



Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

1 Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Oppdragsgiver har behov for et nytt pasientjournalssystem. Prosjektgruppen for anskaffelse av elektronisk pasientjournalssystem har utarbeidet krav som skal understøtte målsetning om å:

- Sikre et operativt, komplett og effektivt EPJ-system for helse og omsorgssektoren
- Ha et EPJ-system som gir god systemstøtte til arbeidsprosessene og er i tråd med de nasjonale føringer og standarder for EPJ-system.
- å innfri alle minimumskrav til EPJ-system som følger av Norm for informasjonssikkerhet og et system som har innebygd personvern som gir kommunen god systemstøtte i arbeidet med etterleving av krav i ny personvernforordning (GDPR)

Vi ønsker oss et EPJ-system hvor:

- Brukergrensesnittet til enhver tid er tilpasset den rollen brukeren av systemet har og at det kun viser relevant funksjonalitet for rolle og aktuell arbeidsflyt
- Tilganger og rettigheter til data i EPJ-systemet i utgangspunktet blir gitt på bakgrunn av tildelte roller i katalogtjenesten (AD) og/eller HR-systemet (Visma Enterprise HRM)
- Systemet er tilrettelagt og optimalisert for de arbeidsprosessene som gjelder for helse- og omsorgssektoren
- Alle saks- og pasientjournaler, inklusiv historiske data fra alle tre kommuner, er tilgjengelig i ett brukergrensesnitt/én applikasjon i den nye kommunen
- Responssenter for omsorgsteknologi kan hente data fra EPJ-løsningen, enten via leverandørens grensesnitt for datautveksling (API) eller via det fremtidige nasjonale knutepunktet for slik datautveksling.
- Samhandling og datautveksling med eksterne aktører gjøres på en enkel, effektiv og trygg måte.

Det er et mål at anskaffelsen og etablering av tjenesten skal medføre at kommunene kan avvikle dagens EPJ-løsninger når arkivene i disse er overlevert til depot. Det innebærer at alle relevante data bør kunne migreres til ny EPJ-løsning og leverandøren bør kunne levere en effektiv metodikk for håndtering av tilganger til eksisterende og nye data.

Tilbyder må kunne levere lokal installasjon av EPJ-systemet i IKT Nordhordland sin IT-infrastruktur, men oppdragsgiver ønsker gjennom opsjon på skybasert løsning å se på muligheten for en hybrid driftsmodell hvor deler av løsningen er driftet av leverandør og tilbys som en tjeneste. Forutsetningen for å vurdere kjøp av skybasert modul/løsning er at tilbyder kan vise til funksjonalitet i software-som-tjeneste som gir merverdi til og som fungerer som et supplement til den lokale EPJ-installasjonen.

Leveransen skal fungere sammen med Kundens eksisterende tekniske plattform. Kundens eksisterende tekniske plattform er beskrevet i bilag 3.



Hvis det er nødvendig å oppgradere Kundens tekniske plattform, slik den er beskrevet i bilag 3, for at Leverandørens løsning skal fungere som avtalt, skal det være spesifisert i bilag 2. Kunden kan kreve at Leverandøren dekker eventuelle merkostnader som Kunden pådrar seg hvis Leverandøren har forsømt å spesifisere i bilag 2 at oppgradering av Kundens tekniske plattform er nødvendig.

2 Avtalens punkt 2.1.2 Tilpasninger og installasjon mv.

Leverandørens ansvar for etablering av tjenesten er beskrevet gjennom kravspesifikasjon i bilag 1 og bilag 1A, øvrig innhold i bilag 1 (dette bilag) og leverandørens beskrivelse av leveransen i bilag 2. Krav til forpliktende datoer for totalleveransen, milepæler og andre frister er gjengitt i bilag 4.

2.1 Krav til etablering av løsningen

Leverandør skal ha hovedansvar for etablering av løsningen i kundens tekniske plattform. Med dette mener vi installasjon, konfigurasjon og tilpasninger som er nødvendig for å kunne sette EPJ-løsningen i ordinær drift i kundens tekniske plattform (ref. bilag 3) Leverandøren har også hovedansvaret for å overlevere løsningen fra etableringsprosjekt til ordinær drift hos kundens driftsleverandør, inklusiv all dokumentasjon som er nødvendig for å kunne drifte løsningen.

