|  |  |
| --- | --- |
| BILAG 2: KRAVSPECIFIKATION |  |

**Udbud af pladsanvisningssystem til Aarhus Kommune**

|  |
| --- |
| ***INSTRUKTION TIL TILBUDSGIVER:***  ***Teksten i dette afsnit er ikke en del af Kontrakten og vil blive fjernet ved kontraktindgåelse.***  ***Formål med bilag:***  *Formålet med bilag 2 er, at en beskrivelse af Kunden krav til Løsningen, samt til brug for Tilbudsgivers besvarelse af bilag 2. Se også mulighederne for besvarelse i bilag 3.*  ***Instruks til Tilbudsgiver:***  *Bilag 2 bedes udfyldt af Tilbudsgiver i overensstemmelse med vejledningen i bilag 2, afsnit 3.*  ***Evaluering af besvarelse:***  *Bilaget indgår i tilbudsevalueringen* *i tilknytning til underkriteriet “Kvalitet”.*  *Kunden lægger i vurderingen af Tilbudsgivers besvarelse vægt på det i udbudsbetingelsernes punkt 9.5.3 beskrevne. Bilaget skal besvares eller udfyldes i overensstemmelse med instruksen ovenfor. Krav i brødteksten forudsættes fuldt opfyldt, medmindre det tydeligt af en kravbesvarelse fremgår, at visse dele af kravene i brødteksten ikke opfyldes. Der må ikke tages forbehold over for mindstekrav eller grundlæggende elementer i bilaget.* |

Indholdsfortegnelse

[1 Definitioner 4](#_Toc108430161)

[2 Overordnede krav til Løsningen 7](#_Toc108430162)

[2.1 Baggrund 7](#_Toc108430163)

[2.2 Krav til Løsningen 8](#_Toc108430164)

[3 Beskrivelse af krav 8](#_Toc108430165)

[3.1 Tilbudsgivers besvarelse af Kundens kravspecifikation 9](#_Toc108430166)

[4 Organiseringen af dag- og fritidstilbud i Aarhus Kommune 11](#_Toc108430167)

[4.1 Organisering 11](#_Toc108430168)

[4.1.1 Dagtilbud 11](#_Toc108430169)

[4.1.2 Fritidstilbud 11](#_Toc108430170)

[4.1.3 SFO 12](#_Toc108430171)

[4.2 Politisk og administrativ organisation 12](#_Toc108430172)

[4.3 Organisering af Pladsanvisningsområdet 12](#_Toc108430173)

[5 Rollebeskrivelse 13](#_Toc108430174)

[5.1 Roller 13](#_Toc108430175)

[5.1.1 Forventet antal brugere 14](#_Toc108430176)

[5.2 Leverancens omfang 15](#_Toc108430177)

[6 Løsningen 16](#_Toc108430178)

[7 Beskrivelse af funktionelle krav 17](#_Toc108430179)

[7.1 Funktionelle krav 17](#_Toc108430180)

[7.1.1 Overordnede krav til Løsningen 17](#_Toc108430181)

[7.1.2 Administration 17](#_Toc108430182)

[7.1.3 Dagplejen 19](#_Toc108430183)

[7.1.4 Håndtering af pladstilbud 20](#_Toc108430184)

[7.1.5 Digital post, forsendelser mv. 26](#_Toc108430185)

[7.1.6 Anvisning af pladser, herunder kommunikation, simulering mm. 28](#_Toc108430186)

[7.2 Økonomi 32](#_Toc108430187)

[7.2.1 BDU’er og takster 32](#_Toc108430188)

[8 Non-funktionelle krav 42](#_Toc108430189)

[8.1 IT-arkitekturprincipper 43](#_Toc108430190)

[8.1.1 Håndtering af data, standarder og versionering 43](#_Toc108430191)

[8.2 Rolle- og brugerstyring 46](#_Toc108430192)

[9 Integrationer 47](#_Toc108430193)

[9.1 Indgående integrationer 47](#_Toc108430194)

[9.2 Udgående integrationer 48](#_Toc108430195)

[10 Jura, IT-sikkerhed, Arkivering og konvertering 52](#_Toc108430196)

[11 Brugervenlighed 57](#_Toc108430197)

[11.1 Generelle krav 57](#_Toc108430198)

[11.2 Meddelelser og hjælp 58](#_Toc108430199)

[12 Implementering og uddannelse 60](#_Toc108430200)

[12.1 Implementeringsydelser 61](#_Toc108430201)

[12.2 Opsætning af Løsningen 62](#_Toc108430202)

[12.3 Uddannelse 62](#_Toc108430203)

# Definitioner

Definerede termer fra Kontrakten skal have samme betydning i dette bilag samt i de øvrige bilag til Kontrakten. Ud over de i Kontrakten definerede termer, anvendes følgende særlige definitioner og termer:

|  |  |
| --- | --- |
| **BEGREB** | **BETYDNING** |
| 0-3,0 år ”Vuggestuebørn” | Børn i aldersgruppen fra 26 uger til de fylder 3 år. |
| 0-4,0 år ”Dagplejebørn” | Børn i aldersgruppen fra 26 uger til de fylder 4 år. |
| 3,1 - 6 år ”Børnehavebørn” | Skilledato for hvornår børnene overgår fra vuggestue til børnehave eller børnehavegruppen i en integreret institution. |
| 6 år | Lig med skolestart i 0. klasse. Skift sker 1. august, hvor barnet udmeldes af børnehaven, medmindre der aftales *skoleudsættelse*. |
| 0.- 3. klasse | Til og med 3. klasse må barnet gå i *SFO*. Herefter overgår de til *klub og evt. morgen sfo i 4. klasse*. Dog kan børn i specialklasserne fortsætte i SFO til 7. klasse. |
| 4.-7. klasse | I disse klassetrin kan barnet gå i *klub.* |
| 8. klasse | Fra og med 8. klasse kan barnet gå i *ungdomsklub*, indtil barnet fylder 18 år, dog kan barnet fortsætte til 21 år, hvis det er visiteret til at have særlige behov. |
| Advisbesked/-liste | Interaktiv melding eller oversigt, der aktiveres og vises ved bestemte foruddefinerede begivenheder i Systemet. |
| Anbringelseskommune | Det vil sige den anbringende kommune, som anbringer et *plejebarn* i en institution i en anden kommune og ikke den kommune, som modtager barnet. |
| Anciennitet | Forældre kan opskrive deres barn umiddelbart efter fødslen, man barnet kan tidligst få anciennitet på ventelisten, fra det fylder fire måneder. Det er altså uden betydning, hvornår forældrene opskriver deres barn, blot det sker senest den dag barnet fylder fire måneder. |
| Ansøgningsdato | Den dato der ansøges i selvbetjeningsløsningen |
| Anvisningsdistrikt | Børn har som udgangspunkt fortrinsret til en plads i eget anvisningsdistrikt. Et anvisningsdistrikt består af 1-4 skoledistrikter. |
| Anvisningsregler | Kommunens regler for optagelse af børn i dagtilbud. Se [Skriv dit barn op til pasning (aarhus.dk)](https://www.aarhus.dk/borger/pasning-skole-og-uddannelse/pasning-0-6-aar/foer-vi-passer-dit-barn/skriv-dit-barn-op-til-pasning/#5) |
| Befolkningsprognose | Systemdata med seneste prognose på befolkningsudviklingen i kommunen fra ’Demografix’, BoelPlan eller tilsvarende systemer. |
| Behovsdato | Den dato hvorfra forældrene tilkendegiver at have behov for at få passet sit barn. For vuggestue – og dagplejebørn kan dette tidligst være fra de er fyldt 26 uger. For Børnehavebørn er det tidligst fra d. 1. i måneden efter de er fyldt 3 år. |
| Bopælsadresse | Den folkeregisteradresse barnet er registreret på. |
| Bopælsbillede | En oversigt over de personer, som har samme folkeregisteradresse som barnet samt angivelse af, hvem der har forældremyndigheden over det pågældende barn. |
| Daginstitution | Vuggestue, børnehave og integreret institution. Se desuden *Institutionstyper*. |
| Dagplejegruppe | Dagplejegruppe er en ledelsesmæssig opdeling af dagplejerne.  Alle dagplejere skal være tilknyttet en gruppe og en legestue.  Hver dagplejegruppe har en pædagogisk leder og/eller dagtilbudsleder. Dagplejegrupperne kan gå på tværs af *anvisningsdistrikt* og *garantidistrikt*. |
| Dagtilbud | Daginstitutioner og dagplejen i Aarhus Kommune er inddelt i dagtilbud. Et dagtilbud består af 1-11 *daginstitutioner* samt 0-1 *dagplejegrupper*., og det kan gå på tværs af skoledistrikter samt evt. *anvisningsdistrikt*. |
| Dagtilbudsleder | Lederen af et dagtilbud. |
| E-mail og SMS advisering | Digital Post, E-mail eller SMS til forælders E-boks/NGDP, mailboks eller mobiltelefon. Udløses automatisk ved bestemte foruddefinerede begivenheder (fx tilbudsbrev, udmeldelser, ændringer i indkomst). |
| Forældremyndighedsindehaver | Indehaver af forældremyndigheden til barnet. Kan være bosat på en anden adresse end barnets (se også *Bopælsforælder* og  *Samlever*) |
| Garantidato | Hovedreglen for Aarhus Kommune er barnet er garanteret et tilbud om alderssvarende plads senest løbende måned + 2 måneder efter ansøgning herom til den førstkommende 1. eller 16. i måneden efter *behovsdatoen*, dog tidligst når barnet er 26 uger gammelt. Se p*asningsgaranti* og *garantidistrikt* |
| Garantidistrikt | Aarhus Kommune er opdelt i 8 garantidistrikter, og barnet er garanteret et tilbud indenfor eget garantidistrikt. Se *pasningsgaranti.* Hvert garantidistrikt består yderligere af 3-5 *anvisningsdistrikter*. |
| Geografisk distrikt | Aarhus Kommune er inddelt i 5 geografiske distrikter med hver sin børne – og ungechef. De 5 geografiske distrikter går på tværs af *garantidistrikter* og *anvisningsdistrikter* |
| Institutionstyper | Aarhus Kommune opererer med følgende institutionstyper:   1. Vuggestue 2. Børnehave 3. Integreret institution 4. Dagpleje 5. Puljeinstitutioner 6. Privat institutioner 7. Alternative ordninger (Fx privat pasning) 8. SFO 9. Klub 10. Ungdomsklub |
| Integreret institution | Et samlet pladstilbud i samme institution for børn i alderen 0-6 år. Hvis barnet er optaget i en integreret institution i eget garantidistrikt, kan barnet ikke komme på pasningsgarantien til det fylder 3 år, men er i stedet sikret pasning i den integrerede institution frem til skolestart. |
| Klub | Klub er et tilbud til børn og unge i 4. til 7. klasse. Klubberne i Aarhus Kommune er alle på nær én oprettet efter ungdomsskoleloven og ikke dagtilbudsloven Se også *institutionstyper.* |
| Konkurrencekrav (K) | Ved ”Konkurrencekrav” forstås, at det ikke er nødvendigt at opfylde kravet fuldt ud, for at Tilbudsgivers tilbud kan tages i betragtning. Opfyldelse af Konkurrencekravet vil indgå i tilbudsevalueringen. I forbindelse med kontraktindgåelsen udgør de tilbudte Konkurrencekrav kontraktkrav. |
| Kontaktperson – Barn | Kan være en hvilken som helst voksen person. Som default kan det være forældrene. I så fald skal forældrene kunne erstattes med andre voksne (fx værge eller bedsteforældrene). |
| Legestue | Et sted, hvor en gruppe dagplejere samles med deres dagplejebørn. Alle dagplejere skal være tilknyttet en legestue. |
| Legestuegruppe | De dagplejere, der er knyttet til samme legestue. |
| Minimumskrav (MK) | Ved et ”Minimumskrav” (også kaldet ”MK”) forstås et krav, der **SKAL** opfyldes af Tilbudsgiver, for at dennes tilbud kan tages i betragtning. |
| Obligatorisk option (OO) | Ved ”Obligatoriske Option” forstås en option, som Tilbudsgiver er forpligtet til at byde på og som Kunden kan vælge at trække på. Optionen indgår i evalueringen af de indkomne tilbud. |
| Pasningsgaranti | Som udgangspunkt opskrives alle børn automatisk med en pasningsgaranti. Ved pasningsgaranti får barnet tildelt en *garantidato*, hvor de er sikret en plads i en af kommunens institutioner eller dagpleje.  Der kan tilbydes plads før garantidatoen, såfremt der er overskud af ledige pladser, og forældrene kan også vælge at skubbe garantidatoen til et senere tidspunkt.  Alle børn kan skrives op til en pasningsgaranti i både et 0-3 års tilbud og 3-6 års tilbud. |
| Pasningstilbud | Et tilbud om pasning i en bestemt dagpleje eller institution med en bestemt pladstype og med start en specifik dato. |
| Pladsanvisningen | Ved ”Pladsanvisningen” forstås Pladsanvisningens administrative medarbejdere, medmindre andet specifikt er angivet. |
| Plejebarnsmarkering | En folkeregisteroplysning der viser, om barnet er tvangsanbragt af de sociale myndigheder. |
| Pædagogisk leder | Lederen af en institution eller dagplejegruppe. |
| Samlever | En voksen uden forældremyndighed over barnet, men som er bosat på samme adresse som barnet eller indgår i et forhold med barnets bopælsforælder, hvor de har samme praktiske og/eller økonomiske fordele som ægtefæller eller samlevende med samme folkeregisteradresse |
| SFO | Står for Skole-Fritids-Ordning, og er et tilbud til børn i indskolingen til og med 3. klasse. Se også *institutionstyper*. |
| Skoledistrikt/lokaldistrikt | Det distrikt hvor barnet er garanteret en plads i skole. Ved anvisning af plads |
| Slutdato | Den dato, hvor barnet slutter i et pasningstilbud. |
| Startdato | Den dato, hvor barnet starter i et pasningstilbud. |
| Superbruger | Ved superbruger forstås den eller de personer, som dagligt bruger Systemet, og som derved har et solidt kendskab til Systemet. Superbrugere yder anvendelsessupport til deres kollegaer i brugen af Systemet og filtrerer eventuelle faglige spørgsmål videre til Leverandøren (’2nd line support’). |
| Svarfrist | Den dato, hvor Pladsanvisningen fx skal have modtaget en accept af et pasningstilbud. For tiden er fristen 7 dage fra tilbuddet bliver dannet. |
| Systemadministrator | Ved systemadministrator forstås den eller de personer, som i samråd med Leverandøren er ansvarlig for opsætning af kommunespecifikke parametre i l Systemet ved systemimplementeringen samt ved drift af Systemet. |
| Systembruger | Ved superbruger forstås den eller de personer, som dagligt bruger Systemet, og som derved har et solidt kendskab til Systemet og samtidig yder anvendelsessupport til systembrugerne. |
| Søskende | Søskendebegrebet omfatter biologiske søskende, adoptivsøskende og sammenbragte børn med samme bopælsadresse og samme betalere. |
| Tilbudsgiver/Leverandør | ”Tilbudsgiver” og ”Leverandør” anvendes synonymt i udbudsmaterialet. |
| Ungdomsklub | Klubtilbud efter Ungdomsskoleloven til børn i alderen 7. klasse til 18 år. |
| Aarhus Kommune/Kunden/Ordregiver | Ved ”Aarhus Kommune”, ”Kunden” eller ”Ordregiver” skal forstås de enheder, der på tidspunktet for offentliggørelse af udbuddet, var en del af udbuddet, jf. bilag 10A. |

# Overordnede krav til Løsningen

Dette bilag indeholder Kundens funktionelle og non-funktionelle krav til den udbudte pladsanvisningsløsning.

## Baggrund

Aarhus Kommune, Børn og Unge, ønsker at anskaffe et værktøj til pladsanvisning i kommunens dagtilbud, fritidstilbud samt SFO. Den udbudte Løsning skal omfatte alle kommunens dag- og fritids-/SFO-tilbud

Pladsanvisningen under Børne- og Ungeområdet i Aarhus Kommune administrerer opskrivning og anvisning af pladser i dagtilbud, SFO, klub og ungdomsklub. Aarhus Kommune er i vækst og der er ses løbende stigning i børnetallet. Aktuelt er der i Aarhus Kommune 23.000 børn i aldrene fra 0 til skolealderen og 35000 børn i skolealderen.

Dagtilbuddene fordeler sig aktuelt på 38 kommunale dagtilbud, 27 selvejende institutioner, 201 dagplejere samt 8 privatinstitutioner. Disse dagtilbud står til sammen for pasningen af ca. 19.500 børn i Aarhus Kommune. Yderligere er ca. 20.474 børn fordelt på 11.382 skolefritidsordninger (SFO), 9.092 fritids-og ungdomsklubber. Ud over dette passes ca. 810 børn i den private børnepasning med økonomisk tilskud samt i private daginstitutioner og puljeordninger efter dagtilbudsloven § 101.

I praksis ligger arbejdsopgaverne ved Pladsanvisning og Elevadministration, som fysisk er placeret på Grøndalsvej 2, 8260 Viby J. og med samarbejdsflader til kommunes PPR-afdeling, opkrævningsafdeling, digitaliseringsafdeling og Budget og regnskab samt dagtilbuddene og de pædagogiske afdelinger.

