



SSA-L Bilag 1 - Kundens kravspesifikasjon

Innhold

1	Innledning	3
1.1	Definisjoner brukt i denne kravspesifikasjonen	3
1.2	Krav til besvarelse.....	3
2	Om oppdragsgiverne.....	5
2.1	Rogaland fylkeskommune	5
2.1.1	Organisering	5
2.1.2	Nøkkeltall ERP-løsning Rogaland	6
2.2	Trøndelag fylkeskommune	8
2.2.1	Organisering	8
2.2.2	Nøkkeltall ERP-løsning Trøndelag.....	9
3	Om anskaffelsen	10
3.1	Overordnede målsetninger med anskaffelsen	10
3.2	Integrasjoner med andre løsninger	12
3.3	Opsjoner	12
4	Krav til ny løsning	13
4.1	Overordnede krav.....	13
4.1.1	Generelle krav til total løsning	13
4.1.2	Rapport, statistikk og analyse.....	15
4.1.3	Tekniske krav	16
4.2	Krav til økonomi.....	18
4.2.1	Generelle krav - økonomi	18
4.2.2	Budsjettering	19
4.2.3	Hovedbok, avstemming, mv	20
4.2.4	Anleggsregister	22
4.2.5	Utgående fakturaer mv.	23
4.2.6	Mottak og behandling av inngående fakturaer	25
4.2.7	eHandel, Innkjøpsmodul.....	26
4.3	Krav til lønn.....	29
4.3.1	Generelle krav - lønn	29
4.3.2	Fravær og refusjon	31
4.3.3	On/Offboarding	32
4.3.4	Reise	33



4.4	Krav til personvern, data- og informasjonssikkerhet	35
4.5	Krav til miljø.....	39
5	Implementering av ny løsning	39
6	Tjenestenivå med standardiserte refusjoner	41
7	Gevinstrealisering	43
8	Kostnader	44
9	Opsjoner	45
9.1	Arbeidstid og tilstedeværelse.....	45
9.2	Medarbeideroppfølging	46
9.3	Kompetansestyring.....	46
9.4	Ressursstyring.....	46
9.5	Rekruttering.....	47
9.6	Lønnsforhandling.....	47
9.7	Spendanalyse.....	48
9.8	Sykefraværsoppfølging.....	48
10	Vedlegg	48



1 Innledning

1.1 Definisjoner brukt i denne kravspesifikasjonen

Ord	Forklaring
AD	Active Directory
FINT	Felles Fylkeskommunale integrasjoner
FKF	Fylkeskommunalt foretak
FREG	Nytt folkeregister
IAM	Tilgangsstyring
IDM	Identitetshåndtering
IKS	Interkommunalt selskap
KRR	Kontakt - og reservasjonsregisteret
KS	Kommunenes Sentralforbund
MFA	Multifaktorautentisering
Oppdragsgiver	Rogaland og Trøndelag fylkeskommuner
SSB	Statistisk sentralbyrå
SSO	Single Sign On
RFK	Rogaland fylkeskommune
TRFK	Trøndelag fylkeskommune
VIS	Visma InSchool
WAD	Web Accessibility Directive (EUs webdirektiv om universell utforming)
WCAG 2.1	Web Content Accessibility Guidelines (Tilsynet for universell utforming av IKT)
GDPR	General Data Protection Regulation / personvernforordningen

1.2 Krav til besvarelse

Leverandøren bes i innledningen til sin besvarelse om å gi en overordnet beskrivelse av hele løsningen (SSA-L Bilag 2a - Leverandørens besvarelse), slik den tilbys og i samsvar med kravene i denne kravspesifikasjonen. Beskrivelsen skal være tydelig og enkel, med fokus på løsningens egenskaper som vil være av verdi for oppdragsgiver. Det skal gis beskrivelse av i hvilken grad leverandørs standardløsning imøtekommer krav i denne kravspesifikasjonen, og i hvilken grad tilpasninger/utvikling må gjøres. Det skal også gis beskrivelse av hvilke prosesser Oppdragsgiver eventuelt må gjøre tilpasninger i, samt sannsynlige konsekvenser som aktuelle tilpasninger vil ha for kompleksitet og pris på fremtidig vedlikehold av standardløsning og tilpasning.

Videre skal Leverandør fylle ut alle tabeller i SSA-L Bilag 2b – Leverandørens detaljerte beskrivelse. Der Leverandør, f.eks. av plasshensyn, ikke finner det hensiktsmessig å legge beskrivelser av løsninger og forbehold inn i selve kravtabellen, kan beskrivelsene utferdiges i SSA-L Bilag 2a. I så fall skal referanse til hvor beskrivelsene ligger gis i kravtabellen, og det skal i beskrivelsene klart komme frem hvilket krav som utdypes. Der det er angitt i kravene at besvarelse skal gis i annet bilag, skal



dette vises til i kolonnen «Løsningsbeskrivelse». Leverandør skal også svare ut aktuelle bilag (Bilag 3,4,5,6,7,9,10), basert på sitt løsningsforslag. Leverandørs beskrivelse kan omfatte tekst, figurer og referanser til de enkelte kravelementer, der dette er naturlig.

Leverandør er selv ansvarlig for å beskrive alle nødvendige løsningselementer for å få en komplett beskrivelse av leveransen, selv om ikke alle disse skulle være kravsatt.

Hvordan modulene skal organiseres, hva som bør inngå fra start, hva som kan legges til senere og hvordan en mellomarkitektur vil være, skal inngå som en del av Bilag 2a – Leverandørens overordnede besvarelse, samt SSA-L Bilag 3 dersom dette har påvirkning på fremdriftsplaner.

Alt materiale skal være relevant og direkte relatert til konkurransen. Brosjyrer og oversikter ønskes ikke vedlagt. Relevant informasjon skal fortrinnsvis oppgis kun en gang, slik at tilbudet blir leservennlig.

Formatet på kravtabellene er som følger:

Oppdragsgivers krav			Leverandørens svar			
Kravnr.	Beskrivelse av krav	Kravtype	Imøtekommer krav			Løsningsbeskrivelse
			Ja	Nei	Forbehold	

Kravnr.:	Kravpunktets unike identifikasjonsnummer
Beskrivelse:	Tekst som beskriver kravet
Kravtype:	Se tabell nedenfor
Imøtekommer krav:	I hvilken grad Leverandøren kan tilfredsstillе kravet (Ja), eller ikke (Nei), eller med forbehold (Forbehold). Kun én og bare én svarkolonne skal markeres pr. kravpunkt.
Løsningsbeskrivelse:	Utfyllende informasjon om hvordan kravet tilfredsstilles. Dersom leverandør har krysset av for forbehold, så skal alle forbehold tydelig fremkomme her. Dersom Leverandør ikke kan tilfredsstillе kravet skal det gis utfyllende forklaring her.



Kravtyper, vekting og evaluering av disse:

Kravtype	Beskrivelse
Absolutte krav (A1)	Kravet MÅ tilfredsstilles. Tilbud som ikke tilfredsstillers alle MÅ-krav vil bli avvist. Kravet vurderes som oppfylt/ikke oppfylt og poengsettes ikke, og har ingen effekt på den kvalitative scoren av tilbudet.
Absolutte, poengsatte krav (A2)	Kravet MÅ tilfredsstilles. Tilbud som ikke tilfredsstillers alle MÅ-krav vil bli avvist. Kravet poengsettes på følgende måte: For krav som anses oppfylt, men ikke gir noen merverdi utover minimumsforlangende, gis score 3. For krav som anses oppfylt, og gir oppdragsgiver merverdi utover minimumsforlangende, vil den tilbudte merverdi bli evaluert og gitt høyere score enn 3, men maksimalt 6.
Viktige krav (B)	Kravet BØR tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Kravet tillegges samme vekt som A2-krav.
Ønskede krav (C)	Kravet BØR tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Kravet tillegges lavere vekt enn A2- og B-krav.

2 Om oppdragsgiverne

2.1 Rogaland fylkeskommune

Rogaland fylkeskommune er en av de største arbeidsgiverne i fylket, med rundt 4000 ansatte. Fylkeskommunen utfører daglig oppgaver for innbyggerne og arbeidstakerne i Rogaland fylke.

2.1.1 Organisering

Rogaland fylkeskommune består av Tannhelse Rogaland og fylkesadministrasjon og driver 25 videregående skoler, to skolesentre og en fagskole. Fylkesadministrasjonene består av flere avdelinger og seksjoner.

Rogaland fylkeskommune er midt i en pågående omorganiseringsprosess, slik at det overstående oppsettet av avdelinger og seksjoner kommer til å endres – nedenstående organisasjonskart er ny organisasjon, men avdelinger og seksjoner er ikke endelig avklart.

Skoler

Videregående opplæring er for ungdom mellom 16 og 21 år. Vi driver 25 videregående skoler som tilbyr et variert opplæringstilbud. Vi har også to skoler for elever i sosiale og medisinske institusjoner, samt ansvar for fagopplæring i arbeidslivet (lærlinger) og voksenopplæring. Dette inkluderer dokumentasjon av realkompetanse og praksiskandidater i arbeidslivet. Rundt 3300 medarbeidere jobber innen videregående opplæring i Rogaland.



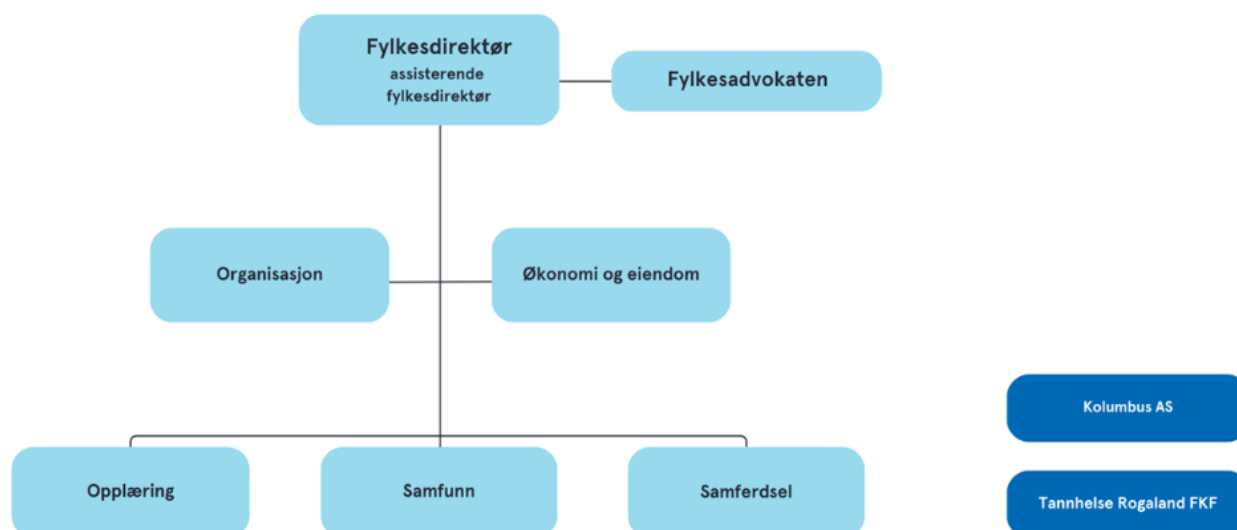
Tannhelse

Fylkeskommunen har ansvar for tannhelsetilbud til barn og ungdom opp til 26 år, psykisk utviklingshemmede og grupper av eldre, langtidssyke og uføre. Tannhelsetjenesten har klinikker over hele fylket. I Tannhelse Rogaland FKF er det 400 medarbeidere.

Kolumbus

Et aksjeselskap som eies av Rogaland fylkeskommune. Kolumbus AS er en fylkeskommunal mobilitetsleverandør som har i oppgave å administrere, markedsføre og informere om rutetilbudet i Rogaland, samt kjøpe transporttjenester fra uavhengige buss- og båtselskaper. Kolumbus har ansvar for den offentlige busstrafikken i Rogaland og for hurtigbåttrafikken i Ryfylke, mellom Byøyene og Stavanger og fra Haugesund til Feøy, Utsira og Røvær.

Alle overnevnte deler av Rogaland fylkeskommune bruker Unit4 i varierende grad. Organisasjonskart for Rogaland fylkeskommune:



2.1.2 Nøkkeltall ERP-løsning Rogaland

Under vises noen nøkkeltall som gir informasjon om dagens størrelse.

Antall ansatte per 31.12.23	5400	
Antall brukere fagsystem lønn	200	Dette tallet inkluderer både lønnsansvarlige ved skoler/avdelinger (de som registrer lønnsendringer) og lønnsansatte i fylkesadministrasjon (de som faktisk kjører lønn).
Antall brukere fagsystem økonomi/regnskap	17	Dette tallet viser kun de som kan regnskapsføre. Men det er 1365 personer som har tilgang til enkelte budsjettrapporter.



Antall brukere fagsystem reise	6 102	Alle ansatte har tilgang til å registrere reiseregninger.
Antall brukere fagsystem e-handel	1 136	Dette tallet inkluderer alle bestillere og administratorer av E-handel modul (6 personer)
Antall brukere timeregistrering	1 212	Bruker WinTid systemet
Antall lønnslipper per 31.12.23	5 234	Tallet gjelder kun hovedlønnskjøringer. Hvis vi regner med tilleggskjøringer, så blir tallet – 7572.
Antall lønnsoppgaver 2023	7 484	
Antall inngående faktura 2023	90 076	
Andel EHF på inngående faktura (i %)	94,24	
Antall utgående faktura 2023	9 693	
Antall reiseregninger 2023	30 000	
Antall rekrutteringer 2023	787	Dette tallet viser antall startet rekrutteringsprosesser.
Andel bestillinger som gjøres via e-handel/innkjøpsmodul (i %)	***	Bestillinger er umulig å regne ut, siden vi ikke har oversikt over hvor mange bestillinger ble utført direkte, utenom e-handel system (på telefon, mail osv.)

Systemlandskapet i Rogaland fylkeskommune består av mange små og store løsninger som støtter opp under prosesser og funksjoner i ERP-området.

