

Förfrågningsunderlagets huvudsakliga struktur

1 Verksamhetssystem för renhållning

Detta inledande kapitel anger varför vi behöver upphandla ett nytt verksamhetssystem samt definierar övergripande vad det är vi efterfrågar.

- 1.1 Bakgrund
- 1.2 Syfte och mål
- 1.3 Avgränsningar

2 Upphandlingen

Kapitlet redogör för de regler och kriterier som ställs på upphandlingen och anbudet.

- 2.1 Målsättning
- 2.3 Administrativa bestämmelser för anbudsgivning
- 2.4 Upphandlingens preliminära tidsplan
- 2.5 Krav på anbudets utformning
 - 2.5.1 Redovisning av kravuppfyllelse
 - 2.5.2 Redovisning av priser
- 2.6 Prövning av anbud
 - 2.6.1 Krav för anbudsutvärdering
 - 2.6.2 Utvärdering
 - 2.6.3 Utvärderingskriterier

3 Funktionalitet

I detta kapitel beskrivs hur systemet skall fungera sett ur användarens synvinkel. Detta beskrivs delvis genom ett antal användningsfall, dvs. en grupp av funktioner som används i ett sammanhang för att utföra en viss uppgift tex. ”Hantera Klagomål”. Dessutom ställs krav på ett antal stödfunktioner som systemet skall inneha.

- 3.1 Allmänt om användnings sätt
- 3.2 Lagar och förordningar
- 3.3 Användargränssnitt
- 3.4 Generella funktioner och register
- 3.5 Användningsfall inom Hantera Kundavtal
- 3.6 Användningsfall inom Utföra Avfallstjänst
- 3.7 Användningsfall inom Behandla avfall
- 3.8 Användningsfall inom Tillhandahålla Renhållningsinformation
- 3.9 Användningsfall inom Upphandling
- 3.10 Användningsfall inom Hantera Verksamhetsparametrar
- 3.11 Användningsfall inom Hantera Finansiella Resurser
- 3.12 Användningsfall inom Hantera IT-Resurser
- 3.13 Användningsfall inom Planera och Styra Ekonomi
- 3.14 Stödfunktioner
 - 3.14.1 Hjälpfunktion
 - 3.15.2 Sökfunktion
 - 3.16.3 Inmatningskontroll
- 3.17 Informationsåtkomst och informationsuttag

4 Säkerhet och sekretess

I detta kapitel behandlas kraven som skall säkerställa att rätt person har åtkomst till rätt information samt att systemet följer de för staden angivna säkerhetsföreskrifter. Krav ställs också på att systemet skall logga förändringar och användaridentiteter.

- 4.1 Allmänt
- 4.2 Behörighet
- 4.3 Övrig loggning

5 Samverkan med andra system

Detta kapitel redovisar de externa system som verksamhetssystemet skall ha maskinella kopplingar mot genom filöverföringar eller direktaccesser.

- 5.1 Allmänt
- 5.2 Ekonomisystem
- 5.3 Fastighetsregister
- 5.4 MSOffice
- 5.5 Kartsystem

6 Teknisk plattform

Här ställs tekniska krav såsom svarstider, filrensningar samt grundläggande hård- och mjukvarukrav.

- 6.1 Allmänt
- 6.2 Prestanda
- 6.3 Driftmiljö

7 Dokumentation

Kapitel sju anger vilken dokumentation leverantören skall tillhandahålla.

- 7.1 Allmänt
- 7.2 System- och driftdokumentation
- 7.3 Användardokumentation
- 7.4 Utbildningsdokumentation

8 Tjänster

I kapitel åtta beskrivs kraven på de tjänster som leverantören skall tillhandahålla.

- 8.1 Systemutveckling
- 8.2 Leveranskontroll
- 8.3 Utbildning
- 8.4 Installation
- 8.5 Konvertering
- 8.6 Applikationsstöd
- 8.7 Införandeplan
- 8.8 Initialt utökad underhållsåtagande

9 Kommersiella villkor

Under kapitel nio ligger det avtal som Renhållningsförvaltningen kommer att skriva med leverantören. Avtal 90, som är ett standardavtal för leveranser av IT-tjänster, kommer att användas som grund. Avsteg och tillägg till detta avtal dokumenteras i huvudavtalet.

BILAGOR

Bilagornas syfte är att ge leverantören en helhetsbild av verksamheten och dess förutsättningar.

| | |
|-----------|---|
| Bilaga 1 | Begreppsförklaringar (ev. begreppsmodellen) |
| Bilaga 2 | Volymuppgifter för Renhållningsförvaltningen |
| Bilaga 3 | Datastrukturer i K-plus |
| Bilaga 5 | e-strategi för Stockholm stad |
| Bilaga 6 | e-strategi för Renhållningsförvaltningen |
| Bilaga 7 | Policy och regler för informationssäkerhet vid Stockholms stad, dat. 2001-09-03 |
| Bilaga 8 | Nulägesbeskrivning |
| Bilaga 9 | Taxa |
| Bilaga 10 | Svarsmall |