Pladstyper

Aarhus Kommune udbyder i dag nedenstående pladstyper.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pladstype | Dagpleje | Vuggestue | Børnehave | Integreret institution | SFO | Fritids- og Ungdomsklub |
| 48 timer | X |  |  |  |  |  |
| Fuldtidspasning |  | X | X | X |  |  |
| Kombinationstilbud (fleksibel pasning) og deltidspasning |  | X | X | X |  |  |
| Udvidet pasning |  |  |  | X |  |  |
| SFO |  |  |  |  | X |  |
| Klub & ungdomsklub efter dagtilbudsloven |  |  |  |  |  | X |
| Klub & ungdomsklub efter ungdomsskoleloven |  |  |  |  |  | X |
| Særlige formålspladser | X | X | X | X |  |  |
| Skovpladser |  |  | X | X |  |  |
| Private institutioner |  | X | X | X |  | X |
| Puljeinstitutioner |  | X | X | X |  |  |
| Privat pasning | X | X | X |  |  |  |
| Tilskud til pasning af eget barn |  |  |  |  |  |  |

Pladstyperne markeret med gråt og i kursiv har en særlig ansøgnings- og anvisningsprocedure og er derfor ikke offentligt tilgængelige via selvbetjeningsløsningen, som forældrene kan tilgå via Aarhus Kommunes website. De private institutioner står selv for anvisning samt opkrævningen af forældrebetalingerne. Puljeinstitutionerne anviser selv til egne pladser, men Pladsanvisningen varetager forældreopkrævningen for disse.

Søgning om tilskud til privat børnepasning sker via den digitale selvbetjeningsløsning, men selve tildelingen af plads foregår ved den enkelte pasningsordning.

## Krav til Løsningen

De funktionelle og non-funktionelle krav til den ønskede Løsning beskrives i dette bilag, i afsnit 8 og 9. Kravene er inddelt i følgende overordnede funktionalitetsområder:

* **Funktionelle krav**
  + Omfatter de funktioner som Løsningen skal indeholde
* **Non-funktionelle krav, herunder**
* **Data**
  + Omfatter de data og forudsætninger, der skal være på plads, for at Løsningen kan anvendes optimalt.
  + Dette indbefatter desuden kobling til Kundens organisationsstruktur, og en beskrivelse af de medarbejder- og borgerdata, der spiller en væsentlig rolle i forhold til Løsningen
  + **IT-arkitekturprincipper**
    - * + Omhandler hvordan Løsningen ønskes integreret i Kundens eksisterende IT-landskab baseret på en række principper og standarder, som skal respekteres.
  + **Integrationer**
    - * + Omhandler alle ind- og udgående datastrømme, som er nødvendige for, at Løsningen kan fungere
  + **IT-sikkerhed**
    - * + Omhandler Løsningens overholdelse af en række principper vedrørende IT-sikkerhed, herunder logning, beskyttelse af data, overholdelse af databeskyttelseslovgivningen samt indgåelse af databehandleraftale
* **Brugervenlighed**
  + Omhandler de aspekter, som har betydning for, hvorvidt Løsningen kan anvendes effektivt og tilfredsstillende for brugere med meget forskellige forudsætninger, og på tværs af styresystemer, platforme og forskellige typer enheder.
* **Implementering og uddannelse**
  + Omhandler det samlede forløb fra Kundens initiering af projektet til alle brugere er uddannet, og Løsningen er blevet en naturlig del af den daglige opgaveløsning.

# Beskrivelse af krav

De enkelte krav i dette bilag, samt i de øvrige bilag til Kontrakten, er beskrevet efter nedenstående model:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: |  | Kravkategori: |  | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: |  |
| Kundens krav: | | **<TITEL>**  *Beskrivelse af krav*  *Beskrivelse af forventningerne til Tilbudsgivers besvarelse* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | **Tilbudsgivers Løsningsforslag** | | | | | |

Betydning og formål med de enkelte felter i skabelonen er beskrevet herunder:

|  |  |
| --- | --- |
| **Feltnavn** | **Beskrivelse af indhold** |
| Krav-id: | Indeholder et unikt id på kravet. |
| Krav- kategori: | Er Kundens kategorisering af kravet og angivet som:   * Minimumskrav, forkortet ”MK”  (opfyldes et Minimumskrav ikke, er tilbuddet ikke konditionsmæssigt) * Konkurrencekrav, forkortet ”K” * Obligatorisk Option, forkortet OO (Obligatorisk Option).   *Opmærksomheden henledes på, at det fremgår af udbudsbetingelsernes punkt 9.5, hvilke bilag der indgår i tilbudsevalueringen, samt hvad der vægter positivt i forbindelse med evalueringen af tilbuddene.* |
| Opfyldt (kode 1, 2, 3 eller 4): | Tilbudsgiver skal markere opfyldelsen af kravene (se punkt 3.1 nedenfor) |
| Evalueringskriterie | Her fremgår hvilket evalueringskriterie, som lægges til grund for vurderingen af Tilbudsgivers Løsning. |
| Kundens krav: | Indeholder en overskrift samt en forklarende tekst, der med flere detaljer skaber bedre forudsætninger for, at Tilbudsgiver forstår kravet i sin helhed. Forventningerne til Tilbudsgivers besvarelse er ligeledes beskrevet i dette felt. |
| Tilbudsgivers svar: | Tilbudsgiver bedes i dette felt redegøre for dennes Løsning af kravet. Tilbudsgiver bedes i dette felt henvise til, hvori bilag 3 at Tilbudsgiverens løsningsbesvarelse af kravet fremgår. Angivelsen bedes være til et afsnit eller på anden måde henvise direkte til Tilbudsgivers besvarelse. Se også *Tilbudsgivers besvarelse af Kundens kravspecifikation i punkt 3.1 nedenfor.* |

## Tilbudsgivers besvarelse af Kundens kravspecifikation

Tilbudsgivers besvarelse skal ske gennem udfyldelse af dette bilag, de øvrige bilag til Kontrakten, og i overensstemmelse med de retningslinjer, som er beskrevet herunder.

Det er kun de i bilagene med GULT markerede områder, som skal udfyldes af Tilbudsgiver, mens andre er udfyldt af Kunden.

Tilbudsgiver skal udarbejde sin Løsningsbeskrivelse, for så vidt angår underkriteriet ”Kvalitet” med udgangspunkt i udbudsbetingelsernes punkt 9.5.3 samt de nedenfor oplistede Konkurrencekrav (K) og Minimumskrav (MK).

For Konkurrencekrav (K), Minimumskrav (MK) og Obligatoriske optioner (OO) skal Tilbudsgiver:

Henvise til den relevante del af tilbuddet, hvoraf en fyldestgørende beskrivelse af opfyldelse/manglende opfyldelse af K, MK eller OO fremgår.

Give en fyldestgørende beskrivelse af, hvorfor det tilbudte opfylder - eller ikke opfylder kravene. Løsningsbeskrivelsen bedes angivet med rød skrift.

Beskrivelserne i tilbuddet anvendes i forbindelse med tilbudsevalueringen (se Udbudsbetingelsernes punkt 9.5.3). Tilbudsgiver opfordres derfor til at være så detaljeret som muligt i sine beskrivelser af de enkelte krav. Besvarelser med ”Ja”/”Nej” kan resultere i en lav score.

Vær opmærksom på, at et MK og en OO er krav, der SKAL opfyldes af Tilbudsgiver, for at dennes tilbud kan tages i betragtning (need to have), hvorimod et K ikke er nødvendigt at opfylde fuldt ud, for at Tilbudsgivers tilbud kan tages i betragtning (nice to have).

Opfyldelse af K vil indgå i tilbudsevalueringen. Det skal fremhæves, at det i forbindelse med evalueringen vil tillægges stor vægt, at et K ikke opfyldes, og det vil trække betydeligt ned.

I dette bilag skal Tilbudsgiver desuden besvare alle de opstillede krav med angivelse af koderne "1", "2", ”3” eller ”4” i boksen med feltnavnet ”Opfyldt”. Koderne angiver følgende:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Funktionaliteten er en del af den tilbudte Løsning og forefindes allerede i en eksisterende version af Løsningen. |
| 2 | Funktionaliteten er en del af den tilbudte Løsning, men er først planlagt i en kommende version af Løsningen eller kræver kundespecifik tilretning af Løsningen. Angiv venligst versionsnummer samt forventet releasedato for den kommende version eller tilretning. |
| 3 | Funktionaliteten er ikke en del af den tilbudte Løsning, men er plan­lagt i en kommende version af Løsningen eller kræver kundespecifik tilretning af Løsningen. Angiv venligst versionsnummer samt forventet releasedato for en sådan kommende version eller tilretning. |
| 4 | Kan ikke løses og er derfor ikke tilbudt. |

*Såfremt Tilbudsgiver kan opfylde samtlige af kundens Konkurrencekrav i det enkelte K og samtlige Konkurrencekrav er indeholdt i tilbuddet, bedes Tilbudsgiver anvende kode 1.*

*Kan Tilbudsgiver* ***IKKE*** *opfylde samtlige af Kundens Konkurrencekrav i det enkelte K, så bedes Tilbudsgiver angive kode 2 eller kode 3. Hvis Tilbudsgiver ikke kan opfylde samtlige af Kundens konkurrencekrav i det enkelte K, bedes Tilbudsgiver opdele besvarelsen af kravet, således at det tydeligt fremgår, hvilken del af kravet der tilbydes som kode 2 eller kode 3 og/eller kode 4.*

*Til svaret, der angives med kode 2 eller kode 3, bedes Tilbudsgiver angive forventet tidspunkt for godkendt driftsprøve.*

*Såfremt svaret angives med kode 2 med en forventet godkendt driftsprøve på 6 måneder eller derunder efter underskrift af Kontrakten, vil det ikke trække ned i evalueringen. Såfremt den forventet godkendte driftsprøve er på mere en 6 måneder, vil det trække ned i evalueringen. Angivelse af kode 2 vægter lige så højt i evalueringen som kode 1, såfremt Kunden kan forvente en godkendt driftsprøve indenfor 6 måneder efter underskrift af Kontrakten.*

*Til svaret, der angives med kode 3, anmodes endvidere om en fast pris for funktionaliteten.* ***HUSK*** *at denne pris skal sættes ind i prisskemaet i Bilag 10A, Tilbudsliste.*

*Tilbudsgiver bedes vedlægge dokumentation for et svar i form af beskrivelser, meget gerne suppleret med skærmbilleder/illustrationer.*

*Til svaret angivet med kode 4, har Tilbudsgiver ikke en eksisterende løsning, og kan/ønsker ikke at tilbyde en løsning.*

**Dokumenter til Løsningsbeskrivelsen**  
Det er i forbindelse med udvalgte krav angivet, at Tilbudsgiver i særlig grad skal beskrive, hvordan kravet opfyldes. Ønsker Tilbudsgiver at vedlægge dokumenter til Løsningsbeskrivelsen, bør disse angives i bilag 3 med fortløbende nummerering, og der skal i Løsningsbeskrivelsen refereres til relevante bilag. Referencen skal være konkret, afgrænset og nem at finde med sidetal og afsnitsnummer/overskrift. Er den ikke det, ignoreres referencen i tilbudsvurderingen.

# Organiseringen af dag- og fritidstilbud i Aarhus Kommune

## Organisering

I Aarhus Kommune er dag- og fritidstilbudsområdet organiseret under en distriktsinddeling med 5 geografisk afgrænsede distrikter. Hvert distrikt ledes af en Børn og Unge chef som har ansvaret for ledelsen af de lokale tilbud i distriktet. De lokale tilbud er dagtilbud, fritids- og ungdomsskole, skoler og skolefritidsordninger samt de særlige institutioner (specialskoler og specialtilbud).

I forbindelse med anvisningen gøres der brug af 8 garantidistrikter, som yderligere består af 3-6 anvisningsdistrikter. Et anvisningsdistrikt består af 1-4 skoledistrikter. De 8 garantidistrikter går derudover på tværs af de 5 geografiske distrikter. Som udgangspunkt er der 1 dagtilbud pr. anvisningsdistrikt, men der findes dog dagtilbud der går på tværs både af anvisningsdistrikter og garantidistrikter, eller hvor anvisningsdistriktet indeholder flere dagtilbud.

Derudover findes der pt. ét enkelt dagtilbud, der er organiseret under anden magistrat end Børn og Unge, men hvor anvisningen fortsat sker via Pladsanvisningen

Den udbudte Løsning er målrettet og skal omfatte pladsanvisning i Kundens dag- og fritids-/SFO-tilbud og strukturen for disse gennemgås nedenfor.

I Aarhus Kommune er der både kommunale og selvejende dagtilbud. De selvejende dagtilbud har en driftsoverenskomst med Aarhus Kommune og har herigennem en mulighed i forhold til at anvende kommunens IT-Løsninger. I forhold til selvejende daginstitutioner skal Løsningen således kunne omfatte disse. Se oplistningen af enheder i Bilag 10A.

### Dagtilbud

De enkelte daginstitutioner for de 0-6-årige er samlet ledelsesmæssigt under dagtilbud og en dagtilbudsleder. Der er 65 dagtilbud i Aarhus Kommune, heraf er 27 selvejende dagtilbud. De kommunale dagtilbud har imellem 3 og 14 afdelinger, mens de selvejende dagtilbud er mindre og varierer imellem 1 og 4 afdelinger.

Daginstitutionerne kaldes for afdelinger og i hvert dagtilbud findes forskellige typer af afdelinger:

* vuggestueafdeling
* dagplejeafdeling
* børnehaveafdeling
* 0 - 6 års institution

Under hver afdeling er der typisk en aldersbaseret gruppe eller stueinddeling. Hver afdeling ledes af en pædagogisk leder, der har det daglige ansvar for driften af den enkelte afdeling, herunder planlægning af medarbejdernes arbejdstid.

### Fritidstilbud

Fritidstilbuddene har ansvaret for børn fra 4. klasse til 18 år. Fritidsklubberne er for børn i 4. til 6. klasse, mens ungdomsklubberne er for 7. klasse til 18 år, dog kan børn med særlige behov benytter tilbuddet til 21 år.

Fritidstilbuddene i Aarhus Kommune er inddelt i samme distriktsinddeling som dagtilbuddene og refererer overordnet til Børn og Unge-cheferne i hvert distrikt. Dog har hvert område en samlet Fritids-og ungdomsskoleleder (FU-leder), så der er 5 overordnede FU-ledere af fritids- og ungdomsskoleområdet. Der er derudover også 5 vice FU-ledere. FU-lederne er ledere for et varierende antal fritidscenterledere, som har ansvaret for fritidscentrene, hvorunder de enkelte fritids- og ungdomsklubber er organiseret. Hver afdeling ledes af en afdelingsleder, der har det daglige ansvar for driften af den enkelte afdeling.

Der er 20 fritidscentre, hvorunder der er 66 klubber og legepladser.

Fritidstilbuddene er alle på nær et oprettet efter Ungdomsskoleloven.

### SFO

SFO har ansvaret for børn fra 0. klasse til 4. Klasse. Der er fuldtidspasning i SFO i 0.-3. klasse og morgenpasning for børn i 4. klasse. Hvis det ønskes, har børn i 4. klasse mulighed både for morgenpasning i SFO og eftermiddagspasning i fritidstilbuddet.

Børn i specialklasser har mulighed for at benytte SFO til og med 7. klasse.

SFO i Aarhus Kommune er organiseret under den enkelte distriktsskole. Skolerne er inddelt i samme distriktsinddeling som dagtilbuddene og refererer overordnet til Børn og Unge-cheferne i hvert distrikt. Hver skole ledes af en skoleleder, der har det daglige ansvar for driften af den enkelte afdeling, herunder planlægning af medarbejdernes arbejdstid.

Der er 46 skoler med tilhørende SFO’er og 2 specialskoler.

## Politisk og administrativ organisation

Aarhus Kommune er en magistratsstyret kommune med 6 magistratsafdelinger. Det øverste besluttede organ er Byrådet, som under sig har en række forskellige udvalg. Udvalgene i Aarhus Kommune har ikke selvstændig beslutningskompetence. De er alene rådgivende i forhold til sager, som sendes til dem af Byrådet.

Borgmesteren er den øverste ansvarlige i kommunen og leder byrådets arbejde.

Under Byrådet er Magistraten. Magistraten har 9 medlemmer og består af Borgmesteren og 5 Rådmænd fra hver magistratsafdeling. Herudover er der 3 byrådsmedlemmer i Magistraten. Magistraten forbereder byrådets møder og har dermed ansvaret for indstillinger til byrådet. De 5 Rådmænd har det øverste politiske og administrative ansvar for hver deres magistratsafdeling.

Den enkelte magistratsafdeling ledes administrativt af en direktør og herunder en række forvaltningschefer.

I Børn og Unge ledes de decentrale enheder af 5 forvaltningschefer, de såkaldte Børn og Unge chefer.

De 5 Børn og Unge chefer sidder sammen med Direktøren og 3 andre forvaltningschefer i chefgruppen i Børn og Unge. Tilbuddene under de 5 Børn og Unge chefer er inddelt i geografiske distrikter samt i tværgående fagfaglige netværk, fx dagtilbudsnetværket.

Den administrative bistand til de lokale enheder udføres af fællesfunktionerne i Børn og Unge. Lokalt er bistanden udført af de administrative fællesskaber som varetager administrativ support og opgaver for både dagtilbud og skoler. Fritidstilbuddene har en samlet fælles administration som sidder samlet i forvaltningen og supporterer alle fritidsenhederne. Niveauet for administrativ support dækker såvel løn-, regnskab og bogføringsopgaver, pladsadministration, brugerstyring mv.

## Organisering af Pladsanvisningsområdet

Aarhus Kommune har en central pladsanvisning, som hører under Magistratsafdelingen for Børn og Unge og som ligger i forvaltning for Økonomi og Administration.

Pladsanvisningen er bestående af en kontorchef og 18 medarbejdere heraf to teamkoordinatorer. Pladsanvisningen er organiseret i et økonomiteam og et anvisningsteam, hvilket gør at medarbejder sidder med specialiserede opgaver.

Anvisningsteamet varetager opgaver vedr. ind- og udmeldelser i dagtilbud, SFO og i Fritids-og Ungdomsklubber. Herunder håndtering af ventelister, ændring af pasningstider mm.

Økonomiteamet er ansvarlige for opgaver i tilknytning til mellemkommunale regninger i forbindelse med frit dagtilbuds- og skolevalg over kommunegrænsen, den økonomiske del af frit valg-ordning, hvor forældrene kan ansætte en privat børnepasser frem for indmeldelse i kommunalt dagtilbud, fripladsberegning, efterregulering af tilskud til forældrebetaling (slutligning) og betaling af mellemkommunale regninger på dag- fritids- og skoleområdet.