De viktigste og mest kompliserte integrasjonene går via FINT: EntraID, Visma InSchool, Sharepoint, ACOS (publiseringsverktøy). Andre integrasjoner er mindre komplisert og går enten via KS-Fiks, som for eksempel Folkeregisteret, Brønnøysundregisteret, eller via flatfil: WinTid (tidsregistreringssystem), Framsikt (budsjett), Facilit (forvaltning av eiendom), ISY Prosjektøkonomi (forvaltning av prosjekter), Webcruiter (rekruttering) og Pureservice (saksbehandlingssystem). Mer informasjon om integrasjonene finnes i SSA-L Bilag 1 - Vedlegg 1 Kundens systemlandskap Rogaland.

Rogaland fylkeskommune har to firmaer i nåværende ERP-løsning: Rogaland fylkeskommune og Tannhelse Rogaland. Vi kjører regnskap og lønn for begge firmaer.



2.2 Trøndelag fylkeskommune

Trøndelag fylkeskommune er en politisk styrt organisasjon, med fylkestinget som øverste politiske organ. Vi har administrasjonen plassert i to byer; Steinkjer og Trondheim. Regionens administrasjonssenter med direktørfunksjonen er lagt til Steinkjer, mens fylkesordførersfunksjonen er lagt til Trondheim.

2.2.1 Organisering

Trøndelag fylkeskommune er en stor arbeidsgiver i Trøndelag, og består i dag av ca. 4600 medarbeidere. De største ansvarsområdene våre er utdanning, tannhelse, samferdsel og veg, og i tillegg er vi en stor samfunnsutvikler innen kultur, folkehelse og plan- og næringsutvikling.

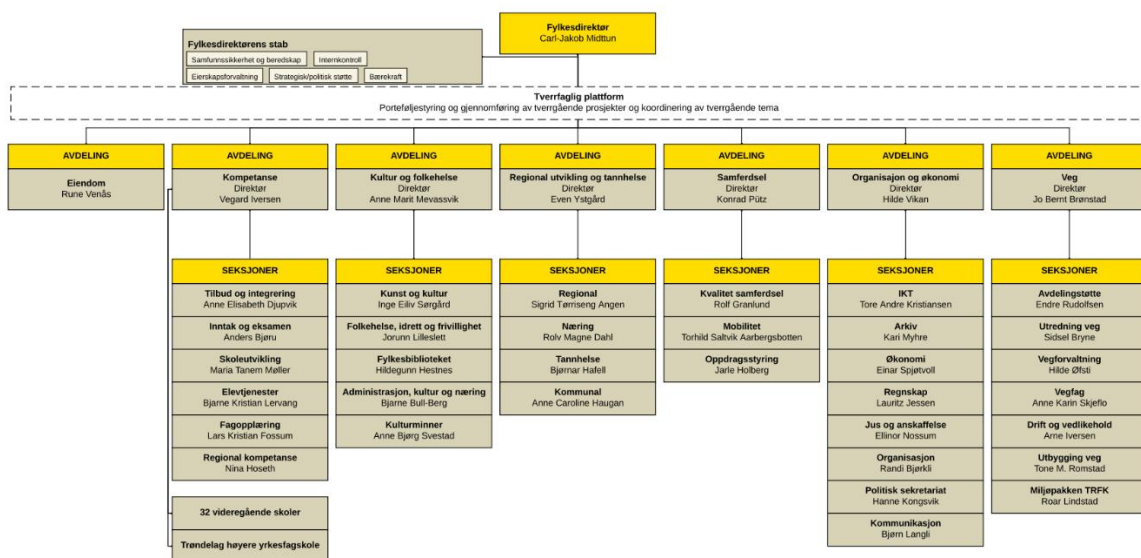
Vi driver 32 videregående skoler med et variert opplæringstilbud, og har ca. 15 600 elever. Vi har også ansvaret for fagopplæring i arbeidslivet (ca. 5000 lærlinger eller lære kandidater) samt voksenopplæring. tillegg har vi Trøndelag høyere yrkesfagskole med ca. 1250 fagskolestudenter. Det er ca. 3500 ansatte til sammen innen utdanningsområdet.

De 52 tannklinikene over hele fylket står for den offentlige tannhelsetjenesten og har ca. 350 medarbeidere. Trøndelag fylkeskommune har ansvaret for ca. 6400 km fylkesveg og over 1300 bruer som gjør oss til landets andre største vegeier.

Sentraladministrasjonen består av flere avdelinger og seksjoner har ca. 750 medarbeidere fordelt mellom Steinkjer og Trondheim.

Nedenfor ser dere organisasjonskartet til Trøndelag fylkeskommune:

Organisasjonskart Trøndelag fylkeskommune





2.2.2 Nøkkeltall ERP-løsning Trøndelag

Under vises noen nøkkeltall som gir informasjon om dagens størrelse.

Antall ansatte per 31.12.23	Ca 4600	
Antall brukere fagsystem lønn	320	Dette tallet inkluderer både lønnsansvarlige ved skoler/avdelinger (de som registrer lønnsendringer/variabel lønn) og lønnsansatte i sentraladministrasjon (de som faktisk kjører lønn).
Antall brukere fagsystem økonomi/regnskap	360	Inkluderer de som fører hovedboksbilag. Antall attestanter er ca 1300.
Antall brukere fagsystem reise	Ca 6200 Eksterne: Ca 1 700	Inkl alle eksterne som f.eks politikere, prøvenemnd og sensorer. (inkl. UKM og TK Midt).
Antall brukere fagsystem e-handel	380	Nylig tatt i bruk systemet, antall brukere vil øke framover.
Antall brukere timeregistrering	1 257	Bruker TidBank.
Antall lønnslipper per 31.12.23	Hovedlønnskjøring: 5 837 Ekstrakjøring: 2 324	
Antall lønnsoppgaver 2023	9 170	
Antall inngående faktura 2023	139 415	
Andel EHF på inngående faktura (i %)	81%	
Antall utgående faktura 2023	12 398	
Antall reiseregninger 2023	32269	3056 utlegg via reiseregningssystem kommer i tillegg.
Antall rekrutteringer 2023	636	
Andel bestillinger som gjøres via e-handel/innkjøpsmodul (i %)	1 360	Tall for 2023, har økt vesentlig i 2024.

Systemlandskapet i Trøndelag fylkeskommune består av mange små og store løsninger som støtter opp under prosesser og funksjonene i ERP-området. Blant hovedsystemene som brukes i dag er UNIT4, EveryOne, Webcruiter (rekruttering), Dossier (kompetansestyling), TidBank



(tidsregistreringssystem) og Framsikt (budsjett) for å nevne noen. Det mange integrasjoner mellom systemene innen ERP-området, samt høy grad av integrasjon mot fagsystemer. Mer informasjon om integrasjonene finnes i SSA-L Bilag 1 - Vedlegg 1 Kundens systemlandskap Trøndelag.

Trøndelag fylkeskommune har tre firmaer i nåværende ERP-løsning som vi kjører regnskap og lønn for: Trøndelag fylkeskommune, TkMidt (Et fylkeskommunalt selskap der de arbeider med spesialistbehandling, forskning og tilrettelagt behandling innenfor tannhelsetjenesten) og UKM (Ung kultur møtes - Norges viktigste kulturelle møteplass for unge). I tillegg fører vi regnskap for selskapet Fylkeshuset AS.

3 Om anskaffelsen

Det skal anskaffes standard, skybasert ERP-løsning. Det skal være egen løsning for hver av fylkeskommunene, med egne databaser og egen teknisk drift. Anskaffelsen blir gjort for begge fylkeskommunene samlet, med samme kravspesifikasjon. Dersom det er ulike behov, vil dette være tydelig i kravspesifikasjonen.

Det vil bli signert to separate avtaler for henholdsvis Rogaland og Trøndelag. Det er en overordnet målsetting at nytt ERP-system skal tre i kraft 01.01.26 i begge fylkeskommunene.

3.1 Overordnede målsetninger med anskaffelsen

Oppdragsgiver skal inngå kontrakt med en leverandør som er i stand til og villig til å opptre som en strategisk partner og støtte med å oppnå kundens målsetninger. Vi ønsker å sikre at ny ERP-løsning fører til konkrete gevinster, inkludert kostnadsbesparelser, økt effektivitet og bedre tjenestekvalitet.

De overordnede målsetningene med denne anskaffelsen er:

Effektivisering av arbeidsprosesser

Oppdragsgiver ønsker å forbedre fylkeskommunenes kjerneprosesser innen ERP. Ny løsning skal sørge for å redusere manuelt arbeid, minimere feil og forbedre produktiviteten ved å sikre konsistente og effektive arbeidsflyter på tvers. Det er mål om mest mulig gjenbruk av data slik at dette kun registreres ett sted og der data oppstår.

Forbedret beslutningsstøtte og ledelsesverktøy

Oppdragsgiver ønsker fleksible rapporterings- og analysemuligheter som gir ledere bedre innsikt og oversikt. Det er ønskelig at ny løsning samler og presenterer data på en måte som gjør det lettere å identifisere trender, overvåke ytelse og forutse fremtidige behov, slik at ledere kan ta informerte, fagbaserte og strategiske beslutninger.

Forbedret brukeropplevelse

Oppdragsgiver ønsker et ERP-system som er brukervennlig og intuitivt for alle ansatte, og som er enkelt å navigere i. Det er i den forbindelse ønskelig med et godt designet brukergrensesnitt,



tilpasset opplæring og støttemateriale som reduserer opplæringstid og øker brukertilfredsheten, noe som fører til høyere produktivitet og mindre frustrasjon blant brukerne. Det er herunder ønskelig med oversiktlige og rollestyrte arbeidsflater.

Fremtidsrettet systemarkitektur

Det er ønskelig med en fleksibel og skalerbar systemarkitektur som kan tilpasses fylkeskommunenes fremtidige behov, vekst og endringer. Systemet skal være åpent for å integreres med eksisterende og nye teknologier og støtte digital transformasjon uten betydelige kundetilpasninger, slik at fylkeskommunene kan holde tritt med teknologiske fremskritt og endrede forretningskrav.

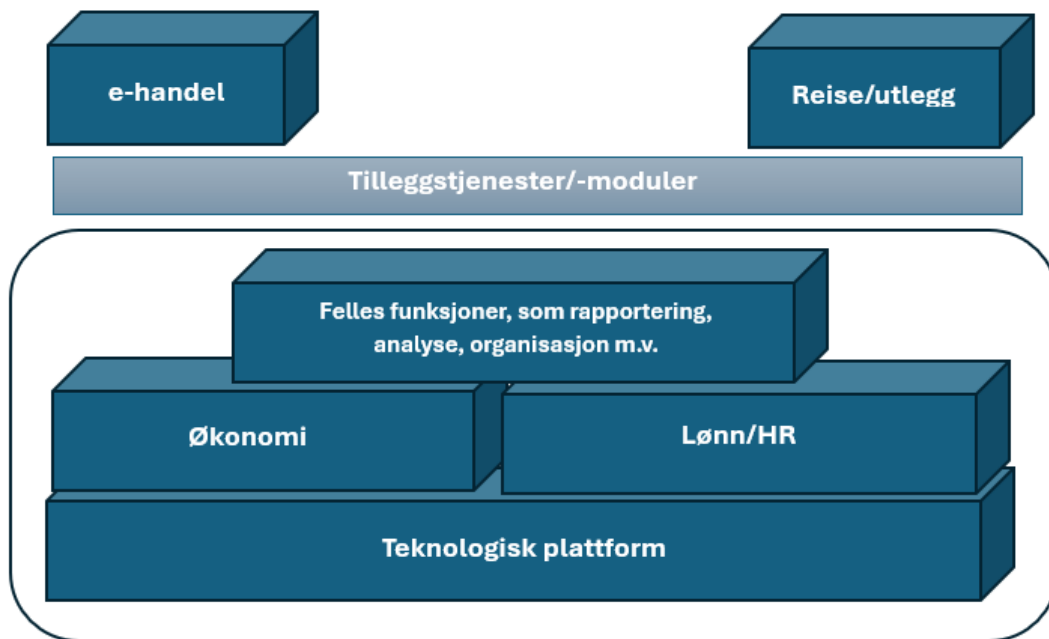
Økt datasikkerhet og samsvar

Det er viktig at systemet ivaretar krav i alle relevante lover og forskrifter, inkludert de lovverk som er under innføring, eksempelvis Lov om digital sikkerhet og nye EU-direktiv. Systemet skal bidra til å ivareta de registrertes rettigheter og følge prinsippet om innebygget personvern. Systemet skal hjelpe fylkeskommunene med å etterleve nasjonale og internasjonale standarder ved å beskytte informasjon mot uautorisert tilgang, være motstandsdyktig mot cybertrusler og kunne gjenopprette normalt tilstand ved hendelser.

Strategisk og operativ partner

Det er ønskelig med en leverandør som har evne og vilje til å opptre som en strategisk og operativ partner for fylkeskommunene og som kan levere løsning og tjenester av høy kvalitet. Leverandøren bør utfordre måten fylkeskommunene jobber på, og ha klare formeninger om hvordan vi kan løse fylkeskommunenes oppgaver på en bedre måte, basert på våre behov og ønsket effekt. Det er ønskelig med mulighet til å fremme fylkeskommunenes behov og ønsker, og å kunne påvirke utviklingen som prioriteres i avtaleperioden. Det er viktig med en løsning som utvikles løpende, i takt med både organisatoriske og teknologiske endringer. Vi ønsker en fremoverlent leverandør som ser muligheter, men som også har et realistisk forhold til leverandørens og fylkeskommunenes begrensninger.

Under er en illustrasjon på hvordan vi ser for oss at dette kan løses. Det vil likevel være opp til Leverandør å foreslå beste løsning basert på våre behov.



3.2 Integrasjoner med andre løsninger

Ny løsning skal kunne integreres med andre fagsystemer/løsninger. Det vises til SSA-L Bilag 1 - Vedlegg 1 Kundens systemlandskap for de respektive fylkeskommunene for oversikt over andre løsninger hos oppdragsgiver.

(Dette bilaget vil bli tilgjengeliggjort for de leverandører som blir prekvalifisert – og sendt ut sammen med invitasjon om å inngi tilbud).

3.3 Opsjoner

Følgende er opsjoner knyttet til denne avtalen og gir fylkeskommunene hver for seg rett til å utløse og/eller be om tilbud fra valgt leverandør i løpet av avtaleperioden. Oppdragsgiverne forbeholder seg dog retten til å velge å anskaffe disse opsjoner i egne anskaffelser dersom det anses mest hensiktsmessig. Opsjonene vil ikke være del av evalueringsgrunnlaget.

