svar er påkravd)</p>	10,00		10,00
<p>En påloggingsidentifikator ("brukerident") som ikke lenger skal ha tilgang til løsningen skal kunne settes til status "passiv", som ikke gir muligheter for å logge på. Lisensen skal kunne gjenbrukes (men ikke brukeridenten). Brukeren skal kunne reaktiveres, jf. Noark 5 V krav 12.2.16.</p>			
<p>2.12.3.0 STATUSLOGG FOR BRUKERIDENT (Svar er påkravd)</p>	10,00		10,00

Det skal finnes en oversikt over hvilket eller hvilke tidsrom brukerdenten har vært aktiv, jf. Noark 5 B krav 12.2.17.					
2.12.4.0 TILDELING AV ROLLER TIL BRUKERE (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Det skal være funksjonalitet for at en bruker kan ha flere roller eller funksjoner i systemet.					
2.12.5.0 TIDSBEGRENSNING AV BRUKERTILGANG (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Funksjonalitet ovenfor skal kunne tidsbegrenses, og automatisk opphøre når tidsbegrensningen er nådd, som lederfunksjon ved ferieavvikling.					
2.12.5.0 NOARK-5 KRAV 12.2.60 TIL 12.2.61 (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Noark 5 O-krav 12.2.60 og 12.2.61 skal inngå i systemet. Tilbyder bes beskrive sin løsning.					
2.12.7.0 OVERSIKT OVER RETTIGHETER OG FULLMAKTER (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
For en gitt, aktiv påloggingsidentifikator skal det være mulig å vise eller skrive ut en oversikt over hvilke rettigheter og fullmakter vedkommende har i Noark 5- løsningen, jf. NOARK 5 krav 12.2.63.					
2.12.8.0 OVERSIKT OVER FULLMAKTER OG RETTIGHETER FOR ROLLER (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Det skal være mulig å vise eller skrive ut oversikt over hvilke fullmakter en bestemt rolle eller tilgangsprofil har i løsningen, jf. Noark 5 V krav 12.2.64.					
2.12.9.0 SYNLIGGJØRING AV DOKUMENTER SOM IKKE ER MERKET MED TILGANGSKODE (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Det skal synliggjøres i journalen om en registrering med en tilgangskode inneholder ett eller flere dokumenter som ikke er merket med tilgangskode. Tilbyder bes beskrive hvordan dette eventuelt er løst i tilbudt løsning, jf. Noark 5 V krav 12.3.1.					
2.12.10.0 OPPRETTELSE AV "OFFENTLIG VARIANT" (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Dersom tilgangskoden er merket med indikasjon på at det bare er anledning til å unnta visse opplysninger i dokumentet fra innsyn, kan det opprettes en "offentlig variant" av dokumentet der disse opplysningene ikke finnes, som derfor skal unntas fra skjerming, jf. Noark 5 V krav 12.3.2.					
2.12.11.0 ARV AV TILGANGSKODE (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Dokumentbeskrivelsen skal arve registrerings tilgangskode som standardverdi, dersom ikke dokumentbeskrivelsen har tilgangskode fra før, og dersom den ikke fra før er tilknyttet en annen registrering, jf. Noark 5 V krav 12.3.4.					
2.12.12.0 MERKING AV SKJERMET INFORMASJON (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Skjernet informasjon skal markeres tydelig, for eksempel med en annen bakgrunnsfarge i relevante felter. Tilbyder bes beskrive hvordan dette er løst.					
2.12.13.0 SYNLIGGJØRING AV POST TIL SAKSBEHANDLER (Svar er påkrevd)	10,00			10,00	
Journalført og innskannet post skal ikke synliggjøres for saksbehandler før kontroll av registreringen er utført.					
2.13.0.0 KRAV TIL LOGG OG SPORING (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)					
Sporingsinformasjon er viktig for å få innsyn i hvilke hendelser som er utført av brukere eller					

