

Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Strony zgodnie stwierdzają, że na potrzeby niniejszego OPZ i przyszłej Umowy dotyczącej opisanego zamówienia, wymienionym w niniejszym paragrafie pojęciom nadają znaczenie określone poniżej, oraz że użyte w tekście poniżej wymienione pojęcia, rozumiane będą w sposób poniżej zdefiniowany. Dla podkreślenia, że pojęcia te rozumiane są w sposób zdefiniowany, ich pierwsze litery będą pisane w tekście wielką literą.

Strony ustalają następujące definicje:

1. **Zamawiający** – podmiot udzielający zamówienia - SPZZOZ Szpital w Iłży
2. **Wykonawca** - podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złożył ofertę albo zawarł umowę w wyniku przeprowadzonego postępowania.
3. **Strony** - podmioty bezpośrednio uczestniczące w umowie zawiązanej na podstawie rozstrzygnięcia postępowania dotyczącego zamówienia publicznego.
4. **System (zwany również Oprogramowaniem, Programem)**- w niniejszym dokumencie ilekroć mowa o Systemie oznacza to to Systemy Planowania Zasobów Przedsiębiorstwa (z ang. Enterprise Resource Planning - ERP), grupa zintegrowanych systemów informatycznych (modułowo zorganizowanych systemów informatycznych) integrujących tradycyjne funkcje zarządcze związane z księgowością finansową i zarządczą, finansami, kadrami i płacami, zaopatrzeniem, gospodarką magazynową, planowaniem i realizacją sprzedaży oraz logistyką. W obecnym opracowaniu stanowi synonim „części szarej”.
5. **Umowa** – umowa zawarta w ramach realizacji OPZ.
6. **Gwarancja** – Oznacza całokształt świadczonych przez Wykonawcę usług gwarancyjnych związanych z zapewnieniem poprawnej pracy dostarczonego Systemu będącego przedmiotem zamówienia, szczegółowo określone w dokumentacji postępowania oraz w projekcie umowy.
7. **Dokumentacja** (dot. systemu) – zbiór dokumentów dostarczonych przez Wykonawcę w formie elektronicznej (np. plikach doc, pdf). Dokumentacja systemu to ogół dokumentacji technicznej i dokumentacji użytkownika stworzonej dla określonego Systemu informatycznego przez jego twórców.
8. **Sprzęt Komputerowy** – zestaw komputerów (w tym stacje robocze, sprzęt serwerowy) i oprzyrządowania, na którym pracuje System określony w postępowaniu.
9. **Stacja Robocza** - oznacza komputer klasy PC lub/i terminal z monitorem, na którym pracuje System.
10. **Oprogramowanie Narzędziowe** – elementy oprogramowania zainstalowane na Sprzęcie Komputerowym, obejmujące w szczególności:
 - a) systemy operacyjne (np. Windows, LINUX, UNIX),
 - b) system zarządzania bazą danych (SZBD), zwane też oprogramowaniem bazodanowym (np. MSSQL, Oracle),
 - c) oprogramowanie służące do administracji i zarządzania Sprzętem Komputerowym, systemem operacyjnym i systemem zarządzania bazą danych,
 - d) oprogramowanie komunikacyjne umożliwiające podłączenie stacji dostępowych do serwera bazy;
11. **Szkolenie Administratora(ów)** – szkolenia użytkownika(ów) wskazanych przez Zamawiającego do pełnienia funkcji administratora dostarczanego Systemu,
12. **Wdrożenie** – etap cyklu życia Systemu, polegający na instalacji i dostosowaniu Systemu do wymagań Zamawiającego, a także uruchomieniu Systemu. Podstawowe etapy procesu wdrożenia:
 - a) Przygotowanie dokumentacji,
 - b) Przygotowanie i skonfigurowanie infrastruktury technicznej,
 - c) Zainstalowanie i skonfigurowanie Systemu do eksploatacji,
 - d) Uruchomienie produkcyjne Systemu.