Det er den enkelte anviser, der vurderer og anviser pladser efter en række kriterier, der er nærmere specificeret i Aarhus Kommunes anvisningsregler: [Skriv dit barn op til pasning (aarhus.dk)](https://www.aarhus.dk/borger/pasning-skole-og-uddannelse/pasning-0-6-aar/foer-vi-passer-dit-barn/skriv-dit-barn-op-til-pasning/#5)

I Aarhus Kommune er der aktuelt pasningsgaranti i det garantidistrikt, hvor man bor eller inden for 30 minutters ekstra transport til og fra arbejde. Man er garanteret plads fra d. 1. eller d. 16. i måneden, når ens barn er fyldt 26 uger og indtil 1. august det år barnet begynder i 4. klasse.

Aarhus Kommune har valgt at inddele garantidistrikterne i yderligt 3-5 anvisningsdistrikter, med hensyn til at kunne tilbyde så lokal plads som muligt. Det er Pladsanvisningen, der er bindeled mellem en ledig plads og et barn på venteliste. Pladsanvisningen forestår tildeling af pladser til dagtilbud, herunder dagplejen, SFO og klubber. Anvisning til specialdagtilbud varetages af PPR.

Decentrale afdelinger tilgår løsningen i forbindelse med at varetage opgaver i AULA, vedligeholdelse af stuer i tilknytning til placering af børn og personale, interne overflytninger i dagtilbuddet. Decentrale afdelinger har ikke mulighed for selv at anvise børn uden en alderssvarende plads.

Aktuelt har Aarhus Kommune to områder, der er registreret på listen over udsatte boligområder. Her skrives børn op til obligatoriske læringstilbud, hvis barnet ikke er skrevet op til en plads i vuggestue eller børnehave 3 måneder inden det fylder et år. Ligeledes har de udsatte boligområder betydning for fordelingen af børn, da institutionerne ikke må have mere end 30% ny-indmeldte børn fra udsatte boligområder pr. år.

Klubberne i Aarhus Kommune er som udgangspunkt oprettet efter ungdomsskoleloven, og derfor ikke efter dagtilbudslovens regler. Indmeldelserne og udmeldelserne foretages digitalt via den digitale selvbetjeningsløsning.

# Rollebeskrivelse

Der er identificeret en række roller, som Løsningen ønskes at kunne understøtte funktionelt. Rollen kombineret med en organisatorisk afgrænsning giver en styring af medarbejdernes anvendelse af Løsningen.

Kunden har identificeret nedenstående roller som et udgangspunkt for medarbejdernes anvendelse af Løsningen. Når der i den følgende beskrivelse af de funktionelle krav er angivet bestemte rollers anvendelse af den ønskede funktionalitet, skal dette betragtes som et eksempel, og ikke nødvendigvis den/de eneste roller, der skal kunne anvende den beskrevne funktionalitet. De præcise rollers anvendelse af de forskellige typer funktionalitet forventes afklaret i forbindelse med afklaringsfasen.

## Roller

|  |  |
| --- | --- |
| **Rolle** | **Beskrivelse** |
| Plads - superbruger | Denne rolle er en central forvaltningsmedarbejder hos Kunden, som kan foretage generelle systemtilpasninger eller centrale opsætninger af Løsningen inden for de givne rammer. Hyppigheden for anvendelse af Løsningen forventes at være ugentlig. Rollen skal ikke have nogen organisatorisk afgrænsning, da systemtilpasninger og centrale opsætninger skal kunne foretages for hele organisationen. |
| Pladsanvisning - bruger | Denne rolle er en central forvaltningsmedarbejder hos Kunden, som kan anvende alle løsningens funktioner uden begrænsninger på nær opsætningsmæssigt. Rollen kan derfor ikke foretage generelle systemtilpasninger eller centrale opsætninger. Rollen skal ikke have nogen organisatorisk afgrænsning. |
| Opkrævningen | Denne rolle har læseadgang til indmeldelser og ansøgninger om tilskud. Rollen kan ikke redigere oplysninger, noter, indmeldelser mv., ligesom rollen ikke kan foretage ændringer i Løsningen om fx indmeldelser, tilskud mv. |
| Borgerservice og Folkeregister | Denne rolle har læseadgang til indmeldelser, ansøgninger om tilskud og tilbud om plads. Rollen kan ikke redigere oplysninger, noter, indmeldelser mv., ligesom rollen ikke kan foretage ændringer i Løsningen om fx indmeldelser, tilskud mv. |
| Kontrolgruppe | Denne rolle har læseadgang til alt i Løsningen herunder noter, indmeldelser, tilbud, økonomiske oplysninger, ansøgninger mv. Rollen kan ikke redigere eller foretage ændringer om indmeldelser, tilskud mv. |
| Pædagogisk leder | ­Denne rolle har læse adgang på børn indmeldt i rollens egne institutioner. Rollen kan ikke aflæse økonomiske oplysninger eller foretage ændringer i ind og udmeldelser. Rollen har mulighed for at flytte børnene mellem stuer i egen institution. |
| Dagtilbud – Aula - Superbruger | Denne rolle har læse adgang på børn indmeldt i rollens eget dagtilbudsinstitutioner. Rollen kan ikke aflæse økonomiske oplysninger eller foretage ændringer i ind og udmeldelser. Rollen har mulighed for at flytte børnene mellem stuer i eget dagtilbudsinstitution til brug for AULA. |
| Pædagogisk leder med dagpleje | Denne rolle har læse adgang på børn indmeldt i rollens egne institutioner og dagpleje. Rollen kan ikke aflæse økonomiske oplysninger eller foretage ændringer i ind og udmeldelser. Rollen har mulighed for at se rask- sygemeldte børn, overflytte børn til gæstedagpleje, stå for morgenvisitering mv. Rollen kan oprette dagplejekurser mv. og stå for brugeradministration |
| Dagplejeadgang | Denne rolle har læse adgang på børn indmeldt i rollens egne institutioner og dagpleje. Rollen kan ikke aflæse økonomiske oplysninger eller foretage ændringer i ind og udmeldelser. Rollen har mulighed for at se rask- sygemeldte børn, overflytte børn til gæstedagpleje, stå for morgenvisitering mv. |
| Kommunal AULA administrator | Denne rolle har læseadgang på institutioner, indmeldte børn og deres stamdata til brug for administrering og snitflader til AULA |
| AF Adm. medarbejder | Medarbejdere i de administrative fællesskaber som er skoler og dagtilbuds lokale administrationer. Denne rolle har læseadgang til institutioner samt opdatere informationer i disse, ligesom de kan aflæse indmeldte børns stamdata. |
| Generel forvaltningsadgang | Denne rolle har læseadgang til alle oplysninger i Løsningen men uden mulighed for at ændre eller tilføje oplysninger eller forhold. |

### Forventet antal brugere

I forhold til Løsningen er der overordnet følgende antal brugere fordelt på typer og roller:

|  |  |
| --- | --- |
| **Omtrentligt forventet antal brugere** | **Rolle** |
| 3 medarbejdere | Pladsanvisning– superbruger |
| 20 medarbejdere | Pladsanvisningen -bruger |
| 10 medarbejdere | Opkrævningen |
| 30 medarbejdere | Borgerservice og Folkeregister |
| 5 medarbejdere | Kontrolgruppen i Aarhus Kommune |
| 400 medarbejdere | Dagtilbud – Aula - Superbruger |
| 20 medarbejdere | Pædagogiskleder med dagpleje |
| 55 medarbejdere | Dagplejeadgang |
| 5 medarbejdere | Kommunal AULA administrator |
| 55 medarbejdere | AF Adm. medarbejder |
| 10 medarbejdere | Generel forvaltningsadgang |
| 400 medarbejdere | Pædagogisk leder |

## 

## Leverancens omfang

Leverancen skal overordnet omfatte:

1. Et pladsanvisningssystem inkl. løsninger for håndtering af dagpleje
2. Et økonomimodul til håndtering af takster, forældrebetalinger, økonomisk fripladstilskud m.m.
3. Mellemkommunale afregning ved brug af pasning på tværs af kommunegrænser m.m.
4. En selvbetjeningsløsning for forældre til bl.a. opskrivning af pladser og ansøgning om økonomisk tilskud
5. En selvbetjeningsløsning for forældre ved ansøgning om tilskud til brug for privat eller fleksibel pasningsordning
6. En del til brug for institutionerne, klubberne og SFO’erne, så der kan oprettes stuer, overflyttes børn mv. I tilknytning til AULA uden der gives fuld adgang til Løsningen.
7. Håndtering af børn i udsatte boligområder og tildeling af plads i tilknytning hertil, så det fremgår tydeligt om et barn er omfattet og belægningsgraden af disse børn i institutionerne
8. Etablering af integrationer og snitflader til/fra andre systemer
9. Levering af uddannelse i henhold til aftalt omfang
10. Implementering af Løsningen– herunder projektledelse, konvertering, afprøvning,

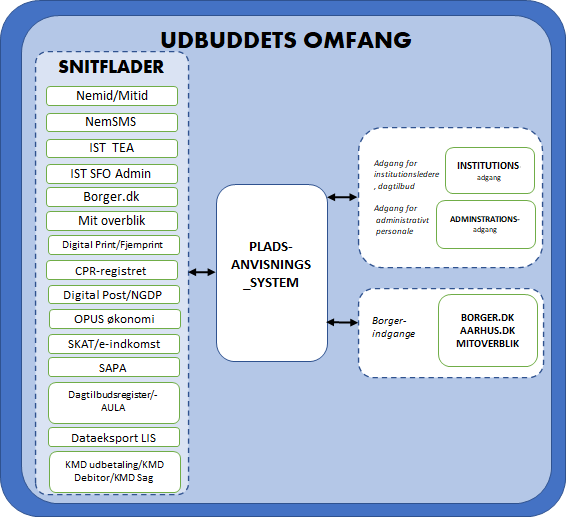
dokumentation og kvalitetssikring i forbindelse med ibrugtagning af Løsningen

1. Drift af Løsningen
2. Vedligeholdelse og løbende support
3. Levering og vedligeholdelse af systemdokumentation og brugervejledninger

Løsningen skal kunne håndtere Pladsanvisningens kerneydelser og sagsbehandling forbundet hermed samt den til enhver tid gældende lovgivning.

Løsningen skal endvidere kunne tilgodese udveksling af information mellem Pladsanvisningen og en række andre enheder, herunder Aarhus Kommunes institutioner. Figur 2 viser i skitseret form udbuddets omfang i forhold til snitflader og brugere. Disse uddybes senere i bilaget.

Figur 2: Udbuddets omfang



# Løsningen

I store træk kan arbejdet med Løsningen inddeles i nedenstående hovedområder:

1. **Administration**, institutionsoversigt, dagplejeregister, gæstedagpleje og systemansvar
2. **Håndtering af pladstilbud**, herunder opskrivning, anvisning, institutionsskifte, udmeldelse, ventelister, mm.
3. **Økonomi**, herunder indberetning og vedligeholdelse af takster, forældreopkrævning, beregning og regulering af økonomiske- og socialpædagogiske fripladser, mellemkommunal udligning, udkontering, omkontering mm.
4. **Dataleverance til Aarhus Kommunes ledelsesinformationssystem,** herunder til brug for udarbejdelse af prognoser, belægningsoversigter, simuleringer, statistikker, oversigtslister, mm.

# Beskrivelse af funktionelle krav

I Løsningen er der behov for en bred vifte af funktionalitet. som beskrives i det følgende. Beskrivelsen er struktureret i nedenstående inddeling i væsentligste funktionalitetsområder med Pladsanvisningen som gennemgående tema:

## Funktionelle krav

### Overordnede krav til Løsningen

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Overordnede krav til Løsningen**  Kunden ønsker tilbudt en standardløsning, således at kravene hertil kan løses inden for Løsningens standardfaciliteter med et minimum af udviklingsarbejde.  Løsningen ønskes indrettet således, at det over for brugerne fremstår som et integreret system, og at der er sammenhæng i alle enkeltmoduler. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

### Administration

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Hvem skal kunne tilgå Løsningen**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som kan anvendes af de i afsnit 6 rollebeskrivelse oplistede brugertyper, som dækker over brugertyper fordelt på følgende:  a) Forældre/borgere  b) Medarbejdere i administrationen (herunder Pladsanvisningen samt administrative medarbejdere fra øvrige dele af forvaltningen)  c) Dagplejeadministrationen  d) Daginstitutionsledere og –personale  Kunden ønsker desuden, at Løsningen kan give mulighed for rettighedsstyring af de enkelte brugergrupper. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.2.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Institutionsregister**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som omfatter et komplet register over alle Kundens daginstitutioner, herunder, men ikke begrænset til, oplysninger om:  a) Institutionens navn, ID-nummer og enhedsnummer  b) Institutionstype  c) Institutionens kontaktoplysninger samt CVR- og P-Nr.  d) Min. en af institutionens kontaktpersoner/ledere og deres kontaktoplysninger  e) Ejerforhold (kommunal, selvejende, privat, pulje, m.m.)  f) Institutionens pladstyper (herunder; vuggestue, børnehave, særlige formålspladser, skovpladser, busordning, A/B-linje, m.fl.)  g) Distrikt/skoledistrikt  h) Åbningstider  i) Institutionens normering og kapacitet:   1. Kapacitet (i antal børn og enheder). Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor informationerne kan arves fra år til år, således at årlig manuel indtastning undgås. Det ønskes desuden at være muligt manuelt at ændre informationerne eksempelvis ved ændring af budgetudmelding, mv. 2. Normering (i antal børn og enheder). Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor informationerne kan arves fra år til år, således at årlig manuel indtastning undgås. Det ønskes desuden at være muligt manuelt at ændre informationerne eksempelvis ved ændring af budgetudmelding, mv. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.2.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Overblik over alle institutioner**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt for medarbejdere i Pladsanvisningen at få et fuldt overblik over alle institutioner i ét billede. Her skal der fremgå adresse- og kontaktoplysninger, og der ønskes mulighed for at klikke sig ind på den enkelte institution for flere oplysninger.  Herudover ønsker Kunden tilbudt en Løsning, hvor institutionerne kan søges frem på deres navn og gerne deres institutionskode. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.2.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Dagtilbudsregister/Aula**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som er integreret med det nationale dagtilbudsregister. Registret bruges blandt andet til at levere data til Aula på dagtilbudsområdet, så medarbejdere, forældre og børn er knyttet sammen i de rette institutioner og grupper. Kunden ønsker derfor tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan levere de nødvendige data til dagtilbudsregistret. Se yderligere information her:  [https://dagtilbudsregister.stil.dk](https://dagtilbudsregister.stil.dk/) | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.2.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Institutionsadgang**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor medarbejdere i daginstitutionerne har mulighed for at tilgå relevant information om den pågældende institution ud fra den brugeradgang, der er tildelt af Pladsanvisningen. Følgende handlinger ønskes understøttet af Løsningen:  a) Se indmeldte børn i den pågældende institution/dagpleje  b) Se børn i pladstilbud  c) Se svar på pladstilbud  d) Oprette børn og personale på stuer  e) Generere og sortere visninger i form af lister ud fra forskellige variable i Løsningen, som f.eks. indmeldte/udmeldte børn, børn fordelt på alder, søskende, mv. Kunden ønsker desuden, at listerne kan udskrives direkte fra Løsningen og eksporteres til andre systemer f.eks. MS Excel. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.2.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Oversigtsbillede, institutions- og dagplejeregister**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt for den enkelte institution, herunder dagplejen, at trække et oversigtsbillede over egen institution, og for Kunden at trække oversigtsbilleder over en eller flere institutioner med oplysninger fra institutions- og dagplejeregistret. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

### Dagplejen

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Dagplejemodul**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor der tilbydes et dagplejemodul til brug for løsning af dagplejens opgaver. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.3.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Dagplejeregister**  Kunden ønsker tilbudt en Løsningen, som giver dagplejepædagogerne mulighed for at kunne administrere tilsynet med dagplejerne, herunder dagplejernes normering, åbningstider, deres forskellige roller, deres fravær og eventuelt kursusaktivitet, herunder følgende:  a) CPR-nr. og kontaktoplysninger på dagplejere samt evt. tilknytning af dagplejepædagogs kontaktoplysninger  b) Dagplejers ansættelsesforhold  c) Dagplejers normering (timer pr. uge samt antal børn)  d) Dagplejerens åbningstider  e) Tilknytning til dagplejegruppe  f) Særlige forhold hos dagplejer f.eks. husdyr, rygning, trapper. Kunden ønsker at punkterne kan defineres af Ordregiver og gerne fremgå som ja/nej felter.  g) Oplysning om dagplejer også er gæstedagplejer - gerne som ja/nej felt. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.3.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Gæstedagpleje/Morgenvisitering**  Hver morgen i tidsrummet 06:30 – 07:00 modtager dagplejen akutte sygemeldinger fra dagplejerne. På baggrund af disse sygemeldinger skal der foretages en akut midlertidig flytning af børnene til en gæstedagplejer, og både gæstedagplejer og forældre skal underrettes hurtigst muligt – inden barnets normale afleveringstidspunkt.  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som understøtter at der kan flyttes et barn fra en dagplejer til en anden dagplejer, herunder:  a) Håndtere indskrevne børn hos den enkelte dagplejer  b) Håndtere barnets fravær med start- og slutdato samt fraværstyper | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.3.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Advisering for gæstedagpleje**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som kan tilbyde en løsning for gæstedagplejen, der nemt og brugervenligt kan anvendes til kommunikation mellem forældre, dagplejeadministration og gæstedagplejere om eventuel sygdom eller lignende. Forældrene skal via løsningen have mulighed for at takke ja/nej til den tilbudte gæstedagpleje. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

