



Innlandet
fylkeskommune

e-bøker og lydbøker

sak nr. 2022/13762

Kundens kravspesifikasjon

Innhold

Innhold

1.	Om kravene	3
2.	Krav til administrasjonsløsningen	4
3.	Funksjonelle krav til administrasjonsløsningen	5
4.	Krav til levering og sortiment	6
5.	Krav til tjenesten.....	7

1. Om kravene

Kravene i kravspesifikasjonen er formulert som behov og/eller minstekrav. I kolonnen for beskrivelse er det angitt hva som forventes av leverandørens besvarelse. Alle felter med gul bakgrunn skal fylles ut.

Kravene er kategorisert som følger:

Kravtype A: Krav av høy viktighet som må være oppfylt ved tilbudsfrist. Leverandør må bekrefte og beskrive.

Kravtype V: Krav som er kategorisert som V er vurderingskrav og inngår i tildelingskriteriene. Det fremkommer av kravets formulering om det også er angitt et minimum av oppfyllelse. Leverandør må beskrive hvordan kravet er oppfylt, jf. krav til besvarelse.

Alle vedlegg skal merkes med punktnummer fra kravspesifikasjonen.

2. Krav til administrasjonsløsningen

Nr.	Krav	Kravtype	Krav til besvarelse
K1	<p>Overordnet krav til tjenesten</p> <p>Leverandøren skal tilby et effektivt og brukervennlig innkjøpssystem for innkjøp av e-litteratur der kundens ansatte kan kjøpe e-litteratur, holde oversikt over budsjett og status på lisenser.</p>	V	<p>Tilbyder bes bekrefte kravet.</p> <p>Leverandøren skal oppgi brukernavn og passord til innkjøpsløsning for fire (4) testbrukere for testing av (demo)løsning i evalueringsperioden</p> <p>Se vedlegg 3 «Liste over evalueringspunkter» for beskrivelse av hva som skal testes.</p>
K2	<p>Retningslinjer fra Nasjonalbiblioteket</p> <p>De til enhver tid gjeldende retningslinjer til innkjøp og utlån av E-bøker i folkebibliotek, fra Nasjonalbiblioteket, skal legges til grunn for denne avtalen.</p>	V	<p>Tilbyder bes redegjøre for hvordan de sikrer at kravet oppfylles, herunder strategi, tilnærming og kvalitetssikring.</p>
K3	<p>Utlånssystemer</p> <p>Innkjøpssystemet skal fungere sammen med flere utlånssystemer, for eksempel utlånssystemet Allbok fra Bokbasen og BookBites fra Biblioteksentralen.</p>	V	<p>Tilbyder bes bekrefte kravet og dokumentere hvordan utlånsløsningen er integrert med utlånsplattformen.</p>
K4	<p>Nettleser</p> <p>Løsningen må fullt ut fungere i de vanligste nettlesere uten krav til tillegg i nettleseren og bruk av kompatibilitetsmodus.</p>	A	<p>Tilbyder bes bekrefte og dokumentere kravet.</p>
K5	<p>Dokumentasjon</p> <p>Det skal leveres dokumentasjon av brukermanual (pdf, video eller lignende)</p>	A	<p>Tilbyder bes bekrefte og dokumentere dette.</p>
K6	<p>Språk</p> <p>Løsningen skal være på norsk.</p>	A	<p>Tilbyder bes bekrefte og dokumentere kravet</p>
K7	<p>Universell utforming</p> <p>Løsningen skal ivareta relevante krav til universell utforming i henhold til digitaliseringsdirektoratets (digdir) krav til universell utforming av IKT på https://www.uutilsynet.no/</p>	V	<p>Tilbyder bes beskrive hvordan løsningen ivaretar universell utforming. Beskriv eventuelle begrensninger og hvilke krav dere mener er relevante.</p>