13. **Zdalny Dostęp** – analogowe lub cyfrowe łącze wydajnej transmisji danych pomiędzy węzłem infrastruktury Wykonawcy, a węzłem infrastruktury zapewnianym przez Zamawiającego, umożliwiające realizację usług wdrożeniowych lub/i gwarancyjnych.
14. **Protokół Odbioru Końcowego** – protokół przygotowany przez Wykonawcę, będący potwierdzeniem przyjęcia przez Zamawiającego wykonanych przez Wykonawcę prac będących przedmiotem zamówienia.
15. **Protokół Odbioru Licencji** - protokół przygotowany przez Wykonawcę, będący potwierdzeniem odebrania przez Zamawiającego licencji Systemu ERP będących przedmiotem zamówienia.
16. **Protokół Rozbieżności** – dokument przygotowany przez Zamawiającego, zawierający precyzyjnie wyspecyfikowane przyczyny mające źródło w Systemie i wskazując nieprawidłowo działające funkcje Systemu, wraz z opisem tych nieprawidłowości, uniemożliwiające podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego.
17. **Dzień Roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
18. **Godziny Robocze** – godziny od 7.00 do 15:00 w każdym Dniu Roboczym.
19. **Kierownik Wdrożenia Zamawiającego** – osoba wyznaczona przez Zamawiającego, koordynująca całość realizacji zamówienia. W szczególności odpowiedzialna ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu niniejszego OPZ, odpowiedzialna za merytoryczne uzgodnienia w zakresie wdrażanego Systemu, posiadająca uprawnienia do opiniowania i podpisywania Protokołów.
20. **Kierownik Projektu Wykonawcy** - osoba wyznaczona przez Wykonawcę do koordynacji realizacji zamówienia. Upoważniona do podpisywania Dokumentacji Projektu z ramienia Wykonawcy, odpowiedzialna za merytoryczne uzgodnienia w zakresie wdrażanego Systemu, posiadająca uprawnienia do opiniowania i podpisywania Protokołów.
21. **HelpDesk (HD)** – narzędzie o interfejsie WWW służące do rejestracji zgłoszeń (potencjalnych problemów, usterek) oraz kontroli ich cyklu życia (tzw. Issue Tracking System lub Defect Tracking System). Narzędzie typu HelpDesk udostępniony zostanie przez Wykonawcę dla Zamawiającego na czas realizacji przedmiotu zamówienia oraz w okresie gwarancji i rękojmi.
22. **Błąd aplikacji** - oznacza działanie powtarzalne, pojawiające się za każdym razem w tym samym miejscu w Systemie i prowadzące za każdym razem do otrzymywania błędnych wyników jej działania.
23. **Awaria (błąd krytyczny)** – oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe używanie Systemu z powodu uszkodzenia elementów serwera, uszkodzenia lub utraty kodu programu, struktur danych lub zawartości bazy danych. Awaria jest traktowana priorytetowo i usuwana najszybciej jak to jest możliwe.
24. **Usterka Programistyczna** – błąd aplikacji, mimo identyfikacji którego System nadal funkcjonuje, natomiast usunięcie którego wymaga ingerencji w kod źródłowy.
25. **Konsultacja** – usługa świadczona przez Wykonawcę polegająca na udzielaniu Zamawiającemu wyjaśnień w kwestiach dotyczących Systemu.

OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje: dostawę i wdrożenie systemu ERP na warunkach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz Zapytaniu ofertowym.

Jeżeli w przedmiocie zamówienia Zamawiający wskazuje markę, bądź wskazane są znaki towarowe, patenty lub źródło pochodzenia (nazwa producentów), postanowienia te należy odczytywać, jako określenie wymaganych cech funkcjonalnych i jakościowych, a Wykonawca ma każdorazowo prawo zastosowania rozwiązania nie gorszego niż te, które zostało zastosowane lub użyte przez Zamawiającego. Wszelkie nazwy własne użyte w opisach przedmiotu zamówienia, określają wymagany standard, jakości towarów i usług. Dopuszcza się możliwość przedstawienia w ofercie rozwiązań równoważnych o walorach nie gorszych niż opisane w zapytaniu ofertowym.

Za równoważne uznaje się rozwiązania, jak również elementy, materiały, urządzenia o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Przy czym istotne jest to, że produkt równoważny to produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale posiada pewne, istotne dla Zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego cechy i parametry.

Istotne dla Zamawiającego cechy i parametry, to takie, które pozwolą zachować wszystkim systemom, urządzeniom, wyrobom, parametry i cechy pozwalające przede wszystkim na prawidłową współpracę z innymi systemami i/lub urządzeniami i/lub wyrobami w sposób założony przez Zamawiającego oraz pozwalające przy tym uzyskać parametry nie gorsze od założonych w Zapytaniu ofertowym. Ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.

Stan docelowy.

W wyniku realizacji przedmiotu zamówienia w jednostce Zamawiającego ma zostać wdrożony System w zakresie i ilościach wskazanych w dalszej części dokumentu.

Opis realizacji zamówienia

Zamówienie obejmuje etapy główne:

1. Dostawę i wdrożenie Systemu ERP
2. Szkolenie personelu Zamawiającego
3. Świadczenie usług gwarancyjnych i serwisowych

Ad. 1.

Dostawa i wdrożenie Systemu minimalne wymagania funkcjonalne:

WYMAGANIA DLA CZĘŚCI ADMINISTRACYJNEJ (system ERP)	
Lp.	OGÓLNE FUNKCJONALNOŚCI TECHNICZNE ERP
1.	Moduły systemu muszą pracować na wspólnej bazie danych dla wszystkich użytkowników administracji.
2.	System musi być oparty o profesjonalną, darmową nowoczesną relacyjną bazę danych, zapewniającą dostęp do danych przy użyciu języka zapytań SQL dla platformy systemowej Windows.
3.	Oferowany system musi być systemem pracującym na bazie danych o maksymalnie prostej, dobrze udokumentowanej strukturze i czytelnym opisie tabel oraz pól w niej występujących. Zamawiający jako właściciel bazy danych musi mieć możliwość pełnego dostępu do informacji zawartej w tej bazie.
4.	Poszczególne moduły systemu powinny być zintegrowane pomiędzy sobą za pomocą mechanizmów integracyjnych typu "online" tzn. wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi modułami powinna odbywać się w sposób natychmiastowy i bez konieczności ręcznego wyzwalania dodatkowej akcji przez użytkownika.
5.	System musi być oprogramowaniem przystosowanym w warstwie klienckiej do pracy w środowisku MS Windows.
6.	System musi posiadać rozbudowany system uprawnień.
7.	System musi zapewnić zarządzanie hasłem użytkownika pozwalając jednocześnie na jednoznaczną jego identyfikację. Przez zarządzanie hasłem rozumie się: definiowanie liczby znaków w hasle, okresu ważności hasła oraz niepowtarzalność hasła.

8.	System musi umożliwiać autoryzację i uwierzytelnianie użytkownika za pomocą mechanizmów autoryzacji konta aktualnie zalogowanego użytkownika.
9.	Wszystkie elementy systemu: komunikaty, opcje menu, raporty, pomoc kontekstowa, ekrany do wprowadzania danych, podpowiedzi, zapytania, instrukcje użytkownika i inne muszą być zredagowane w języku polskim.
10.	Interfejs musi zapewnić elastyczne metody wyszukiwania danych, łatwe sortowanie tabel według dowolnej kolumny występującej w analizowanych danych.
11.	Jednolity i spójny interfejs użytkownika oraz konsekwentne reguły pracy z systemem we wszystkich jego modułach.
12.	Szczegółowa parametryzacja systemu pod wymagania Zamawiającego zgodnie z funkcjonalnością opisaną w niniejszym załączniku.
13.	System musi spełniać aktualnie obowiązujące wymogi polskiego prawa, a w szczególności ustawy o rachunkowości i rozliczeniach podatkowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku od towarów i usług.
14.	System musi być systematycznie aktualizowany, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami.
15.	System musi mieć możliwość konfiguracji na walutę Euro oraz późniejsze funkcjonowanie w przypadku przystąpienia Polski do unii monetarnej.
16.	System musi być oparty o wspólną dla wszystkich modułów, dostępną wszystkim uprawnionym użytkownikom systemu bazę danych słownikowych (np. słowniki: ulic, miast, płatników, banków, komórek organizacyjnych, zleceń, pracowników, itp.).
17.	Podczas wprowadzania danych wymagana jest kontrola merytoryczna i formalna z wykorzystaniem słowników systemowych.
18.	System musi przechowywać informacje o użytkowniku dokonującym modyfikacji (co najmniej ostatniej) konkretnego zapisu (dokumentu, pozycji dowolnej kartoteki, itp.) oraz datę i dokładny czas wykonania tej operacji.
19.	Możliwość prezentacji autora oraz daty zmiany konkretnego zapisu bezpośrednio od strony aplikacji w zakresie co najmniej ostatniego zapisu.
20.	System musi być wyposażony w kontrolę uprawnień użytkowników do wykonywania określonych funkcji systemu. Kontrola uprawnień musi opierać się na dowolnie definiowanych rolach, które mogą pełnić pracownicy, realizujący określoną funkcję w przedsiębiorstwie (np. administrator, księgowy, pracownik działu rozliczeń, magazynier itp.). Efektywne uprawnienia użytkownika zależeć muszą od ról, do których jest przypisany oraz indywidualnie nadawanych lub odbieranych uprawnień.
21.	System musi posiadać zabezpieczenia przed skasowaniem danych, które są powiązane z innymi danymi w systemie lub ich ostateczność została potwierdzona w inny sposób – poprzez odpowiednio wysoki status, przynależność do już zamkniętego miesiąca, itp.
22.	Definiowanie użytkowników systemu nie posiadających uprawnień do logowania się do bazy danych ani innych narzędzi, niż system – tj. zabezpieczenie przed dostępem użytkownika do danych spoza systemu.
23.	Definiowanie użytkowników systemowych o uprawnieniach wynikających z przynależności do określonej grupy użytkowników, z indywidualnie odebranymi/nadanymi uprawnieniami zawężającymi/poszerzającymi zbiór uprawnień wynikowych.
24.	System musi mieć opracowany zestaw dokumentacji zawierający instrukcje obsługi dla użytkowników oprogramowania w postaci podręczników lub plików PDF.

