

Rennebu kommune

## **BILAG 9 Endringsbilag: Oppgradering fra ESA til Elements**

## 9.1 Generelt

Dette bilaget beskriver tilleggs kjøp som en utvidelse av eksisterende vedlikeholdsavtale for ESA, mellom Kunden og EVERY AS (tidligere EDB Business Partner).

## 9.2 Endringens innhold

Endringen omfatter leveranse av programvare og tjenester for overgang til Elements.

## 9.3 Leveransen

### 9.3.1 Programvare

Kryss av	Modul
x	Saksbehandler
x	Leder
x	Arkivar
x	Byggesak
x	Administrator
x	Møte

### 9.3.2 Konsulentbistand

<b>KONSULENTBISTAND</b>		
<b>Leveranse</b>	<b>Estimat</b>	<b>Forutsetninger</b>
<b>Forprosjekt</b>	<b>Opsjon</b>	Se vedlegg 1 for ytterligere beskrivelse og estimater
<b>Workshop – ved skarpt skille</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutiner, Arbeidsprosesser</li> <li>• Arkivstyring</li> <li>• Arkivstruktur</li> <li>• Arkivplan</li> <li>• Predefinert søk</li> <li>• Rådgivning på Uttrekk /Avlevering</li> <li>• Rådgiving vedr. rydding i baser</li> <li>• Sluttrapport med tiltak og anbefalinger</li> </ul>	<b>20 timer</b>	<p>Forutsetter at kunden stiller med nøkkel ressurser.</p> <p>I dette inngår to dager workshop, samt 4 timer for- og etterarbeid.</p> <p>Utgår dersom kunden velger Forprosjekt Vedlegg 1.</p>
<b>Teknisk Workshop</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekniske forutsetninger</li> <li>• Rådgivning og anbefalinger</li> </ul>	<b>4-8 timer</b>	Forutsetter at kunden stiller med teknisk ansvarlig personell for implementeringen av Elements.
<b>Oppstartsmøte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgang av avtale</li> <li>• Leveranseplan</li> <li>• Referat fra møtet</li> <li>• Etterarbeid, justering av fremdriftsplan til godkjenning</li> <li>• Innhente godkjenning av fremdriftsplan</li> </ul>	<b>16 timer</b>	Forutsetter at kunden stiller med ressurser som utgjør prosjektgruppen for mottaksprosjektet i forbindelse med overgangen til Elements.
<b>Installasjon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Kurs-/Test base</li> <li>• 1 Produksjons base</li> <li>• Installasjon av Elements og tilhørende komponenter</li> <li>• PDF konverter/Kibana</li> <li>• Test og kvalitetssjekk</li> </ul>	<b>60 timer</b>	Forutsetter at kunden har klargjort det tekniske miljøet iht. tekniske krav som er tilsendt fra leverandør.
<b>Installasjonsdokumentasjon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknisk dokumentasjon</li> </ul>	<b>8 timer</b>	Ønsker Kunde driftsdokumentasjon utover dette faktureres løpende timer.
<b>Digital forsendelse – SvarUt/SvarInn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknisk installasjon</li> <li>- Konfigurasjon, kvalitetssjekk</li> <li>- Kursdokumentasjon</li> </ul>	<b>12 – 24 timer</b>	