### Håndtering af pladstilbud

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Forældreoprettelse**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor der ved opskrivning af et barn tages udgangspunkt i oplysninger vedrørende den samlede husstand. Kunden ønsker desuden, at oplysningerne automatisk opdateres i Løsningen via snitflade til CPR-Registret. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Til- og fraflytning, husstand**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor der ved ændringer som eksempelvis til- og fraflytning og fødsel automatisk opdateres i det samlede billede for husstanden. Leverandøren bedes beskrive og vise med screenshots, hvordan det ser ud i det samlede familiebillede, når der til- og fraflyttes en adresse. Desuden bedes Leverandøren beskrive og vise med screenshots, hvordan familiebilledet ser ud ved forældreoprettelse. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Adgang i forhold til bopæl**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som understøtter følgende:  a) Såfremt begge forældremyndighedsindehavere ikke har samme bopælsadresse som barnet, ønsker Kunden tilbudt en Løsning, hvor den forældremyndighedsindehaver, der ikke bor på barnets adresse, kun skal have begrænset eller ingen adgang til Løsningen, dog så gældende lovgivning altid følges.  b) Kunden ønsker at Løsningen understøtter, at det er muligt at give adgang for forældremyndighedsindehavere der ikke deler bopæl med barnet adgang til oplysninger, dog altid i overensstemmelse med gældende lovgivning. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Adgang for plejeforældre**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning som understøtter, at hvis et barn er anbragt efter serviceloven ved en plejefamilie, ønskes det muligt at give plejeforældrene adgang til Løsningen på lige vilkår med den adgang bopælsforældre normalt har. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Automatisering af indtastninger**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning som understøtter, at forældre kan afgive de korrekte oplysninger (ved f.eks. CPR-opslag), der kræves. Løsningen ønskes på baggrund af brugerautentifikation via NemID selv at hente og automatisk kontrollere relevante oplysninger i forhold til sagen (f.eks. adresseoplysninger, behovsdato, økonomiske forhold, osv.) Dette skyldes et ønske om at minimere antallet af indtastninger for borgere og Pladsanvisningen. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Supplering af oplysninger**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor forældrenes oplysninger, som hentes fra CPR-Registeret, kan suppleres med oplysninger indtastet af forældrene selv som e-mailadresser og telefonnummer  Herudover ønsker Kunden tilbudt en Løsning, hvor Pladsanvisningen kan gøre felter som eksempelvis mail, telefonnummer, mv. obligatoriske, således at felterne fremgår som obligatoriske, når en forælder foretager en opskrivning. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Geografisk oversigt**  Kunden ønsker tilbudt en Løsningen som indeholder en borgerrettet selvbetjeningsløsning, hvor forældrene efter indlogning med NemID eller MitID kan se en geografisk oversigt indeholdende placering af dagtilbud og dagplejere i forhold til bopæl.  I den geografiske visning ønskes det muligt via mouseoverfunktion eller lignende at se åbningstider, institutionstype mv. Ligesom det ønskes muligt for Pladsanvisningen manuelt at knytte en afdeling til et skoledistrikt, hvis institutionens adresse afviger fra organiseringen.  Det er af betydning at brugervenligheden er høj, samt at flest mulige informationer indgår i overblikket.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet opfyldes. Herudover bedes Tilbudsgiveren via screenshots dokumentere, hvordan det geografiske overblik over dagtilbud, mv. ser ud, samt hvorledes åbningstider, institutionstype mv:* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.7 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Selvbetjeningsløsning for borgere**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som indeholder en borgerrettet selvbetjeningsløsning. Kunden ønsker at Løsningen understøtter, at forældrene alle ugens dage, efter at være logget ind med NemID eller Mit ID og oprettet i Løsningen, selv kan følgende:  a) Opskrive deres barn/børn til et pladstilbud, jf. kommunens anvisningsregler.  b) Ændre i opskrivningsønsker uden risiko for at ancienniteten påvirkes, jf. kommunens anvisningsregler.  c) Acceptere/afslå et pladstilbud.  d) Udmelde sit barn fra en institutionsplads  Det ønskes at Løsningen kan sættes op således at Aarhus Kommune kan sætte specifikke opskrivningsdatoer som gælder alle ansøgere. I Aarhus Kommune kan borgere p.t. søge plads til d. 1. eller 16. i en måned.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet kan opfyldes. Tilbudsgiveren bedes uddybe hvordan punkt b) opfyldes* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.8 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Overblik over trin**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor forældre i forbindelse med opskrivning kan se et overblik over kommende trin i opskrivningsprocessen.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorledes kravet opfyldes samt via screenshots dokumentere overblikket over opskrivningsprocessen for forældre.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.9 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Ansøgninger og beregninger i selvbetjeningsløsningen**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det i borgernes selvbetjeningsløsning er muligt at:  a) Ansøge om økonomisk fripladstilskud.  b) Genansøge om ændringer til økonomisk fripladstilskud. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.10 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Alternative pasningsordninger**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det i borgernes selvbetjeningsløsning muligt at ansøge om alternativ pasning såsom:  a. Tilskud til privat pasningsordning  b. Tilskud til fleksibel pasning  c. Deltidsplads/orlovsplads  d. Til skud til pasning af egne børn  *Med hjælp fra screenshots bedes Tilbudsgiveren vise, hvilke trin forældrene skal igennem, når der søges om tilskud til privat pasning. Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt det er muligt at ansøge om alle fire ordninger i Løsningen.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.11 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Kontrol af opskrivningsdata**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det allerede på opskrivningstidspunktet er muligt at kontrollere, om hovedparten af de gældende regler er opfyldt, således at Pladsanvisningen undgår at skulle kontrollere og godkende samtlige ansøgninger, men kun behøver at kontrollere de ansøgninger, som kræver særlig opmærksomhed (f.eks. forhold hvor dokumentation kræves eksempelvis ved udenbys borgere eller borgere med behov for udvidet åbningstid.)  Følgende data ønskes Løsningen automatisk kontrollere ved opskrivningstidspunktet:  a) Barnets alder  b) Behovsdato  c) Valgt minimum én institution (garantilisten eller én ønskeinstitution)  d) Telefonnummer  I de tilfælde hvor gældende regler ikke er opfyldt, ønskes Løsningen at returnere en skærmmeddelelse, give konkret forslag til udfyldelse af feltet eller lignende samt info om, hvor man kan få mere hjælp.  Tilsvarende kontrol af data ønskes også tilbudt ved ændring af allerede oprettede opskrivningsønsker. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.12 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Pladsanvisningens muligheder for at tilføje oplysninger**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt for Pladsanvisningen selv at rette og tilføje kontaktoplysninger (navn, adresse, mail, telefonnummer) eksempelvis når udstationerede, diplomater, etc. ønsker at opskrive sig inden tilflytning til Danmark/Aarhus. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.13 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Ventelisteplacering**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det gennem den borgerettede selvbetjeningsløsning ønskes muligt at se informationer om eget barns placering på en specifik venteliste (orientering efter opskrivning).  Kunden ønsker desuden, at ventelisten kan opsættes og tilpasses efter de til enhver tid gældende anvisningsregler og lovgivning. Samtidig ønsker Pladsanvisningen at have mulighed for at vælge hvilke informationer, forældrene skal kunne se. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.14 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Opskrivningskriterier**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan håndtere de forskellige opskrivningskriterier, der bl.a. bestemmer barnets placering på venteliste, herunder følgende:  a) Opskrivningstidspunkt (også kaldet henvendelsesdato/ansøgningsdato/anciennitetsdato).  b) Behovsdato.  c) Tage højde for pasningsgaranti, herunder beregne henholdsvis pasningsgarantidatoen ud fra Kundens anvisningsregler og ud fra Dagtilbudslovens fastsatte garanti, f.eks. at tidligste garantidato er 2 måneder efter den angivne behovsdato.  d) Institutionsvalg og -type, herunder forældres ønsker om særlig institution eller dagpleje.  e) Løsningen ønskes at kunne håndtere samtlige pladstyper samt evt. tilskudsordninger knyttet hertil.  f) Ønske om søskende/tvillinger i samme institution (angivelse af søskende i andet pasningstilbud).  g) Geografiske tilhørsforhold herunder mulighed for at sortere på skoledistrikt og garantidistrikt samt mulighed for manuelle tildeling af tilhørsforhold som fx skoledistrikt  h) Akutbehov, særlige sociale eller pædagogiske behov.  i) Behov for udvidet åbningstid.  j) Under privat pasning bevares barnets anciennitet på ventelisten.  k) Deltidspladser.  l) Fleksibel pasning.  m) Fiktivt CPR-nr.: det skal for Pladsanvisningens ansatte være muligt at opskrive børn ved brug af et fiktivt CPR-nr. Der skal ved fiktivt CPR-nr. være mulighed for manuelt at tilføje forældres og børns stamkortoplysninger såsom navn, adresse, telefonnummer og mail.  n) Særlige hensyn, som Pladsanvisningen vurderer som vigtige.  o) Automatisk slutdato f.eks. ved skift fra vuggestue til børnehave eller børnehave til SFO.  p) Opskrivning af borgere uden for Aarhus Kommune: Det skal ikke være muligt at opskrive sit barn på venteliste, såfremt ventelisten er lukket for udefrakommende borgere. Dette skal ligeledes være gældende for forældre, der er fraflyttet Aarhus Kommune og tidligere har benyttet Løsningen.  Kunden ønsker desuden tilbudt en Løsning, hvor det er muligt for Pladsanvisningen selv at oprette særforhold, som f.eks. om der tales dansk i hjemmet, mv. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.15 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Ændringer til opskrivning**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan håndtere følgende ændringer til allerede eksisterende oplysninger, herunder uden at ændre anciennitet på ansøgningen, medmindre forældre aktivt sletter deres ansøgning:  a. Behovsdato  b. Garantidato  c. Pladsønsker  d. Stamoplysninger som ikke er knyttet op på CPR-Registeret, såsom mailadresser og telefonnumre. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.16 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Anciennitetsdato**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan tildele en anciennitetsdato på barnets fødselsdato + 4 måneder, hvis forældrene opskriver deres barn, inden barnet er fyldt 4 måneder.  Hvis barnet skrives op efter det er fyldt 4 måneder, ønskes Løsningen at understøtte tildelingen af anciennitet ud fra den konkrete dato forældrene har skrevet barnet op. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.17 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Kommunikations- og ændringshistorik**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som understøtter at hvis forældrene logger ind i Løsningen og foretager ændringer på opskrivningen, er det nemt for Pladsanvisningen at identificere, hvilke(n) ændring(er), der er foretaget. Dette kan eksempelvis være i Løsningens logningshistorik. Desuden ønskes det i Løsningen at være muligt at få en liste frem med seneste ændringer. Der ønskes i denne liste at kunne opsættes søgekriterier på både tid, ændringstype og specifik borger (advis-liste).  Ændringerne ønskes at slå igennem i Løsningen i realtid. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.4.18 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Angivelse af henvendelsesform**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan registrere hvilken henvendelsesform, der har været anvendt, når borgere kontakter Pladsanvisningen. Dette kan eksempelvis være telefonisk, mail, personligt fremmøde, digitalt (via selvbetjeningsløsningen), m.v.  Denne information ønskes af Pladsanvisningen at kunne afgives i tilknytning til behandlingen af den konkrete henvendelse, f.eks. ønsker Pladsanvisningen via en drop-down-liste at kunne registrere hvilken henvendelsesform, der gør sig gældende. Drop-down-listen ønskes at kunne tilpasses af Kunden. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

### Digital post, forsendelser mv.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Dokumentforsendelse**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som kan udsende dokumenter i elektronisk form. Dette ønskes at omfatte følgende, men er ikke begrænset til:  a) Pladstilbud til forældre -  b) Formel bekræftelse på optagelse  c) Fripladsbreve  d) Oplysninger om tilskud til privat pasning  e) Partshøringer/afgørelser om økonomisk fripladstilskud  f) Genberegninger  g) Fleksibel pasning/deltidspladser ved barsels- eller forældreorlov  h) Afgørelser (tildeling/afslag af økonomisk fripladstilskud)  I dokumenterne ønskes Løsningen som udgangspunkt automatisk at indhente oplysninger om CPR-nr., adresse, takster, institutionsoplysninger, startdato, osv., hvorefter det kan flettes ind i dokumentet på specifikt angivne placeringer.  Løsningen ønskes at kunne håndtere både enkelte udsendelser og masseudsendelser via eksempelvis afkrydsning fra liste eller lignende.  Kunden ønsker desuden tilbudt en Løsning, hvor Pladsanvisningen kan tilgå et arkiv over ovenstående handlinger og hvor leveringsdato og tidspunkt for dokumentfremsendelserne fremgår tydeligt ud for handlingerne. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.5.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Automatiske kvitteringer**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor der kan sendes elektroniske kvitteringer til borgerne på handlinger, som enten er udført af borgeren selv via den borgerrettede selvbetjeningsløsning, i Løsningen af en medarbejder eller pr. automatik i Løsningen. Dette gælder bl.a., men er ikke begrænset til, følgende:  a) Opskrivning til plads  b) Pladstilbud  c) Ansøgning om økonomisk fripladstilskud  d) Udmeldelse af institution  e) Datoændringer  f) Ændringer vedr. tidligere meddelelser  Kvitteringer ønskes umiddelbart efter handlingerne at fremgå i både den borgerrettede selvbetjeningsløsning og i den del af Løsningen, der anvendes af Kundens ansatte (Pladsanvisningsløsningen). Herudover ønskes kvitteringerne – såfremt Kunden ønsker det - sendt til borgeren via Digital Post. Hvis borgeren ikke er tilmeldt Digital Post, ønskes det at være muligt automatisk at fremsende kvitteringen via fjernpost uden manuel behandling fra Pladsanvisningen.  Det ønskes at det for Pladsanvisningen vil være muligt at tilgå et arkiv over ovenstående handlinger i Løsningen på en nem og hensigtsmæssig måde, og hvor dato og tidspunkt for levering fremgår tydeligt. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.5.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Digital Post**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter anvendelsen af Digital Post i kommunikationen med forældrene.  Da al væsentlig interaktion fra borgerens side skal foregå inde i selve Løsningen, ønskes de udsendte meddelelser ikke kunne besvares via Digital Post.  Når der udsendes post til forældrene i Løsningen, ønskes Løsningen automatisk at registrere om forældrene er tilmeldt digital post. Hvis forældrene ikke er tilmeldt, ønskes det at Løsningen automatisk selv sender brevet med fjernpost uden at det kræver manuel håndtering eller ekstra tryk for det administrative personale.  Det ønskes for Pladsanvisningen at være muligt at tilgå et arkiv over ovenstående handlinger i Løsningen, og hvor dato og tidspunkt for levering fremgår tydeligt.  Løsningen ønskes endvidere at understøtte fremtidig fællesoffentlige digital post løsninger, herunder men ikke begrænset til Næste Generation Digital Post (NGDP). | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.5.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Systemadviseringer**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt i Løsningen at modtage adviseringer fra et andet system (via snitflader), når der sker ændringer i forhold, der har betydning for opgaver for Pladsanvisningens og forvaltningens arbejde.  Følgende ønskes understøttet i Løsningen:  a) Til- og fraflytninger (adresseændringer) f.eks. til brug for mellemkommunale afregninger  b) Ændringer i økonomiske forhold, f.eks. til brug for beregning af økonomisk friplads  c) Ændringer af forældrenes opskrivnings- og stamdata, som har betydning for Pladsanvisningens eller forvaltningens videre arbejde. Dette kan eksempelvis være adresseændringer, ændringer af behovsdato, mv.  d) Samlivsændringer, f.eks. hvis forældre flytter fra hinanden, bliver skilt, mv.  Det er desuden et ønske, at det er muligt for Kunden selv at vælge hvilke specifikke ændringer, der skal adviseres om.  Adviseringerne ønskes genereret automatisk og ønskes vist i de skærmbilleder, hvor oplysningerne anvendes samt som samlede elektroniske lister over ændringerne. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.5.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Medbetjening**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Pladsanvisningen i alle dele af Løsningen kan yde online medbetjening til forældrene under brugen af den borgerrettede selvbetjeningsløsning. Dette via skærmdeling, skærmovertagelse eller lignende.  Det er desuden et ønske, at Løsningen sikrer behørig logning af, hvem der har gjort hvad, således at det ved tvister let kan afgøres, hvem der har foretaget den pågældende handling. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