Finanse – Księgowość

1.	Oferowane oprogramowanie winno być zgodne z aktualnymi aktami prawnymi regulującymi organizację i działalność sektora usług medycznych i opieki zdrowotnej w kraju w tym: <ol style="list-style-type: none"> a. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., nr 54, poz. 535 z późn. zm.), b. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. 2014 poz. 773)
2.	Możliwość prowadzenia rozdzielnych ksiąg księgowych: księga główna, księgi projektów UE.
3.	Prowadzenie w ramach księgi kont syntetycznych, analitycznych, pozabilansowych, rozrachunkowych.
4.	Możliwość dowolnego sposobu budowy kont.
5.	Długości kont do 30 znaków.
6.	Możliwość połączenia konta analitycznego z katalogiem kontrahentów

7.	Bieżąca informacja o obrotach i stanie konta.
8.	Automatyczne przenoszenie i aktualizacja bilansu otwarcia kont księgi głównej nowego roku obrotowego na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku.
9.	Możliwość wprowadzania planów kont Księgi głównej dla celów budżetowania.
10.	Możliwość definiowania słownika dzienników, typów dokumentów, VAT, procentowych stawek odsetek, znaczników zawartości pozycji księgowych.
11.	Miesięczne prowadzenie dziennika obrotów z możliwością prowadzenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów).
12.	Możliwość wprowadzania wszelkich dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji.
13.	Możliwość edycji dokumentu do momentu zamknięcia okresu obrachunkowego.
14.	Kontrola kompletności wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.
15.	Możliwość dołączenia do każdej pozycji dokumentu dodatkowej informacji o znaczeniu nadanym przez użytkownika (np. zakup leków, sprzętu jednorazowego... i uwz
16.	Możliwość równoległej pracy na dowolnej liczbie okresów obrachunkowych.
17.	Możliwość równoległej pracy na dwóch kolejnych latach obrachunkowych bez konieczności zamykania okresów roku poprzedzającego rok bieżący.
18.	Możliwość stornowania dowodów.
19.	Kontrola dokumentu w czasie jego ewidencji (zgodność VAT, kręgu kosztowego, bilansowania się dowodu, kontrola numeracji).
20.	Możliwość sprawdzenia poprawności wprowadzonych dekretów i księgowoń przed ich ostatecznym zatwierdzeniem.
21.	Kopiowanie dowodu jako nowej pozycji.
22.	Eksport dowodu do Excela i wczytanie jej z Excela jako nowej pozycji.
23.	Powiązanie wprowadzanych dekretów z zaewidencjonowanymi pozycjami w rozrachunkach.
24.	Bieżące księgowanie wprowadzanych dokumentów.
25.	Określenie sposobu numeracji dokumentów.
26.	Możliwość rejestracji informacji związanych z VAT na potrzeby rejestrów zakupu i sprzedaży oraz JPK.
27.	Bieżące gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i ich obsługa.
28.	Mechanizm transakcji (szczegółowej identyfikacji rozrachunków z kontrahentem).
29.	Gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów).
30.	Powiązanie kontrahenta do wskazanych grup zgodnie z wymogami sprawozdania RB-N i RB-Z.
31.	Możliwość syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (kartoteka kontrahenta).
32.	Możliwość analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (zapisy szczegółowe kartoteki kontrahenta).
33.	Możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem.
34.	Możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald dla kontrahenta.
35.	Możliwość tworzenia dowolnej ilości kartotek dla jednego kontrahenta.
36.	Możliwość rozbijania płatności kontrahenta na raty.
37.	Możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta.
38.	Możliwość automatycznego generowania naliczenia odsetek.
39.	Możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty.
40.	Możliwość przeksięgowania wierzytelności z kontrahenta na kontrahenta.
41.	Możliwość zmiany terminu płatności transakcji.
42.	Możliwość analizy odsetek – dla należności i zobowiązań zarówno dla faktur zapłaconych jak i niezapłaconych.
43.	Możliwość naliczania odsetek wg zdefiniowanej skali: ustawowe, budżetowe, własne.
44.	Wydruk dziennika obrotów lub dzienników cząstkowych.
45.	Wydruk planu kont.
46.	Wydruk stanów kont.
47.	Wydruk zestawienia obrotów i sald.