<b>eMøte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installasjon og konfigurering av inntil 2 klienter.</li> </ul>	<b>6 timer</b>	
<b>Konfigurasjon og oppsett</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definere brukere, roller, tilganger</li> <li>• Konfigurasjon av arkivstruktur, dokumentflyt, arbeidsflyt, dokumentmaler</li> <li>• Status på nåværende dokumentmaler og rådgivning rundt mal arbeidet</li> </ul>	<b>32 timer</b>	Forutsetter standardisert oppsett. Avvik fra anbefalt oppsett faktureres etter medgått tid.
<b>Integrasjoner</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalitetssikre eksisterende integrasjoner etter oppgraderingen</li> <li>Nye integrasjoner</li> </ul>	<b>4-8 timer*</b>  <b>Løpende timer</b>	Installasjon av nye integrasjoner eller utvikling av nye integrasjoner kommer som tillegg og faktureres etter medgått tid.
<b>Workshop integrasjoner (opsjon)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgang av integrasjoner og status med integrasjonskonsulent</li> </ul>	<b>8 timer</b>	
<b>Søk+</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installasjon i: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 Kurs-/Test base</li> <li>○ 1 Produksjons base</li> </ul> </li> <li>• Kvalitetssjekk</li> <li>• Konfigurering av flere baser, 3 timer pr. base</li> </ul>	<b>16-24 timer</b>  <b>4 timer</b>	
<b>Konvertering fra nonUnicode til Unicode tegnsett</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagens produksjons base</li> <li>• For hver base ut over den første, 6 timer per base</li> </ul>	<b>8 timer</b>	
<b>Helsesjekk ESA-base</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statusmøte</li> <li>• Analyse av basen</li> <li>• Avdekking av behov for utvikling av script</li> </ul>	<b>12 timer</b>	
Opsjon: Oppfølging etter helsesjekk <ul style="list-style-type: none"> <li>• Script og program som må lages for opprydding</li> </ul> Denne jobben gjøres på løpende timer.	<b>Opsjon</b>	
<b>Opsjon: Konvertering/oppgradering til Elements – 8 timer per base*)</b>	<b>Opsjon</b>	Kunden er ansvarlig for datakvalitet i data som skal konverteres.

		***) Eventuell hjelp/bistand til rydding i databasen for å sørge for nødvendig datakvalitet, faktureres per time etter medgått tid.
<b>Testperiode – kundens test</b> • Testscript, oppstart av kundens test	<b>4 timer</b>	Forutsetter en gjennomgang med testansvarlig hos kunde over linje
<b>Testperiode – bistand i kundens test</b> • Faglig og teknisk bistand Statusmøter	<b>Løpende timer</b>	Testing er kundens ansvar. Dersom Kunden ønsker bistand og oppfølging under test, avtales etter behov og faktureres etter medgått tid.
<b>Produksjonssetting</b> • Teknisk forberedende møte – oppsett av kjøreplan • Gjennomgang/kvalitetssikring av config. • Teknikker og fagkonsulent stiller som tilgjengelige ressurser på produksjonsdagen	<b>24 timer</b>	
<b>Beredskap/oppfølging etter produksjon (dag 2)</b>	<b>Løpende timer</b>	Avtales etter behov og faktureres etter medgått tid.
<b>Oppsett/konfigurering av dokumentmaler</b>	<b>Løpende timer</b>	Dersom kunden ønsker bistand til oppsett av dokumentmaler, vil det settes opp et eget estimat på dette. Estimater vil ta utgangspunkt i antall maler kunden ønsker nytt oppsett på.
<b>Prosjektledelse</b> (koordinering, oppfølging, statusrapportering og kvalitetssikring av prosess)	<b>60 timer</b>	
<b>Sum estimert ant. Timer konsulentbistand</b>	<b>298 – 326 timer</b>	
<b>Timepris 1590,-</b>		

\*Forutsetter at 3.parts fagsystem benytter integrasjonsstandarden som EVRY benytter.  
Eventuell kostnad for 3.part ved utskifting av integrasjonsstandard dekkes ikke av EVRY.

\*\*) Dagens produksjonsdatabase og eventuelle historiske ESA-baser konverteres til Elements.  
I god tid før konverteringen bør kunden selv gjennomføre en prosess for sjekk av datakvalitet og eventuelt iverksette tiltak for å forbedre denne.

### 9.3.3 Kurs\*

Dette er et forslag til kurs og opplæring, som går gjennom sammen med kundens prosjektleder ved oppstart av prosjektet, og som kan endres/revideres