3. Funksjonelle krav til administrasjonsløsningen

Nr.	Krav	Kravtype	Krav til besvarelse
K8	<p>Alle bibliotekarer hos oppdragsgiver skal ved behov kunne tildeles en rolle i innkjøpssystemet. Det skal være mulig å kjøpe inn e-medier for hele konsortiet (rolle 1) og det skal være mulig å kjøpe inn e-medier til enkeltbibliotek (rolle 2). Det bør være mulig å veksle mellom disse rollene.</p> <p>Ansatte på fylkesbiblioteket bør kunne tildeles en administrasjonsrolle hvor de tildeler og endrer brukere med rolle 1 og rolle 2.</p>	V	Tilbyder bes beskrive tilgangsstyring, rutiner og retningslinjer for dette.
K9	Løsningen skal ha en budsjettfunksjon. Det må være mulig å sette av en årlig sum til e-medier som fordeles månedlig og løsningen skal kunne fordele budsjett mellom klikk og pakkelisenser.	V	Tilbyder bes bekrefte og beskrive løsningen for dette.
K10	Oppdragsgiver skal ha mulighet for å kunne endre års- og månedsbudsjett	V	Tilbyder bes bekrefte og beskrive løsningen for dette.
K11	Oppdragsgiver skal kunne styre kostnadene på ulike målgrupper (voksne/barn)	V	Tilbyder bes bekrefte og beskrive løsningen for dette
K12	Oppdragsgiver skal kunne få varslinger hvis maks antall utlån er nådd/ budsjettet er brukt opp.	V	Tilbyder bes bekrefte og beskrive løsningen for dette.
K13	Oppdragsgiver skal kunne sette en maksimal pris for titler i klikkmodell, både for e-bøker og e-lydbøker, samt kunne endre makspris etter behov.	V	Tilbyder bes bekrefte og beskrive løsningen for dette.
K14	Leverandør skal levere metadata, bokomtaler og omslagsbilder/forsidebilder vederlagsfritt sammen med e-mediene.	V	Tilbyder bes bekrefte kravet og gi en beskrivelse/et forslag på hvilke metadata som blir levert og hvordan det blir presentert.

Nr.	Krav	Kravtype	Krav til besvarelse
K15	Det bør være enkelt for oppdragsgiver å kontrollere kjøp opp mot mottatt faktura. Det bør skilles mellom e-lydbøker og e-bøker på faktura.	V	Tilbyder bes beskrive løsningen.
K16	Det skal være mulig å ta ut oversikt som minimum inneholder følgende informasjon. <ul style="list-style-type: none"> • tilgjengelige titler • tilgjengelige titler fordelt på sjangre, materialtype, språk, målgruppe og regulær tittel/k-fond • innkjøpte lisenser og bruken av lisensene. 	V	Tilbyder bes bekrefte kravet og beskrive hvilken informasjon det er mulig å hente ut av løsningen.

4. Krav til levering og sortiment

Nr.	Krav	Kravtype	Krav til besvarelse
K17	Oppdragsgiver ønsker tilgang til størst mulig sortiment av det som utgis som elektroniske bøker fra norske forlag.	V	Beskriv tilgjengelig sortiment.
K18	Oppdragsgiver ønsker tilgang til elektroniske medier på andre språk.	V	Tilbyder bes beskrive tilgang til mengde av bøker og hvilke språk det kan leveres på. Det skal spesielt angis om bøkene er tidsaktuelle.
K19	Oppdragsgiver ønsker kortest mulig prosess fra boken er bestilt til den er tilgjengelig for leser.	V	Beskriv rutinen for kjøpsprosessen fra kjøp til ferdig implementert og tilgjengelig for leser.

5. Krav til tjenesten

Nr.	Krav	Kravtype	Krav til besvarelse
K20	Leverandøren skal ved oppstart av avtalen vederlagsfritt bistå med implementering av avtalen og etablering av tjenesten hos oppdragsgiver.	V	Tilbyder bes beskrive forslag til gjennomføringsplan, f.eks. gjennom e-læring, opplæringsvideoer, webinarer, ev., og hvordan tilbyder kan bidra til mest mulig effektiv overgang til ev. ny leverandør.
K21	Oppdragsgiver trenger tilgang til support på ulike nivåer, som f.eks.: <ul data-bbox="344 587 985 699" style="list-style-type: none">• tekniske og funksjonelle spørsmål vedr. løsningen• spørsmål vedr. budsjetter og oversikter• generelle merkantile spørsmål vedr. faktura, etc.	V	Tilbyder bes beskrive support-tjenesten. Tilbyder bes også beskrive hvordan tjenesten opprettholdes ved ferier, sykdom, etc.