48.	Możliwość tworzenia i wydruku sprawozdań: np. bilansu, sprawozdania z przepływu środków pieniężnych, rachunku zysków i strat opartych na informacjach zawartych w księdze głównej. Korzystanie z formuł operujących na stanach i obrotach kont.
49.	Możliwość zapisu ww sprawozdań do pliku .csv (Excel)
50.	Obsługa rejestrów VAT.
51.	Możliwość określenia sposobu dekretacji dla poszczególnych stawek VAT w rejestrze VAT. Wprowadzanie dokumentów z możliwością obsługi VAT-przez możliwość obsługi VAT należy rozumieć możliwość wprowadzenia dla pozycji dokumentu informacji o stawce podatku VAT i rodzaju transakcji (np. Sprzedaż krajowa, Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów, Eksport usług, Eksport towarów, Wewnątrzspółnotowe świadczenie usług) w sposób umożliwiający prawidłowe ujęcie dokumentu w deklaracji VAT7 i w pliku JPK_VAT .
52.	Wydruk rejestru zakupów VAT.
53.	Wydruk rejestru sprzedaży VAT.
54.	Możliwość współpracy z modułem bankowym w zakresie tworzenia przelewów na podstawie rozrachunków.
55.	Integracja z innymi modułami systemu, realizującymi funkcjonalność następujących zakresów (na poziomie dekretów do księgi głównej): fakturowanie, magazynu, obsługa środków trwałych i wyposażenia, obsługa wynagrodzeń.
56.	System ma pozwolić na automatyczne przeksięgowanie kont przychodowych i kosztowych na wynik finansowy.
57.	System ma pozwolić na rejestrację ww przeksięgowania w okresie Bilansu Zamknięcia by nie zaburzać obrotów okresu obrachunkowego.
58.	Obsługa sprawozdawczości dotyczącej Jednolitych Plików Kontrolnych zgodnie z wymogami Ministerstwa Finansów
59.	Obsługa Jednolitego Pliku Kontrolnego wg nowelizacji Ordynacji Podatkowej. Struktura plików JPK powinna zawierać poniższe grupy danych: <ul style="list-style-type: none"> • księgi rachunkowe • wyciągi bankowe • magazyn • ewidencje zakupu i sprzedaży VAT z deklaracją • faktura VAT
60.	Generowanie wydruku JPK-VAT
61.	Dane do wysyłki JPK są pobierane bezpośrednio z systemu, podlegają kompresji, szyfrowaniu wg klucza dostarczonego przez Ministerstwo Finansów oraz podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (certyfikat podpisu nie jest elementem dostawy)
62.	Generowanie wydruku deklaracji VAT-u
63.	Integracja na poziomie systemy FK i systemu części białej dotycząca importu rozchodu z apteki i apteczek oddziałowych oraz importu faktur z apteki i faktur wystawionych do NFZ
64.	Powiązanie kontrahentów do wskazanych grupami zgodnie z wymogami sprawozdania MZ-BFA oraz struktura zobowiązań.
65.	Księgowanie dokumentów wyprzedzających (poza otwartym miesiącem)
66.	Możliwość generowania zestawień zobowiązań i należności na kontrahentach i wg grup kontrahentów
67.	Automatyczna analiza transakcji na kontrahentach
68.	Możliwość symulacji zestawienia obrotów i sald
69.	Budżetowanie i wykonanie przychodów i kosztów zgodnie z planem
70.	Możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej w układzie rodzajowym.
Koszty	
1.	Import pozycji kosztowych zaksięgowanych w programie Fk.
2.	Ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym.
3.	Gromadzenie informacji o schemacie organizacyjnym zakładu – ośrodkach powstawania kosztów (katalog Ośrodków Powstawania Kosztów).
4.	Możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym.
5.	Możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym.

6.	Możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów poszczególnych OPK (kartoteka OPK).
7.	Możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (możliwość tworzenia grup OPK).
8.	Automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału.
9.	Możliwość elastycznego definiowania przez użytkownika zestawień dotyczących zbiorczych informacji na temat rozliczonych kosztów komórki organizacyjnej.
10.	Analiza kosztów bezpośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe.
11.	Analiza kosztów pośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe.
12.	Analiza kosztów całkowitych (bezpośrednich + pośrednich) w rozbiciu na koszty rodzajowe.
13.	Wydruk kart kosztów, kosztów procedur, kosztów osobodni, kosztów na hospitalizowanego.
14.	Definiowanie procedur medycznych
15.	Rozliczanie procedur medycznych
16.	Możliwość wydruków i eksportu do excela danych dot. wyceny procedur medycznych
17.	Importowanie danych z wynagrodzeń pracowników z umowy o prace, umowy zlecenia, kontraktów, materiałów z magazynu ogólnego i apteczek oddziałowym przy wycenie procedur medycznych
18.	Analiza składu kosztów pośrednich
Kasa	
1.	Możliwość definicji dowolnej liczby kas.
2.	Rejestracja operacji kasowych (KP, KW, Inne wpłaty/ wypłaty, bankowy dowód wpłaty w poszczególnych kasach).
3.	Dostęp do katalogu kontrahentów zintegrowanego z systemem Finansowo-Księgowym.
4.	Automatyczne tworzenie raportu kasowego.
5.	Operacje otwarcia/zamknięcia raportu kasowego.
6.	Obsługa operacji gotówkowych.
7.	Wydruk dokumentów kasowych, raportów kasowych.
8.	System ma zapewniać możliwość wyświetlania bieżącego stanu gotówki w wybranej kasie.
9.	Obsługa drukarek fiskalnych.
10.	Dekretacja pozycji z raportu kasowego
11.	Automatyczny eksport księgowania z miesięcznych raportów kasowych do FK
12.	Generowanie wydruku protokołu przekazania kasy
13.	Generowanie wydruku inwentaryzacji kasy
14.	Przeglądanie z poprzednich okresów dokumentów KP i KW, raportów kasowych, itp.
Kadry - Płace	
1.	Ewidencja danych związanych z przebiegiem pracy zawodowej, tj. zmiany działów, stanowisk, wymiaru etatu, stawek.
2.	Automatyczne wyliczenie należnego pracownikowi urlopu wypoczynkowego z uwzględnieniem wykształcenia, stażu pracy i wymiaru etatu oraz niepełnosprawności (st. umiarkowany)
3.	Automatyczne wyliczanie lat do stażu pracy, stażu do nagrody jubileuszowej i wysługi w oparciu o wprowadzone dane o poprzednich okresach zatrudnienia pracownika.
4.	Rejestracja absencji pracowników różnego typu (chorobowych, urlopów) z automatycznym wyliczaniem ilości dni i godzin absencji.
5.	Możliwość przeliczenia dni i godzin absencji w przypadku zmiany grafików pracy pracowników.
6.	Kontrola należności różnego rodzaju absencji, np. urlopu wypoczynkowego, urlopu na żądanie, dni opieki nad dzieckiem do lat 14 z art.188 K.P.
7.	Automatyczne określanie procentu płatności absencji chorobowej i pilnowanie zmiany płatnika po 33/14 dniu.
8.	Możliwość definiowania własnych typów absencji według potrzeb użytkownika.
9.	Możliwość grupowych przeszerogowań pracowników- System ma umożliwiać wykonywanie operacji grupowych na danych kadrowych (np. grupowe wprowadzenie aneksów zmieniających stawkę zaszeregowania dla wskazanej jednostki organizacyjnej).
10.	Możliwość sporządzania wszystkich podstawowych formularzy kadrowych m.in. umowy o pracę (pełnej i aneksów do umowy), świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia o zarobkach, wypowiedzeń (warunków pracy, płacy, umowy o pracę).
11.	Możliwość przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia,