Kunden skal sikre at driftsleverandør for kundens tekniske plattform (IKT Nordhordland) stiller tilstrekkelige ressurser og kompetanse til disposisjon for leverandør i etableringsfasen.

Etableringsfasen skal bestå av følgende deler:

- a) Planlegging
- b) Gjennomføring
- c) Test før oppstartsdag
- d) Oppstartsperiode og oppstartsdag
- e) Godkjenningsperiode
- f) Overlevering fra prosjekt til ordinær drift

Detaljerte krav til hver del av etableringsfasen følger under.

Leverandør skal produsere følgende dokumenter, enten som en del av bilag 2 dersom dette er spesifisert i kravspesifikasjon i bilag 1A, som en del av forberedelsene til etableringen, eller under etableringsfasen.

- a) Prosjektplan
- b) Detaljplan for etableringsfasen
- c) Testplaner
- d) Samhandlingsplan og driftsspesifikasjon
- e) Endringslogg
- f) Aktivitets- og oppfølgingsplan for godkjenningsperioden



2.1.1 Krav til planlegging av etableringsfasen

2.1.1.1 Prosjektplan

Leverandøren skal i dialog med Kunden utarbeide en prosjektplan for arbeidet med å etablere løsningen. Prosjektplanen skal inneholde beskrivelse av hovedaktiviteter, roller og ansvar samt fremdriftsplan med milepæler som skal bygge på den overordnede fremdriftsplanen i bilag 4, herunder om det benyttes delleveranser.

2.1.1.2 Detaljplan for etableringsfasen

Leverandøren skal utarbeide en detaljert fremdriftsplan for etableringsfasen, kalt «detaljplan for etableringsfasen». Kunden skal bistå med informasjon og kompetanse som er nødvendig for at Leverandøren skal kunne utarbeide planen. Kunden skal videre legge til rette for at Leverandøren får tilgang til den informasjon Leverandøren trenger fra eventuelle tredjeparter. Hvis det benyttes delleveranser, skal det utarbeides en detaljplan for hver delleveranse.

Detaljplanen for etableringsfasen skal beskrive omfanget av Kundens medvirkning. De deler av planen som vedrører Kundens medvirkning, skal godkjennes av Kunden. Slik godkjenning reduserer ikke Leverandørens ansvar. Kunden kan ikke nekte godkjenning av detaljplanen uten saklig grunn, f.eks. at detaljplanen ikke er i samsvar med kravene i bilag 1, 1A og 2, ikke er i overensstemmelse med prosjektplanen eller vil innebære vesentlige negative konsekvenser for Kunden.

2.1.1.3 Testplaner

Leverandøren skal innen de frister som er angitt i bilag 4, ha utarbeidet en plan for test av løsningen før oppstartsdag. Planen skal beskrive hvilke tester som skal gjennomføres, og hvordan det skal skje, samt akseptansekriterier for testen. Kunden skal på oppfordring fra Leverandøren delta i arbeidet med testplanen. Kundens deltagelse i arbeidet reduserer ikke Leverandørens ansvar for å drive prosessen og utarbeide testplanen.

Med mindre annet fremgår av bilag 4, skal Leverandørens forslag til testplan forelegges Kunden for godkjenning senest 4 uker før planlagt oppstart av testen.

Nærmere krav til Kundens medvirkning, inkludert nødvendig informasjon fra tredjeparter, kan beskrives i bilag 6.

Testplan for funksjonstest skal i hovedsak gjenspeile de funksjonelle krav som leverandør har bekreftet å innfri i kravspesifikasjonen i Bilag 1 og 1A og skal inneholde tester som viser at kritiske og viktige enkeltfunksjoner og sammensatte funksjoner fungerer, samt at vanlige arbeidsflyter i løsningen fungerer.

Testplanen skal også inneholde testelementer for viktige integrasjoner og samhandling med andre systemer og eksterne foretak. Viktige integrasjoner er beskrevet i bilag 3.

Kunden krever mulighet for å delta i utarbeidelsen av testplaner.



2.1.1.4 Test før oppstartsdag

Når løsningen, eller en delleveranse, er etablert og klar til å tas i bruk, skal partene gjennomføre de tester som fremgår av testplanen for å verifisere om løsningen er klar for å tas i bruk av Kunden.