- Arbeidstid og tilstedeværelse
- Medarbeideroppfølging
- Kompetansestyring
- Ressursstyring
- Rekruttering
- Lønnsforhandling
- Spendanalyse
- Sykefraværsoppfølging

Se punkt 9 for nærmere informasjon og krav til de ulike opsjonene.



4 Krav til ny løsning

4.1 Overordnede krav

Overordnede krav er ansett å være generelle for ny løsning og plattform.

4.1.1 Generelle krav til total løsning

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.1.1.1	Løsning skal i så stor grad som mulig være basert på rollestyring knyttet til fylkeskommunenes organisasjonsstruktur. Det bør være enkelt og intuitivt å opprette nye roller, samt å endre og stoppe eksisterende roller. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	A ²
4.1.1.2	Det skal være mulig å utføre endringer i ansattforhold og å flytte ansatte innad i organisasjonen. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	A ²
4.1.1.3	Organisasjonsstruktur med rollestyrt tilgangsstruktur må kunne kobles til identitets- og tilgangsstyring i eksisterende IDM/IAM. Organisasjonsstrukturen i løsningen må kunne speile fylkeskommunens organisasjonskart og godkjenningsstruktur. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir håndtert.</i>	A ²
4.1.1.4	Løsningen må ha funksjonalitet for datakontroll (rolle- og ansvarsstyring med mulighet for begrensninger på ansvar og andre dimensjoner). <i>Leverandøren bes beskrive hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.1.1.5	Løsning bør ha funksjonalitet for datostyrte endringer. Eksempler der slik funksjonalitet vil være nyttig er: - endringer i organisasjonstilhørighet - endringer i ulike kontodimensjoner (ansvar, tjeneste o.l.) - endringer i lønnsregistre <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.1.1.6	Løsning bør ha god funksjonalitet for logging av endringer, slik at man sikrer god sporbarhet og historikk i løsning. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.1.1.7	Løsning bør legge til rette for at den enkelte ansatte får god oversikt over oppgaver og varslinger. Det er derfor ønskelig at løsningen har fleksible, oversiktlige og brukervennlige rollestyrte dashboard. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.1.1.8	Løsningen bør ha god selvbetjeningsfunksjonalitet som gjør det enkelt for brukere å kunne endre og vedlikeholde egne opplysninger. <i>Leverandøren bes beskrive tilbudt løsning, og hvilke data den ansatte selv kan legge inn og ajourføre.</i>	B
4.1.1.9	Oppgaver bør kunne overføres og deles. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.1.1.10	Fylkeskommunene har behov for å sette opp varsler for prosesser og hendelser som sendes utenfor systemet (eksempelvis gjennom e-post). Dette kan eksempelvis omfatte varsler for rolletildeling, fakturaflyt og godkjeningsflyt med videre. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning kan imøtekomme dette.</i>	B
4.1.1.11	Det er ønskelig at løsning har fleksible og egendefinerbare preferanseinnstillinger for mottak av varslinger som sendes utenfor systemet, eksempelvis mulighet for å slå av og på. Det er herunder ønskelig at systemeier kan overstyre varslingspreferanser for enkelte varslinger. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	C
4.1.1.12	Løsningen bør ha stor grad av fleksibilitet knyttet til muligheter for oppbygging av kontoplan og ulike konteringsdimensjoner. For den enkelte dimensjon bør det være mulig å kunne velge mellom numerisk og alfanumerisk. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.1.1.13	Arkivverdig dokumentasjon bør kunne overføres til Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende arkivsystem så automatisk som mulig, i henhold til gjeldende regler og interne rutiner. Løsning bør ha funksjonalitet for at oppdragsgiver selv kan definere hva som er arkivverdig, samt gi muligheter for selv å endre dette. Eksempelvis bør signerte ansattavtaler automatisk arkiveres i personalmappa i arkivløsning. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning kan ivareta dette.</i>	B
4.1.1.14	Det er ønskelig at løsning har funksjonalitet for visuell oversikt over organisasjonen i sanntid. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning kan håndtere dette.</i>	C
4.1.1.15	All data bør i størst mulig grad registreres kun en gang for bruk i hele løsningen, og data bør registreres der den oppstår. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.1.1.16	Det er en målsetting at ny løsning tilrettelegger for at oppdragsgiver blir en mer datadreven virksomhet. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	B
4.1.1.17	Oppdragsgiver er opptatt av effektivisering der dette er mulig. Det antas at bruk av KI vil være et område der dette kan oppnås. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning benytter seg av KI for økt effektivisering.</i>	B
4.1.1.18	Fylkeskommunene fører regnskap og lønn for andre juridiske enheter. Det kan tilkomme flere slike enheter i fremtiden. Det er behov for funksjonalitet som muliggjør administrering av flere enheter/selskap i samme system, f.eks. for konsolidering av årsregnskap for andre juridiske enheter. Behovet er knyttet til føring etter kommunale prinsipper. <i>Leverandøren bes beskrive hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	A ²



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.1.1.19	Brukerflatene skal ha støtte for norsk bokmål. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.1.1.20	Det er ønskelig at brukerflatene også støtter nynorsk og engelsk. <i>Leverandøren bes beskrive hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	C
4.1.1.21	Løsningen bør ha god støtte for eksport og import av ulike typer filformater. <i>Leverandøren bes beskrive løsningens støtte for eksport og import av ulike filformater for ulike bruksområder, samt eventuelle begrensninger.</i>	B
4.1.1.22	Løsning bør bidra til å skape gode brukeropplevelser for alle typer brukere. Brukergrensesnittet bør være brukervennlig og intuitivt; for eksempel: <ul style="list-style-type: none">• gode hjelpetekster og hjelpefunksjonalitet• god søkefunksjonalitet• enkelt å navigere i• tilpasset visuell funksjonalitet til rolle <i>Leverandøren bes beskrive hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	B
4.1.1.23	Løsningen bør tilfredsstillende kravene om universell utforming (WAD og WCAG 2.1) så langt som mulig. <i>Leverandøren bes beskrive hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	B

4.1.2 Rapport, statistikk og analyse

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.1.2.1	Løsning må ha et rapport- og statistikkverktøy, som er brukervennlig og intuitivt, og som kan ivareta oppdragsgivers behov knyttet til rapporter, analyser og statistikker. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet for rapportverktøy som følger tilbudt løsning.</i>	A ²
4.1.2.2	Løsningen skal ha ferdigdefinerte rapporter som dekker alle lovpålagte rapporteringskrav for fylkeskommunesektoren (eksempelvis A-melding, PAI, Kostra, pensjonskasse (KLP og SPK) mfl.). <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.1.2.3	I forbindelse med lovpålagt rapportering bør det være størst mulig grad av automatisering ift. opprettelse, innsendelse, kontroll og bokføring. <i>Vennligst beskriv.</i>	B
4.1.2.4	Løsningen bør tilby et godt utvalg av gode standardrapporter. Det er ønskelig at disse standardrapportene kan tilpasses av den enkelte bruker. <i>Leverandøren bes beskrive hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.1.2.5	Løsningen bør ha mulighet for generering av rapporter med data på kryss av organisasjonen og juridiske enheter. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.1.2.6	Fylkeskommunene har behov for funksjonalitet for månedsrapportering/perioderapportering. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.1.2.7	Det er ønskelig med enkel "kopier og lim inn"-funksjonalitet til og fra løsningen. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	C
4.1.2.8	Det er ønskelig med funksjonalitet for å automatisk generere gjentakende rapporter på gitte datoer og få varsling om at dette er gjort. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	C
4.1.2.9	Brukere bør kunne utarbeide eget oppsett på rapporter og statistikker som kan lagres og gjenbrukes. Slike maler bør også kunne deles internt i organisasjonen. Systemet bør kunne skille mellom egendefinerte rapporter (på brukernivå) og felles rapporter. <i>Vennligst beskriv muligheter i tilbudt løsning.</i>	B

4.1.3 Tekniske krav

Fylkeskommunene ønsker å tilrettelegge i størst mulig grad for en komponerbar arkitektur der plattformer som støtter andre forretningsområder, sømløst knyttes sammen og integreres med løsningen. Ny løsning forventes å ha god samhandling mellom økonomi, e-handel, reise, lønn og eventuelle eksterne løsninger, slik at grunndata registreres kun en gang, og gir gode arbeidsprosesser med god flyt.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.1.3.1	Det skal leveres åpne API-er som gir oppdragsgiver i størst mulig grad tilgang til alle egne data. API skal være dokumentert og oppdatert med gjeldende opplysninger, inkludert versjonering/ending av API. API skal gi mulighet for to-veis integrasjon der dette er aktuelt. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for oppdragsgiver. <i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i>	A ²
4.1.3.2	Løsningen skal fungere på PC-er på tvers av ulike operativsystemer og nettlesere. Løsningen skal som minimum støtte operativsystemene Windows 10 og Windows 11 og nettleseren Microsoft Edge. <i>Vennligst beskriv løsningens nettleser- og operativsystemkompatibilitet, og om det er visse begrensninger relatert til bruk av enkelte nettlesere eller operativsystemer.</i>	A ²
4.1.3.3	Det er ønskelig med støtte for operativsystemet MacOS. <i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i>	C



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav- type
4.1.3.4	<p>I SSA-L Bilag 1 – Vedlegg 1 Kundens systemlandskap for de respektive fylkeskommunene er det listet opp integrasjoner til systemer/løsninger knyttet til dagens ERP-løsning. Det forutsettes at de systemer/løsninger som er nødvendige for å ivareta den etterspurte funksjonalitet blir integrert med ny ERP-løsning.</p> <p>Leverandør av ny ERP-løsning skal være hovedansvarlig for dette.</p> <p><i>Beskriv hvordan dette vil bli ivaretatt.</i></p> <p><i>Marker i tabellen med integrasjoner i SSA-L Bilag 1 - Vedlegg 1 Kundens systemlandskap for hver fylkeskommune hvilke integrasjoner som deres løsning allerede har på plass, og hvilke som må utvikles. Beskriv også i tabellen hvordan integrasjonene fungerer og vedlikeholdes.</i></p>	A ²
4.1.3.5	<p>Løsningen bør ha god funksjonalitet for å kunne sette ulike hyppigheter på spørringer og kjøring fra/til eksterne integrerte løsninger.</p> <p><i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i></p>	B
4.1.3.6	<p>Det skal leveres FINT-integrasjoner/adaptore som inneholder/har tilgang til nåværende og fremtidige informasjonsmodeller etter FINT-modellen. Se mer informasjon rundt FINT og informasjonsmodeller her, https://www.fintlabs.no/#/.</p> <p><i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i></p>	A ²
4.1.3.7	<p>Oppdragsgivers skoleadministrative system er VIS som integreres med FINT-adaptore. Det skal leveres toveis FINT-integrasjon etter nåværende og fremtidige FINT-informasjonsmodeller. Data skal kunne flyte sømløst til faste intervaller eller være hendelsesbasert. Se FINT-informasjonsmodeller for VIS, https://www.fintlabs.no/</p> <p><i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i></p>	A ²
4.1.3.8	<p>Leverandøren bør ved behov være behjelpelig med utvikling av nye og eksisterende integrasjoner.</p> <p><i>Vennligst beskriv hvordan dette blir håndtert.</i></p>	B
4.1.3.9	<p>Det må være mulig å kunne benytte ID-porten for pålogging.</p> <p><i>Vennligst bekreft.</i></p>	A ¹
4.1.3.10	<p>Pålogging til ERP-løsningen for ansatte skal skje via Oppdragsgivers Identity Provider (IdP). Implementeringen av federerte identitetsprotokoller som SAML, WS-FED, eller OpenID Connect skal utveksle autentiserings- og autoriseringsdata mellom system og Oppdragsgiver sin IdP. Det må være støtte for identitets- og tilgangsdelegasjon til tjenesten. Se SSA-L Bilag 1 - Vedlegg 1 Kundens systemlandskap for mer detaljert informasjon.</p> <p><i>Vennligst bekreft.</i></p>	A ¹
4.1.3.11	<p>Pålogging til ERP-løsningen for ansatte skal skje via Oppdragsgivers IdP, Microsoft Entra ID med Conditional Access Policys (CAP). CAP gjør at det blant annet kun er mulig å logge på fra kjente enheter.</p> <p><i>Vennligst bekreft.</i></p>	A ¹



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.1.3.12	Det er ønskelig at løsningen har eget felt som gir den ansatte mulighet til å lage en egendefinert jobbtittel (navn som beskriver den ansattes jobb eller stilling). Det er ønskelig at dette datafeltet også synkroniseres til "jobbtittel"-feltet i personalressurs i FINT. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	C
4.1.3.13	Tilbudt løsning bør kunne brukes på mobile enheter som nettbrett og smarttelefoner der det er hensiktsmessig, for å sikre brukervennlighet og god arbeidsflyt for den enkelte rolle. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet, hvilke operativsystemer og mobile arbeidsflater løsningen er kompatibel med, og om løsningen er tilgjengelig som en applikasjon eller gjennom nettleser.</i>	B