### Anvisning af pladser, herunder kommunikation, simulering mm.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Pladsanvisningens overblik af belægning af børn fra udsatte boligområder**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Kunden kan se, hvorvidt belægningsprocent på 30 % overskrides, hvis en ledig plads anvises til et barn fra et udsat boligområde. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Anvisning af pladser**  Efter opskrivning anvises pladser efter følgende kriterier (nævnt i vilkårlig rækkefølge) for både dagtilbud, dagpleje, SFO, klub og ungdomsklub:  • Anciennitet (opskrivningsdato/henvendelsesdato)  • Behovsdato  • Garantidato  • Bopæl udfra skole – og garantidistrikter  • Mulighed for at få søskende/tvillinger i samme institution  • Andre forhold som pladsanviseren vurderer som væsentlige (f.eks. sprog, handikap, m.m.)  • Nuværende pasning og eventuel fremtidig pasning  Det ønskes i Løsningen at være muligt for Pladsanvisningen at:  a) sende et tilbud om plads til forældre direkte fra en venteliste,  b) indmelde et barn direkte fra en venteliste i en institution, samt  c) indmelde et barn i en institution direkte fra et andet indmeldelsesforhold.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet opfyldes.*  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorledes anvisningsprocessen ud fra punkterne a), b) og c foregår.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Omplacering/Institutionsskifte**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan håndtere omplacering fra dagpleje/vuggestue til børnehave og håndtere overgangen fra børnehave til skole, dvs. den praktiske udmeldelse fra børnehave og indmeldelse i SFO.  Kunden ønsker at Løsningen i videst muligst omfang understøtter en automatisk arbejdsproces. Samtidig er der et ønske om, at institutionerne automatisk adviseres, når der fra centralt hold foretages ind- og udmeldelser af institutionens børn.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorledes den automatiske proces med at omplacere børn fra hhv. vuggestue til børnehave og fra børnehave til skole foregår.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Omplacering af flere børn samtidig**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt for Pladsanvisningen at foretage masseomplaceringer, f.eks. ved sammenlægninger af institutioner eller ved overgang fra børnehave til SFO.  Ved overgang mellem børnehave og SFO ønskes l det muligt via snitflade til SFO administrationssystemet (nuv. Tabulex SFO Admin), at børnene automatisk overføres til den valgte SFO. Institutionerne og forældre skal automatisk adviseres, når der fra centralt hold foretages ind- og udmeldelser.  Samtidigønsker Pladsanvisningen at have mulighed for individuel stillingtagen til, om eksempelvis gamle tillæg/fradrag pr. barn skal flyttes med over til den nye institution.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet opfyldes. Tilbudsgiveren bedes beskrive og via screenshots vise, hvordan Pladsanvisningen individuelt kan tage stilling til tillæg/fradrag.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Brevskabeloner**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan håndtere flere forskellige typer af brevskabeloner til eksempelvis pladstilbudsbreve, økonomisk friplads, udmeldelse, privat pasningsordninger mv. Det ønskes desuden muligt for Pladsanvisningen at angive, hvilken foruddefineret tilbudsskabelon, som skal anvendes for den enkelte handling.  Alle brevskabeloner ønskes opsat og tilrettet individuelt af Kunden.  Pladsanvisningen ønsker at kunne angive - via flettefelter - hvilke data fra Løsningen, som automatisk skal vises i den enkelte skabelon, herunder (men ikke begrænset til) information om:  - Institutionens navn og kontaktoplysninger.  - Barnets navn.  - Barnets fødselsdag (dato, måned og år).  - Barnets bopælsadresse.  - Startdato.  - Takst for plads  - Svarfrist  - Udmeldelsesfrister.  - Mulighed for ansøgning om hel eller delvis økonomisk friplads.  Brevene skal i al almindelighed følge Kundens designguide, påføres logo og skal kunne sendes med fjernprint og kunne printes direkte fra Løsningen. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Pladstilbud**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan håndtere oprettelse og udsendelse af pladstilbud til forældre.  Så snart Pladsanvisningen har anvist en plads, ønskes det at Løsningen automatisk sender besked via Digital Post med information om, at der ligger et tilbudsbrev i Løsningen. I det omfang forældrene ikke kan tilgå Digital Post, ønskes det muligt at sende brevet som almindelig brevpost via den af kommunen valgte fjernprint Løsning. Udsendelse af brevet ønskes gennemført automatisk og uden ekstra arbejdsgang for Pladsanvisningen. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Accept/afvisning af pladstilbud**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor forældrene kan acceptere eller afslå et tilbud om plads via den borgerrettede selvbetjeningsløsning. Denne handling registreres automatisk i alle relevante dele af Løsningen og er efter accept/afslag tilgængelig for forældrene, Pladsanvisningen/Dagplejen, institutionsleder, m.fl.  Det ønskes med få klik at være muligt for Pladsanvisningen manuelt at indtaste forældrenes svar på pladstilbuddet i Løsningen. Dette er nødvendigt i de tilfælde, hvor forældrene ikke har mulighed for at anvende den borgerrettede selvbetjeningsløsning.  Det ønskes desuden at være muligt for Pladsanvisningen på en lettilgængelig måde at se hvilken forælder, der har accepteret eller afvist et tilbud – om det eksempelvis enten er mor eller far til barnet.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet kan opfyldes. Tilbudsgiveren bedes vha. screenshots vise, hvordan overblikket over forældres accept/afslag af tilbud ser ud for en pladsanviser.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.7 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Mens barnet er indmeldt**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter de løbende ændringer, der finder sted, mens barnet er indmeldt. Disse er for nuværende:  a) Masseindberetninger af ændringer, f.eks. takstændringer  b) Udstedelse af orlov.  c) Ændring af betalerforhold.  d) Oprettelse og ændring af særforhold mv.  e) Ændring af pasningstid/moduler  Det ønskes muligt for Pladsanvisningen at ændre i barnets indmeldelsesforhold uden først at skulle slette den eksisterende indmeldelse.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet kan opfyldes.*  *Tilbudsgiveren bedes via screenshots vise, hvordan der foretages ændringer vedrørende punkt a), b), c) og d).* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.1.6.8 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Udmeldelse**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor der er mulighed for, at Løsningen efter Kundens ønsker automatisk kan udmelde børn ved en bestemt angivet dato eller ved bestemte begivenheder. Dette kan eksempelvis være følgende:  a) Ved overgang fra dagpleje/vuggestue til børnehave.  b) Ved skolestart (overgang fra børnehave til SFO).  c) Ved skift fra SFO til klub.  d) Ved skift fra klub til ungdomsklub.  e) Ved skift mellem afdelinger i kommunen  f) Ved barnets fyldte 18. år.  g) Ved forældres aktive udmeldelse via selvbetjeningsløsningen.  h) Ved Pladsanvisningens masseudmeldelse.  Ved samtlige forhold gælder:  i) Alle relevante parter adviseres, og  j) Pladsanvisningen ønsker at have mulighed for individuelt at kunne fravige fra udmeldelsesfristerne eller foretage manuelle udmeldelser.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet kan opfyldes. Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvordan punkt i) og j) forløber.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

## Økonomi

Pladsanvisningen har ansvaret for de økonomiske opgaver forbundet med dagpleje, institutioner, SFO, herunder:

1. Indberetning, beregning og vedligeholdelse af diverse takster og tilskud (bruttodriftsudgifter), herunder
   1. Håndtering af bruttodriftsudgifter samt diverse tilskud (f.eks. fripladstilskud, søskendetilskud, socialpædagogisk og behandlingsmæssigt fripladstilskud)
   2. Tilskud til alternative pasningsordninger og private pasningsordninger
   3. Andre kommuners takster (baseret på de gennemsnitlige bruttodriftsudgifter og tilskud).
2. Opkrævning af forældrebetaling.
3. Udkontering af forældrebetaling.
4. Registrering af og løbende ændringer til de økonomiske og socialpædagogiske fripladser.
5. Beregning og udbetaling af tilskud til private og puljeinstitutioner.
6. Årsregulering af tilskud til de økonomiske fripladser.
7. Mellemkommunal afregning.

### BDU’er og takster

Det er Pladsanvisningen, der forestår indberetning og regulering af bruttodriftsudgifter (BDU) og tilskud for samtlige dagtilbud i kommunen, herunder andre kommuners BDU. På baggrund af de oplyste BDU og tilskud skal Løsningen selv beregne den aktuelle takst for det enkelte pladstilbud. BDU registreres som udgangspunkt senest i november måned på baggrund af udmeldinger fra kommunens centrale økonomiafdeling samt modtagne gennemsnitlige BDU’er fra andre kommuner. Dertil kan der forekomme ændringer i løbet af året i egen eller andre kommuners BDU, eksempelvis på grund af ændrede frokostordninger.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **BDU’er og takster**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Kunden i Løsningen kan indberette og løbende ændre de årligt budgetterede bruttodriftsudgifter (BDU’er) og takster til dagtilbud., således at Løsningen automatisk kan beregne forældrebetalingen.  Løsningen ønskes desuden også automatisk at kunne indhente gældende BDU'er fra andre kommuner.  Herudover er det et ønske, at Løsningen kan beregne forældrebetalingen ved ændringer med tilbagevirkende kraft. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Tilskud**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Pladsanvisningen kan indberette og løbende ændre diverse tilskud i Løsningen, herunder men ikke begrænset til:  a) Grundtilskud.  b) Økonomisk fripladstilskud.  c) Søskendetilskud.  d) Behandlingsmæssigt fripladstilskud.  e) Socialpædagogisk fripladstilskud.  f) Tilskud til udligning af forældres egenbetaling.  g) Tilskud til alternative pasningsordninger  h) Tilskud til privatpasning  i) Tilskud til fleksibel pasning  j) Deltidsplads/orlovsplads | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Takster**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt at differentiere takster. Dette følger af, at nogle institutioner har differentierede takster bl.a. ved madordninger, og det ønskes derfor muligt at differentiere taksterne for den enkelte institution på stue eller afdelingsniveau. Som udgangspunkt ønskes det, at taksterne kun indberettes et sted i Løsningen, hvorefter det slår igennem på samtlige institutioner og dennes afdelinger. Det er således kun undtagelserne, der angives direkte på den enkelte institution afdeling eller stue, og det er alene Budget og Regnskab samt Pladsanvisningen, der administrerer dette.  Takster og tilskudsændringer ønskes at kunne oprettes i Løsningen med virkning fra en specifik dato frem i tid, således at de automatisk slår igennem ved den angivne dato. Dette gælder ligeledes ændringer med tilbagevirkende kraft.  Løsningen ønskes også at kunne overflytte børn fra en takst til en anden automatisk ud fra CPR-nr. eller andre foruddefinerede kriterier, f.eks. pladstype og alder.  Derudover ønskes det muligt at angive en fremtidig overflytningsdato på et barn, således at dette automatisk overflyttes til anden takst pr. den angivne dato. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Søskendetilskud**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen automatisk kan kontrollere, om barnet har søskende i pasning, og automatisk tildele søskendetilskud, når der er flere børn tilmeldt samme husstand. Dette ønskes også muligt i forbindelse med sammenbragte familier, og uagtet om børnene har samme betaler, jf. gældende lovgivning.  Løsningen ønskes at kunne håndtere, at der ikke tildeles søskendetilskud til klubindmeldelser, som ikke er oprettet efter dagtilbudsloven.  Kunden ønsker desuden tilbudt en Løsning, hvor beregningen af søskenderabat sker automatisk, når børnene har samme bopælsadresse, uanset hvem af forældremyndighedsindehaverne der har oprettet børnene i selvbetjeningsløsningen eller står som betaler af barnet/børnene. Løsningen ønskes desuden at understøtte, at forældremyndighedsindehavere med samme bopælsadresse selv vælger, hvem der skal registreres som betaler pr. husstand.  Søskende omfatter: Biologiske søskende, adoptivsøskende og sammenbragte børn. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Opkrævning af forældrebetaling**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor opkrævningen foretages af Aarhus Kommunes Opkrævning under Magistratsafdelingen Kultur og Borgerservice, som en gang om måneden får overført datagrundlag fra det nuværende pladsanvisningssystem til Kommunens opkrævningssystem (KMD Opus Debitor). Opkrævningsenheden udsender faktura til borgeren og forestår den videre opkrævning.  Løsningen ønskes at kunne understøtte, at der foretages beregninger og genereres data til opkrævning af forældres egenbetaling på alle ydelser, herunder beregning i forhold til til- og fraflyttere og forældre, der ønsker pasning over kommunegrænsen.  Det er desuden et ønske, at oplysningerne fra Løsningen kan overføres til brug for Kundens opkrævningssystem (pt. KMD Opus Debitor). Løsningen ønskes endvidere at kunne overføre informationer til Kundens opkrævningssystem om hvilken periode, opkrævningen dækker, barnets/børnenes fornavn(-e) samt institutionstype og -navn.  Det ønskes desuden muligt at beregne, vise og tildele betalingsfrie perioder for forskellige organisatoriske niveauer (f.eks. ved strejke og orlov).  Det ønskes også muligt at foretage efterreguleringer af forældreopkrævning ved ændringer i indmeldelsesforhold.  Løsningen ønskes at kunne understøtte, at Kunden kan angive en anden offentlig instans som betaler (f.eks. ved anbragte børn) i stedet for forældrene, og at Løsningen kan håndtere registrering af EAN nr. og CVR nr. på betalingsmodtagere evt. ved snitflader til Kundens nuværende opkrævningssystem KMD OPUS. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Opkrævning og inddrivelse**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som understøtter følgende:   1. Løsningen kan afsende krav/opkrævningssager til Kundens debitorsystem, som er PSRM-compliant. De overførte krav ønskes derfor opdelt i de fordringstypekoder, som fremgår af Gældsstyrelsens fordringstypebilag på forretningsområdet ’Daginstitution’. Herudover er der et ønske om, at kravene kan oversendes til debitorsystemet med fordringstypekoder påsat på de enkelte bilag, og i overensstemmelse med reglerne for korrekt udfyldelse af fordringstypekoder. 2. Opkrævningerne er opdelte pr. barn og i rater. 3. Løsningen påsætter korrekte hæftere på de enkelte børn og i rater, således at det sikres, at der angives et retvisende hæfterforhold i forbindelse med opkrævning, modregning i børne- og ungeydelsen og til inddrivelse. Dette gælder uanset den anvendte debitorsnitflade. 4. Løsningen automatisk kan foretage ned- og opskrivning af opkrævningssager, når hæfterforhold eksempelvis ændrer sig med tilbagevirkende kraft. 5. Løsningen kan foretage kreditering af poster, uagtet at de allerede er betalte, når hæfterkredsen/debitorforholdet, eller andet, ændrer sig tilbage i tid. 6. Medhæftere påsættes i videst muligt omfang af Løsningen, når det er muligt. Debitorkontotyperne kan opsplittes i et omfang, som tillader at debitorsystemet kan udskille de krav som skal fastsættes med tabeltræk i indkomstgrundlag, samt de krav som er mellemkommunale. 7. Løsningen kan levere en forklarende positionstekst på de enkelte bilag/positioner, således at skyldner(ne) entydigt kan identificere regningen. Det er et ønske, at barnets navn fremgår af positionsteksten, samt den periode som betalingen vedrører. Herudover er det et ønske, at Løsningen i forbindelse med nedskrivning/kreditering afleverer en sigende positionstekst. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Ansøgning om økonomisk friplads**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning som understøtter, at når forældre via den borgerrettede selvbetjeningsløsning ansøger om økonomisk friplads, skal forældre/samlevende indberette husstandens samlede aktuelle månedsindkomst i Løsningen.  Månedsindkomsten ønskes omregnet automatisk til årsindkomst og Løsningen ønskes at kunne indhente månedsindkomsten den sidste måned via SKATs indkomstregister som forslag til årsindkomst.  Det er et ønske, at indberetningen kan foregå i en og samme proces og ikke som to adskilte ansøgninger (én pr. person), og således at det er husstandens samlede indkomst, som indberettes. Det ønskes at være muligt via Løsningen at indhente samtykkeerklæring fra samlever.  Det er desuden et ønske, at det er muligt for ægtefolk og par med samme praktiske – og/eller økonomiske fordele som samlevere, at søge om fripladstilskud sammen i Løsningen.  Løsningen ønskes desuden at understøtte følgende funktionalitet:   * Forældrene kan angive, hvem der skal stå som fakturamodtager. * Forældrene kan angive, om de er selvstændige.   Bevilling af det økonomiske fripladstilskud ønskes gennemført automatisk, hvis forældrene opfylder kravene for fripladstilskud. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.7 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Økonomisk fripladstilskud til selvstændigt erhvervsdrivende**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt for forældrene selv at angive, om de er selvstændige i forbindelse med ansøgning om økonomisk fripladstilskud, men Løsningen ønskes også at automatisk indhente oplysninger fra SKAT om det forventede virksomhedsresultat, hvis en af forældrene er angivet som selvstændig med CVR-nummer.  Det er et ønske, at forældrene ikke selv kan ændre denne angivelse fra SKAT i Løsningen.  Løsningen ønskes automatisk at fratage fripladser med selvstændig markering ved den automatiske genberegning og årsreguleringer.  Det er et ønske, at Kunden til enhver tid kan trække en liste over selvstændige erhvervsdrivende i Løsningen på et af Kunden ønsket tidspunkt.  *Tilbudsgiver bedes illustrere kravet, ved hjælp af screenshots af trinene i processen.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.8 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Registrering af og løbende ændringer til de økonomiske fripladser**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor ansøgningssiden på baggrund af forældrenes indlogning via NemID/MitID automatisk kan hente og vise allerede kendte oplysninger fra CPR-registret om husstandsforhold, eIndkomst-oplysninger m.m., som afkræves for at kunne ansøge om økonomisk friplads i den digitale pladsanvisning.  Det ønskes at være muligt for forældrene at rette disse oplysninger med virkning pr. Førstkommende første (1.) i måneden. Hvis forældrene ændrer oplysningerne, ønskes Pladsanvisningen at blive adviseret via et advis.  Det ønskes at være muligt for forældre at ændre i en eksisterende fripladsbevilling, herunder angive at man ikke længere er enlig forsøger evt. ved at sende en ansøgning på ny. Ved ændring i bevillingen ønskes Pladsanvisningen at blive adviseret via et advis.  Det ønskes desuden muligt for både forældrene i den borgerrettede selvbetjeningsløsning, samt Pladsanvisningen gennem Løsningen, at stoppe enligforsøgerfradrag samt fripladstilskud. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.7 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Administrativ indberetning af friplads**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Pladsanvisningen kan tilgå informationer om forældrenes og husstandens registrerede indkomstoplysninger fra eIndkomst direkte i den del af Løsningen, som er rettet mod Pladsanvisningen.  Det ønskes til enhver tid at være muligt for Pladsanvisningen at indberette fripladser direkte i Løsningen og med angivelse af, hvem der skal modtage opkrævningen (f.eks. en navngiven forælder, eller en enhed hos Aarhus Kommune angivet ved P-nummer eller CVR. nr.).  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorledes automatiseringen af regulering af fripladstilskud foregår.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.8 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Liste over behandlede og ubehandlede ansøgninger til brug for bevilling og afslag**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt at trække en liste over behandlede ansøgninger om økonomisk friplads. Udtræk ønskes at kunne ske på datoer, perioder og CPR-nr.  De ønskes desuden muligt at kunne trækkes en liste over ubehandlede ansøgninger om økonomisk friplads ved civilstands- og husstandsændringer. Udtræk skal bruges til manuel behandling og ønskes mulige på datoer, perioder og CPR-nr. Dette skal bruges, når ansøgning ikke stemmer overens med de oplysninger, der på ansøgningstidspunktet er registreret i CPR-registret eller p-data. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.9 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Afslutning af friplads**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som understøtter at når forældre udmelder et barn, afsluttes fripladsen automatisk ved sidst udmeldte barn.  Ved stop af friplads eller ved fripladsændring, ønskes Løsningen automatisk regulere borgernes betaling/opkrævning via Aarhus Kommunes debitorsystem (pt. KMD Opus Debitor). | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.10 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Årsregulering af tilskud til de økonomiske fripladser**  Løsningen skal automatisk kunne beregne, vise og opkræve/udbetale efterreguleringer af økonomiske fripladser. Processen skal kunne foretages uden manuel validering og/eller tilførsel af data, fra Løsningens administrative brugere. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.11 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Årsregulering af tilskud til de økonomiske fripladser**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Kunden i tillæg til mindstekrav 7.2.1.10. tilbydes med en integration til SKAT og eIndkomst, således at årsreguleringen kan foretages automatisk, så snart årsopgørelserne frigives fra SKAT, på baggrund af oplysninger fra SKAT om forældrenes årsindkomst. Der ønskes dog at være muligt at tage højde for tidligere fordelt indkomst i forbindelse med en indsigelse over en månedlig genberegning, således denne fordeling ikke nulstilles ved årsreguleringen.  Det er desuden et ønske, at Pladsanvisningen kan bestemme, på hvilke tidspunkter og hvilke sager der skal udsendes.  Årsreguleringen ønskes udsendes som en separat faktura via Opkrævningsenheden på baggrund af data overført fra Løsningen. Samtidig ønskes der automatisk at kunne udsendes ’varslingsbrev’ til de berørte forældre på baggrund af oplysningerne fra SKAT. Processen ønskes foretaget uden manuel validering og/eller tilførsel af data, fra Løsningens administrative brugere.  Det er herudover et ønske, at varslingsbrevet indeholder specifikation af den opgjorte efterregulering, og at specifikationen kan tilgås via Løsningens selvbetjeningsdel.  Det ønskes at være muligt for forældre via Løsningens selvbetjeningsdel at gøre indsigelser, samt vedhæfte relevant dokumentation. Det ønskes desuden muligt at arkivere den vedhæftede dokumentation direkte i Løsningens selvbetjeningsdel.  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt at fratage de selvstændige erhvervsdrivende til særskilt manuel behandling, uden de indgår i den automatiske udsendelse. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.12 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Månedlige genberegninger af økonomisk fripladstilskud**  Løsningen skal månedligt kunne genberegne, vise og opkræve/udbetale økonomiske fripladstilskud automatisk. De automatiserede processer skal kunne foretages, uden manuel validering og/eller tilførsel af data, fra Løsningens administrative brugere. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.13 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Månedlige genberegninger af økonomisk fripladstilskud**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen i tillæg til mindstekrav nr. 7.2.1.12 tilbydes med en integration til SKAT og eIndkomst, således at de månedlige genberegninger foretages automatisk på baggrund af oplysninger fra eIndkomst om forældrenes skattemånedlige indkomst, så snart oplysningerne foreligger i eIndkomst.  Det er et ønske, at der automatisk og uden forudgående manuel validering og/eller tilførelse af data fra Løsningens administrative brugere, udsendes ’agterskrivelser’ til de berørte forældre på baggrund af oplysningerne fra eIndkomst og den efterfølgende månedlige genberegning. Opmærksomheden henledes på mindstekrav nr. 7.2.1.12 ovenfor.  Det er et ønske, at agterskrivelsen indeholder specifikation af den opgjorte genberegning, og at forældrene kan tilgå specifikationen via Løsningens selvbetjeningsdel.  Genberegningerne ønskes udsendes som en separat faktura via Opkrævningsenheden på baggrund af data overført fra Løsningen.  Det ønskes som forældre muligt via Løsningens selvbetjeningsdel at gøre indsigelse samt at vedhæfte relevant dokumentation. Det ønskes desuden muligt at arkivere den vedhæftede dokumentation direkte i Løsningen.  Det ønskes herudover muligt til enhver tid at tilgå den arkiverede dokumentation i Løsningen.  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor der ikke automatisk udsendes genberegninger til forældre med markering som selvstændig i Løsningen, samt eventuelt andre manuelt markerede sager.  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor fripladstilskuddet automatisk stoppes til forældre der ved genberegninger gennem 3 sammenhængende måneder har haft en for høj indkomst til at være berettiget til økonomisk fripladstilskud. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.14 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Månedlige genberegninger der ikke kan foretages automatisk**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt at udtrække en liste over de månedlige genberegninger.  Listen ønskes at indeholde oplysninger om sager, hvor der er forhold, som hindrer, at den fremsendes automatisk. Det er bl.a. ved husstands- og civilstandsændringer, selvstændige, udenlandsk indkomst, plejebørn, socialpædagogisk friplads, private institutionsforhold, etc.  Listen ønskes at vise, hvor mange trins afvigelser, der har været i forbindelse med en genberegning samt indeholde oplysning om beløbet i kr. samt % før og efter genberegning. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.15 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Udtræk af liste af månedlig genberegning**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt at trække en månedlig liste på sager, der automatisk er blevet genberegnet. På listen ønskes det at fremgå, hvem der skal tilbagebetale, have efterbetalt eller er fundet compliant. Af listen ønskes at fremgå, hvor mange trins afvigelser, der har været i forbindelse med en genberegning. Desuden ønskes listen at indeholde oplysning om beløbet i kr., samt procent før og efter genberegning. Udtræk ønskes at kunne dannes på baggrund af forskellige udsøgningskriterier. f.eks. på interval af CPR-nr., skoledistrikter, områder, borgere, der skal have manuel agterskrivelse, er selvstændig, m.v.  Det ønskes desuden at være muligt at trække en liste over borgerindsigelser, selvstændige, manuelle agterskrivelser, manuelle nedskrivningsbreve samt sager, hvor genberegningen er fravalgt.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet opfyldes. Tilbudsgiveren bedes vise et udskrift af en liste som beskrevet i kravet.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.16 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Genberegning**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt at definere/angive måneder, som ikke skal medtages i en genberegning. F.eks. for selvstændige, udenlandsk indkomst, plejebørn m.v. En manuel omfordeling af indkomstbeløb ønskes at være mulig, når en borger evt. har fået en dobbelt indtægt udbetalt i en måned, men hvor det vedrører f.eks. 2 måneder. Hvis der sker fordeling af indkomst ønskes der automatisk, at Løsningen tager højde for det ved den årlige efterregulering.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorvidt alle dele af kravet opfyldes. Tilbudsgiveren bedes vise et udskrift af en liste som beskrevet i kravet.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.17 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Notater**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor borgers indsigelse og kommentar/notat til genberegningen er tilgængeligt for Kunden og samlet et sted.  Det ønskes at være muligt at komme med notat i forbindelse ansøgning om økonomisk fripladstilskud. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.18 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Tilskud til alternative pasningsordninger og fritvalgsordninger**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen automatisk kan beregne og udbetale tilskud til privat pasningordninger og pasning af eget barn (jf. gældende lovgivning) via Kundens udbetalingssystem (pt. KMD Udbetaling).  Det er et ønske, at Løsningen kan håndtere ind- og udmeldelser af alternative pasningsordninger på lige fod med Kundens andre pasningstilbud dvs. digitalt - herunder beregning af eventuelle tilskud f.eks. søskendetilskud og økonomisk fripladstilbud.  Det er et ønske at tilskud registreres og er synlige i Løsningen for både Pladsanvisningen og borgeren. Udbetalingen af tilskud til Kundens udbetalingssystemer sker herefter pr. automatik via snitflader (pt. KMD Udbetaling).  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorledes beregningen automatisk foretages, og hvorledes den automatiske udbetaling effektueres.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.19 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Beregning og udbetaling af tilskud til privat- og puljeinstitutioner**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen automatisk kan håndtere beregning og udbetaling af tilskud til privat- og puljeinstitutioner – herunder beregning af søskendetilskud, fripladstilskud og genberegning af fripladstilskud samt årsregulering, jf. gældende lovgivning.  Det er et ønske, at den enkelte privat-/puljeinstitutions samlede tilskud skal kunne beregnes i Løsningen og automatisk udbetales via CVR nr. Og evt. SE-nummer, og at kontostrenge hertil kan registreres i Løsningen.  Det ønskes i Løsningen være muligt at håndtere privat- og puljeinstitutioner, der har mindre end 12 måneders betaling.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorledes den automatiske beregning foretages, samt hvorledes den automatiske udbetaling effektueres.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.20 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Mellemkommunal udligning**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan håndtere elektroniske adviseringer på baggrund af indberetningerne fra CPR-registret om til- eller fraflytning i kommunen. Arbejdsgangene skal således kunne baseres på de til enhver tid opdaterede data fra CPR-Registret.  Det er et ønske, at Løsningen kan genere og vise oversigter over købte og solgte pladser. Variable i disse oversigter ønskes til enhver tid kunne defineres og opsættes af Ordregiver på en fleksibel måde og ud fra samtlige data indeholdt i Løsningen. Løsningen ønskes at kunne omregne indmeldelsesperioder til antal dage og antal helårspladser (NB. en måned tæller 30 dage).  Det ønskes desuden tilbudt, at opkrævninger for solgte pladser til andre kommuner sker automatisk i Løsningen. Aarhus Kommune ønsker at udsendelser sker en gang pr. måned. Der ønskes automatisk sendt faktura og specifikationer ud til de i Løsningen indtastede EAN numre.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive det tilbudte, herunder hvorledes den automatiske udbetaling effektueres på baggrund af solgte pladser.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 7.2.1.21 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Andre kommuners driftsudgifter og takster**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor det er muligt at opbygge en database eller lign. med kommunernes driftsudgifter og takster pr. måned og år til brug ved mellemkommunal betaling/afregning. Det ønskes at være muligt at indtaste bruttodriftsudgifter og takster i Løsningen både for kommunens egne institutioner, samt for forskellige institutionstyper i andre kommuner, således at Løsningen kan udregne korrekt takst, jf. gældende lovgivning.  *Tilbudsgiveren bedes beskrive, hvorledes den automatiske udbetaling effektueres på baggrund af solgte pladser.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