Kurs/Opplæring av superbrukere		Forutsetninger
<b>Drift</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installasjon</li> <li>• Databasesystem</li> <li>• Applikasjons logger</li> <li>• Driftsrutiner</li> <li>• Vedlikeholdsoppgaver</li> </ul>	4-8 timer	<b>Målgruppe:</b> Teknisk personale <b>Metodikk:</b> Workshop, tilpasset gjennomgang ihht. kundens behov <b>Antall deltakere:</b> 1-3
<b>Administrator</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sak/arkivsystemets oppbygging</li> <li>• Arkiv/arkivskaper</li> <li>• Administrativ inndeling</li> <li>• Brukeradministrasjon</li> <li>• Configfiler og settinger</li> <li>• Tilleggs attributter, kataloger, logging</li> <li>• Profiler og venstremeny</li> <li>• Rådgivning rund mal arbeidet til kunden</li> <li>• Dokumentasjon for Administrator</li> </ul>	2 dager Workshop	<b>Målgruppe:</b> Systemadministrator i Elements <b>Metodikk:</b> Workshops gjennomføres parallelt med konfigurasjon av løsningen som gir en praktisk tilnærming til administrasjonsmodulen <b>Antall deltakere:</b> x
<b>Superbruker</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgå forskjellige scenarioer basert på hva Leverandør og Kunde anser som de vanligste temaer der medarbeidere hos Kunden søker hjelp</li> <li>• Dokumentasjon for Arkivar, Møte, Byggesak</li> </ul>	1 dag Klasserom	<b>Målgruppe:</b> Superbrukere i Elements Personell som har ansvar for å støtte og gi 1.linje support til medarbeidere hos Kunden <b>Metodikk:</b> Gjennomføres som klasseroms kurs med egen PC <b>Antall deltakere:</b> 1 person pr. administrativ enhet
<b>Arkivar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgang av arkivarfunksjoner</li> <li>• Dokumentasjon for Arkivar</li> </ul>	1 dag Klasserom	<b>Målgruppe:</b> Arkivarer <b>Metodikk:</b> Gjennomføres som klasseroms kurs med egen PC <b>Antall deltakere:</b> inntil 10 stk.
<b>Saksbehandler Alt.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgang av saksbehandler funksjoner</li> </ul>	Visning	<b>Målgruppe:</b> Saksbehandlere <b>Metodikk:</b> Visning over Skype, Max 3 timer pr. visning inkl. pause– kan kjøres inntil 2 visninger pr. dag <b>Antall deltakere:</b> Inntil 30 deltakere

<b>Byggesak</b> Bygg <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang av alle funksjoner</li> </ul> Plansak <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang av alle funksjoner</li> </ul>	2 dager	<b>Målgruppe:</b> Plan og Byggesaksbehandling og ledere i avdelingen <b>Metodikk:</b> Gjennomføres som klasseroms kurs med egen PC <b>Antall deltakere:</b> inntil 10 deltakere
<b>Faste søk og arbeidsflyter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang av hvordan søk bygges og arbeidsflyter genereres. Det bygges nye søk og arbeidsflyter der det er behov.</li> </ul>	1 dag	<b>Målgruppe:</b> <b>Metodikk:</b> Workshop <b>Antall deltakere:</b> inntil 8 deltakere

\*Det regnes 25% timer til prosjektleidelse for det totale timeantallet som medgår til kurs

### 9.3.4 Opsjoner, kurs\*

Kurs/Opplæring av superbrukere	Estimat	Forutsetninger
<b>Møte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang av møtefunksjoner</li> <li>Dokumentasjon for Møte</li> </ul>	1 dag	<b>Målgruppe:</b> Utvalgssekretær/møtesekretær <b>Metodikk:</b> Gjennomføres som klasseroms kurs med egen PC <b>Tid:</b> 09:00-15:00 <b>Antall deltakere:</b> inntil 10 stk.
<b>Saksbehandler Alt.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang av saksbehandler funksjoner</li> </ul>	1 dag	<b>Målgruppe:</b> Saksbehandlere <b>Metodikk:</b> Gjennomføres som klasseroms kurs med egen PC <b>Antall deltakere:</b> inntil 10 stk.
<b>Saksbehandler Alt.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang av saksbehandler funksjoner</li> </ul>	Etter medgått tid	<b>Målgruppe:</b> Saksbehandlere <b>Metodikk:</b> Superbruker hos kunden holder kurs med Leverandør som bisitter <b>Antall deltakere: x</b> Superbruker kjører kurset, leverandør støtter ved behov og fakturerer etter medgått tid – timepris.
<b>Digital Forsendelse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rådgivning rundt postforsendelse og</li> </ul>	1 dag	<b>Målgruppe:</b> <b>Metodikk:</b> Workshop <b>Antall deltakere:</b> inntil 10 stk.

arbeidsprosesser for å hente ut gevinst rund digitaliserings prosessen til kunden		
<b>eInnsyn og innsyns-begjæringer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Målsetting for denne workshopen er å gjennomgå de valg Kunden har. Beslutte hvordan de skal brukes og hvordan løsningene skal settes opp.</li> </ul>	1 dag	<b>Målgruppe:</b> Arkivar <b>Metodikk:</b> Workshop <b>Antall deltakere:</b> inntil 5 stk.