4.2 Krav til økonomi

4.2.1 Generelle krav - økonomi

Fylkeskommunene skal gi nyttig informasjon til brukere, politikere og innbyggere gjennom sin avleggelse av årsregnskapet og årsberetning for å kunne svare ut sitt samfunnsoppdrag. Regnskapet skal gi de folkevalgte et beslutningsgrunnlag slik at de kan utøve bevilgningskontroll og økonomisk kontroll. Korrekte regnskapsdata skal gi pålitelige styringsdata for å beskrive den økonomiske situasjonen for fylkeskommunene. Ny økonomiløsning skal ivareta rammeverket, alltid gjeldene lovverk og sørge for at grunnleggende prinsipper følges.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.1.1	Løsningen må ha mulighet for å føre regnskap for fylkeskommuner og fylkeskommunale foretak. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.2.1.2	Løsning bør ha mulighet for å føre regnskap for aksjeselskaper. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.1.3	Det bør være mulig å legge på et internt merknadsfelt som følger bilaget på ulike typer bilag utover standard referansefelt. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.1.4	Løsningen må ha funksjonalitet for å produsere obligatoriske oppstillinger og opplysninger i økonomiplanen, årsbudsjettet og årsregnskapet inkludert konsolidering, jfr. til enhver tid gjeldende forskrift, om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.1.5	Det er ønskelig at det i framtiden er mulighet for integrasjoner med ulike typer kassasystemer og betalingsterminaler, og at data fra disse prosesseres på en enkel måte. <i>Vennligst beskriv hva som er mulig i løsningen i dag, og hva som eventuelt er planlagt i roadmap.</i>	C
4.2.1.6	Løsningen må ta høyde for ulike innrapporteringskrav på mva og merverdiavgiftskompensasjon i henhold til SAF-T. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.1.7	Løsning bør ha god funksjonalitet for administrering av SAF-T knytninger, herunder også når oppdragsgiver etablerer egne kontoer og mva-koder. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan ivaretas.</i>	B
4.2.1.8	Oppdragsgiver er opptatt av effektivisering der dette er mulig. Det antas at bruk av KI knyttet til økonomi vil være et område der dette kan oppnås. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning har, eller kan nytte KI på området for økonomi.</i>	B
4.2.1.9	Det er viktig at løsning gir høy grad av automatiske posteringer, og at både manuelle og automatiske posteringer oppdateres løpende. Dette for å sikre at spørringer på eksempelvis saldotabeller faktisk er korrekte. <i>Vennligst beskriv hvordan deres løsning kan oppfylle vårt behov.</i>	B
4.2.1.10	Det er behov for mulighet til opprettelse og administrasjon av prosjekter med mulighet for å føre inntekter, utgifter og timer på prosjektet. Det bør være mulig å oppføre opplysninger om prosjektleder og prosjekttype mv. på prosjektet. Eksempler på prosjekter er både de som overføres til andre løsninger (ISY), samt interne prosjekter som tilskuddsmidler etc. Prosjektene kan være av ulik type, drift, investering, eiendom mv. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan håndteres på best mulig måte.</i>	B
4.2.1.11	Løsningen må på en effektiv og god måte bistå med å kontrollere og avdekke feil før innsending av mva-meldinger. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.1.12	Det bør være mulig for oppdragsgiver å selv kunne opprette kontoer og begrepsverdier. <i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas i løsning.</i>	B
4.2.1.13	Løsning skal håndtere til enhver tid gyldige EHF-formater og oppslag i ELMA. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	A ²

4.2.2 Budsjettering

Begge fylkeskommuner bruker Framsikt til budsjettering. Trøndelag bruker Framsikt til analyse, planlegging, budsjettering og rapportering. All registrering av data som skal over i ERP-løsningen



foregår ved filoverføring. Trøndelag fylkeskommune har også ansvar for regnskap og budsjettering av to firma, som ikke benytter Framsiktløsningen. Rogaland Fylkeskommune benytter Framsikt til budsjettering mens budsjettjusteringer per i dag foregår i ERP løsningen. (Rogaland Tannhelse benytter ikke Framsikt). Det er ønskelig at leverandør av ERP-løsning angir sin beste anbefaling for fremtidens budsjettprosesser.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.2.1	Det er ønskelig at ny ERP-løsning har god funksjonalitet for å kunne ivareta fylkeskommunenes behov knyttet til budsjettering, enten ved hjelp av egen funksjonalitet eller ved hjelp av integrert best-of-breed løsning. Herunder er det behov for å ivareta endringer (både administrative og vedtak) på en god måte, periodisering, ivaretagelse av vedlegg og bilag. Det er ønskelig med størst mulig grad av automatiserte arbeidsflyter der dette er mulig. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan ivaretas på best mulig måte.</i>	B
4.2.2.2	Løsningen bør kunne legge til rette for at det er enkelt å lese inn budsjett uavhengig av regnskapsmessige konteringsregler. <i>Vennligst beskriv hvordan dette håndteres i tilbudt løsning.</i>	B
4.2.2.3	Det bør være mulig å opprette stillingsbudsjett basert på data hentet fra lønn. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan håndteres.</i>	B

4.2.3 Hovedbok, avstemming, mv

Det er behov for en hovedbok som produserer lovpålagt informasjon som har god sporbarhet og enkle søkefunksjoner. Det må være tilstrekkelig med dimensjoner for vår virksomhet.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.3.1	Økonomi må være integrert med bank. Løsningen må ha automatisert filflyt, mulighet for automatpostering av banktransaksjoner og automatisk matching av innbetalinger. Løsningen må ha funksjonalitet for automatisk bankavstemming. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir håndtert i løsning.</i>	A ²
4.2.3.2	Løsningen bør ha funksjonalitet for avstemming av de økonomiske kretsløpene i regnskapet, inkludert konsolidert kretsløpsavstemming. <i>Vennligst beskriv hvordan dette håndteres i løsning.</i>	B
4.2.3.3	Det bør være mulig å legge inn notater på kunde og leverandør. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan ivaretas.</i>	B
4.2.3.4	Løsningen bør ha funksjonalitet som muliggjør oppretting av manuelle bilag og at seksjoner selv lager hovedboksbilag og sender disse på flyt. Sentralt regnskap må kunne opprette bilag uten arbeidsflyt. Bilag bør kunne føres både med eller uten reskontro.	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	<i>Vennligst beskriv hvordan dette kan ivaretas.</i>	
4.2.3.5	Løsningen bør ha funksjonalitet for å enkelt laste inn bilag, eksempelvis de som følger leverandørens Excel-mal - både med og uten arbeidsflyt. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan ivaretas.</i>	B
4.2.3.6	Løsningen bør ha funksjonalitet for korrigerende av bilag inkludert avgiftsbehandling. Det er herunder ønskelig med funksjonalitet som synliggjør at det opprinnelige bilaget er korrigert. <i>Vennligst beskriv muligheter i løsning.</i>	B
4.2.3.7	Løsningen bør ha funksjonalitet som muliggjør effektiv remittering via ISO-filer, inkludert kontroller for inn- og utlandsleverandører. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.3.8	Vi har behov for mest mulig effektive og automatiserte rutiner for remittering fra kunde- og leverandørreskontroer. <i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i>	B
4.2.3.9	Løsningen bør ha effektiv funksjonalitet for delbetaling av omtvistede fakturaer. <i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i>	B
4.2.3.10	Det bør være funksjonalitet for automatisk motregning og mulighet for manuell motregning i kunde - og leverandørreskontro. Løsning for motregning på ulike reskontroer Løsning for motregning som ikke summeres til 0 <i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i>	B
4.2.3.11	Det bør være funksjonalitet som sikrer at det ikke utilsiktet oppstår duplikatreskontroer, og at brukeren blir varslet om at han er i ferd med å opprette en duplikatreskontro. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.3.12	Det er ønskelig at løsning har god funksjonalitet for å håndtere sperring av reskontro som ikke har vært i bruk over en gitt periode, eksempelvis 3 år. Dette bør fortrinnsvis skje automatisk, og fremkomme på rapporter. Det er ønskelig med mulighet for å kunne gjenåpne ved behov. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	C
4.2.3.13	Det er ønskelig at løsning gir mulighet til å registrere flere bankkontoer i samme reskontro ved skifte av bankkonto. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	C
4.2.3.14	Løsningen bør ha funksjonalitet for å håndtere selvstendig næringsdrivende på en enklest mulig måte. Det vil her være ønskelig med mulighet for å registrere leverandører med oppgaveplikt og mulighet for opprettelse av RF-1301-rapporter. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.3.15	Løsningen bør ha funksjonalitet som gjør det enkelt og mest mulig effektivt å opprette og oppdatere kunder og leverandører med korrekt informasjon. Dette kan eksempelvis skje gjennom å hente/kontrollere data fra Brønnøysundregisteret, folkeregisteret, KAR-registeret og ELMA. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.3.16	Det bør være funksjonalitet som sikrer at rapporter som gjelder saldospesifikasjoner (inkl. aldersfordelt saldo) på leverandører og kunder kan hentes ut når som helst i løpet av året. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.3.17	Fylkeskommunene har behov for funksjonalitet som muliggjør avstemming mellom lønn og regnskap. <i>Leverandøren bes beskrive hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.3.18	Det er ønskelig at løsningen har mulighet for å merke bilag og tilhørende vedlegg som sensitive eller unntatt offentlighet. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	C
4.2.3.19	Vi har behov for mest mulig effektive og automatiserte rutiner for reversering/tilbakeføring av bilag helt eller delvis. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir håndtert.</i>	C
4.2.3.20	Løsning må håndtere faktura i ulike valuta – og sikre at korrekt valutakurs blir lagt til grunn for betaling. Det er herunder ønskelig med automatisk oppdatering av valutakurs daglig. <i>Vennligst beskriv hvilke typer valuta som løsning håndterer, samt hvordan innhenting av valutakurs blir ivare tatt i løsning</i>	A ²

4.2.4 Anleggsregister

Et godt anleggsregister er en integrert del av økonomiløsningen, og med høyest mulig grad av automatisert arbeidsprosess. I tillegg gir anleggsregisteret god sporbarhet og søkemuligheter.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.4.1	Løsning skal ha et anleggsregister som gir nødvendig informasjon om virksomhetens driftsmidler på en enkel måte. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.4.2	Løsningen bør ha en god, effektiv og enkel løsning for opprettelse og endringer av anlegg. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.4.3	Løsningen bør ha funksjonalitet for enkel behandling av salg og utrangering av anleggsmiddel, både helt og delvis salg. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.4.4	Løsningen må ha god funksjonalitet som gir muligheter for effektive, fleksible og automatiserte avskrivninger, både for inneværende år og fremtidig avskrivningsplan. Det er herunder ønskelig med muligheter for simuleringer knyttet til avskrivning. <i>Vennligst beskriv forslag til løsning</i>	B
4.2.4.5	Løsningen bør kunne generere rapporter som viser informasjon om anleggsmidler (restverdier, opprinnelig verdi, rest-levetid o.l.). <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning imøtekommer dette.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.4.6	Det er ønskelig at løsningen har funksjonalitet for å foreta dekomponering, både på nye og eksisterende anlegg. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning kan ivareta dette.</i>	C
4.2.4.7	Det er ønskelig at løsningen har funksjonalitet for å merke anleggsmidler som kommer inn under justeringsreglene, samt ha mulighet for å ta ut rapport over disse. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning kan ivareta dette.</i>	C
4.2.4.8	Utarbeidelse av anleggsnoten iht. gjeldende regelverk bør skje så effektivt som mulig. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning kan imøtekomme dette.</i>	B

4.2.5 Utgående fakturaer mv.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.5.1	Det er ønskelig at løsningen har funksjonalitet som hindrer at en bruker kan laste opp vedlegg i feil format ved opprettelse av fakturagrunnlag. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	C
4.2.5.2	Løsningen bør ha funksjonalitet for massesalgsordre/massefakturering inkl. vedlegg. Det bør også være mulig å lese inn i fra f.eks. Excel-mal. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.5.3	Løsningen bør ha funksjonalitet som muliggjør effektiv fakturering, ved f.eks. gjenbruk fra tidligere ordre. Det bør være mulig å sende ut vedlegg sammen med faktura. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.5.4	Løsningen må ha standard fakturamaler som viser mva-spesifikasjon og kontaktinformasjon på hvilken enhet som fakturerer. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.5.5	Løsningen bør ha funksjonalitet som automatisk registrerer kundens bankkontonummer ved betaling av kravet. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.5.6	Løsningen bør ha mulighet for internfakturering. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.5.7	Løsningen må ha funksjonalitet for utligning og delutligning ved innbetalinger. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.5.8	Fylkeskommunen fakturerer elever i den videregående skolen for diverse, som eks. materiell. Dersom eleven er under 18 år, må faktura sendes i foresattes navn. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning håndterer dette.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.5.9	Det er ønskelig at det er mulighet for å legge inn en annen fakturaadresse i tillegg til den adressen som er folkeregistrert eller registrert i Brønnøysundregisteret. Det er ønskelig at den nye adressen som blir lagt til, kan velges som standard. <i>Vennligst beskriv hvordan løsningen ivaretar dette.</i>	C
4.2.5.10	Løsningen må ha funksjonalitet for filutveksling med innfordring hvor saksnummer legger seg på reskontroen. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.5.11	Løsningen må ha en funksjonalitet for å legge inn henstandsdato på kravet. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.2.5.12	Løsningen bør ha funksjonalitet som muliggjør god oversikt over hvilke fakturagrunnlag som ligger klar til utfakturering med mulighet for å legge til endringer. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.5.13	Den enkelte regnskapsmedarbeider bør ha mulighet til å velge hvilken seksjon eller oppdragsgiver man skal kjøre utfakturering på. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.5.14	Det bør være mulig å kunne fakturere i utenlandsk valuta eller fakturere i NOK til utlandet. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.5.15	Løsningen må ha funksjonalitet for å sende ut faktura i ulike kanaler som eksempelvis digitale postkasser, e-faktura til bank, EHF via aksesspunkt med videre. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.5.16	Løsningen må ha funksjonalitet for abonnementsfaktura. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.5.17	Det bør være enkelt å re-utsende faktura/purring. Det bør være mulig å velge hvilken kanal (digital postkasse, brev, EHF etc.) utsendingen skal sendes på. <i>Vennligst beskriv hvordan dette håndteres i tilbudt løsning.</i>	B
4.2.5.18	Vi har behov for mest mulig effektive og automatiserte rutiner for kreditering og reversering av utgående faktura. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir håndtert.</i>	B
4.2.5.19	Løsning bør ha funksjonalitet for å kunne føre inntekt direkte på reskontro. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan ivaretas.</i>	B
4.2.5.20	Det er ønskelig med en funksjonalitet der vi kan enkelt og mest mulig effektivt kan opprette og oppdatere kunder gjennom integrasjon med VIS/Fint. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	C
4.2.5.21	Løsning bør på en mest mulig effektiv og automatisert måte støtte hele innfordringsprosessen fra forfall, purring/inkasso, til innbetaling eller eventuell tapsføring. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir håndtert.</i>	B



4.2.6 Mottak og behandling av inngående fakturaer

For å få en så effektiv bokføring som mulig, er det behov for elektronisk fakturamottak med størst mulig grad av automatiserte prosesser for å sørge for en effektiv håndtering av fakturabehandlingen, ved f.eks. EHF-Løsning. Fakturaer som ikke er bestilt via det elektroniske bestillingsverktøyet må også håndteres i løsningen.