12.	System ma zapewniać możliwość wyrównania wynagrodzenia wstecz (np. gdy wyrównanie następuje w czerwcu za okres od początku roku) indywidualnie lub grupowo.
13.	System ma umożliwiać rejestrację uprawnień posiadanych przez pracownika np. upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14.	Sygnalizacja zaistnienia różnych istotnych dla Kadr faktów, np. upłynięcia ważności badań lekarskich, niepełnosprawności, renty uprawnień, szkoleń, czy upłynięcia terminu umowy okresowej, nabycia prawa do emerytury, nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
15.	Przechowywanie archiwum danych o pracowniku oraz wielokrotne zatrudnianie tej samej osoby z uwzględnieniem istniejących już danych- możliwość przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów) dla potrzeb rachunku kosztów (etaty pracownika).
16.	Możliwość wystawiania dokumentów do systemu Płatnik (ZUA, ZWUA, DRA, RCA, RSA, RPA).
17.	Przechowywanie informacji o statystyce nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym.
18.	Możliwość ewidencji informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa (umowa cywilnoprawna ze stawką godzinową), kontrakty na czynności medyczne).
19.	Możliwość sporządzania raportów stanu zatrudnienia w dowolnych układach np. rodzaje umów zawartych z pracownikami, podział według stopnia niepełnosprawności itp..
20.	Możliwość tworzenia raportu stanu urlopów zaległych i bieżących.
21.	Możliwość sporządzania sprawozdań na potrzeby GUS– zestawienia Z-02, Z-03, Z-06, Z-12.
22.	Możliwość sporządzania miesięcznego i rocznego raportu nagród jubileuszowych na rok.
23.	Możliwość sporządzania raportów absencji.
24.	Możliwość ewidencji osób na umowach zlecenie i wystawianie dla nich formularzy zgłoszeniowych ZUS do Programu Płatnik.
25.	Automatyczny podział absencji na płatną przez zakład i przez ZUS (również uwzględnieniem osób po 50 roku życia).
26.	Słownik pracowników daje możliwość dodawania kolejnych umów na jednym symbolu (numerze ewidencyjnym). Nie ma potrzeby powtórnego wprowadzania danych osobowych przy kolejnej umowie. Dane w kartotekach: płacowej, podatkowej, zusowskiej można analizować sumarycznie dla osoby lub w rozbięciu na poszczególne umowy danej osoby.
27.	Możliwość wielopłaszczyznowego definiowania użytkowników (do działu, do list płac)
28.	Możliwość ewidencji udzielonych pożyczek i ich spłat, w szczególności PKZP i ZFM.
29.	Możliwość automatycznego zbierania podstaw do wyliczania wynagrodzenia za urlop, wynagrodzenia chorobowego/zasiłku ZUS [np. przy umowie o pracę + umowie zlecenia] oraz innych dowolnych średnich.
30.	Możliwość definiowania dowolnych składników wynagrodzenia, takich jak wynagrodzenie zasadnicze, premia, dodatek za wysługę lat, wynagrodzenie z tytułu nadgodzin, itp. oraz algorytmów ich naliczania (w porozumieniu z administratorem systemu)
31.	Możliwość równoczesnej pracy z wieloma listami płac.
32.	Możliwość rozliczania (narastająco) składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy w przypadku wielu list dla pracownika w miesiącu.
33.	Możliwość definiowania i przechowywania wartości parametrów służących do obliczeń w ujęciu czasowym (tak, aby umożliwić równoległe, poprawne naliczanie wielu list dla różnych okresów).
34.	Możliwość poprawnego wyliczenia wynagrodzenia także w przypadku zmiany stawki zasadniczej w trakcie miesiąca.
35.	Możliwość próbnych obliczeń dla poszczególnych pracowników bez konieczności ostatecznego obliczania całej listy wynagrodzeń.
36.	System musi zapewnić możliwość obliczenia potrąceń procentowych liczonych od wynagrodzenia netto (np. alimenty).
37.	Przeszacowanych – ponowne wyliczenie wartości dla pozycji z listy wejściowej (po wstecznej zmianie stawki zaszeregowania) dla wszystkich zależnych składników wynagrodzenia,
38.	Zlecenia – generacja wypłat dla umów cywilno-prawnych,
39.	Możliwość rozliczania zwolnień dla umów-zleceń.
40.	Możliwość sporządzania list płac z funduszu bezosobowego.

41.	Możliwość rozbicia kosztów wynagrodzenia i narzutów według różnych kryteriów kosztowych, w tym także opartych o słowniki definiowane przez użytkownika.
42.	Możliwość automatycznego tworzenia PIT-ów dla pracowników i zakładu pracy (PIT-4R, PIT-11) oraz weryfikacja czy wszystkie PIT za rok zostały wystawione.
43.	Możliwość prawidłowego "wystawienia" PIT-a w przypadku zmiany adresu pracownika w trakcie roku.
44.	Możliwość tworzenia zbiorczych wydruków z wielu list płac.
45.	Możliwość generowania zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ZUS ERP-7 oraz innych formularzy ZUS-owskich.
46.	Możliwość współpracy z dowolnymi systemami bankowymi w zakresie realizacji przelewów pracowniczych.
47.	Sygnalizacja wystąpienia istotnych dla systemu Płace zdarzeń, jak np. przekroczenie 30-to krotności przeciętnego wynagrodzenia, przekroczenie progu podatkowego, osiągnięcia wieku uprawniającego do zaniechania poboru składek na FP i FGŚP, konieczność wystawienia formularzy ZUS-owskich do programu Płatnik itp.
48.	Możliwość współpracy z programem Płatnik.
49.	Ekwiwalenty za odzież roboczą- możliwość wypłaty poprzez listy wypłat.
50.	Możliwość wycofania z obliczonej listy płac obliczeń dla jednej osoby.
51.	System ma umożliwić generację raportów kontrolnych: <ul style="list-style-type: none"> - Absencje w podanym okresie, - Lista obecności, - Badania lekarskie, - Zestawienie badań, - Data ważności badania, - Skierowanie na badania, - Wymiar absencji należnych i pozostałych do wykorzystania, - Staże wybranego rodzaju w podanym okresie, - Zestawienie obecności, - Zmiany w umowach o pracę, - Sposób zwolnienia pracowników, - Odbytych szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych - Posiadanych wymaganych przepisami uprawnień, szkoleń, dyplomów, zaświadczeń i innych dokumentów, z których wynikają szczególne uprawnienia lub umiejętności. - prawa wykonywania zawodu oraz kwalifikacje pracowników z umów o pracę, cywilnoprawnych i kontraktowych,
52.	System zapewnia możliwość wprowadzania informacji o odbytej adaptacji zawodowej i przeprowadzonej oceny pracowniczej
53.	System zapewnia możliwość wprowadzenia katalogu szkoleń obowiązkowych i dokumentowania ich odbycia przez pracowników
54.	Generowanie deklaracji PIT na aktualnie obowiązujących formularzach.
55.	Możliwość grupowej elektronicznej emisji deklaracji PIT-11 na portal Ministerstwa Finansów.
56.	Automatyzacja procesu przyjęcia Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).
57.	Wykorzystanie bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu do przesyłania dokumentów do urzędów
58.	Pełna ewidencja historii zatwierdzeń, podpisów, wysyłek i potwierdzeń odbioru.
59.	Możliwość uruchamiania i wysyłki na portal Ministerstwa Finansów w trybie testowo-szkoleniowym.
60.	Import danych w postaci dokumentów eZLA z portalu ePUE ZUS za pomocą plików lub pobierania z chmury
61.	Weryfikacja dokumentów elektronicznych, odrzucanie powielonych lub błędnych
62.	Tworzenie dokumentów chorobowych z eZLA.
63.	Możliwość naliczania składek PPK oraz obsługi wymiany danych z instytucją finansową (wysyłanie i pobieranie danych o uczestnikach oraz eksport składek według standardu ustalonego przez grupę PPK)
64.	Możliwość sporządzania rocznych kart wynagrodzeń oddzielnie dla każdego pracownika w rozbiciu miesięcznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
65.	Możliwość sporządzania raportów do Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji zgodnie z wytycznymi Agencji i eksport do excela
66.	Możliwość tworzenia korekt list płac i absencji pracownika