administratører, eller utført automatisk av Noark løsningen. Oppdragsgiver har behov for sporingsinformasjon som beskriver og dokumenterer bestemte deler av arkivdokumentets historikk.						
2.13.1.0 NOARK-5 KRAV 13.2.1 TIL 13.4.37 (Svar er påkrevd)	10,00					10,00
Løsningen skal oppfylle alle krav til logging som skissert i Noark 5 pkt. 13.2.1 til og med 13.4.37. Tilbyder bes kommentere kravene, herunder krav som ikke oppfylles.						
TOTAL SCORE KAPITTEL 2	639,00					634,00
	9,83					9,75
3.0.0.0 IKKE-FUNKSJONELLE KRAV (MINSTEKRAV OG EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)						
3.1.0.0 KRAV TIL NOARK-5 GODKJENNING (MINSTEKRAV) (Informasjon)	10,00					10,00
3.1.1.0 KRAV OM GODKJENT ARKIVLØSNING (MINSTEKRAV) (Svar er påkrevd)						
Arktivløsningen skal være godkjent av Riksarkivet ved tilbudsfristens utløp.						
3.1.2.0 RIKSARKIVETS KRAV TIL INDRE OG YTRE KJERNE (MINSTEKRAV) (Svar er påkrevd)	10,00					10,00
Riksarkivets obligatoriske krav til indre og ytre kjerne i Noark 5, som standard system ikke oppfyller, skal bemerkes i eget vedlegg.						
3.1.3.0 EGENERKLÆRING FOR NOARK-GODKJENNING (MINSTEKRAV) (Svar er påkrevd)	10,00					10,00
Kopi av egenerklæringskjema for Noark-godkjenning skal vedlegges tilbudet.						
3.2.0.0 KRAV TIL TEKNISK INSTALLASJON (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)						
Kommunene ønsker en optimal installasjon basert på beste praksis. Det er for tiden følgende antall brukere i kommunene:						
Salangen - 50						
3.2.1.0 TILPASNING TIL KOMMUNENS SERVERMILJØ - Microsoft Azure (Svar er påkrevd)	10,00					10,00
Oppdragsgivers servermiljø er i sin helhet skybasert på plattformene til Microsoft Azure. Alle tilbudte løsninger skal være skybasert og tilpasset denne plattformen. Tilbyder må beskrive sin løsning, og hvordan dette						
En forventer flytting til Microsoft Azure-plattformen med en innfasing som er i tråd med arkivloven.						
3.2.2.0 TILPASNING TIL KOMMUNENS KJENTMILJØ (Svar er påkrevd)	10,00					10,00
Oppdragsgiver har et et klientmiljø basert på Windows 10 Pro, med Office 2016/ Office365. Løsningene som tilbys skal være mest mulig integrert opp mot dette.						
3.2.3.0 INSTALLASJON PÅ KLIENTER (Svar er påkrevd)	10,00					10,00
Installasjon på klienter skal gjennomføres så enkelt som mulig, fortrinnsvis ved hjelp av en installasjonsfil (for eksempel MSI). Tilbyder bes beskrive sin løsning.						
3.2.4.0 DOKUMENTASJON AV INSTALLASJONSPROSSESSEN (Svar er påkrevd)	10,00					10,00

<p>Tilbyder skal dokumentere hele installasjonsprosessen. Tilbyders krav til kunden (maskinvare, tilpasninger i nettverket, programvare etc) må legges fram samlet i god tid før installasjonen starter. "God tid" må stå i forhold til kundens behov for tilpasning av infrastruktur, tilgang til ressurser avhengighet til tredjepart, osv.</p>			
<p>3.2.5.0 OPPGRADERINGER OG UTPRØVING I ISOLERTE MILJØER (Svar er påkravd)</p>		10,00	10,00
<p>Kommunene har behov for isolerte miljøer for testing av oppgraderinger, samt kurs og uttesting av funksjonalitet. Slike aktiviteter skal ikke berøre produktionsbasen. Tilbyder bes beskrive en løsningsstrategi, samt nødvendige forutsetninger.</p>			
<p>3.3.0 KRAV TIL INTEGRASJON (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p>			
<p>Integrasjoner skal alltid skje gjennom funksjonelle og dokumenterte grensesnitt (web service). Sak- og arkivsystemet skal samhandlemet følgende systemer:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Hjemmesiden - Cusom Publisher Adminh-system 			
<ul style="list-style-type: none"> - Intranett - basert på Office365. 			
<ul style="list-style-type: none"> - Office 2016 			
<ul style="list-style-type: none"> - Skoleadministrativt system - Visma Flyt Skole 			
<ul style="list-style-type: none"> - Ansatt Rekrutteringsmodul (Visma) 			
<ul style="list-style-type: none"> - Byggsøk 			
<ul style="list-style-type: none"> - Sjemamottak Difil-fellesløsninger, KF/NT/KF-Skjema 			
<ul style="list-style-type: none"> - Svar ut/inn GDPR-Compliant 			
<p>Krav til integrasjon følger i kravsettene under.</p>			
<p>3.3.1.0 HJEMMESIDE/INNSYNS TJENESTER (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p>			
<p>Kommunene vektlegger integrasjoner mellom hjemmesiden og bakenforliggende systemer. Det er ønskelig å se nærmere på hvilke innsynsløsninger som er mulig å få til gjennom samspillet mellom hjemmesiden og sak- og arkivsystemet. Slike løsninger skal i størst mulig grad presenteres sømløst på hjemmesiden.</p>			
<p>Kommunene vektlegger videreutvikling av selvbetjenings- og innsynstjenester. Basis tjenester som innsyn i postjournal og politiske dokumenter er grunnkrav. Det er i tillegg ønskelig å få informasjon om hvilke andre muligheter for innsyn som kan realiseres mellom tilbyders løsning.</p>			
<p>3.3.1.1 INNSYNS I OFFENTLIG TILGJENGELIG INFORMASJON (Svar er påkravd)</p>		10,00	10,00
<p>Innbyggere skal gis innsyn i offentlige tilgjengelige saker, herunder følgende:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Byggesaker 			
<ul style="list-style-type: none"> - Andre tekniske saker 			
<ul style="list-style-type: none"> - Saker fra offentlig journal 			
<ul style="list-style-type: none"> - Fritekstsøk 			
<p>Tilbyder bes redegjøre for hvordan dette tenkes løst.</p>			