Per i dag ligger RFK med 94,24 % EHF-fakturaer og kun 5,76 % blir skannet manuelt, i disse 5,76 % inngår det også purringer osv.

Per i dag ligger TRFK med 81 % EHF-fakturaer og kun 19 % blir skannet manuelt, i disse 19 % inngår det også purringer osv.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.6.1	Løsningen skal ha et oversiktlig brukergrensesnitt som muliggjør at saksbehandler kan se og behandle innkommende faktura og vedlegg på en enkel måte. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.6.2	Det er ønskelig at ordrelinjer og EHF-faktura(e-handel) kontrolleres mot mva-koden som er kontert på ordren. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	C
4.2.6.3	Det bør være mulighet for fakturamatch mellom EHF-faktura(e-handel)/kreditnota og ordre. Dette gjelder f.eks. linjematch, summatch og hybridmatch. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.2.6.4	Det er ønskelig at sentralt regnskap kan bistå med behandling av avvikshåndtering på mottatte fakturaer. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet.</i>	C
4.2.6.5	Løsning bør ha god funksjonalitet for å håndtere EHF-fakturaer gjennom en enkel og oversiktlig fremstilling av fakturaene. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.6.6	Det er ønskelig å ha mulighet for å konvertere PDF-fakturaer til EHF-fakturaer. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	C
4.2.6.7	Løsningen bør ha funksjonalitet for effektiv håndtering av papir-fakturaer. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.6.8	Det er ønskelig med funksjonalitet for å effektivt håndtere fakturaer som ikke er på EHF-format, eksempelvis at PDF-fakturaer mottatt via e-post kan bli direkte sendt til systemet via «drag and drop»-funksjonalitet. Dette skal redusere behovet for innskanning av fakturaer. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.6.9	Løsning bør ha god varslingsfunksjonalitet for kontroll av feil merking av faktura. Ved riktig merking kan fakturaene gå rett til saksbehandler/attestant.	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	<i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	
4.2.6.10	Det må være mulig å søke opp faktura og dens historikk/saksgang i løsningen. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.6.11	Det er ønskelig å ha en enkel måte å kunne returnere EHF-fakturaer til avsender/leverandør, f.eks. returknapp eller via e-post. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	C
4.2.6.12	Det er ønskelig med funksjonalitet som matcher EHF-fakturaer og tilhørende kreditnotaer slik at KID fra fakturaen kan legge seg som KID på tilhørende kreditnota dersom feltet er blankt. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	C
4.2.6.13	Det bør være funksjonalitet som sikrer at det ikke opprettes duplikater av samme faktura pr. år. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.6.14	Løsningen bør ha mulighet for prekontering/forhåndskontering av fakturaer og funksjonalitet som gjør det mulig å sette kontostrengen på mottak av faktura/kreditnota. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.6.15	Løsningen bør ha god funksjonalitet for regelstyring av inngående faktura for å sikre effektiv fakturaflyt. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B

4.2.7 eHandel, Innkjøpsmodul

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.7.1	Tilbudt e-handelsløsning skal fungere som den fortrukne løsningen for innkjøpere. Det er behov for et verktøy for bestilling av varer og tjenester, fra behov oppstår via bestilling og levering/mottak til korrekt faktura og betaling. Verktøyet er viktig for å sikre at kjøp blir bedre planlagt, gir bedre logistikk og bedre kontroll, også sett opp mot å ivareta sporbarhet, følge opp avtalelojalitet m.m. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.7.2	Løsningen må ha gode rutiner for avviksbehandling både for avvik som er over og under oppgitt avviksgrense. Ved avvik som er over den oppgitte avviksgrensen i beløp eller prosent, så er det ønskelig at fakturaen går på automatisk flyt til ny attestasjon. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet både for avvik som er over og under oppgitt avviksgrense.</i>	A ²
4.2.7.3	Det er ønskelig at det, ved avvik som gjelder erstatningsvarer, pant, gebyr og frakt, er mulig å sende fakturaen til ny attestasjon hvis avviket overskrider avviksgrensen.	C



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	<i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet.</i>	
4.2.7.4	Løsning bør ha funksjonalitet for forhåndsgodkjenning med beløpsgrense på eksempelvis rekvisisjon eller ordre. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	B
4.2.7.5	Det bør være enkelt og tilgjengelig for alle ansatte å melde inn behov (også via katalog/punchout), f.eks via mobile enheter. Behovet blir enten iverksatt av en bestiller eller avvist og returnert til den ansatte. <i>Vennligst beskriv løsningen</i>	B
4.2.7.6	Det bør på bestilling være mulighet for å kunne legge inn tekst som følger bestillingen til leverandør. I tillegg bør det være mulighet for å legge inn kommentar som kun er for internt bruk, og som følger godkjenningsflyten. I tillegg bør det være mulig at tekst som legges inn på bestilling, fremkommer i regnskapet på bokført faktura. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.7.7	Det bør være mulig å etablere bestillinger med beskrivelse av vare/tjeneste ved bruk av fritekst. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.7.8	Det er ønskelig at det er mulig å lage maler for fritekstbestillinger. Vennligst beskriv.	C
4.2.7.9	Løsningen bør ha funksjonalitet som muliggjør handel fra fysiske butikker uten at den ansatte må bruke utlegg. Denne løsningen bør ha funksjonalitet for å sende ut ordren eller rekvisisjonen via e-post til butikk eller å skrives ut av ansatt. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.2.7.10	For gjentakende bestillinger bør det være mulig å lage egne favoritter fra for eksempel favorittprodukter, favoritt handlekurver, handlekurvmaler, tidligere bestillinger e.l. <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.2.7.11	Vi benytter i dag GLN som hjelp til å sikre levering til rett lokasjon. Det må være mulig å angi at en enhet/et kostnadssted kan ha flere leveringsadresser (GLN). <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet for dette.</i>	A ²
4.2.7.12	Det er ønskelig at løsningen har mulighet for utveksling av informasjon (som f.eks. organisasjonsnummer, kontaktpersoner, prislister m.v.) med oppdragsgivers KAV-løsning. <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet, og hvordan dette tilbys (integrasjon/manuell import eller eksport).</i>	C
4.2.7.13	Løsningen må ha mulighet for både kataloger og punchout. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.2.7.14	Løsningen må ha en automatisk innlesning av godkjente kataloger. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.2.7.15	Løsningen bør ha funksjonalitet for å opprette EHF-kataloger basert på eksempelvis Excel- eller CSV-format. <i>Vennligst beskriv hvordan løsningen håndterer dette.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.2.7.16	Løsningen bør kunne differensiere tilganger til de ulike kataloger/punchout (rollestyring). <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet.</i>	B
4.2.7.17	Løsningen må tilby god funksjonalitet på artikkelsøk, eksempelvis produkt, kontrakt og miljømerking mv. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet.</i>	A ²
4.2.7.18	Løsningen bør kunne oppdateres med siste versjon av UNSPSC-koder på en enkel måte. I tillegg bør det være mulig å endre konto på en eller flere artikler samtidig. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet.</i>	B
4.2.7.19	Løsningen bør ha god varsling på evt. manglende varemottak og logg på hvem og når varemottaket er utført. Det er her ønskelig med mulighet for å legge inn kommentarer på varemottak og å kunne lage rapporter som viser historiske varemottakskommentarer. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet.</i>	B
4.2.7.20	Det er ønskelig at løsningen har mulighet for EAN/QR-kodescanning eller lignende som gir brukere muligheten til å enkelt bestille produkter. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	C
4.2.7.21	Basert på bestillers ansettelse, skal løsning automatisk gi forslag til kontering mot ansvar og tjeneste. Ved behov må dette kunne overstyres manuelt, herunder også mulighet for å splitte på ulike konteringer. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.2.7.22	Løsningen bør ha gode muligheter for rapporter for innkjøpsfaktura og ordrematch. Dette gjelder f.eks. match mot varelinjer og antall faktura som er matchet, inklusivt rapporter over egne innkjøp. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet.</i>	B
4.2.7.23	Det er ønskelig at løsningen har funksjonalitet for å hente ut informasjon om hvem som er aktive brukere av e-handelsløsningen, eksempelvis alle som har bestilt de siste 12 månedene. <i>Vennligst beskriv hvordan denne informasjonen kan uthentes fra tilbudt løsning.</i>	B
4.2.7.24	Løsningen bør kunne håndtere registrering retur av varer til leverandør. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet</i>	B



4.3 Krav til lønn

4.3.1 Generelle krav - lønn

Oppdragsgiver har behov for et lønssystem som enkelt sørger for å generere rett lønn, korrekt personalhåndtering, samt korrekt rapportering til myndighetene etter lovpålagte regler og tariffavtaler.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.3.1.1	Løsningen bør tilrettelegge for gode og i størst mulig grad automatiserte lønnsprosesser av høy kvalitet, herunder enkel innhenting av data, håndtering av variabler og overføringer. Der det er hensiktsmessig må det være mulig å kunne overstyre og utføre oppgavene manuelt. <i>Vennligst beskriv hvordan lønnsprosess blir utført i tilbudt løsning</i>	B
4.3.1.2	Det bør være god funksjonalitet for å kunne utføre internkontroll av lønnsutbetaling før lønnskjøring, herunder også simulering. Det bør være mulig å få oversikt/rapport på avvik/endringer av fast lønn i forhold til forrige lønnsperiode. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.1.3	Det bør være mulig å opprette og endre individuelle arbeidsplaner for enkeltansatte eller grupper av ansatte. Planene bygges etter regler i arbeidsmiljøloven og tariffavtale, <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.3.1.4	Det er ønskelig at løsning har funksjonalitet for at den ansatte innimellom må verifisere egendefinert data, slik som eksempelvis kontonummer, pårørendeinformasjon etc. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i løsning.</i>	C
4.3.1.5	Det er ønskelig at løsning har funksjonalitet for mulige endringer av oppsett av lønnslipper. <i>Vennligst beskriv muligheter i løsning.</i>	C
4.3.1.6	Løsningen bør ha god funksjonalitet for å håndtere utenlandske arbeidstakere uten norsk fødselsnummer. <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.1.7	Løsningen må håndtere variable og faste transaksjoner fra forsystemer, eksempelvis VIS. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	A ²
4.3.1.8	Løsningen bør ha god funksjonalitet for at de ulike seksjoner/enheter selv kan håndtere/lese inn ulike variable lønnstransaksjoner. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	B
4.3.1.9	Løsningen bør ha en mest mulig automatisert løsning som sikrer at skattekort alltid er oppdatert. <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet for dette, inkludert hvor ofte skattekortene innhentes.</i>	B
4.3.1.10	Løsningen bør ha funksjonalitet for automatisk ansiennitetsopprykk. <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet for dette.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.3.1.11	Løsningen bør ha god funksjonalitet for å enkelt kunne hente informasjon fra, og rapportere informasjon om fagforeninger til, bl.a. Winorg. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.1.12	Løsningen bør ha fleksibel og brukervennlig funksjonalitet for å kontrollere lønnskjøringer og -endringer. Det er her ønskelig med funksjonalitet som muliggjør utkvittering av kontrolloppgaver. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	C
4.3.1.13	Løsningen skal ha mulighet for oppslag på lagringspliktig informasjon om ansatte som har sluttet. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.1.14	For at lønnsmedarbeidere og ledere o.l. skal kunne bistå den enkelte lønsmottaker er det viktig at løsning har god funksjonalitet for oversikt over dokumenter og aktiviteter knyttet til den ansatte, slik som lønsslipp, arbeidsavtaler, inntektsmelding fra Altinn, m.fl. herunder også endringer som er utført. <i>Vennligst beskriv hvordan dette best kan håndteres i tilbudt løsning.</i>	B
4.3.1.15	Løsningen bør ha mulighet for kostnadsfordeling med mulighet til å fravike standardkontering for den enkelte stilling. Dette kan eksempelvis gjelde en overføring av lønns- og reiseutgifter fra driftsregnskap til investeringsregnskap. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	B
4.3.1.16	Løsningen må kunne tilrettelegge for å hente opp historiske organisasjons-, lønns- og stillingsdata. Oversikt må vise endringer, virkningsdato, dato for endringen samt hvem som har utført endringen. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.3.1.17	Ved lønnstrekk på ansatte, er det ønskelig at oppgjør til trekkeiere gjøres så automatisk og enkelt som mulig, samt ivaretar bruk av KID. Bruk av KID gjelder både fagforeningstrekk og utleggstrekk. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	B
4.3.1.18	Det er viktig at den ansatte får tilgang til lønsslippene sine. Løsningen bør derfor ha god og enkel funksjonalitet for tilgjengeliggjøring av lønsslipp til ansatte. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	B
4.3.1.19	Løsningen bør ha funksjonalitet for å håndtere lønnsopprykk/ansiennitet og sikre at lønnsjusteringer inkludert eventuell etterbetaling skjer iht. dette <i>Vennligst beskriv hvordan løsning håndterer dette.</i>	B
4.3.1.20	Løsning bør ha god funksjonalitet for å kunne håndtere både korrigeringer, reverseringer og ekstra reise- og lønnskjøringer med ulike variabler. Det er ønskelig at denne funksjonaliteten skal være mest mulig automatisert. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.3.1.21	Løsning bør tilrettelegge for i størst mulig grad automatisert innsending av A-melding.	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	<i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	
4.3.1.22	Løsningen bør ha funksjonalitet for å dele opp A-meldingen slik at det er mulig å rapportere på kun arbeidsforhold. Løsning bør også legge til rette for at det skal kunne sendes A-melding for enkeltressurser. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.1.23	Løsningen bør ha god funksjonalitet for feriepengeberegning. <i>Vennligst beskriv hvordan feriepenge beregnes ved endringer i stilling, manglende feriepengeopptjening og første yrkesår, samt om det er mulig å sette opp varsler på endringer som påvirker feriepengetrekket.</i>	B
4.3.1.24	Løsning bør ha funksjonalitet for elektronisk kjørebok for firmabiler. <i>Vennligst beskriv.</i>	B