# Non-funktionelle krav

For at Løsningen kan levere den service, brugeren har behov for, er det nødvendigt at stille en række tekniske krav, som blandt andet skal sikre, at Løsningen kan integreres i et eksisterende IT-landskab baseret på en række principper og standarder. Denne type krav kaldes ikke-funktionelle krav, idet de ikke direkte relaterer sig til brugerens forretningsmæssige behov, men beskæftiger sig med Løsningens servicemæssige kvalitet. De ikke-funktionelle krav ønskes således at understøtte de funktionelle krav i afsnit 7, og koblingen hertil sker gennem Løsningens arkitektur og integrationer, som beskrives i afsnit 9.

I det følgende afsnit vedrørende non-funktionelle krav, beskrives:



## IT-arkitekturprincipper

Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan integreres i et eksisterende IT-landskab baseret på en række principper og standarder.

Nedenfor er Kundens krav til IT-arkitekturprincipper beskrevet, fordelt på følgende afsnit:

* Håndtering af data, standarder og versionering
* Rolle- og brugerstyring

### Håndtering af data, standarder og versionering

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Ejerskab af data**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Kunden har fuldt ejerskab over alle data vedrørende borgere i Kundens del af Løsningen. Endvidere har Kunden fuldt ejerskab over data indtastet af Kundens brugere samt over data relateret til logning.  Alle data er til fri og omkostningsneutral (gratis) disposition. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.1 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Åbne standarder OIOXML**  Løsningen skal tilbydes i overensstemmelse med Folketingsbeslutning B103 – om åbne standarder i det offentlige. Herudover er det i overensstemmelse med de syv åbne standarder, der trådte i kraft pr. 1.1.2008 - herunder i særdeleshed OIOXML. Løsningen skal omkostningsfrit for Ordregiver udvikles i takt med, at disse åbne standarder udvikles. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Drift**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning som driftes og tilbydes i form af en Software as a Service (SaaS) Løsning. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Kundens IT-miljø**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan afvikles uden nævneværdige begrænsninger i forhold til Kundens IT-miljø. Leverandøren bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning kan afvikles uden begrænsninger i forhold til Kundens IT-miljø, jf. Bilag 2B og Bilag 2C. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Understøttelse af versionsstyring**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter versionsstyring. Leverandøren bedes redegøre for, hvorledes det i den tilbudte Løsning er muligt at understøtte en struktureret metode til versionsstyring, herunder kvalitetssikring af ændringsprocedurer og fallback-planer. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Datas rådighed til andre Løsninger**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen via åbne API’er udstiller data til andre Løsninger. Leverandøren bedes redegøre for, hvorledes det i den tilbudte Løsning er muligt, at data uden væsentlig programmering kan udstilles til rådighed for andre Løsninger via åbne snitflader/API’er. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Modificérbar** Løsning    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som kan modificeres. Løsningens arkitektur ønsket opbygget, således ændringsparathed understøttes fleksibelt.    Ved fleksibelt forstås, at Løsningen er designet og opbygget modulært, således det er muligt at tilføje eller udskifte enkelte moduler. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.7 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Dokumentation af datastruktur og snitflader**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Leverandøren dokumenterer datastruktur og snitflader. Leverandøren bedes redegøre for, hvorledes og på hvilket tidspunkt Leverandøren kan levere dokumentation for datastruktur og snitflader i forbindelse med Kundens ibrugtagelse af Løsningen. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.8 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Opdateret dokumentation af datamodellen**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Leverandøren opdaterer dokumentation af datamodeller. Leverandøren bedes redegøre for, hvorvidt den tilbudte Løsning omfatter fri adgang for Kunden til opdateret dokumentation af datamodellen. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.9 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Systemdokumentation**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen omfatter systemdokumentation. Leverandøren bedes redegøre for, hvorvidt Løsningen omfatter systemdokumentation, der indeholder en beskrivelse af Løsningens tekniske arkitektur, herunder anvendte komponenter og afhængigheder af 3. parts komponenter, f.eks. databaser. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.10 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Data forud for idriftsættelse**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen omfatter migrering af data fra Kunden. Leverandøren bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning understøtter migrering af master-/styringsdata og relevante transaktionsdata til Løsningen forud for idriftsættelse. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.1.1.11 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Ordregivers krav: | | **Nye grænseflader**    Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter at Kunden kan tilføje nye grænseflader. Leverandøren bedes redegøre for, hvorledes det i den tilbudte Løsning er muligt at tilføje nye grænseflader, f.eks. SOA services, database queries eller API'er. | | | | | |
| Leverandørens svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

## Rolle- og brugerstyring

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Understøttelse af angivne roller og organisationstilknytning**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter de af Kunden angivne roller. *Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning understøtter alle aktører og roller, som beskrevet i afsnit 5 Rollebeskrivelse, og hvordan det er muligt for en rolle at have andre rolleelementer eller organisationsenheder inkluderet, f.eks. at lederrollen inkluderer xxxx--rollen eller andre rollekombinationer. Det gælder også tilfælde hvor en person kan have forskellige roller på tværs af organisationsenheder- dvs. at rolle og organisation er en unik afgrænsning.*  *Tilbudsgiver bedes desuden beskrive, hvordan rollekataloget kan administreres udenfor Løsningen.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.2.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Azure AD-integration og Single SignOn**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter indlogning og verifikation af brugere igennem Microsoft Azure Ad-integration. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning understøtter Microsoft Azure AD-integration med autentificering op imod Kundens Azure AD. *Tilbudsgiver bedes endvidere redegøre for, om og hvorledes den tilbudte Løsning kan modtage autorisationsdata i medfølgende claims (roller og organisationsafgrænsning). Der henvises i øvrigt til Bilag 2A - Aarhus Kommunes Identity Provider (IdP) og Underbilag 2A - AAKIdP\_AddOn.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 8.2.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Rollebaseret adgangskontrol og organisatoriske afgrænsninger**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter rollebaseret adgangskontrol og organisatoriske afgrænsninger. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning understøtter rollebaseret adgangskontrol og rettighedsstyring kombineret med organisatoriske afgrænsninger.  *Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes visning af data i den tilbudte Løsning er struktureret på en måde, som understøtter behovet for at styre brugernes rettigheder til at se og vedligeholde data.* | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |

# Integrationer

Integrationer dækker alle ind- og udgående datastrømme, som er nødvendige for at Løsningen kan fungere.

Løsningen forventes at omfatte et integrationslag, som kan sikre en kontrolleret og overvåget udveksling af data mellem Løsningen og de øvrige systemer i Kundens IT-landskab, som forventes at levere og/eller modtage data fra/til Løsningen.

Ideelt set foregår udvekslingen af data som API-kald, men indledningsvis kan det være hensigtsmæssigt at satse på CSV-filer helt eller delvist for hurtigt at blive hurtigere klar med en Løsning. Der kan derfor blive tale om en trinvis implementering af et API.

## Indgående integrationer

Løsningen har behov for at få tilført data på forskellige dataområder og med forskellig frekvens. De indgående data, der skal tilføres dagligt, består af data på:

1. Medarbejdere
2. Oplysninger fra elevadministrative systemer

Der kan i den af tilbudsgiveren foreslåede Løsning være yderligere integrationer som tilbydes og det forventes således endeligt klarlagt i afklaringsfasen hvilke data, der er nødvendige for Løsningen.

Der opstilles i forhold til ovenstående beskrivelser følgende krav til Løsningen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Snitflade- og integrationsmetode**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen kan hente og aflevere data-filer på en sikker serverløsning. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning kan hente og aflevere data-filer på en sikker serverløsning (fx SFTP), som stilles til rådighed af Tilbudsgiver, og kan tilgås af autoriserede parter.  Ved en sikker server forstås, at Løsningen benytter SFTP, FTPS eller anden protokol på samme sikkerhedsniveau.  I det omfang, at data skal importeres eller eksporteres til/fra Løsningen, kan de hentes/afleveres til denne server, hvortil/til fra data kan up-/downloades af Kunden og andre parter med autorisation hertil. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.1.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Snitflade til medarbejderdata**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som tilbyder snitflade til import af medarbejderdata til brug for integrationen til UNI-login/Aula jf. krav 9.2.4. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning automatisk og løbende kan importere relevante data for alle, de for Løsningen, relevante medarbejdere. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

## Udgående integrationer

Løsningen forventes at skulle aflevere data til følgende forskellige formål:

1. Data til kommunes elevadministrationssystem (daglige overførsler)
2. Data til Kundens datavarehus (ledelsesinformation og andre formål – daglig overførsel)
3. Data til institutionsregistret og AULA
4. Data til SFO administrationssystem (TEA Admin)
5. Data til borgernes overblik (borger.dk/MitOverblik)
6. Øvrige snitflader

Integrationsmetoden for de respektive formål skal drøftes nærmere i afklaringsforløbet. Der er dog visse præferencer.