	3,00	Beskriver i liten grad hvordan det gis innsynsrett etter partsbegrepet i forvaltningsloven via MiniID.	1,00	Beskriver løsningen, men er ikke en del av tilbudt løsning.
<p>3.3.1.2 INNSYN BASERT PÅ SAKSPARTSBEGREPET (Svar er påkrevd)</p> <p>Innbyggere skal gis innsyn i saker hvor de har innsynsrett gjennom sakspartsbegrepet i forvaltningsloven. Innbyggere autentiserer seg her med MiniID gjennom hjemmesiden. Tilbyder bes beskrive sin løsning.</p>				
<p>3.3.2.0 INTEGRASJON MED ANDRE SYSTEMER (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p> <p>Kommunene har integrert eksisterende sak- og arkivsystem med en rekke ulike fagsystemer, og det er svært viktig at disse integrasjonene blir ivarettatt i nyløsning.</p>	10,00		10,00	
<p>3.3.2.1 FORENKLET TILGANG TIL GEODATAINTEGRASJONSPROSJEKTET (Svar er påkrevd)</p> <p>Forenklet tjenestegrensesnitt i henhold til GeodataIntegrasjonsprosjektet skal inngå i løsningen, jf. Noark 5 versjon 3.1.</p>	10,00		10,00	
<p>3.3.2.2 INTEGRASJON MOT SKOLE/BARNEHAGE (Svar er påkrevd)</p> <p>Sak- og arkivsystemet skal kunne integreres mot skole-/barnehagesystem for overføring av arkivverdige informasjon til NOARK-system (søknader, adresser, tilhørende dokumenter).</p>	10,00		10,00	
<p>3.3.2.3 INTEGRASJON MOT VISMA ENTERPRISE REKRUTTERINGSMODUL (Svar er påkrevd)</p> <p>Sak- og arkivsystemet skal kunne integreres mot Visma Enterprise sin rekrutteringsmodul, for automatisk import av stillingsøknader og søkerfister (offentlig og fullstendig). Automatiske løsninger for brev til søker, søkerliste m.m. bes beskrevet.</p>	10,00		10,00	
<p>3.3.2.4 NOARK-5 KRAV 5.3.26 (Svar er påkrevd)</p> <p>Løsningen skal kunne sende og motta dokumenter mellom sak- og arkivsystemer basert på Noark-4 og Noark-5, dvs. Noark 5 V krav 6.3.26: Det bør finnes funksjoner for sikker, automatisert dokumentutveksling mellom Noark-løsninger, basert på XML-skjema for dokumentutveksling (BEST). Tilbyder bes beskrive sin løsning.</p>	10,00		10,00	
<p>3.3.2.5 NOARK-5 V KRAV 6.3.27 TIL 6.3.31 (Svar er påkrevd)</p> <p>Hvis foregående krav innføres, skal Noark 5 V krav 6.3.27-6.3.31 være oppfylt.</p>	10,00		10,00	
<p>3.4.0.0 SAK- OG ARKIVSYSTEM – SIKKERHET /SENSITIV INFORMASJON (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)</p> <p>3.4.1.0 BRUK AV METADATA FOR MARKERING AV SAKER MED SENSITIV INFORMASJON (Svar er påkrevd)</p>	10,00		10,00	
<p>Sakene skal være klart definert med metadata som forteller hvorvidt en sak inneholder sensitiv informasjon eller ikke.</p>				
<p>3.4.2.0 SIKRING AV SENSITIV INFORMASJON I E-POST (Svar er påkrevd)</p> <p>Det skal være mulig å sende ikke-sensitiv dokumenter og saksinformasjon på e-post, men det skal ikke under noen omstendighet være mulig å legge ved sensitive vedlegg. saksinformasjon eller metadata.</p>	10,00		10,00	