4.3.2 Fravær og refusjon

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.3.2.1	Det er behov for en løsning som sikrer god og mest mulig automatisert refusjonsbehandling i henhold til lovverket, fra fraværet oppstår, til refusjon er mottatt fra NAV og ferdig bokført i regnskapet. Det vil være positivt om denne prosessen inkluderer avstemming i regnskapet og arkivering. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	A ²
4.3.2.2	Løsning bør ha funksjonalitet som sikrer oppfølging av manglende refusjoner fra NAV. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning ivaretar dette.</i>	B
4.3.2.3	Det er ønskelig at løsning har funksjonalitet for at den enkelte ansatte på en enkel måte har oversikt over eget fravær og kan få varslinger ved behov. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan ivaretas.</i>	B
4.3.2.4	Løsning bør ha funksjonalitet for å motta og prosessere data fra tidregistreringssystemer slik de er ført der, herunder ulike typer fravær, dobbeltfravær, antall timer fravær etc. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning håndterer dette.</i>	B
4.3.2.5	Det bør være enkelt for ansatte å kunne søke om permisjoner, foreldrepermisjon m.m., og at søknad blir prosessert videre. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning håndterer dette.</i>	B
4.3.2.6	Det er ønskelig at løsningen har automatiske varsler til ansatte og leder for når det nærmer seg overskridelser og faktiske overskridelser av saldoer i forbindelse med egenmeldinger, permisjoner mfl. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.2.7	Løsningen bør kunne importere sykefravær, sykemeldinger og søknader om sykemeldinger fra Altinn og rapportere informasjon om nærmeste	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	leder til NAV. <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet for dette.</i>	
4.3.2.8	Løsningen bør ha funksjonalitet for mottak av maksdato fra Altinn og at denne tilgjengeliggjøres på leders arbeidsflate. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning kan ivareta dette.</i>	B
4.3.2.9	Det er ønskelig at løsningen har funksjonalitet for mottak av varslinger fra NAV, herunder oppfølging m.v. og at dette fremkommer på arbeidsflaten. <i>Vennligst beskriv hvordan løsning kan ivareta dette.</i>	C

4.3.3 On/Offboarding

Fylkeskommunene ønsker en enhetlig løsning hvor registrering av nye ansatte og endringer i arbeidsforholdet skjer digitalt. Det er ønskelig med sømløse prosesser initiert av nærmeste leder, fra første kontaktpunkt, til signert arbeidskontrakt og til arbeidsforholdet er avsluttet.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.3.3.1	Løsningen bør ha funksjonalitet for en mest mulig automatisk og fleksibel onboardingsprosess. Vi ønsker at løsning håndterer blant annet: <ul style="list-style-type: none">• mulighet for god kommunikasjon mellom partene• mulighet for den nyansatte til selv legge inn informasjon, som eks. bank, nærmeste pårørende etc.• informasjon om roller/tilganger og organisasjon• mulighet for å utnevne fadder <i>Vennligst beskriv løsningen funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.3.2	Det er ønskelig at når det registreres inn nyansatte, blir det automatisk i løsningen tildelt en oppgave til dens leder som må beskrive tilgangsbehov slik at tilgangene er på plass i god tid før den nyansatte tiltrer. <i>Vennligst beskriv.</i>	B
4.3.3.3	Løsningen bør ha brukervennlig, størst mulig automatisert og fleksibel funksjonalitet for avvikling av arbeidsforhold, uavhengig av sluttårsak (eks. egen oppsigelse, arbeidsgivers oppsigelse, utløp av kontrakt, pensjon, død). <i>Vennligst beskriv løsningsens arbeidsflyt og funksjonalitet for dette, samt hvordan den sluttende arbeidstakerens tilganger, fraværssaldo, feriedager, feriepenge og sluttoppgjør håndteres.</i>	B
4.3.3.4	Løsning bør ha funksjonalitet som muliggjør at det kan settes sluttdato frem i tid med mulighet for varslinger til leder. <i>Vennligst beskriv løsningsens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.3.5	Løsningen bør ha brukervennlig og enkel funksjonalitet for opprettelse av ansattforhold/stillinger. En arbeidstaker kan ha flere	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	arbeidsforhold/stillinger i ulike arbeidsgiveravgiftssoner, og løsningen bør ivareta dette. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	
4.3.3.6	Løsningen bør ha brukervennlig og god arbeidsflyt for håndtering av arbeidsavtaler fra opprettelse av avtalen til utsending, signering og arkivering. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.3.7	Løsningen bør ha funksjonalitet for digital signering av arbeidsavtaler. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B

4.3.4 Reise

Fylkeskommunene har behov for gode løsninger knyttet til reiseregninger, både for interne og eksterne brukere (eks. politikere og sensorer).

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.3.4.1	Det er behov for en løsning som legger til rette for at alle brukere, uavhengig av hvilken rolle vedkommende har, opplever effektiv og enkel opprettelse, føring, ferdigstilling og kontroll av alle typer reiseregninger og andre utlegg. Herunder vil det være viktig med god digital tilgjengelighet, gode maler og veiledninger, samt gode muligheter for ulik kontering. <i>Vennligst beskriv funksjonalitet i tilbudt løsning.</i>	A ²
4.3.4.2	Det bør være enkelt for bruker å legge inn kvitteringer, slik som å ta bilde eller drag and drop, uavhengig av hvilken arbeidsflate som benyttes. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt i løsning</i>	B
4.3.4.3	Løsning bør ha god funksjonalitet for å nytte elektroniske kvitteringer, fra ulike kilder. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt i løsning.</i>	B
4.3.4.4	Løsning bør ha gode muligheter og fleksibilitet for å definere ulike typer kontroll - og godkjeningsrutiner og arbeidsflyt til lønn. <i>Vennligst beskriv tilbudt løsning.</i>	B
4.3.4.5	Det er ønskelig ha god funksjonalitet for at ansatte, ledere, saksbehandlere og administrator får enkel oversikt over reiseregninger inkludert vedlegg og status. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir håndtert.</i>	B
4.3.4.6	Det forventes at løsning har gode hjelpetekster der dette er naturlig. I tillegg er det ønskelig at løsning har mulighet for å legge inn egne hjelpetekster. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan håndteres i tilbudt løsning.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.3.4.7	Oppdragsgiver er opptatt av effektivisering der dette er mulig. Det antas at bruk av KI knyttet til reiseregninger vil være et område der dette kan oppnås. <i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning har, eller kan nytte KI.</i>	C
4.3.4.8	Det er behov for å kunne ta ut rapporter til bruk for innsynsbegjæringer, som eksempelvis kilometergodtgjørelse for politikere. <i>Vennligst beskriv hvorvidt dette dekkes av standardløsning, eller om dette er noe oppdragsgiver selv kan utarbeide i løsning.</i>	B
4.3.4.9	Dersom en reiseregning blir avvist av attestant bør den ansatte bli varslet om dette på en god måte. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.4.10	Ansatte kan ha ulike stillinger, eksempelvis en lærer har ulike stillinger på ulike skoler. For at reiseregninger på en enkel måte skal bli ført mot rett kontering bør løsning ha funksjonalitet for dette. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.4.11	Løsning bør ha gode standardmaler for utleggstyper. Det vil være en fordel om oppdragsgiver også selv kan etablere/fjerne egne maler for utleggstyper. <i>Vennligst beskriv hva som dekkes av standardløsning, og i hvilken grad oppdragsgiver kan etablere egne maler.</i>	B
4.3.4.12	Det er viktig at brukeren varsles dersom det allerede foreligger reiseregninger i samme datointervall som en forsøker å opprette reiseregning i. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.4.13	Det er viktig at systemet har mulighet for å opprette interne satser for reise og godtgjørelser som kan endres og oppbevares, samt sette opp datostyring av satsene for riktig utbetaling på det tidspunktet reisen/oppdraget er utført. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.4.14	Det er viktig at systemet har funksjonalitet som gjør det mulig å stille obligatoriske krav til reiseregning (f.eks. krav til kvittering) slik at brukeren ikke får sendt reiseutlegget uten å oppfylle de obligatoriske kravene. Det er en fordel om brukeren får opp melding om hva som mangler. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.4.15	Det er ønskelig at attestanter har mulighet til å legge til vedlegg for ansatte og mulighet til å endre på kontering. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.4.16	Det er viktig at definerte roller har mulighet til å slette reiser før utbetaling. Det er en fordel om brukeren får varsel om eventuelle slettinger. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B
4.3.4.17	Det er viktig at definerte roller har mulighet til å reversere reiser. Det vil her være en fordel om rollen som reverserer også har mulighet til å lage nytt bilag basert på opprinnelige innsendt reiseregning. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.3.4.18	Det er ønskelig at systemet har funksjonalitet for å forhindre feilutbetalinger - eksempelvis gjennom maksbeløp per reiseutlegg og/eller flagging av unormalt høye beløp. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivare tatt.</i>	C
4.3.4.19	Løsningen bør ha funksjonalitet som muliggjør stikkprøvekontroll for reiseregninger. <i>Vennligst beskriv løsningen funksjonalitet for dette.</i>	B
4.3.4.20	Løsningen bør ha funksjonalitet for fleksibelt reiseregningssoppgjør. Det er ønskelig at slike oppgjør kan skje flere ganger i måneden og at det kan lages en egen "lønnsslipp" for hver utbetaling. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B

4.4 Krav til personvern, data- og informasjonssikkerhet

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.4.1.1	Leverandøren skal ha styringssystem for å ivareta konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Kravet skal sikre at leverandør har et helhetlig og aktivt forhold til informasjonssikkerhet. Styringssystemet vil diktere at leverandør involverer ledelsen, gjennomfører risikovurderinger og implementerer sikringstiltak. <i>Vennligst bekreft og beskriv på hvilken måte styringssystemet dekker alle enheter og prosesser som inngår i leveransen.</i>	A ¹
4.4.1.2	Leverandøren skal følge de til enhver tid gjeldende regler for GDPR og personvern. Leverandøren skal, på forespørsel, gi oppdragsgiver tilgang til relevante deler av protokoll som føres etter personvernforordningen (GDPR). <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.3	Det skal inngås databehandleravtale med valgt leverandør. Oppdragsgiver ønsker å benytte databehandleravtalen som er innsatt i Bilag 10. Leverandør må oppgi dersom det er ønske om endringer i denne. Eventuelle endringer vil bli gjenstand for forhandling. <i>Vennligst bekreft og eventuelt beskriv.</i>	A ¹
4.4.1.4	Oppdragsgiver er opptatt av god informasjonssikkerhet i alle ledd i forsyningskjeden, herunder også for eventuelle underleverandører. <i>Beskriv bruk av underleverandører, deres roller og oppgaver, samt hvordan underleverandør ivaretar informasjonssikkerhet og personvern der det er relevant.</i>	A ¹
4.4.1.5	Løsningen bør legge til rette for å etterlevelse av personvernprinsippet om dataminimering. <i>Vennligst beskriv.</i>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.4.1.6	I tråd med kravet om innebygd personvern skal alle innstillinger settes til det mest personvernvennlige som utgangspunkt. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.7	Løsningen bør ha mulighet for å kunne merke og håndtere ansatte som lever på adressesperrekode (6 og 7). <i>Vennligst beskriv hvordan dette håndteres.</i>	B
4.4.1.8	Oppdragsgiver er opptatt av best mulig etterlevelse av registrertes rettigheter iht. GDPR. <i>Vennligst beskriv hvordan leverandør bistår oppdragsgiver for å ivareta den registrertes rettigheter, særlig retting, sletting og rett til innsyn.</i>	B
4.4.1.9	Alle personopplysninger skal behandles innenfor EU/EØS eller i land som er forhåndsgodkjent av Europakommisjonen. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.10	Leverandøren skal kunne gi Oppdragsgiver informasjon om hvor data lagres til enhver tid. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.11	All arkivverdig informasjon må lagres på server i Norge, ev. i tillegg til lagring på server i land godkjente etter GDPR. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.12	Handlinger som utføres av leverandøren og som er spesifikke for oppdragsgivers system og data skal logges. Leverandør skal sikre at logger beskyttes mot uautorisert innsyn, endring og sletting. Oppdragsgiver skal ha tilgang til loggene etter behov. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.13	Leverandør bør sikre mest mulig fullstendig logging av leverandørens aksess og/eller endring av data i tjenesten, herunder hvem som aksesserte/endret, når data ble aksessert/endret og hvilke data som ble aksessert/endret. <i>Vennligst beskriv.</i>	B
4.4.1.14	Leverandør skal separere fylkeskommunenes data fra andre kunders data, fysisk eller logisk. <i>Vennligst bekreft og beskriv hvordan oppdragsgivernes data separeres fra hverandre.</i>	A ¹
4.4.1.15	Leverandøren skal ha en løpende prosess for å identifisere, vurdere og prioritere trusselbildet. Det skal også arbeides aktivt for å begrense sårbarheter. <i>Vennligst bekreft og beskriv.</i>	A ¹
4.4.1.16	Alle grensesnitt for nettjenester (web, API-er, endepunkter) skal være tilstrekkelig sikret mot uautorisert tilgang. <i>Vennligst bekreft og beskriv komponentene og sikringen av de ulike grensesnittene involvert i leveransen.</i>	A ¹
4.4.1.17	Når løsningen eller deler av løsningen ikke lenger er en del av leveransen, eller leveransen er avsluttet, må personopplysninger slettes. Avhending/sletting av medier, herunder backupmedier, skal skje på en tilstrekkelig sikker måte. Leverandøren skal sørge for sikker sletting av data	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	ved avslutning av kundeforholdet. <i>Vennligst beskriv.</i>	
4.4.1.18	Det skal i brukergrensesnittet ikke være mulig å endre eller slette arkiverdig materiale før Oppdragsgiver bekrefter at dette er overført til arkiv. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.19	All datakommunikasjon over usikre nettverk (for eksempel Internett) skal være kryptert i henhold til beste praksis. Trafikk i klartekst skal ikke forekomme. <i>Vennligst bekreft og beskriv krypteringsmetoden og krypteringsnivåene for de usikrede nettverkene.</i>	A ¹
4.4.1.20	Leverandøren skal ha tilstrekkelig sikkerhetsovervåking av tjenesten og rutiner for varsling ved hendelser. Leverandør skal logge alle forsøk på autorisert og uautorisert tilgang til tjenesten, samt relevante sikkerhendelser som er tilknyttet løsningen. Sikkerhetslogger skal overføres til oppdragsgiver dersom oppdragsgiver ber om det. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.21	Leverandøren skal gode rutiner for hendelsehåndtering for data som kommer på avveie. <i>Vennligst beskriv rutiner for hendelsehåndtering for data som kommer på avveie, hva som utløser rapportering til oppdragsgiver og hvordan rapporteringen formidles.</i>	A ²
4.4.1.22	Leverandør skal ha gode rutiner for varsling ved sikkerhetsbrudd. Ved brudd på personvern, personopplysningsikkerhet og øvrige sikkerhetsbrudd skal oppdragsgiver varsles uten opphold og i henhold til gjeldende regelverk. Regimet for håndtering av avvik skal være i henhold til personvernforordningen (GDPR), slik at oppdragsgiver kan oppfylle sine forpliktelser, som for eksempel å melde avvik til tilsynet innen 72 timer. <i>Vennligst bekreft og beskriv rutiner for avvikshåndtering og -melding, samt varslinger</i>	A ¹
4.4.1.23	Leverandør skal ha beredskaps- og kontinuitetsplaner for å sikre tilgjengelighet på tjenesten. <i>Vennligst bekreft og beskriv beredskaps- og kontinuitetsplaner.</i>	A ¹
4.4.1.24	Leverandør skal ha en dokumentert prosess for sikkerhetskopiering. <i>Vennligst bekreft og beskriv hvordan og hvor ofte det tas sikkerhetskopi av oppdragsgivers data.</i>	A ¹
4.4.1.25	Leverandør skal jevnlig verifisere innhold i sikkerhetskopier og teste gjenoppretting av data for å verifisere kvaliteten på sikkerhetskopiene. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
4.4.1.26	Leverandør skal oppbevare sikkerhetskopier fysisk eller logisk atskilt fra produksjonsmiljøet. <i>Vennligst bekreft og beskriv hvordan sikkerhetskopier oppbevares og sikres fra produksjonsmiljøet.</i>	A ¹
4.4.1.27	Leverandør skal ha en dokumentert prosess for tilgangsstyring for egne ansatte og underleverandører, herunder oppretting, endring og sletting av	A ¹



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav- type
	brukere. Bruk av privilegerte kontoer skal begrenses og løsningen skal ha rollebasert tilgangsstyring. Alle registrerte brukere i tjenesten skal være unike og personlige. <i>Vennligst bekreft og beskriv hvilke rutiner som ligger til grunn for dette.</i>	
4.4.1.28	Løsningen bør logge hvem som har aksessert personopplysninger til registrerte brukere, og denne akseoversikten bør kunne sendes til oppdragsgiver på forespørsel. <i>Vennligst beskriv.</i>	B
4.4.1.29	Alle som behandler oppdragsgivers produksjonsdata, skal ha signert taushetserklæring. Kravet skal sikre den juridiske forpliktelsen som følger av at leverandørens ansatte behandler oppdragsgivers data. Taushetserklæringen skal gjennomgå med jevne mellomrom for å sikre relevans. <i>Vennligst bekreft at taushetserklæringer vil bli signert og fremvis leverandørs egen taushetserklæring.</i>	A ¹
4.4.1.30	Leverandør skal løpende gjennomføre risikovurderinger. Risikovurderingene skal fremvises på forespørsel og ved behov. Risikovurderinger er nødvendig for å kunne vurdere risikobildet og iverksette nødvendige sikkerhetstiltak også for oppdragsgiver. <i>Vennligst beskriv.</i>	A ²
4.4.1.31	Leverandør skal dokumentere sin sikkerhetsorganisasjon. Dokumentasjonen skal inkludere oversikt over personell med tilhørende rollebeskrivelser og ansvar. <i>Vennligst bekreft og beskriv sikkerhetsorganisasjonen inkludert oversikt over personell, rollebeskrivelser, ansvar og kontakinformasjon.</i>	A ¹
4.4.1.32	Leverandør skal ha en dokumentert prosess for opplæring/kompetanseheving i informasjonssikkerhet og personvern for sine ansatte. Kravet skal sikre at leverandøren har et regime for å styrke kompetansen for egne ansatte. <i>Beskriv for hvordan opplæring og kompetanseheving gjennomføres i egen organisasjon.</i>	A ²
4.4.1.33	Oppdragsgiver skal kunne gjennomføre sikkerhetsrevisjon av leverandøren eller dens underleverandør, enten selv eller gjennom tredjepart. <i>Beskriv hvordan oppdragsgiver kan initiere sikkerhetsrevisjon av leverandør og dens underleverandører.</i>	A ²



4.5 Krav til miljø

Oppdragsgiver jobber målrettet for å minimere miljøpåvirkningen gjennom hele livssyklusen til de produkter og tjenester vi benytter, og ønsker også en leverandør som gjenspeiler dette i sin tjenesteleveranse.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
4.5.1.1	<p>Leverandør skal arbeide målrettet med å redusere løsnings klima- og miljøpåvirkning og skal arbeide målrettet for å få på plass dokumentasjon for løsnings klima- og miljøpåvirkning.</p> <p>ISO 50001, EN 50600 og ISO/IEC 30134 og The European Code of Conduct for Energy Efficiency in Data Centres er eksempler på klima- og miljørelaterte standarder som bør tilstrebes for datasentre som benyttes.</p> <p><i>Vennligst bekreft og beskriv leverandørens arbeid med å redusere løsnings klima- og miljøpåvirkning og hvordan leverandøren arbeider med å få på plass dokumentasjon for løsnings klima- og miljøpåvirkning.</i></p>	A ¹
4.5.1.2	<p>Leverandør skal kunne vise til tiltak for å redusere klima- og miljøpåvirkningen fra elektronisk avfall knyttet til leveransen.</p> <p>Disse tiltakene kan inkludere, men er ikke begrenset til, reduksjon, gjenbruk og resirkulering av elektronisk avfall. Eksempler på slike tiltak kan være resirkulering av utrangerte servere.</p> <p><i>Vennligst bekreft og beskriv tiltak for å redusere klima- og miljøpåvirkningen fra elektronisk avfall knyttet til leveransen.</i></p>	A ¹

5 Implementering av ny løsning

Oppdragsgiver etterstreber en robust prosjektorganisasjon og ber derfor Leverandør om å beskrive ressursbehov med beskrivelse av roller, forventet ressurspådrag (estimert i antall timer og aktiviteter) og eventuelt behov for oppgradering av tilstøtende program/løsninger samt teknisk utstyr levert av RFK og TRFK. **Som svar på nedenstående krav skal også SSA-L Bilag 3 skal fylles ut.**

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
5.1.1.1	<p>Leverandør skal utarbeide så detaljerte som mulig fremdriftsplaner for etablerings- og implementeringsprosjekt, med ulike scenarier basert på anbefalt løsningsforslag og gjennomføringsmetodikk. Det er en målsetting at løsning skal være klar til ordinær drift fra og med 1.1.2026 i begge fylkeskommunene. Leverandør oppfordres til å utnytte synergier for</p>	A ²



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav- type
	mulige samkjøringer mellom de to fylkeskommunene og at dette kommer tydelig frem i fremdriftsplanen. <i>Vennligst beskriv.</i>	
5.1.1.2	Det skal angis hvordan Leverandør anbefaler fylkeskommunene å organisere sine interne prosjektorganisasjoner i henhold til anbefalt løsningsforslag og gjennomføringsmetode. Leverandøren skal beskrive hvilken kompetanse og nøkkelressurser samt kapasitet som må være tilgjengelig fra oppdragsgiver i prosjektgjennomføringen. Det forventes at dette spesifiseres ut ifra behov i enkelte perioder eller faser. Leverandør oppfordres til å i størst mulig grad utnytte synergier for ressursbruk mellom de to fylkeskommunene.	A ²
5.1.1.3	Alle aktiviteter som RFK og/eller TRFK er ansvarlig for, eller deltaker i, skal synliggjøres i en ansvarsmatrise. Ansvarsmatrisen skal også spesifisere innsats fra 3. part leverandører.	A ²
5.1.1.4	Leverandøren bes beskrive hvordan samhandling med oppdragsgiver i prosjektet vil bli håndtert.	B
5.1.1.5	For integrasjoner med fagløsning skal leverandør samhandle med leverandører av de ulike fagløsninger. Se SSA-L Bilag 1 - Vedlegg 1 Kundens systemlandskap for nærmere informasjon om integrasjoner. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
5.1.1.6	Tilbudt nøkkelpersonell og andre sentrale ressurser skal ha god kunnskap om fagområder i tilbudt løsning og erfaring fra lignende leveranser. Erfaring fra fylkeskommunal og kommunal sektor vil bli positivt vektlagt. <i>Leverandør skal beskrive hvilke ressurser og nøkkelpersonell som vil bli benyttet i gjennomføring av implementeringsprosjektet. CV for disse skal vedlegges SSA-L Bilag 5.</i>	A ²
5.1.1.7	Leverandøren bes påpeke eventuelle risikofaktorer i etableringsprosjektet gjennom en risikomatrise, samt beskrive risikoreducerende tiltak knyttet opp mot disse.	B
5.1.1.8	Ved overgang til ny løsning vil fylkeskommunene ha behov for å konvertere og migrere data. Oppdragsgiver ser for seg migrering av både grunddata og transaksjonsdata fra flere systemer. Oppdragsgiver forventer at leverandør står ansvarlig for framgangsmåten og prosessen. Som utgangspunkt er det også forventet at leverandør står for datakonverteringen, i samarbeid med oppdragsgiver. Leverandør bes om å gjøre rede for anbefalt framgangsmåte, metode og verktøy. Med bistand til konvertering menes: <ul style="list-style-type: none">• Behovskartlegging av omfang, volum og kvalitet• Metode og verktøy som benyttes• Plan for konvertering• Prøvekonvertering(er)• Endelig konvertering	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	<ul style="list-style-type: none"> Eventuelt andre oppgaver som Leverandør mener er nødvendige for å sikre et godt resultat Leverandør bes også gjøre rede for tilbudte ressursers erfaring og kompetanse med migrering og datakonvertering.	
5.1.1.9	Leverandøren skal tilgjengeliggjøre og oppdatere system-, integrasjon og sikkerhetsdokumentasjon m.m. Leverandøren må også tilgjengeliggjøre brukerdokumentasjon eller annen avtalt dokumentasjon. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
5.1.1.10	Før idriftsettelse av løsning hos oppdragsgiverne, skal denne ha gjennomgått testing. Eventuelle integrasjoner må være testet og verifisert/akseptert i god tid før produksjonssetting i henhold til endringstid, ikke bare i ny løsning, men også tilhørende fagsystemer. <i>Vennligst beskriv forslag til metodikk for og gjennomføring av testing og dokumentasjon av tilbudt løsning.</i>	A ²
5.1.1.11	Leverandør skal ha ansvar for opplæring i det nye systemet. Det skal utarbeides en plan for opplæring av grupper/roller av ansatte. Planen og dens innhold inkludert opplæringen skal være av god faglig og pedagogisk standard. Opplæringen må kunne tilpasses ulike brukergrupper og roller. Dette skal fremgå enten som en egen plan eller som en del av fremdriftsplanen. <i>Vennligst beskriv.</i>	A ²

6 Tjenestenivå med standardiserte refusjoner

Som del av avtalen skal det etableres tjenesteavtaler (SLA) for driftsfasen (SSA-L Bilag 4). Avtalen skal være enkel å måle, og det skal leveres jevnlig rapporter til RFK og TRFK slik at tjenesteavtalen gir et effektivt og godt verktøy for kontraktsoppfølging.

Rogaland og Trøndelag har i dag et eget system for førstelinjesupport. Dette systemet ønskes videreført i ny løsning, og leverandør skal derfor utøve andre- og tredjelinjesupport.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
6.1.1.1	Leverandør skal foreslå tjenestenivå – basert på løsning og kunder med lignende omfang. Denne må minimum (men ikke begrenset til) inneholde forslag til: <ul style="list-style-type: none"> Tilgjengelighet for løsning (oppetid) Regime for oppgraderinger (lovpålagte og andre) Konfigurering Aktuelle måleparametere Eskaleringsrutiner i driftsperioden Refusjonsordninger for brudd på avtalt tjenestenivå 	A ²



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav- type
	<ul style="list-style-type: none"> • Support/service/brukerstøtte (min. tilgjengelighet fra 08:00-16:00 man-fre i ordinære arbeidsdager) • Rutine for registrering og oppfølging av supportsaker • herunder skal det også gis beskrivelse av prosedyrer for feilrettinger, klassifisering av alvorlighetsgrader, tidsfrister og eskaleringer. • Rutine for varsling ved vedlikehold • Tidsrom for vedlikehold (vedlikeholdsvindu) • Responstid for oppretting av saker og evt. registrering av feil • Rettetider for retting av feil • Oversikt over integrasjoner og forvaltningsorgan for disse • Risiko- og sikkerhetsvurderinger i avtaleperioden • Møtefora og rutine for oppfølging i driftsfasen <p>Det er leverandørens ansvar å sikre at forslag til tjenestenivå inneholder alle nødvendige aspekter for å sikre en god leveranse. <i>Vennligst utarbeid forslag til tjenestenivåavtale – basert på ovenstående punkter, samt øvrige krav i dette kapittel, i SSA-L Bilag 4.</i></p>	
6.1.1.2	Løsningen skal gi brukerne tilgang til god og enkel brukerstøtte, for eksempel gjennom systemintegreert brukerstøtte, FAQ, artikler, opplæringsportal, chatbot eller e-læring. <i>Vennligst beskriv tilbudt brukerstøtte.</i>	A ²
6.1.1.3	Brukerstøttespråk bør være norsk. <i>Vennligst beskriv.</i>	B
6.1.1.4	I noen perioder, som eksempelvis årsoppgjørsperioden, kan det være behov for support ut over ordinær arbeidstid. <i>Vennligst beskriv hvordan dette kan håndteres.</i>	B
6.1.1.5	Det bør være mulighet for å legge til og endre egne hjelpetekster direkte på ønskede felter i løsningen. <i>Vennligst beskriv løsningens funksjonalitet for dette.</i>	B
6.1.1.6	Løsning skal til enhver tid være i samsvar med norsk regelverk. Ved endringer i lover og forskrifter som påvirker data i løsningen er det leverandørs ansvar å sikre at disse blir implementert. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
6.1.1.7	Ved endringer i eksempelvis tariffavtaler, forskrifter og regelverk som fylkeskommunene er bundet av, skal leverandør sikre at løsning blir oppdatert med dette så snart som mulig/påkrevd. <i>Leverandøren bes om å beskrive hvordan dette ivaretas, herunder også forventet implementeringstid i løsning.</i>	A ²
6.1.1.8	Offentlige register som f.eks. skattetrekktabeller, stillingskoder, utdanningskoder, yrkeskoder, poststed og kommunenummer skal løpende oppdateres fra leverandør.	A ¹