Hvad angår levering af data til Kundens datavarehus, drejer dette sig om data til Ledelsesinformation. Denne type rapportering vil primært ske uden for Løsningen på baggrund af data hos Kundens datavarehus og har til formål at give overblik og indsigt i afdelingerne og dagtilbuddenes løbende bestræbelserne på at nå deres strategiske mål, og dykke ned i baggrunden for eventuelle afvigelser. Det kan handle om økonomi, antal børn i pasning, overblik over Normeringen i den enkelte afdeling (antal medarbejdere, der har været til stede i planen på en given dag/i et givent tidsrum, som har haft aktiviteter med børn) eller andet.

Hvad angår denne leverance til Kundens datavarehus foretrækkes en Løsning, hvor der er mulighed for at trække data direkte fra Løsningens integrationslag fra en database, som Tilbudsgiver stiller til rådighed. Det forventes, at Tilbudsgiver som en del af denne leverance stiller en fuldt dokumenteret datamodel med tilhørende metadata til rådighed. En sådan adgang kan ideelt etableres med en systembrugeradgang via Azure. Alternativt etableres en fast SQL bruger på Tilbudsgivers miljø.

Det vil være Tilbudsgivers opgave og ansvar at indhente nødvendige specifikationer såvel teknisk som forretningsmæssigt, der gør Tilbudsgiver i stand til at foretage integrationen egenhændigt.

Der opstilles i forhold til ovenstående beskrivelser følgende krav til Løsningen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Snitflade til Kommunens elevadministrationssystem**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen tilbyder snitflader til Kundens elevadministrationssystem (pt. Tabulex TEA fra IST). Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning kan integrere til denne Løsning. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2.1 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Minimumskrav |
| Kundens krav: | | **Uddata til Kundens datavarehus**  Tilbudsgiver skal opfylde, at den tilbudte Løsning i henhold til Kundens interne dataarkitektur kan stille samtlige data fra Løsningen til rådighed for Kunden til brug i bl.a. Kundens datavarehus, hvorfra der gennemføres tværgående sammenstillinger, analyser og rapporteringer. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Uddata til Kundens datavarehus**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen i henhold til Kundens interne dataarkitektur stiller samtlige data fra Løsningen til rådighed for Kunden til brug i bl.a. Kundens datavarehus, hvorfra der gennemføres tværgående sammenstillinger, analyser og rapporteringer.  Tilbudsgiver bedes beskrive, hvorledes den tilbudte Løsning kan levere data til Kundens datavarehus, således:   * Den tilbudte Løsning leveres med en åben og fleksibel datastruktur og med omkostningsfri adgang til samtlige data i Løsningen, hvor dataleverancen er en del af den samlede systemleverance * Hvis der foretages udvidelser i Løsningen, udvides dataleverancen tilsvarende uden yderligere omkostninger for Kunden * Metadata betragtes som en del af data * Stamdata ligeledes betragtes som en del af data og skal være uafhængige af transaktionsdata så alle udfald eksisterer i stamdatatabellerne * Dokumentation af datamodellen (f.eks. E/R model) bag Løsningen, nøgler (primære nøgler og fremmednøgler), begreber/fortolkninger/definitioner, udfaldsrum, opdateringsmetoder og tabelstrukturer, er tilgængelige for Kunden og vedligeholdt af Tilbudsgiver, således at oplysninger til enhver tid er ajour * Tilbudsgiver i forbindelse med etableringen af dataleverancen leverer en beskrivelse af sit forslag til, hvordan leverancen af data kan finde sted, og hvordan data struktureres. Kunden forventer som udgangspunkt, at data som minimum skal kunne nå samme kvalitet som i nedenstående punkter:  1. Data skal gøres tilgængelige for Kunden på en måde, som ikke forudsætter manuelle processer ud over opsætning og programmering. 2. Data gøres tilgængelige i et læsbart format, som står i forhold til datamængden. Tilgængeligheden påvirker ikke i mærkbar grad den normale driftssituation på Løsningen. Som udgangspunkt forventer Kunden data leveret som flade filer (dvs. med en aftalt variabeladskiller, der ikke optræder i variablenes indhold og uden specialtegn som f.eks. CR og LF) eller via en databaseplatform som Kunden kan læse data fra med ”almindelige” værktøjer. 3. Data ’gøres tilgængelige’ med aftalt frekvens bestemt af behovet og informationernes karakter. Som udgangspunkt forventes data ’leveret’ om aftenen/natten på daglig basis (7 dage på en uge) – i et aftalt miks mellem fuld load og delta load. Ved levering, vil gårsdagens status/tilføjelser/rettelser være tilgængelige i Kundens datavarehus næste dags morgen senest kl. 06:00. 4. Data vil være kontrolleret for overholdelse af konsistenskrav og valideret mht. type og feltindhold. 5. Data er generelt kontrolleret for leverancens kvalitet, herunder for dubletter og tomme transaktionsfiler. 6. Tilbudsgiver stiller en fuld log over alle dataleverancer som er leveret til Kunden, til rådighed for Kunden, så den interne datahåndtering kan sammenkobles hermed. 7. Tilbudsgiver bedes beskrive sine procedurer for at sikre korrekte dataleverancer. 8. Enhver ændring af datasnitfladen ønskes meddeles til Aarhus Kommune, Børn og Unges Digitaliseringsafdeling minimum to måneder, inden ændringerne gennemføres, så Kunden har mulighed for at tilrette de bagvedliggende processer. Mindre ændringer kan gennemføres med kortere frist efter aftale. 9. Dataudvekslingen ønskes krypteret og sikret efter moderne standarder og bør så vidt muligt foregå ved hjælp af åbne standarder. 10. Alle datafiler leveres med variable/attributter placeret på samme placering i datafilerne ved hver levering. Hvis rækkefølgen skal laves om, ønskes det, at der på forhånd foreligger en aftale med Kunden. 11. Hvis levering af data ikke kan foretages, eller hvis leverancen er fejlbehæftet, sendes en mail med besked om fejlen til en eller flere aftalte mailadresser. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Integration til Dagtilbudsregisteret**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som tilbyder integration til Dagtilbudsregisteret, herunder vedligehold af data i Dagtilbudsregisteret på baggrund af registrerede data i Løsningen. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Integration til Uni-Login SkoleGrunddata**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som tilbyder integration til Uni-Login SkoleGrunddata, herunder vedligehold af relevante data i Uni-Login SkoleGrunddata for de institutioner, som vedligeholdes i Løsningen. Dette for at muliggøre automatisk dataflow til AULA.  Data omfatter blandt andet ansatte, børn, kontaktpersoner, grupper (stuer), gruppemedlemskaber samt data herom.  Der bedes redegøres for hvordan importerede medarbejderdata (jf. krav 9.1.1) kan indgå i vedligehold af data i Uni-Login SkoleGrunddata.  [Unilogin SkoleGrunddata Importformat - Feltdefinitioner - Infrastruktur - Viden.stil.dk](https://viden.stil.dk/display/INFRA2/Unilogin+SkoleGrunddata+Importformat+-+Feltdefinitioner) | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Data til SFO administrationssystem**  Løsningen skal dagligt overføre data om indskrevne børn i SFO til SFO administrationssystemet (aktuelt IST SFO-Admin).  *(*[*https://www.ist.com/dk/produkter/sfo-admin/)*](https://www.ist.com/dk/produkter/sfo-admin/)) | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Visuel integration til Borger.dk/Mit overblik**  **Beskrivelse af krav**  Borgeren skal via ’Min side’ på Borger.dk kunne tilgå oplysninger omkring barnets opskrivning og pladsens økonomi ved hjælp af såkaldte widgets, der udstiller data fra Løsningen på Borger.dk. Data skal være personaliseret, idet borgeren logger sig på med NemID og dermed tilkendegiver sig.  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som tilbydes forberedt til at integrere til MitOverblik igennem KOMBIT Borgerblikket, når denne løsning meldes klar til at modtage data fra dagtilbudsområdet.  [**https://kombit.dk/borgerblikket**](https://kombit.dk/borgerblikket)  [**https://digst.dk/digital-service/mit-overblik/**](https://digst.dk/digital-service/mit-overblik/) | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 9.2.7 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Krav til specifikke snitflader**  **Beskrivelse af krav**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen leveres med standardsnitflader til og fra Løsningen, som muliggør overførsel af data til og fra systemer, uden at der skal ske tilpasninger i disse systemer.  Nedenfor redegøres der for de ønskede snitflader.   |  |  | | --- | --- | | **Løsning [Y]** | **Beskrivelse** | | CPR | Person- og CPR-register | | Digital Post | Integration til Digital Post løsning (NGDP) | | Digital print/ Fjernprint | Integration til fjernprintsløsning | |  |  | | Kommunens økonomisystem | Pt. OPUS (KMD Debitor/KMD udbetaling) | | KOMBIT, SAPA | System til sagsoverblik på data | | NemID | Fælles offentlig digital autentifikationsløsning | | NemSMS | Løsning for servicemeddelelser | | SKAT/eindkomst | System for årsopgørelser og indkomstoplysninger |     Tilbudsgiveren bedes redegøre for om de kan etablere snitflader til de angive systemer samt hyppigheden for overførsler af data via snitfladen. Ved hyppighed forstås hvor ofte data overføres via snitfladen (f.eks. straks/online, hver time, dagligt, en gang pr. mdr., osv.) | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |

# Jura, IT-sikkerhed, Arkivering og konvertering

Afsnittet fokuserer på Leverandørens evne til at sikre, at gældende lovgivning, sikkerhedsforskrifter og politikker efterleves samt at sikkerhed er tænkt ind i udviklingen af den tilbudte Løsning.

Den tilbudte Løsning skal opfylde en række krav til IT-sikkerhed, som bl.a. vedrører logning, beskyttelse af data, overholdelse af databeskyttelseslovgivningen samt indgåelse af den i udbudsmaterialet vedlagte databehandleraftale.

Forud for indgåelse af databehandleraftalen gennemføres en risikovurdering fra Kundens side, samt i visse tilfælde, afhængig af behandlingen, en konsekvensanalyse. Tilbudsgiver skal være i stand til at indgå denne databehandleraftale, samt deltage i Kundens forudgående proces for risikovurdering og evt. konsekvensanalyse.

De nærmere krav og processen for behandling af disse er nærmere beskrevet i Udbudsbetingelserne.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Ydelser i forbindelse med ophør**  Leverandøren skal efter Kontraktens ophør, uanset ophørsgrund, sletter alle data, der vedrører Kunden. Sletning af data må dog tidligst ske efter, at alle data er udleveret til Kunden og flyttet til et nyt system eller til Kundens database. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.1 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Logning af data**  Leverandøren skal tilbyde en Løsning, hvor alle handlinger logges i Løsningen.  Med alle handlinger menes inkl. handlinger foretaget via snitflader og integrationer til/fra andre systemer. Leverandøren skal sikre, at der foretages systemlog i henhold til reglerne om logning i den tidligere sikkerhedsbekendtgørelse.  Logningen skal som minimum omfatte:   * Hvem, der har tilgået data * I hvilke sammenhænge data er tilgået, herunder type af anvendelse (forespørgsel, inddatering, sletning) * Ved inddatering og sletning, hvilke personoplysninger som er berørt. * Tidspunkt relateret til dataadgangen * Aktør (bruger eller system), som har forsøgt at få adgang. Den person, som de anvendte oplysninger vedrører. * Systemlogs, revisionsspor og verifikationslog skal opbevares i 6 måneder, hvorefter de skal slettes. * Revisions- og transaktionsspor skal enten kunne tilgås direkte af Tilbudsgiverens kommuneadministrator eller systemadministrator via et administrationsmodul, eller kunne stilles vedlagsfrit til rådighed af leverandøren efter konkret behov   Leverandøren bedes vedlægge eksempel på log. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.2 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Logning af data**  Logning af data skal beskyttes mod uautoriseret adgang, modifikation eller fabrikation. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.3 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Multifaktoradgang og Kryptering af data**  I det omfang Løsningen eller dele heraf tilbydes som webLøsning, skal Løsningen opfylde følgende tekniske sikkerhedskrav:   1. Hvis brugerflader eller data i Løsningen skal kunne tilgås via åbne net, f.eks. internettet, skal transmissionen beskyttes ved anvendelse af stærk kryptering Der skal ske kryptering under transmission og kryptering af lagringsmedierne, hvor personoplysningerne behandles. 2. Adgang til brugerflader og data i Løsningen via åbne net, f.eks. internettet, skal kunne ske ved anvendelse af to-faktor autentifikation, som f.eks. NemID/MITid | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.4 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Databehandleraftale**  Leverandøren skal indgå en databehandleraftale med Kunden, som et led i Leverandørens udførsel af Kontrakten for Kunden. Se oplæg til databehandleraftale i bilag 4 med underbilag. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Integritet af data**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Kunden opnår sikkerhed for integritet af data således, at data ikke mistes, forvanskes eller vises for personer, der ikke har adgang til de pågældende data. Fx bør det ikke være muligt at sammenblande data fra forskellige borgere i Løsningen. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Overholdelse af databeskyttelsesforordningen**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Leverandørens overvejelser og risikovurdering i relation til EUs data-beskyttelsesforordning artikel 25 om databeskyttelse gennem design og standardindstillinger, dokumenteres stilles til rådighed for Kunden.  Udover ovennævnte bedes Leverandøren dokumentere, hvordan persondata behandles, opbevares og udveksles i Løsningen således, at Kunden kan udarbejde en DPIA.  Leverandøren kan søge inspiration til dokumentation i Datatilsynets vejledning om behandlingssikkerhed, og der skal særligt skeles til artikel 5's grundlæggende præmisser.  <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=EN>  <https://www.datatilsynet.dk/media/6879/artikel25og32-vejledning.pdf> | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.7 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Overholdelse af journalføring- og arkivlovgivning**  Løsningen skal lever op til journalføringsbekendtgørelsen og arkivlovgivningen, herunder automatisk sletning af data. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.8 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Aflevering af data til arkiv**  Leverandøren skal som en del af Løsningen tilbyde at udarbejde en arkiveringsversion af alle Kundens bevaringsværdige data og dokumenter i Løsningen.  Arkiveringsversionen ønskes tilbudt i en form, som opfylder den til enhver tid gældende lovgivning og dertilhørende vejledninger udstedt af statslige myndigheder på arkiverings-området.  Arkiveringsversionen afleveres i en lovmedholdelig form senest 6 måneder efter udstedelse af afleveringsbestemmelsen. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.9 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Arkiveringsversion**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor arkiveringsversionen tillige opfylder de krav, som er indeholdt i det modtagende arkivs afleveringsbestemmelse.  Modtagende og godkendende arkiv er aktuelt Aarhus Stadsarkiv.  Efterfølgende “arkiveret” opmærkning af de afsluttede sager og endelige dokumenter i Løsningen, som også er en del af arkiveringsversionen, bedes indgå som en del af tilbuddet. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.10 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Udtræk af data, dokumenter og systemdokumentation**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Leverandøren på Kundens anmodning stiller et komplet databaseudtræk af Kundens data til rådighed for Kunden i forbindelse med produktion af en arkiveringsversion.  Det er et krav at Leverandøren stiller teknisk dokumentation til rådighed for Kunden, herunder Aarhus Stadsarkiv. Med teknisk dokumentation menes fuld og opdateret tabel- og feltbeskrivelse af driftsdatabasen, samt ER-diagram med samtlige nøgler beskrevet.  Det er et krav at Leverandøren, på Kundens anmodning, leverer en samlet kopi af Løsningens digitale dokumenter (sagsakter) til Kunden. Samtlige digitale dokumenter bør utvetydigt kunne kobles på Løsningens data ved hjælp af deres filnavn samt placering i filstien på det afleverede medie. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.11 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Fuld adgang til Løsningen under test af arkiveringsversioner**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som er indrettet således, at det modtagende arkiv i forbindelse med test af arkiveringsversioner af Løsningen kan få fuld adgang til Løsningens brugergrænseflader og ydermere få stillet et komplet databaseudtræk af Løsningen til rådighed, i det omfang, at det skønnes nødvendigt. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.12 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Mulighed for slettekørsler**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvori Kunden kan foretage slettekørsler på data i Løsningen.  Det er et krav at Kunden får mulighed for at udvælge data til sletning efter metadata på sager og dokumenter, herunder fx organisation, tidsinterval, samt om sager og dokumenter indeholder personhenførbare data.  Funktionaliteten bør være begrænset til Superbrugere.  Løsningen bør endvidere understøtte, at der ikke slettes bevaringsværdige sager og dokumenter, som ikke er afleveret til offentligt arkiv. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.13 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Konvertering af data**  Ved skift mellem systemer eller platforme, hvor konvertering af data er nødvendigt, skal følgende krav opfyldes:  a) Fuld konvertering – dvs. at alle data, inkl. arkivdata, skal overføres til Løsningen, således at man undgår behovet for at skulle tilgå arkivdata fra tidligere Tilbudsgiver i en periode efter idriftsætning.  b) Datakonverteringen skal foregå fuldautomatisk, dvs. uden manuel indtastning.  c) Data, der ikke ønskes konverteret, skal Ordregiver oplyse om før konvertering. Ordregiver har mulighed for at vælge hvor meget data, der skal konverteres.  d) Konverteringen skal som udgangspunkt omfatte alle relevante data inkl. arkivdata 5 år tilbage, som findes i Ordregivers systemer på konverteringstidspunktet  I forbindelse med konvertering skal Ordregiver have udleveret en skriftlig mapningsrapport, der angiver de tabeller fra det afgivne system, der konverteres til den modtagne Løsning og til hvilke tabeller. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 10.14 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Historik**  Data skal opbevares elektronisk og Løsningen skal indeholde en historik på mindst 5 kalenderår. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

# Brugervenlighed

Brugervenlighed handler om de aspekter, som har betydning for, hvorvidt Løsningen kan anvendes effektivt og tilfredsstillende for brugere med meget forskellige forudsætninger, og på tværs af styresystemer, platforme og forskellige typer af enheder.