3.5.0.0 KONVERTERING AV ARKIVMATERIALE (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)			
Aktive og avsluttede saker i fra eksisterende sak- og arkivsystem må kunne søkes opp og refereres til. Alle saksbehandlere bør ha tilgang.			
3.5.1.0 KONVERTERING AV DAGENS SAKER TIL HISTORISK ARKIV (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Arkivmateriale for avsluttede og uavsluttede saker i dagens sak- og arkivsystem (NOARK-4) skal konverteres til en historisk base som er tilgjengelig for alle brukerne via elektronisk søk i det nye sak- og arkivsystemet. Tilbyder bes beskrive hvordan dette kan leses best mulig.			
3.6.0.0 KRAV TIL DOKUMENTASJON (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)			
Hovedformålet er at kommunene til en hver tid skal ha oppdatert, korrekt og relevant dokumentasjon for løsninger og bruken av disse.			
3.6.1.0 BRUKERDOKUMENTASJON (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Det skal leveres standard brukerdokumentasjon for bruk av løsningen for de enkelte rollene systemet dekker (eksempel post, arkiv, dokumentbehandling).			
3.6.2.0 GRENSENITT DOKUMENTASJON (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Det skal leveres dokumentasjon av grensesnittene i løsningen.			
3.6.3.0 SYSTEMBESKRIVELSE (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Systemets standard systemdokumentasjon skal medfølge, i tillegg skal eventuelle tilpasninger være dokumentert. Komplette systemdokumentasjon skal foreligge senest på installasjonstidspunktet.			
3.6.4.0 DRIFTS DOKUMENTASJON (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Det skal medfølge nødvendig dokumentasjon for teknisk drift av løsningen.			
Komplett driftsdokumentasjon skal foreligge senest to uker før tidspunktet for driftssettelse.			
Denne kan være som separat dokumentasjon eller inngå som en del av systemdokumentasjon.			
3.6.5.0 ALL DOKUMENTASJON PÅ NORSK SPRÅK (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
All brukerdokumentasjon skal være på norsk, jf. Krav 97. All annen dokumentasjon skal være på norsk.			
3.6.6.0 ELEKTRONISK TILBUDSDOKUMENTASJON (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Tilbudt dokumentasjon skal leveres elektronisk og lesbart av standard programvare i PDF-format så vel som tilbyders originale produksjonsformat.			
3.6.7.0 VERSJONSMERKING AV ALL INFORMASJON (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
All dokumentasjon skal være versjonsmerket slik at kommunene kan etablere rutiner for versjonshåndtering.			
3.6.8.0 KOMPLETT SETT AV DOKUMENTASJON OGSA VED VERSJONSENDRINGER (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Ved leveranse av nye versjoner av dokumentasjonen, skal det leveres komplett sett med dokumentasjon, samt oversikt over endringer fra forrige versjon.			
3.7.0.0 KRAV TIL OPPLÆRING (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)			

3.7.1.0 OPPLÆRINGSPLAN (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Tilbyder skal levere opplæringsjenester som en del av implementeringsplanen. Tilbyder bes beskrive skisse til opplæringsplan.			
3.8.0.0 KRAV TIL SUPPORT- OG VEDLIKEHOLDSAVTALE (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)			
3.8.1.0 ENDRINGER I NOARK-5 STANDARD (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Fremtidige endringer i NOARK-5 standarden som kommunen ser behov for, skal kunne implementeres innen et år fra behovet er fremmet.			
3.8.2.0 ANDRE ENDRINGER I OFFENTLIGE STANDARDER (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Fremtidige endringer i relevante offentlige standarder skal kunne implementeres i systemet innen et år fra lansering.			
3.8.3.0 WEBGRENSESNITT FOR SUPPORTSAKER (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Tilbyder skal levere et webgrensesnitt for håndtering av support saker.			
3.9.0.0 KRAV TIL BRUKERSTØTTE (EVALUERINGSKRAV) (Informasjon)			
3.9.1.0 RESPONSTID OG ÅPNINGSTIDER (Svar er påkrevd)	7,00	trekkes 3 poeng for kortere åpningstid samt lengre responstid på a-, b-, og c-fell.	10,00
Det skal gis rask respons på innmeldte saker og feil. Tilbyder skal definere åpningstider for brukerstøtten, samt responstider for ulike henvendelsestyper, herunder kritiske feil.			
3.9.2.0 RAPPORTERING AV BRUKSESTØTTE (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Brukerstøttehenvendelser skal håndteres i et system som gjør det mulig å få ut rapporter og statistikk. Tilbyder bes beskrive sin løsning.			
3.9.3.0 KONTAKTPUNKT FOR BRUKERSTØTTE (Svar er påkrevd)	10,00		10,00
Tilbyder skal ha ett felles kontaktpunkt for brukerstøttehenvendelser.			
TOTAL SCORE KAPITTEL 3	320,00		321,00
4.0.0.0 BRUKEROPPLEVELSE AKTUELL REFERANSEKUNDE (EVALUERINGSKRAV) (Svar er påkrevd)	9,70		9,73
Evalueringen av brukervennlighet ønskes gjennomført med bakgrunn i en demonstrasjon av systemer og funksjonalitet hos reelle kunder av leverandøren.			
En ber om at leverandøren tilbyr 3 referanse kunder som kan intervjues av oppdragsgiver.			
Referanse kundene bør være lokalisert i kortest mulig reiseavstand fra oppdragsgiver.			
Alternativt må disse kunne kontaktes via lyd/bilde (Skype e.l)			
Oppdragsgiver velger selv hvilke referanse kunder som benyttes til intervjuer.			
Intervjuene skal gjennomføres med bakgrunn i aktuelle og konkrete spørsmål knyttet til praktisk bruk av tilbudte systemer.			
Det vil bli gitt en evaluering basert på oppdragsgivers egne vurderinger og brukeropplevelse.			



SØKNAD OM TILLEGGSBEVILGNING - IKT-UTSTYR LAVANGEN SKOLE

Saksbehandler: Tove Hansen
Arkivsaksnr.: 17/268

Arkiv: 056

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
41/18	Formannskap	16.04.2018
60/18	Formannskap	14.06.2018
67/18	Formannskap	05.07.2018

Sakens dokumenter:

Oversikt IKT-behov Lavangen skole
Øvrig dokumentasjon ligger på saksmappen.

Sakens fakta:

Bakgrunn for IT -kjøp:
Polarsky har følgende konsekvenser for Lavangen skole/SFO og Lavangen bibliotek:

1) Siden alt foregår i skyen – er det større krav til nettverk og ytelse. Det opprinnelige utstyr hadde i utgangspunktet for lite kapasitet og er for gammelt til å støtte opp om dagens behov – og enda mindre med etablert skyløsning. Det var i 2016/2017 kjøpt inn et minimalt av utstyr for å bedre ytelse enkelte steder i bygget. I skoleåret 2017/2018 er det supplert med et absolutt minimum, selv om behov er vesentlig større. Ett ekstra trådløspunkt og en ny kontrollenhet for det trådløse nettet.

Den gamle kontrollenheten er en del av utstyr som når som helst kan bryte sammen, og har vært uten vedlikeholdsavtaler og oppgraderinger i mange år. Det medfører at det trådløse nettet ikke støtter nye moderne kommunikasjonsprotokoller, radiofrekvenser og hastigheter, samt at det ikke lenger støttes av leverandører.

Ny kontrollenhet skal klare å drifte noen av de gamle trådløse antennene, men gir og mulighet til å velge blant et større modellutvalg av nyere antennepunkter. Det vil også ikke rammes om annen infrastruktur bryter sammen.

2) Datamaskiner:

I forbindelse med Polarsky var det varslet utfasing av alle tynne klienter.

De fleste lærerne er blitt oppdatert fra tynnklient til bærbare datamaskiner gjennom tidligere bevilgning i forbindelse med kommunestyrets disponeringer etter regnskapsåret 2016. Videre framover vil det måtte følge et vanlig oppgraderings/vedlikeholdsmønster.

Men det gjenstår en del tynnklienter/gammelt utstyr som fortsatt er i bruk og som vil ha behov for å erstattes.

3) Diverse småkomponenter for å koble nye bærbare PC og kunne ha gjenbruk av enkelte skjermene og tilkoblet utstyr (Dockinstasjoner, div kabler).

4) Kurs og tidbruk

I forbindelse med infasing av Polarsky er det gjort mange endringer og midlertidige løsninger manuelt for å unngå for mye nedetid og forstyrrelser for de ansatte og elevene på skolen. Gammelt utstyr er forsøkt oppgradert, bygget om og gjenbrukt som midlertidig løsninger. Kurs og møter har og vært gjennomført som har medført vikarbehov for superbrukere. Nettverksinnstillinger og eksisterende utstyr var og er under kontinuerlig justering for å fungere , noe som stort sett foregår når det ikke berører andre brukere. Dette for å unngå tapt arbeidstid/kostnader for disse.

Videre utfordringer (tilfeldig rekkefølge):

- 1) Det gamle datautstyret som gjenstår er det ikke mer å hente fra. Det er ikke veldig mange enheter som tåler gjenbruk.
- 2) Vi har noen tynnklienter i drift fortsatt – de bør erstattes av PC/bærbar.
- 3) Felles datautstyr (bærbare PC) for 5-7 klasse er for gammelt og fungerer ikke tilfredstillende for bruk av elever og som undervisningsmateriale. (Kan kanskje gjenbrukes litt til som «stasjonære PC'er» med nettverkskabel og strøm fast tilknyttet.)
- 4) Vi har ikke datamaskiner til de som starter i 8 klasse fra høsten 2018.
- 5) Det mangler fortsatt løsning for helsesøsterkontor, samt noen lærere/ansatte, og en datamaskinenhet på SFO
- 6) Det er ikke fungerende datamaskiner på klasserom/grupperom/samiskrom/møterom og kantine (foreldet)
- 7) Det mangler projektor på 2 klasserom. Det er heller ikke noe AV-utstyr på grupperom/møterom og steder hvor det gjennomføres undervisning utenom klasserommene.
- 8) Bibliotekets maskinpark er i ferd med å gå gradvis i stykker grunnet alderdom. Det gjelder også kontordatamaskinen og maskinen ved skranken.
- 9) Småtrinnet (nyskolen) har dessverre underdimensjonerte switcher som opererer med kun 100 Mbit hastighet. Dette er for lite til å gi en fungerende nettverksytelse på trådløst nett for 1-5 klasse, samt SFO. Bygget har også utfordringer knyttet til signaldekning.
- 10) Brannmur (viktig for å beskytte elevnett, bibliotek og kommune/lærernet) er ikke dimensjonert for å ta unna nett-trafikken som er i dag med dagens sikkerhetsbehov. Den reduserer hastighet på nett betraktelig.
- 11) Hovedswitch på nettverksrom er overbelastet og er i dag en flaskehals i nettverket.
- 12) Vi har ikke tilfredsstillende utskriftsløsninger for elevene.
- 13) Dataserver som drifter elevnett er utdatert og er i dag et system som for lengst har passert sin normale levetid, både mekanisk og programvaremessig. Det er ønskelig med driftløsning i skyen, men grunnet Polarsky har ikke vi hatt anledning til å gjøre endringer der ennå, da elever ikke var hensynstatt i IT-prosjektet – og det kan tenkes at skyløsningen kan utvides til drift.

Rådmannens vurderinger:

IKT er en kontinuerlig vedlikeholds- og oppgraderingsprosess. Det er i en periode nå gjort flere viktige løft for å nærme seg en grei utstyrsparke som nærmer seg et nivå hvor man kan gå over til et mer fast fornyelses- og vedlikeholdsmønster. Ved anskaffelser har det tidligere vært mye utstyr som i utgangspunktet akkurat har dekt et minimumsbehov, og som da ikke har vært dimensjonert for det som i dag er dagens behov og hvor det heller ikke er noe ekstra kapasitet til framtidsbehov.

Det materialet som er i dag er foreldet , og krever mye i form av tid og arbeidsinnsats for å gjenbrukes. Det innebærer egentlig en arbeidskostnad som er vesentlig høyere enn fornyelse av utstyret. De tekniske komponentene er heller ikke tilpasset det som er moderne standarder. De kan dermed også virke forstyrrende inn i infrastrukturen ved at vi må ha etablert tekniske protokoller og støtte for både nye og gamle løsninger - noe som igjen påvirker ytelse og opplevd kvalitet på nettverk/internett – og dermed ansattes og elevers produktivitet.

Allerede etter 2. årstrinn er det kompetansemål knyttet til digitale ferdigheter.

Hvis lærere og elever skal kunne bruke digitale ressurser må den tekniske infrastrukturen være stabil og ha tilfredsstillende bredbåndskapasitet (ifølge KS)

Biblioteket skal og fungere teknisk tilfredsstillende, med et visst tilbud av digitale verktøy/tjenester/datanett til kommunens innbyggere.

Ungdomsbasen med nettverk er satt opp uten å utløse synlige IKT relaterte kostnader, ettersom skolens enheter/materiell er satt opp til å kunne brukes her på kveldstid og noe teknisk materiell har kunnet gå til gjenbruk der.

Det jobbes kontinuerlig med å finne løsninger og strategier hvor både gjenbruk og kostnader holdes nede, både på kort sikt og lang sikt, men IKT-materiell har en begrenset levetid og et kontinuerlig vedlikeholds og oppgraderingsbehov. Det skal og være av en viss standard og kvalitet for å dekke de oppgaver og behov som det er ment å støtte opp om legging til skydrift i K4/Polarsky prosjektet.

Oversikten viser at det som er absolutt nødvendig og har prioritet, er kostnadsberegnet til kr 232 000,- inkl. mva. Dette gjelder innkjøp av PC til 8. trinn, projektorer til 6. og 7.trinn, printere og supplering tralle/ ødelagte PC. For å bedre infrastrukturen i nettverket, trengs hovedswitch og trådløse routere. Se vedlagte liste.

Saken legges frem for formannskapet med følgende forslag til vedtak.

26.06.2018

Erling Hanssen
rådmann

Tove Hansen
oppvekstsjef

Rådmannens innstilling:

1. Lavangen skole/SFO og Lavangen bibliotek gis anledning til å anskaffe nytt utstyr innenfor en ramme på kr. 185 600,- eks mva.
2. Utgiften dekkes ved bruk av midler fra disposisjonsfond.
3. Følgende budsjettregulering vedtas:

Budsjettpost	Tekst	Budsjett 2018	Merinnt./ mindre utgifter	Merutgifter/ mindreinntekt	Regulert budsjett
0.2002.210.202	Data - inventar	0		185 600	185 600

0.4291.210.202	Momsutgift	0	46 400	46 400
0.7291.210.841	Momsinntekt	0	46 400	-46 400
0.9400.210.202	Bruk av disp. fond	0	185 600	-185 600
Sum			232 000	232 000

IKT utstyr og materiell (investeringer)	Ant	pris stk	Sum	Behov
Elever:				
nytt sett 8 klasse:	16	5500	88000	Kritisk - har ikke utstyr til skolestart
Prosjektor klasserom	2	12000	24000	Kritisk - mangler rett løsning på 6,7 trinn
Skjerm/prosjektor (inkl lyd) grupperom	2	8000	16000	Svært viktig med AV-materiell for elever med utfordringer
supplering tralle/ødelagte PC	3	5500	16500	Kritisk - ikke nok maskiner til elever
Printere	2	3000	6000	Har ikke i dag (alt går på bibliotekets)
Lyd/høytalere klasserom	2	1500	3000	Mangler i dag
Datamaskiner bibliotek	10	0	0	Kjøpe tid : Gjenbruk av gamle laptops et år
Datamaskiner Klasserom, kantine o.l	15	0	0	Kjøpe tid : Gjenbruk av gamle laptops et år
Delsum				153500
Lærere/ansatte:				
Laptops	4	6500	26000	Mangler til nye og noen av dagens ansatte
Møterom - projektor/Skjerm/Lyd	1	8000	8000	Ikke AV materiell på møterommet
Delsum				34000
Nettverk:				
Hovedswitch	1	11000	11000	
Trådløs nettverk supplering		8500	8500	
Delsum				19500
DIV IKT materiell				Kabler/docking/låsekabler/harddisk/ minne/batteri - Invest.utstyr eller drift?
			25 000	
SUM			232 000	



**GODKJENNING AV FORHANDLINGSRESULTAT ETTER
HTA KAP. 4, PKT. 4.A.3**

Saksbehandler: Ingrid Hammer
Arkivsaksnr.: 18/190

Arkiv: 515

Saksnr.: Utvalg
68/18 Formannskap

Møtedato
05.07.2018

Sakens dokumenter:

Vedlagt vedlegges forhandlingsresultat fra lokal forhandling , datert 26.6.18

Sakens fakta:

Det administrative forhandlingsutvalget gjennomførte den 26.6.18 lokale forhandlinger etter HTA kap. 4, pkt. 4.A.3 med lokal fagforening. Det vises til vedlagte forhandlingsresultat.

I vedlagte protokoll er organisjonens navn "sladdet". På bakgrunn av GDPR (den nye personvernforordningen) har vi satt fokus på rutiner på personvern. Vi har derfor slettet fagforeningens navn, da ansattes navn ikke skal kunne knyttes til medlemskap i fagforening, jf. off.-lova §13f) og §13 nr. 1.

Rådmannens vurderinger:

Rådmannen henviser til vedlagte protokoll, og tilrår at forhandlingsresultatet godkjennes. Utgiftene forutsettes dekket innenfor etatens budsjettramme.

27.06.2018

Erling Hanssen
rådmann

Ingrid Hammer
ass.rådmann/pers.sjef

Rådmannens innstilling:

1. Formannskapet godkjenner vedlagte forhandlingsprotokoll av 26.6.18.
2. Utgiftene forutsettes dekket innenfor etatens budsjettramme.

PROTOKOLL

År 2018, den 26. juni
kl 1200 på møterommet på Servicebygget
ble det ført forhandlinger mellom
; og

Lavangen kommune v/adm.
forhandlingsutvalget på den andre siden.
Forhandlingene ble ført med
hjemmel i Hovedtariffavtalens
kap. 4.A.3.

Tilstede:

Lavangen kommune:
Erling Hanssen
Ingrid Hammer

Arbeidsgiver henviste til protokoll mellom og Lavangen kommune av 4.12.15.

Etter at partene hadde drøftet saken i sær møter ble det oppnådd enighet om følgende:

Gitt funksjonstillegg på kr 30 000,- pr. år til avd.-leder drift/vedlikehold Andreas Simonsen som byggeleder for skoleutbyggingen opphørte 30.9.17. Det gis funksjonstillegg på kr 30 000,- som byggeleder for vannverksutbyggingen i perioden 1.10.17, og til planlagt ferdigstillelse av anlegget 31.12.19. Avlønningen er personlig.

vedtar protokollen.

Kommunens forhandlere tar forbehold om formannskapetets godkjenning.

Lavangen kommune


Erling Hanssen

--



GRØNTANLEGG - VEDLIKEHOLD

Saksbehandler: Albert Pedersen
Arkivsaksnr.: 16/289

Arkiv: D34

Saksnr.: Utvalg
69/18 Formannskap

Møtedato
05.07.2018

Sakens dokumenter:

Tilbud datert 20.06.18, på vedlikehold av grøntarealer fra Astafjord Vekst.

Sakens fakta:

Etter forespørsel til Astafjord Vekst(AV) har kommunen motatt et tilbud derfra om vedlikehold av kommunens grøntarealer inneværende sommersesong.

Rådmannens vurderinger:

Etter avvikling av møte mellom kommunen og AV har kommunen motatt tilbud fra AV om vedlikehold av kommunens grøntarealer.

Det er avtalt at AV får disponere kommunes Husqverna rider for gjennomføring av oppdraget. AV har i tilbudet forutsatt at kommunen holder drivstoff til gressskipper og evt service. Teknisk etat har hatt rideren på service hos leverandøren i juni 2018. Rådmannen er av den formening at drivstoff bør inngå i avtalt pris for gjennomføring av oppdraget. Ellers ingen spesielle merknader til saken.

Rådmannen anbefaler at vedlikeholdet av kommunens grøntarealer settes bort til AV som en prøveordning for 2018.

29.06.2018

Erling Hanssen
rådmann

Albert Pedersen
teknisk sjef

Rådmannens innstilling:

1. Viser til tilbud datert 20.06.18 fra Astafjord Vekst.

2. Lavangen kommune inngår avtale om bortsetting av vedlikehold av kommunens grøntarealer med Astfjord Vekst som prøveordning for 2018. Det forutsettes at AV holder drivstoffet.

3. Flg. budsjettregulering vedtas;

Budsjettpost	Tekst	Budsjett 2018	Merinnt./ mindre utgifter	Merutgifter/ mindreinntekt	Regulert budsjett
1.3700.752.335	Til andre	0	0	60 000	60 000
1.4290.653.332	Momsutgift	0	0	0	0
1.7290.653.332	Momsinntekt	0	0	0	0
1.4900.081.880	Formannskapets tilleggsbev. post	250 000	60 000		190 000
Sum			60 000	60 000	0

Lavangen kommune
v/ Rådmann Erling Hansen
Nesveien 7
9357 Tennevoll

LAVANGEN KOMMUNE	
LOA: GA SUOHKAN / Rådmannen	
Arkivnummer: 16/289-2 / 2061	
26 JUNI 2018	
Ark.kode P	D34
Saksbehandler	APE
Kopi til	SHA

Vår dato: 20.06-18
Deres dato:

Vår saksbehandler: Anne Gerd Elra
Deres referanse:

Tlf: 400 30 993

Tilbud på vedlikehold av grøntareal i Lavangen kommune

Viser til hyggelig møte med dere ang overtagelse på vedlikehold av grøntareal for Lavangen kommune. Lavangen kommunen ønsker at vi overtar vedlikehold av grøntareal i kommunen inneværende sommersesong.

I første omgang ønsker kommunen at dette er en prøveordning, for så å vurdere forlengelse av avtalen. I forbindelse med det, er det avtalt at Astafjord Vekst AS disponerer kommunens utstyr til dette oppdraget. Vi forutsetter at Lavangen kommune holder drivstoff til gressklipper og evt. service. Astafjord Vekst AS vil holde daglig vedlikehold og rengjøring etter hvert bruk etter opplæring fra teknisk avdeling i Lavangen kommune.

Områdene det gjelder er i henhold til kart anvist av Lavangen kommune:

- Rundt kommunehuset
- Området på fremsiden av matvarebutikken Prix
- Rundt og ved helsesenteret og sykehjemmet
- Områdene rundt de kommunale boligene
- Området på skolen og begge barnehagene
- Grøntareal rundt kirkegården og ved kirka

Hyppheten av klippingen vil være varierende utfra værforhold og vekstvilkår. Det vil være nødvendig å klippe hvert område minst 1 gang pr. uke. Det vil ta to arbeidsdager pr. uke for å dekke alle områdene. Dersom det skulle gro mer enn normalt en periode, vil det være nødvendig å klippe hyppigere.

Prisberegning:

Arbeidet vil i stor grad utføres av deltakere eller skoleelever. Oppfølging av teamleder påregnes til 20 % av den tiden deltager bruker til oppdraget.

Lønn deltaker/skolølev	kr 170,- pr. time
Lønn arbeidsleder/teamleder	kr 360,- pr. time
Leie av bil	kr 100,- pr. tur
Leie av kantklipper (inkl. drivstoff og forbruksartikler)	kr 150,- pr. dag

Tjenesten er begrenset til å komme på maks kr 60 000,- Astafjord Vekst AS vil fakturere for timebruk etterskuddsvis.

Vi vil sette i gang med oppdraget så fort kommunen har godkjent tilbudet vårt, og ser frem til å bistå kommunen med grønne fingre denne sommeren. 😊

Med vennlig hilsen,



Anne Gerd Eira

astafjord
VEKST

Nessveien 15, 8357 TENNEVOLL
Tlf. 77 17 69 00, post@avekst.no
www.avekst.no

Avdelingsleder Lavangen