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav- type
	<i>Vennligst bekreft.</i>	
6.1.1.9	Ved oppdateringer og endringer i integrasjoner som forvaltes av leverandør, skal disse testes i god tid før oppdateringen produksjonsettes. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
6.1.1.10	Ved oppdateringer og endringer i nye eller eksisterende integrasjoner som forvaltes av RFK eller TRFK, forventes det at leverandør bistår oppdragsgiver ved behov, herunder også testing, for å sikre korrekt grensesnitt mot ERP-løsningen. <i>Vennligst beskriv tjenester knyttet til dette.</i>	B
6.1.1.11	Fylkeskommunene forventer at leverandør kontinuerlig videreutvikler egen løsning. <i>Vennligst beskriv hvordan leverandør arbeider med kontinuerlig videreutvikling av tilbudt løsning, herunder også utviklings- og oppgraderingsmodell (roadmap), hvor ofte oppgraderinger (functions & features) forventes å leveres og hvorvidt disse kan aktiveres av fylkeskommunene selv.</i>	B
6.1.1.12	Det er viktig for fylkeskommunene å få anledning til å aktivt delta i fora der styrking/forbedring av løsning er tema. <i>Vennligst beskriv hvilke muligheter for dette som tilbys.</i>	B
6.1.1.13	Det forventes at leverandøren informerer oppdragsgiver i forkant av oppgraderinger. <i>Vennligst beskriv hvordan dette vil bli ivaretatt i avtalen, samt hvilken informasjon som kan forventes og om det tilbys webinarer e.l. i forbindelse med oppgraderinger.</i>	B
6.1.1.14	Det forventes at leverandøren informerer oppdragsgiver så snart som mulig om hvordan integrasjoner og/eller extensions/programtillegg blir påvirket ved oppgraderinger. <i>Vennligst beskriv hvordan dette vil bli ivaretatt.</i>	B
6.1.1.15	Oppdragsgiver kan til tider ha behov for tjenestebistand knyttet til utnyttelse av løsning. <i>Vennligst beskriv hvilke muligheter for dette som tilbys.</i>	C

7 Gevinstrealisering

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav- type
7.1.1.1	Leverandør skal beskrive hvordan oppdragsgiver kan jobbe med gevinstrealisering og sikre at gevinster kan hentes ut ved implementering og drift av nytt ERP-system. Leverandør bes spesifisere hvilke områder fylkeskommunene kan forvente å realisere gevinster, gevinsttyper og når disse kan forventes å realiseres gjennom etablering av tilbudt løsning. <i>Vennligst beskriv hvordan dette blir ivaretatt.</i>	A ²



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
7.1.1.2	<p>Det bør etableres klare mål og målepunkter for gevinstrealisering, og gjennomføres jevnlig evalueringer for å sikre at de forventede gevinstene oppnås. Det er viktig at måleindikatorer som er definert er klare, entydige og målbare for at de skal være mulige å følge opp, og at de fanger opp både de kvantitative og kvalitative gevinstene ved implementering og drift av nytt ERP-system.</p> <p><i>Vennligst beskriv hvordan tilbudt løsning kan bidra med dette herunder gi forslag til KPI-er for å sikre den gevinstrealisering som Leverandør angir vil være aktuell. Videre skal det gis bakgrunn for anbefaling av KPI-er, herunder både for langsiktige og kortsiktige KPI-er.</i></p> <p><i>Leverandør skal også beskrive hvordan man kan etablere nullpunkt, måleindikatorer, interessentanalyse og rapportering med videre.</i></p>	B

8 Kostnader

Oppdragsgiver er opptatt av å sikre tydelig gevinstrealisering og økonomisk forutsigbarhet både i implementering og forvaltning av ny løsning. Det blir derfor vesentlig å konkretisere verdi og effektuttak som kan forventes av ny løsning. Det er forventet at Leverandør foreslår ulike prismodeller, basert på sin erfaring med tilsvarende leveranser. Herunder vil det være forventninger om at etablering og leveranse er skissert inn i fastpriser, løpende priser og målpriser. Eventuelle andre prismodeller kan også foreslås, samt kombinasjoner av disse.

Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
8.1.1.1	<p>Alle priser skal gis i Bilag 6b – prismatrise iht. til de instruksjoner som er gitt der. OBS! Prisbilaget består av flere faneark! Prisbilaget er bygget opp i den hensikt å gi en mest mulig oversikt over alle priseneheter. Det vil være mulig å legge til rader/kolonner dersom dette er hensiktsmessig. Prisbilaget vil være gjenstand for diskusjoner i alle avklarings/forhandlingsmøter mellom kunde og leverandør.</p> <p>Bilag 6a skal gi en oversikt over de ulike prismodeller som tilbys, samt andre kommersielle elementer.</p> <p>Priser skal gis i NOK eks mva. Ved kjøp av utstyr i annen valuta skal omregningskurs oppgis.</p>	A ²
8.1.1.2	<p>Leverandør skal synliggjøre estimert ressurspådrag knyttet til de ulike foreslåtte roller fra oppdragsgiver i etableringsprosjektet. Estimert ressursbruk fra oppdragsgiver vil bli tillagt en kostnad på kr. 800,- per time i evalueringssammenheng.</p>	A ²
8.1.1.3	<p>Oppdragsgiver ønsker en kostnadseffektiv lisensforvaltning. Leverandøren bes beskrive hvordan utvidelse av antall lisenser, reduksjon i antall lisenser, samt lisenstelling vil skje i henhold til anbefalt lisensmodell.</p>	B



Kravnr.	Beskrivelse av krav	Krav-type
	Herunder fleksibilitet for lisenshåndtering iht. valgt modell, samt økonomiske konsekvenser knyttet til overnevnte punkter.	
8.1.1.4	Fylkeskommunene benytter også en del eksterne ressurser/samarbeidspartnere av ulik varighet som vil ha behov for ulike tilganger til løsningen. Varighet kan være alt fra 1 dag til flere år. Det vil derfor kunne være aktuelt med ulike typer flytende lisenser. Leverandør bes beskrive og tydeliggjøre hvordan dette blir håndtert i forhold til tilbudt lisensmodell.	B
8.1.1.5	Normale oppdateringer og utvikling skal dekkes av lisenskostnaden. <i>Vennligst bekreft.</i>	A ¹
8.1.1.6	Det er ønskelig med en transparent kostnadsmodell. <i>Vennligst beskriv hvordan dette ivaretas.</i>	B

9 Opsjoner

Under er det oppstilt noen opsjoner som skal inngå i kontrakt. Leverandør skal i sitt tilbud gi en kort beskrivelse av løsning dersom dette inngår i leverandørens portefølje. Oppdragsgiver står fritt til å velge å anskaffe disse opsjoner gjennom egne konkurranser dersom oppdragsgiver ser det som mest hensiktsmessig. Opsjoner listet under inngår ikke i evalueringsgrunnlaget.

9.1 Arbeidstid og tilstedeværelse

Ansatte og ledere skal enkelt ha oversikt over ansattes arbeidstid og fravær. Enkelte grupper vil ha behov for å spesifisere tidsbruk for ulike aktiviteter og prosjekter. Prosessene bør i så stor grad som mulig automatiseres, ha gode hjelpefunksjoner og kontroller underveis.

Funksjonalitet som vil være viktig:

- alle ansatte, inkludert timelønnede, skal enkelt kunne registrere arbeidstid (inkludert overtid), ferie og annet fravær
- gi den ansatte god oversikt over egen tidsregistrering, herunder også fleksitid for de som er omfattet av dette
- gi mulighet for ulike egendefinerte dimensjoner for timeføring, eksempelvis hovedprosjekt, delprosjekt aktivitet.
- Muligheter for å ta ut ulike rapporter
- være enkelt å overføre til økonomi for fakturering
- gi mulighet for varsling ved avvik etter arbeidsmiljølovens bestemmelser for lovlig arbeidstid/overtid
- integrasjon til lønn
- gir mulighet for på en enkel måte å gi oversikt over fravær/tilstedeværelse for de enkelte ansatte, enhet og/eller avdeling. (type planleggingsassistent).



- gi mulighet for registrering av fravær (eksempelvis ferie) for grupper av ansatte med fravær/ferie på samme tidspunkt, eksempelvis lærere
- beregning av ferierettigheter
- gir muligheter for etablering av ulike arbeidsplaner (skift/turnus m.v.).
- mulighet for å beregne ulike tillegg som f.eks. overtid, kveld/natttillegg, helligdagstillegg.

9.2 Medarbeideroppfølging

Fylkeskommunene ønsker en løsning for medarbeideroppfølging som gir digital støtte til ledere og medarbeidere. Målsetting vi være å sikre standardiserte prosesser for alle ansatte der alle parter vet hvilke forventninger som ligger på dem og får støtte for å klare å møte disse forventningene. Ledere, medarbeidere, tillitsvalgte og hovedverneombud skal få tilgang til relevant informasjon og statistikk for å støtte opp om prosesser og beslutninger knyttet til medarbeideroppfølging.

Funksjonalitet som vil være viktig:

- Gjennomføring av medarbeidersamtaler og andre oppfølgingsamtaler
- Støtte for varslings/påminnelse om gjennomføring av medarbeideroppfølging til både leder og medarbeider
- Dashboardløsning
- Støtte opp om medarbeiderutvikling og tilrettelegge for en systematisk dialog mellom leder og medarbeider
- Integrasjon til eksempelvis arkiv m.fl.
- Mulighet for å gjennomføre arbeidsmiljøundersøkelser

9.3 Kompetansestyring

Løsningen skal støtte opp om kompetanseutvikling. Kompetanse i dette perspektivet handler om kunnskaper, ferdigheter og evner. Vi ønsker å legge til rette for at medarbeidere er selvhjulpne og raskt settes i stand til å gjøre en god jobb for å løse samfunnsoppdraget.

Funksjonalitet som vil være viktig:

- sikre god utvikling og oppfølging av den enkelte ansatte
- legge til rette for systematisk kompetansestyring
- gi oversikt over den totale kompetanse og erfaring i fylkeskommunen
- ha god funksjonalitet for håndtering og søk av CV for den enkelte ansatte
- gi varslers, eksemplvis når lovpålagte sertifiseringer eller andre kurs må fornyes
- ha selvbetjeningsløsning for den ansatte, eksemplvis dashboard

9.4 Ressursstyring

Oppdragsgiver vurderer å tilegne seg et system for ressursstyring. Leverandøren bes beskrive anbefalt løsning dersom dette er del av porteføljen



9.5 Rekruttering

Fylkeskommunene har som ambisjon å tiltrekke, ansette og beholde de best kvalifiserte kandidatene. For å oppnå dette er det viktig at vi har et så godt og funksjonelt rekrutteringsverktøy som mulig som sikrer at rekrutteringsprosessen oppfyller formalkravene, gir effektive prosesser og sparer virksomheten for manuelle prosesser og dobbeltarbeid. I tillegg er det viktig å gi god arbeidsgiverprofilering.

Funksjonalitet som vil være viktig:

- rollebasert tilgang
- støtte for en god og i størst mulig grad automatisert prosess som ivaretar rekrutteringsprosess fra start til ansettelse, herunder også signering av arbeidsavtale
- oversikt over pågående rekrutteringsprosesser
- kommunikasjon med ulike typer annonseringsplattformer
- mulighet for å benytte eksterne testverktøy inn i løsningen
- brukervennlig
- mulighet for å etablere ulike rapporter
- integrasjon med arkivsystem

9.6 Lønnsforhandling

Oppdragsgiver gjennomfører årlige og særskilte forhandlinger jf. vår hovedtariffavtale. Det er behov for en løsning som enkelt og oversiktlig kan støtte prosessen fra A til Å for forhandlingsdelegasjon bestående av arbeidsgiver og organisasjonene. Funksjonalitet som vil være viktig i lønnsforhandlingsmodul:

- at ansatte kan fremme krav til fagforening, og disse kan behandle ansattes krav og fremme kravet med begrunnelse og kriterier til en forhandling hos arbeidsgiver.
- Fagforeninger må kunne endre og/eller komme med nye krav underveis i forhandlingen.
- Personalledere må kunne gi innspill til forhandlingsdelegasjonen og arbeidsgiver må kunne gi ett eller flere tilbud til fagforeningene.
- Før, under og etter forhandlinger er det viktig å ha kontroll på kostnadsbildet. Det bør derfor være mulig å simulere lønnsoppgjør i forhandlingene, basert på ulike modeller/tenkte forslag og for ulike nivåer/grupperinger.
- Det endelige resultatet skal gjøres synlig for den ansatte, organisasjonene og personalleder.
- Resultat skal inn i lønssystemet til utbetaling.
- Der det er nødvendig skal det være mulig med e-signering, samt overføring til arkiv.
- Gode muligheter for å utarbeide ulike typer rapporter, eksempelvis over totalt forbruk, per fagforening, per yrkesgruppe, per ansvar/sector, per kjønn, etc.
- generere protokoll fra forhandlingene, samt nødvendige statistikker og andre relevante oversikter



9.7 Spendanalyse

Oppdragsgiver vurderer å tilegne seg et system for spendanalyse. Leverandøren bes beskrive anbefalt løsning dersom dette er del av porteføljen

Funksjonalitet som vil være viktig:

- Innsikt i bruk av avtaler
- Vareuttak

9.8 Sykefraværsoppfølging

Oppdragsgiver vurderer å tilegne seg et system for sykefraværsoppfølging. Leverandøren bes beskrive anbefalt løsning dersom dette er del av porteføljen

Funksjonalitet som vil være viktig:

- Digital oppfølgingsplan
- Varsler/påminnelser om oppgaver i oppfølging
- Dashboard
- Analyseverktøy

10 Vedlegg

«SSA-L Bilag 1 - Vedlegg 1 Kundens systemlandskap» for hhv. Rogaland og Trøndelag fylkeskommuner (Dokumentene vil sendes til interessenter på forespørsel via meldingsfunksjonen i Merzell, samt gitt ut til de som blir invitert til å inngi tilbud).