Leverandøren skal utarbeide rapport fra testen og gjøre rapporten tilgjengelig for Kunden. Med mindre annet fremgår av testplanen, skal Kunden innen 20 (tjue) virkedager ta stilling til rapporten og gi Leverandøren skriftlig melding om testen er godkjent eller underkjent. Hvis slik melding ikke blir gitt innen det fastsatte antall dager, anses testen som godkjent. Hvis Kunden underkjenner testen, skal Kunden angi grunnlaget for dette med referanse til hvilke krav i avtalen som ikke er oppfylt. Hvis ikke andre godkjenningsskriterier er avtalt i testplanen, gjelder følgende: Kunden kan ikke nekte godkjenning av testen på grunn av forhold som er av uvesentlig betydning for Kundens mulighet til å ta løsningen i bruk.

Hvis testen underkjennes, skal Leverandøren utbedre de forhold som var årsak til at testen ble underkjent. Etter at forholdene er utbedret, skal de berørte deler av testen gjennomføres på nytt, slik at man får verifisert at den aktuelle del av tjenesten fungerer som en helhet. Det skal utarbeides rapport fra den nye testen.

Hvis testen ikke kan godkjennes på grunn av forhold som Kunden etter avtalen er ansvarlig for, har Leverandøren krav på vederlag for det merarbeid Leverandøren blir påført som følge av Kundens forhold. Leverandøren skal iverksette rimelige tiltak for å unngå at oppstartsdag blir forsinket. Leverandøren har krav på vederlag for slike forseringstiltak. Vederlaget utmåles i henhold til avtalens ordinære priser for tilleggstjenester.

2.1.1.5 Oppstartsperiode og oppstartsdag

Etter at løsningen er testet og godkjent, skal det gjennomføres en oppstartperiode hvor løsningen gjøres klar for ordinær bruk for Kunden. Omfang og rekkefølge på aktivitetene i oppstartsperioden skal være beskrevet i detaljplanen for etableringsfasen. Leverandøren skal gi skriftlig melding til Kunden når løsningen er klar for Kundens nærmere undersøkelse i en godkjenningsperiode. Dagen etter at meldingen er sendt, kalles oppstartsdag, og løsningen kan tas i ordinær bruk av Kunden. Delleveranser som driftsettes fortløpende etter hvert som de er ferdig etablert, har hver sin oppstartsdag. Hvis det benyttes delleveranser som skal tas i bruk samlet, vil oppstartsdag først inntre når siste aktuelle delleveranse er klar for godkjenningsperiode.

Godkjenningsperiode og godkjenningsprøve er beskrevet i SSA-K_Bilag 5_Godkjenningsprøve.

3 Avtalens punkt 2.1.4 Dokumentasjon og opplæring

Leverandøren skal bistå med nødvendig opplæring av Kundens personell. Krav til opplæring fremgår av kravspesifikasjon i bilag 1A.



4 Avtalens punkt 2.2.2 Undersøkelsesplikt

Det skal gjennomføres en særskilt godkjenningssprøve for løsningen som blir levert og etablert av leverandør. Art og nærmere omfang av godkjenningssprøven er beskrevet i bilag 5.

5 Avtalens punkt 2.7 Eksterne rettslige krav

Følgende lover og forskrifter har relevans for inngåelse og gjennomføring av denne avtalen:

- Helse og omsorgstjenesteloven med forskrifter
- Helseregisterloven med forskrifter
- Personopplysningsloven med forskrifter
- Arkivloven med forskrifter
- Forvaltningsloven med forskrifter
- Lov om helsepersonell med forskrifter
- Pasientjournalloven med forskrifter

Konkrete funksjonelle og sikkerhetsmessige krav for leveransen er gjengitt i bilag 1A.

6 Krav til ønsket EPJ løsning – veiledning til besvarelse

I SSA-K_Bilag 1A_Kravspesifikasjon er det listet opp krav til EPJ løsningen. I arkfane «2. Innledning» er det forklaring til hvordan kravspesifikasjonstabellen skal forstås og fylles ut. Besvarelse av kravene i arkfane «3. Kravspesifikasjon» i SSA-K_Bilag 2A_Leverandørens svar på Kravspesifikasjon fylles direkte inn i denne dette regnearket og leveres som vedlegg til tilbudet i Excel format.

7 Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter

Leverandør fyller inn kolonnene for "Leverandørs representanter" i Bilag 6: "Administrative bestemmelser" under kapittel 1 "Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter".