

Dette vedlegg omfatter bruks og disposisjonsrett til :

WebUntis til Amalie Skram videregående skole

og reguleres i henhold til

”Avtale om anskaffelse, vedlikehold og support av programvare” mellom

Hordaland fylkeskommune- Opplæringsavdelingen

og

IST International Software Technology A/S

datert

01.01.2003

Innhold

1. Beskrivelse av løsningen.....	1
2. Levering	1
3. Godkjenning.....	1
4. Priser og betalingsbetingelser	1
5. Kontaktinformasjon og signering	3
6. Driftstjenester.....	4

1. Beskrivelse av løsningen

WebUntis er et online rombooking system med mulighet for å vise timeplaner og gjøre endringer i denne på web.

Tekniske krav

WebUntis driftes av IST gjennom vårt ASP miljø.

Tekniske krav hos kunden er internett-tilgang.

2. Levering

Leveranse innen 14 dager etter signert avtale.

Godkjenning innen 2 måneder etter leveranse.

Kundens kontaktperson for leveransen:

navn: Svein Kirkevik
tlf: +47 55 23 92 18
mobil: +47 90658911
e-post: Svein.Kirkevik@hfk.no

3. Godkjenning

Leveransen anses som godkjent dersom leverandøren ikke er blitt skriftlig informert om annet innen 2 måneder etter levering.

4. Priser og betalingsbetingelser

MVA

Alle priser er oppgitt eks mva.

Senere delleveranser og/eller suppleringskjøp.**Programlisenser og årlig vedlikeholdsavgift**

Lisensavgiften er en engangsavgift for disposisjonsrett til programvaren. Dersom ikke annet er angitt, gir dette Kunden rett til å fritt bruke systemet innen egen organisasjon. I den årlige vedlikeholdsavgiften inngår oppdateringer normalt minst 2ggr/år samt brukerstøtte.

Betalingsbetingelser for lisenser

100 % ved kontraktinngåelse

Betalingsbetingelser årlige kostnader

Vedlikehold, brukerstøtte og eventuell drift faktureres første gang ved installasjon og forholdsvis ut kalenderåret. Deretter faktureres forskuddsvis 1 gang per år pr 1.1. Prisøkning på det årlige vederlaget skal ikke være høyere enn økningen i indeksen for "ansatte innen undervisningssektoren (SSB's lønnsindeks etter næringshovedområde – Undervisning)" siden forrige regulering av det årlige vedlikeholdet. Utgangspunkt for beregningsdato er indeksen per 01. oktober hvert år.

3. part

Eventuelle kostnader til 3. parts leverandører, i forbindelse med integrasjoner fra våre løsninger og til 3. parts leverandørers løsninger, er ikke medtatt dersom dette ikke er eksplisitt prissatt i dette Bilag.

Avtalte tjenester som etablering, opplæring mm

Tjenester som inngår i denne avtale, eller som bestilles i forbindelse med etablering av de produkter som inngår i denne avtale, faktureres løpende iht avtalt fast pris mot faktura med 30 dagers forfallstid.

Priser og betingelser for konsulentbistand og reise

Dersom ikke annet er angitt faktureres evt. supplerende tjenester (f eks konsulentbistand, kurs/opplæring og integrasjon) som bestilles på et senere tidspunkt iht Leverandørens til enhver tid gjeldende prisliste, for tiden:

Konsulentbistand

- Konsulentbistand - hel dag: kr 13 500
- Opplæring hos kunde - hel dag: kr 13 500
- tillegg pr deltager *utover 10 deltakere*: kr 1 350
- Opplæring - halv dag hos kunde: kr 7 000
- tillegg pr deltager *utover 10 deltakere*: kr 700
- Konsulenttenester (ikke opplæring) uten forberedelse/etterarbeid eller fastprisrisiko - pr time: kr 1 530
- Strukturert opplæring (med forberedelse/dokumentasjon), samt øvrige konsulenttenester med fastprisrisiko - pr time: kr 1 875
- Reisetid – pr time: kr 700
- Tillegg for bruk av NetViewer - pr time: kr 350
- For alle tjenester som ytes i kundens lokaler må kunden dekke kostnader til reise, opphold og diett iht. *statens satser*, samt *reisetid* som angitt over.

Dersom vi etter kundens ønske jobber mer enn 7,5 timer på samme dag gjøres det påslag i timepris på 50% for overskytende timer. Dersom vi etter kundens ønske jobber lør- søn- eller helligdag, eller mer enn 11,5 timer på samme dag gjøres det påslag i timepris på 100% for

Senere delleveranser og/eller suppleringskjøp.
overskytende timer.

Kurs i våre lokaler

kr 3 600 pr deltager/dag, inkl lunsj.

Leie av kursrom

Rom med inntil 12 plasser: kr 2 625 pr dag.

Rom med inntil 16 plasser: kr 3 150 pr dag.

Hele kursavdelingen inkl. stort og lite møterom: kr 6 300 pr dag.

I tillegg kommer lunsj, kr 200 pr person/dag.

Avtalte priser / prismatrise:

Produkt	Lisens	Installasjon	Årlig vedlikehold / brukerstøtte / drift
WebUntis til Amalie Skram vgs	20.500	6.750	13.190

5. Kontaktinformasjon og signering

All skriftlig kontakt om denne avtalen skal adresseres slik:

Til Kunden

Hordaland fylkeskommune- Opplæringsavd
v/ Svein Kirkevik
Postboks 7900
5020 BERGEN

Til Leverandøren

IST-International Software Technology A/S
v/ Line Berentsen
Postboks 4799 Nydalen
0421 OSLO

Dette vedlegget er undertegnet i 2 eksemplarer og hver av partene beholder 1 eksemplar.

Sted og dato:

Sted og dato:

For kunden



For leverandøren

Tove Torstensson
Salg- og markedsjef

Senere delleveranser og/eller suppleringskjøp.**6. Driftstjenester**

Her inngår

Basis server drift

Basis serverdrift sørger for at operativsystem er tilgjengelig på server ved at Leverandøren har ansvar for å:

- Utføre løpende og periodisk vedlikehold av operativsystemet
- Administrere og vedlikeholde systemadministrativ tilgang til operativsystemet (systempassord)
- Administrere og vedlikeholde systemdisker
- Konfigurasjonskontroll av operativsystem og maskinvare
- Oppspore kapasitetsbegrensninger og foreta forbedringstiltak
- Gjennomføre sikkerhetskopiering av systemdisker
- Administrere sikkerhetskopiene

- Gjennomføre tilbakestilling av systemdisk ved behov
- Håndtere feil i operativsystem og maskinvare
- Feilhåndtering består av diagnostisering, registrering i Leverandørens feilmeldingssystem, eventuell eskalering og oppfølging til saken er løst og å holde Kunden informert
- Dokumentere driftsrutinene og holde dokumentasjonen oppdatert

Dataadministrasjon

- Administrere lagringskapasitet og lagringsmedia
- Fysisk og logisk lagringsstruktur
- Kontroll av datakvalitet
- Gjennomføre sikkerhetskopiering av programvare og data
- Administrere sikkerhetskopiene
- Oppspore kapasitetsbegrensninger og foreta forbedringstiltak
- Håndtere feil i fysisk og logisk lagringsstruktur og lagringsmedia
- Feilhåndtering består av diagnostisering, registrering i Leverandørens feilmeldingssystem, eventuell eskalering og oppfølging til saken er løst og å holde Kunden informert
- Gjennomføre tilbakekopiering ("restore") av programvare og data ved feilsituasjoner
- Dokumentere rutinene for dataadministrasjon og holde dokumentasjonen oppdatert
- Oppgaver som ikke dekkes av tjenesten Dataadministrasjon:
- Gjenfinning og tilbakekopiering av enkeltfiler
- Sikkerhetskopiering og tilbakekopiering utenfor dokumentert rutine for sikkerhetskopiering (se "Sikkerhetskopiering (backup)" på side 6)

Databasedrift og -administrasjon

- Diagnostisere, registrere og løse feil i databasens driftsstatus
- Sørge for endringshåndtering av databasen i produksjonsmiljø hvis nødvendig
- Administrere fyllingsgrad på databaser og databaselogger
- Administrere database lagerallokering og objekter
- Utføre logiske og fysiske databaseendringer
- Oppspore problemområder og foreta forbedringstiltak
- Administrere databasesikkerhet
- Gjenskape databasen ved feilsituasjoner
- Bistå applikasjonsforvalter hos Leverandøren i feilhåndtering av systemet