Det er derfor af stor betydning, at Løsningen formår at favne over de forskellige forudsætninger og ambitioner, der findes i Løsningens brugergrupper, og tilgodese dem i Løsningsdesignet.

Løsningen bør fremstå således at brugerne understøttes i udførslen af deres arbejdsopgaver. Løsningens brugergrænseflade ønskes generelt at være målrettet brugerne af Løsningen og understøtte deres opgaveorienterede tilgang til Løsningen. Løsningens brugergrænseflade skal fremstå overskuelig og intuitiv og kunne effektivt bruges af de brugere, der skal anvende brugergrænsefladen.

Generelt er der et ønske om, at det er nemt at skaffe sig den information, der er behov for i Løsningen, og Løsningen så vidt mulig præsenteres visuelt og enkel. Generelt ønskes i videst muligt omfang, at der anvendes ikoner og grafiske illustrationer fremfor tekst. Endvidere ønskes inddragelse af dialogbaseret design (f.eks. conversational design) i opbygningen af dialogerne med brugerne af Løsningen, f.eks. i forbindelse med indberetninger af arbejdstid, afgivelse af ønsker m.v.

Tilbudsgiver opfordres til i Løsningsbesvarelsen at vedlægge eksempler på de vigtigste skærmbilleder, som en del af tilbuddet, og redegøre for muligheder for at tilpasse eller konfigurere disse til Kundens behov, f.eks. i forhold til temaer, tekster, fonte, farver, sprog etc.

Nedenstående afsnit med krav til brugervenlighed er opdelt inden for følgende seks områder:

* Generelle krav
* Meddelelser og hjælp

## Generelle krav

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Automatisk tilpasning til skærmstørrelser**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, som understøtter, at indholdet kan vises på forskellige skærmtyper, hvor indholdet automatisk tilpasses skærmstørrelsen efter princippet ”responsive design”. Responsive design er en udviklingsmetode der sikrer dynamiske ændringer til en websides udseende afhængigt af enhedens skærmstørrelse og skærmretning.  Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning understøtter, at brugergrænsefladen automatisk kan tilpasse sig forskellige skærmstørrelser og dermed tage højde for, at indholdet skal kunne vises på forskellige enheder. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.1.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Konsistent navigation**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor navigationen er konsistent. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes navigation er konsistent på tværs af skærmbilleder og flows i den tilbudte Løsning. Ved konsistent navigation forstås, at Løsningen anvender samme betegnelse for samme funktion på tværs af Løsningen, samt at ensartede funktions- og navigationselementer er placeret samme sted på tværs af skærmbilleder. Ved funktions- og navigationselementer forstås knapper, ikoner, indtastnings- og søgefelter, informations- og hjælpetekster, menuer o. lign. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.1.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Minimal brug af mus**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter en minimal brug af mus. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning understøtter tastaturgenveje og hvordan det vil være muligt at navigere mellem indtastningsfelter ved brug af tabulator-tasten, så brugen af mus minimeres. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.1.3 | Kravkategori: | **MK** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie | Mindstekrav |
| Kundens krav: | | **Tilgængelighed**  Løsningens borgerrettede del skal efterleve den obligatoriske standard for tilgængelighed som beskrevet i WCAG 2.1 niveau AA.  Tilgængelighed i denne sammenhæng betyder blandt andet, at en IT-Løsning (hjemmeside eller program) er designet på en sådan måde, at der tages hensyn til alle brugergrupper, herunder personer med funktionsnedsættelse. Sidstnævnte gruppe er afhængige af, at Løsningen fungerer sammen med deres hjælpemidler, eksempelvis skærmlæsere. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

## Meddelelser og hjælp

Dette afsnit indeholder krav til meddelelser, feedback og hjælp i brugergrænsefladen, der skal gøre det muligt for brugerne at forstå og udføre handlinger i Løsningen samt hjælpe brugerne med at korrigere for fejl.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Hjælp til korrekt indtastning af input**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen anviser brugerne ved brug for hjælp til korrekt indtastning af input. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvordan det i den tilbudte Løsnings brugergrænseflade gøres tydeligt for brugeren, hvor der er behov for input, samt hvordan brugergrænsefladen forebygger forkert brug af funktioner, og hvordan fejltagelser let vil kunne rettes, hvis de alligevel opstår. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.2.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Kontekstspecifikke hjælpefunktioner**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter kontekstspecifikke hjælpefunktioner. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes brugergrænsefladen indeholder kontekstspecifikke hjælpefunktioner (online hjælp) målrettet Løsningens forskellige brugere, som dækker alle brugerrettede funktioner, og som beskriver navigation, brugerflader og anvendelse af Løsningen.  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen tilbyder brugerne hjælp til at udføre funktionaliteten i et givent skærmbillede de steder, hvor der kan opstå tvivl, herunder hjælp til felter via hjælpetekster, der forklarer brugeren, hvordan de skal udfyldes. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.2.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Klarhed over, om en opgave er færdig eller ej**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen angiver for brugerne, hvorvidt en opgave er færdig eller ej. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning kommunikerer til brugeren, hvorvidt en opgave er udført eller ikke, og hvordan indholdet i indtastningsfelter valideres og eventuelle fejl udstilles, ved det felt, hvor fejlen er. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.2.3 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Feedback på udførte handlinger**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen giver feedback på de handlinger, brugeren udfører i Løsningen. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning viser en meddelelse, når der er foretaget handlinger, hvor brugeren forventer en tilbagemelding.  Feedback kan være relevant ved oprettelse af forretningskritiske objekter, hvor brugerne f.eks. er afhængige af, at objekter er oprettet for, at brugeren kan arbejde videre på dette eller foretage andre handlinger. Andre situationer kan være ændring af sikkerhedsparametre som f.eks. adgangskode eller situationer, hvor brugeren kan fortsætte med en anden handling, mens Løsningen arbejder på den igangsatte handling. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.2.4 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Fejlmeddelelser**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter fejlmeddelelser. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes den tilbudte Løsning indeholder fejlmeddelelser, som er dansksprogede, kontekstrelevante, handlingsanvisende samt umiddelbart forståelige og anvendelige for brugerne.  Endvidere bedes Tilbudsgiver beskrive, hvordan fejlmeddelelserne redegør overfor brugerne, for den opståede fejl. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.2.5 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Systemlog**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen understøtter systemlog. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes det i den tilbudte Løsning vil være muligt for en systemadministrator-rolle at tilgå og læse systemloggen på almindeligt brugerniveau. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 11.2.6 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Søgefunktioner**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Løsningen tilbydes med søgefunktioner. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorvidt den tilbudte Løsning har søgefunktioner, samt hvorledes Løsningen understøtter inkrementel søgning og søgninger på tekststrenge med både store og små bogstaver, wildcards og boolske operatorer. | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

# Implementering og uddannelse

Implementering drejer sig om det samlede forløb fra Kundens initiering af projektet, og til Løsningen er blevet en naturlig del af den daglige opgaveløsning. Implementeringsforløbet skal understøtte, at Kunden får en succesfuld implementering af den nye Løsning og de nye arbejdsgange, den medfører for brugerne.

Det er bl.a. afgørende for Løsningens succes, at slutbrugere, superbrugere, koordinatorer og systemadministratorer føler sig godt klædt på til at arbejde med den tilbudte Løsning og de arbejdsgange, der følger med. Derfor er det vigtigt med et veltilrettelagt uddannelsesforløb for de forskellige typer brugere af Løsningen.

Løsningen skal kunne ibrugtages i henhold til Bilag 1 Tidsplan.

Det samlede implementeringsforløb vil bestå af en række opgaver udført af både Kunden og Tilbudsgiver, herunder en række opgaver udført af Kunden selv i egen organisation. Som en del af implementeringsforløbet ønskes Tilbudsgiver at varetage følgende grundindsatser:

* + Implementeringsydelser
  + Opsætning af Løsningen
  + Uddannelse

## Implementeringsydelser

Implementeringsindsatsen handler om at forberede, planlægge og styre udrulningen og idriftsættelse af Løsningen til Kundens afdelinger, så Løsningen kommer til at fungere i Kundens kontekst, og brugerne kan tilgå Løsningen. Det omfatter samlet set aktiviteter som:

* Introduktion til Kundens brugere
* Planlægning af den tekniske udrulning af Løsningen
* Planlægningen af brugernes overgang til ibrugtagning af Løsningen
* Styring og håndtering af fejl og fejlrettelser

Der opstilles i forhold til ovenstående beskrivelser følgende krav til Løsningen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 12.1 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Implementeringsydelser**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Tilbudsgiver leverer en række implementeringsydelser med henblik Kundens ibrugtagning af Løsningen.  Tilbudsgiver bedes beskrive det tilbudte implementeringsforløb, således:   * Oplægget indeholder strategi og konkrete planer for implementeringsforløbet * Oplægget omfatter Tilbudsgivers deltagelse i Kundens aktiviteter i relation til information til brugeren om Løsningen, eksempelvis fælles informationsmøde/r * Implementeringsforløbet omfatter gennemførelsen af en udrulningsprøve, der skal sikre, at Løsningen fungerer i praksis i Kundens IT-miljø og i Kundens lokale afdelinger * Leverandøren allokerer det nødvendige antal kvalificerede medarbejdere til at gennemføre det samlede implementeringsforløb * Implementeringsstøtten indbefatter et eller flere opstartsmøder ved Kunden, efterfulgt af mulighed for løbende opfølgning per distance (telefon, mail, video m.v.) * Leverandøren varetager koordineringen mellem de tekniske og forretningsmæssige aspekter af implementeringen, f.eks. afhjælpning af tekniske udfordringer, konfigurering og svar på spørgsmål til funktionalitet * Implementeringsforløbet tager højde for en trinvis udrulning baseret på inddeling af Kundens afdelinger i distrikter/områder el.lign.   Implementeringsforløbet indeholder opfølgning – efter ibrugtagning af Løsningen | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

## Opsætning af Løsningen

Opsætning af Løsningen drejer sig om at gøre Løsningen anvendelig for Kunden. Det involverer de aktiviteter, der gennemføres for at sikre, at den nye Løsning fungerer i Kundens kontekst, og brugerne kan tilgå Løsningen. Det involverer opgaver som:

* Konfigurering af Løsningen
* Opsætning af snitflader
* Test af snitflader
* Indlæsning af data fra Kundens relaterede Løsninger

Der opstilles i forhold til ovenstående beskrivelser følgende krav til Løsningen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 12.2 | Kravkategori: | **K** | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Opsætning af Løsningen**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Leverandøren stiller nødvendig ekspertise til rådighed i forbindelse med konkret opsætning samt ibrugtagning af Løsningen. Leverandøren bedes redegøre for, hvordan disse ydelser leveres til Kunden, således:   * Aktiviteten omfatter opsætning af de centrale og lokale indstillinger hos Kunden, der skal gælde i Løsningen, for at den kan anvendes efter hensigten af de forskellige brugertyper, herunder widgets og brugerprofiler * Aktiviteten omfatter opsætning og efterfølgende test af snitflader * Aktiviteten omfatter indlæsning af data fra andre Løsninger hos Kunden, som skal gøres tilgængelige i Løsningen, * Aktiviteten foregår fysisk hos Kunden i det antal dage/timer, som er nødvendigt og med deltagelse af minimum 1 person fra Leverandørens side * Leverandøren stiller de nødvendige ressourcer og den nødvendige ekspertise til rådighed i forbindelse med opsætning, både i forbindelse med driftsstart og løbende i implementeringsperioden, hvis der opstår udfordringer | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|

## Uddannelse

Formålet med uddannelsen er at sikre, at alle aktører har den viden de har brug for, de nødvendige færdigheder og indstilling til at anvende Løsningen til opgaver med opgaveløsningen. Det er afgørende for en succesfuld implementering af Løsningen, at alle brugere kan anvende Løsningen og har tillid til den.

På den baggrund ønsker Kunden at få høj kvalitet og effektivitet i planlægningen og afviklingen af uddannelse i brugen af Løsningen efter princippet ”træn-træneren”. Kunden forestiller sig at opbygge en superbrugerorganisation, der uddannes i brug af Løsningen og til at undervise og supportere de øvrige slutbrugere i anvendelse af Løsningen. evt. suppleret af undervisere fra Kundens egen organisation.

Det forventes, at der samlet set skal uddannes 3 Systemadministratorer fra forvaltningen og ca. 20 superbrugere fra forvaltningen

Disse superbrugere forventes efterfølgende at skulle varetage undervisning og support til ca. 450 medarbejdere (ca. én pr. dagtilbudsafdeling og dagplejeafdeling, samt andre medarbejdere både internt og eksternt fra andre magistratsafdelinger)

Leverandøren ønskes at tilbyde følgende aktiviteter i relation til uddannelse:

* Oplæg til samlet uddannelsesforløb
* Uddannelse af systemadministratorer og superbrugere
* Udarbejdelse og vedligeholdelse af materialer til uddannelse på flere niveauer, som anført overfor

I oplægget til det samlede uddannelsesforløb er det Kundens ønske, at dette planlægges i detaljer, så der både tages højde for tidsplan, uddannelse for forskellige brugertyper og mulig anvendelse af forskellige former for undervisning, eksempelvis både klasseundervisning og e-learning. Undervisningsmaterialet ønskes tilpasset de forskellige målgrupper og at være elektronisk tilgængeligt og baseret på flere medier, herunder eksempelvis e-læring og webinarer.

Oplægget til det samlede uddannelsesforløb ønskes desuden at omfatte samarbejde med repræsentanter for Kunden vedrørende indhold i uddannelsesforløbet, plan for uddannelse og undervisningsmaterialer.

Leverandørens oplæg til et uddannelsesforløb drøftes i afklaringsfasen, se Bilag 1A. Den opdaterede version, som Leverandøren er ansvarlig for udarbejdelse af, godkendes af Kunden i forbindelse med afklaringsfasen.

Kunden ønsker tilsvarende mulighed for at indkøbe yderligere undervisning af superbrugere og systemadministratorer samt forskellige niveauer af slutbrugere, hvis det skønnes nødvendigt.

Der opstilles i forhold til ovenstående beskrivelser følgende ønsker til Løsningen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Krav-id: | 12.3 | Kravkategori: | K | Opfyldt: |  | Evalueringskriterie: | Kvalitet |
| Kundens krav: | | **Uddannelsesforløb af superbrugere og systemadministratorer i forbindelse med implementeringen**  Kunden ønsker tilbudt en Løsning, hvor Leverandøren i forbindelse med implementering af Løsningen tilbyder et uddannelsesforløb af superbrugere og Systemadministratorer, herunder udarbejdelse af undervisningsmateriale.  Leverandøren bedes beskrive det tilbudte undervisningsforløb samt undervisningsmateriale, således:   * Undervisningsforløbet omfatter en tidsplan, der tager højde for, at der gennemføres forskellige uddannelsesforløb på forskellige tidspunkter:     1. Uddannelse af brugere i Pladsanvisningen forud for ibrugtagning af Løsningen i Pladsanvisningen   2. Uddannelse af 20 superbrugere og 3 systemadministratorer i forbindelse med generel ibrugtagning af Løsningen som en del af den generelle implementering af Løsningen * Undervisningsforløbet tager højde for, at forløbet skal omfatte forskellige målgrupper med forskellige opgaver ind i Løsningen * Undervisningsforløbet tager højde for en inddeling af kursisterne i distrikter/arbejdsområder el.lign. * Undervisningsforløbet omfatter etablering af sparringsgrupper/netværk, hvor de forskellige grupper brugere kan søge hjælp og sparring med hinanden, evt. understøttet af en digital platform til videndeling, FAQ el.lign. * Undervisningen tager højde for mulig anvendelse af forskellige former for undervisning, eksempelvis både fysisk klasseundervisning og e-learning, webinarer og lignende. * Oplægget til undervisningsforløbet omfatter samarbejde med repræsentanter for Kunden vedrørende indhold i uddannelsesforløbet, plan for uddannelse og undervisningsmaterialer * Leverandørens stiller kompetente undervisere til rådighed med undervisningserfaring og kendskab til det domæne, brugerne arbejder i * Undervisningen og undervisningsmaterialet er på dansk * Undervisningen foregår i Kundens lokaler og på Kundens enheder * Undervisningen foregår som holdundervisning * Undervisningen foregår i tidsrummet 8.30-16.00 * Kunden sørger for forplejning * Leverandøren leverer undervisningsmateriale, som er tilpasset de forskellige målgrupper, er elektronisk tilgængeligt og er baseret på flere medier, herunder eksempelvis e-læring og webinarer * Kunden kan efterfølgende anvende undervisningsmaterialet i forbindelse med Kundens egen undervisning af medarbejdere, og indgår således i den samlede dokumentation, **jf. Bilag 12** * Uddannelsen foregår i et test- og undervisningsmiljø, som er adskilt fra produktionsmiljøet, og som indeholder virkelighedstro data, **jf. Bilag 5, afsnit 5.4,** og på egen opsætning og egne data. Kunden involveres i udvælgelse af relevant data til undervisningsmiljøet. * Leverandøren udarbejder undervisningsmateriale med input fra Kunden * Leverandøren forestår, at undervisningsmateriale og gennemførelse evalueres løbende i samarbejde med Kunden, hvorefter Leverandøren foretager evt. relevante tilpasninger af forløb, indhold eller praktiske forhold * Undervisningen evalueres af deltagerne efter hvert undervisningsforløb og evalueringen sendes til Kunden. Såfremt den gennemsnitlige tilfredshed hos kursisterne er under middel, eller der er påtale af særlige emner, tilretter Leverandøren form og/eller indhold af undervisningen i samarbejde med Kunden | | | | | |
| Tilbudsgivers svar: | | Udfyldes af Tilbudsgiver | | | | | |
|