. \*Det regnes 25% timer til prosjektledelse for det totale timeantallet som medgår til kurs

### 9.3.5 e-Læring

Leverandøren tilbyr e-læring for sluttbrukere/saksbehandlere. Det er utarbeidet e-læring innenfor de vanligste handlingene/oppgavene som en saksbehandler og leder utfører. E-læringsverktøyet gjør det enkelt å dele kunnskap og lage ulike formater innen e-læring som tekst, bilde, enkle animasjoner, video og opptak fra skjerm.

Dersom Kunden alt har tilgang til et e-læringsprogram for eksempel Infocaption/ewiz vil Leverandørens e-læring kunne benyttes på denne.

De fleste e-læringsverktøy har innebygget loggfunksjonalitet med historikk over hvem som har redigert/endret/opprettet e-læring, i tillegg til statistikk over hvor mange som har brukt e-læringen.

### 9.3.6 Forutsetninger

- Dersom Kunden allerede har installert nCore og EiS må disse oppgraderes til siste versjon før installasjon av Elements
- Leverandøren må få tilgang til kundens miljø slik at installasjoner og konfigureringer kan gjennomføres over linje.
- Kunden må oppnevne egen ansvarlig kontaktperson som planlegger og følger opp i samarbeid med Leverandørens prosjektleder/Leveranseansvarlig.

### 9.3.7 Fremdriftsplan

Avtales nærmere mellom partene.



## 9.4 Priser og betalingsbetingelser

### 9.4.1 Generelt

Alle priser er oppgitt i NOK eks. mva. og eventuelle andre offentlige avgifter. Slike avgifter kommer i tillegg etter de til enhver tid gjeldende satser og regler for dette.

Betaling skal skje per 21 kalenderdager fra fakturadato.

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Kunden enkelt kan kontrollere fakturaen i henhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

#### 9.4.2 Lisenser

Lisensbetegnelse	Pris	Økning, årlig vedlikehold	Økning, årlig brukerstøtte
Elements Saksbehandler			
Elements Leder			
Elements Arkivar			
Elements Byggesak			
Elements Administrator			
Elements Møte			
<b>Totalt</b>	124.450	24.890	19.912

Lisensbetegnelse	Pris	Økning, årlig vedlikehold	Økning, årlig brukerstøtte
Søk+*	40.000	8.000	6.400

\*Listepris Søk+ er 50.000, ved signering innen 28.2.2018 får Kunden 20% rabatt, rabatten er trukket fra i tabellen ovenfor.

For programlisenser gjelder følgende:

- 100 % faktureres ved kontraktsinngåelse

Vedlikehold faktureres fra installasjon eller senest seks måneder etter signeringsdato, og deretter årlig sammen med øvrig vedlikehold.

Brukerstøtte faktureres fra godkjent leveranse eller fra det tidspunktet Kunden tar løsningen i ordinær bruk dersom dette inntreffer før godkjent leveranse. Deretter årlig sammen med øvrig brukerstøtte.

#### 9.4.3 Tjenester

Timepris kr 1590,- pr. time

Dagspris kurs: kr 15 000,-.

Kursdokumentasjon: kr 2 500,- pr. kurs.

Konsulent tjenester basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis per mnd. etter medgått tid i henhold til fremdrift og uttak på ytelsene.

Reisetid faktureres med 50 % av ordinær timepris.

For konsulent-/opplæringsoppdrag som faktureres etter fast dagsats, skal reisetid innenfor normal arbeidstid komme til fradrag ved beregning av fakturerbar reisetid.

Reise foretas fra de enkelte konsulenters kontorsted. Ordinære reiseutgifter, faktureres etter statens satser og regler for refusjon av reisekostnader.

Sted, dato:

Sted, dato: Tømmervåg, 14.2.2018



---

Rennebu kommune

---

Tanja Golmen Leh  
EVERY Norge AS

## Vedlegg 1 Opsjon foranalyse Elements

### Beskrivelse

Oppgradering til Elements fra ephorte eller ESA gir virksomheten en rekke nye muligheter ved å benytte Elements sine klientgrensesnitt. Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning legger bla premisser for et sak- arkivsystem i en innovativ offentlig sektor. Samhandling og effektivisering er to andre sentrale stikkord i arbeidet med å digitalisere offentlige tjenester. Oppgradering til Elements grensesnittene er en relativ stor oppgradering som krever riktig teknisk plattform hos virksomheten. Den største suksess faktoren er derimot evnen til å få dette til å bli et system som benyttes av de fleste. Det er viktig at systemet blir konfigurert/satt opp slik at arbeidsprosesser og dokumentproduksjon støttes. En foranalyse kan utføres som et frittstående miniprojekt, eller som den første delen av et oppgraderingsprosjekt. En slik analyse vil si noe om dagens situasjon og hva som må til, evt hva som må avklares, for å komme til ønsket situasjon. Kartleggingen vil sikre at virksomheten får oversikt over tekniske krav, hvilke endringer som bør utføres i virksomhetens arbeidsprosesser og hvilke endringer som bør legges inn i konfigurasjon av løsning. Det pekes også på hva som bør endres av rutiner for å få til en mere effektiv og sikker saksbehandling. Foranalysens omfang vil variere ut i fra virksomhetens størrelse og behov.

### Tekniske Forutsetninger

De tekniske kravene som knytter seg til oppgraderingen vil være en viktig innledning i foranalysen. Virksomheten må delta med representanter fra IKT i den delen av analysen.

### Andre forutsetninger

Virksomheten må stille med lokale og projektor på fysisk workshop, samt kunne delta via Skype eller LogMeIn og telefon i teknisk workshop.

### Sjekkpunkter

Nr	Beskrivelse	Ja / Nei
1	Skal foranalysen være et eget prosjekt?	
2	Skal foranalysen være en del av oppgraderingstilbudet?	
3	Har virksomheten IKT drift internt?	
4	Har virksomheten en ekstern IKT drift?	
5	Har virksomheten ASP-drift av EVRY?	
6	Skal foranalysen ta utgangspunkt i de modulene virksomheten har på plass i dagens versjon slik at man tar utgangspunkt i at Elements grensesnittene skal fungere innenfor de rammene?	
7	Skal foranalysen utvides til å omhandle også andre moduler som virksomheten ikke har implementert i tillegg til Elements grensesnittene?	
8	Skal foranalysen utvides til å omfatte andre fagsystemer, og mulige integrasjoner med sak/arkivsystemet?	

## Forslag til tjenester i leveranse

Beskrivelse	Ansvar	Kunde	Minimum tidsbruk (timer)
Oppstartsmøte - Foranalyse	Fagkonsulent	Avklare rammene rundt workshop	1 time
Teknisk workshop: Gjennomgang av tekniske forutsetninger og hva som må være på plass av infrastruktur og hardware til oppgraderingen starter.	Teknisk konsulent	Kundens tekniske personell	Inngår i workshop under pkt 9.3.2
<p>Faglig workshop: Rådgiver deltar i 1-4 dagers workshop hos kunden. Antall dager er avhengig av hvor mange fagområder kunden ønsker at analysen skal berøre. Et eksempel på 4 dager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrasjon (saksbehandlere/ledere)</li> <li>• Ytre enheter (saksbehandlere/ledere)</li> <li>• Arkiv (arkivar/systemadministrator)</li> <li>• Utvalg og innsyn (møtesekretær (kommune))</li> <li>• Plan- og byggesak, inkludert geointegrasjon, sak- og dokumentflyt (saksbehandlere (kommune))</li> </ul>	Rådgiver	Kunden må stille med personell innenfor riktig kompetanseområde i den enkelte workshop. (Dersom workshop skal gjennomføres på en dag forventes det at kunden stiller med minimum systemansvarlig og arkivansvarlig.)	10 – 36 timer
Rapport Det utarbeides en rapport med anbefalinger.	Rådgiver	<p>Rapporten må behandles i forkant av implementeringsprosjektet og konklusjonen vil sette innhold og mandat for implementeringen.</p> <p>Endring av arbeidsprosesser og rutinebeskrivelser er tillagt kundens ansvar</p>	4 – 8 timer

Sted, dato: *Bergh 28/2-18*

Sted, dato: Tømmervåg, 14.2.2018

*Liv H. Boe*  
Rennebu kommune



*Tanja Golmen Leh*  
Tanja Golmen Leh  
EVRY Norge AS