67.	Możliwość tworzenia raportów i wydruków z poszczególnych składników list płac
68.	Możliwość tworzenia dekretów do list płac, korekt list płac
69.	Możliwość automatycznego eksportu księgowañ z list płac oraz korekt list płac do FK
70.	Ad. Poz. 36 potrąceñ procentowych oraz potrąceñ kwotowych
71.	Grafiki i eksport danych z Grafików do programu Kadry-Płace
72.	Moduł do prowadzenia księgowoñ KZP
Lp.	Środki trwałe
1.	System ma zapewnić możliwość pełnej ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie, inwestycji w środkach trwałych itp.
2.	System ma zapewnić możliwość ewidencji bilansowej i pozabilansowej elementów majątku trwałego.
3.	System ma zapewnić ewidencję środków trwałych z wpisaniem do książki inwentarzowej i wygenerowaniem karty środka.
4.	System ma zapewnić możliwość przeglądania danych w kontekście elementów majątku trwałego lub w kontekście dokumentów obrotowych.
5.	System ma umożliwiać rejestrację dokumentów:
	– Przyjęcia, nieodpłatnego przyjęcia, darowizny, modernizacji i doposażenia
	– Likwidacji całkowitej, likwidacji częściowej, nieodpłatnego przekazania,
	– Przeszacowania. Dokument przeszacowania może zostać zdefiniowany po opublikowaniu stosownych przepisów.
	– Zmniejszenia / zwiększenia wartości,
	– Dokumentu rat amortyzacji oraz zbiorczego dokumentu rat amortyzacji,
	– Zmiany danych środka (w tym zmiany co najmniej: miejsca użytkowania, danych opisowych, użytkownika, osoby materialnie odpowiedzialnej, miejsca użytkowania, miejsca amortyzacji, pola spisowego (pomieszczenia)).
6.	System ma zapewnić możliwość naliczania amortyzacji ścieżką podatkową oraz bilansową.
7.	System ma zapewnić możliwość definicji dodatkowych ścieżek amortyzacji. System ma zapewnić obsługę następujących metod amortyzacji
	– Liniowa,
	– Jednorazowa (100%)
8.	System ma zapewnić możliwość ewidencjonowania źródeł finansowania środka trwałego oraz uwzględniać te dane przy dekretacji rat amortyzacji.
9.	System ma zapewnić możliwość ilościowo-wartościowej ewidencji środków trwałych.
10.	System ma zapewniać wykonywanie operacji na czynnych środkach trwałych, w szczególności:
	– zmiany wartości,
	– zmiany miejsca użytkowania,
	– zmiany osób odpowiedzialnych i/lub użytkujących element majątku,
	– korekty wartości i umorzeń,
	– zmiany stawek amortyzacyjnych,
	– zmiany pola spisowego (pomieszczenia).
11.	System ma umożliwić automatyczne nadawanie numeru inwentarzowego dla elementów majątku trwałego na podstawie definiwanego wzorca.
12.	Dla zaewidencjonowanych elementów majątku trwałego system ma umożliwić rejestrację danych podstawowych (dostawca, nazwa, numer fabryczny, grupa KŚT, typ, rodzaj, pochodzenie, data nabycia, wartość nabycia, koszty nabycia, rodzaj finansowania, części składowe, pracownik odpowiedzialny, miejsce używania, ośrodek kosztów, pole spisowe).
13.	System ma umożliwić przypisanie elementu majątku do wielu stanowisk kosztów z równoczesnym uwzględnieniem różnych źródeł finansowania.
14.	System ma umożliwiać dodawanie nowego elementu majątku na bazie innego już istniejącego poprzez funkcję kopiowania.
15.	System ma umożliwić grupowanie elementów majątku trwałego wg różnych kryteriów (grupowanie wg zakupu część ze środków własnych część np. z dotacji, darowizny, użyczenia, aportu oraz wg grup GUS np. 491)
16.	System ma zapewniać ewidencję rozchodu środków trwałych (likwidacje, przekazania, likwidacja ze sprzedaży, likwidacja częściowa).
17.	System ma zapewniać wyszukiwanie środków trwałych po ich wszystkich atrybutach.

18.	System ma zapewniać możliwość inwentaryzacji metodą spisu z natury, zarówno osobno samych środków trwałych, jak i łącznie z wyposażeniem, z podziałem na inwentaryzowane pola spisowe (pomieszczenia).
19.	System ma zapewnić możliwość generacji i wydruku arkuszy inwentaryzacyjnych.
20.	System ma umożliwić wydruk wszystkich dokumentów obrotowych środków trwałych.
21.	System ma zapewnić możliwość definicji własnych, indywidualnych raportów na temat środków trwałych w oparciu o predefiniowany zestaw elementów (kolumny z danymi, parametry filtrów danych).
22.	System powinien trwale przechowywać dane o środkach trwałych, w tym również tych zlikwidowanych i całkowicie umorzonych, oraz zapewnić do nich dostęp za pomocą raportów.
23.	System ma zapewnić dostęp do pełnej historii operacji wykonanych na elementach majątku.
24.	System ma zapewniać możliwość generacji co najmniej następujących wydruków i raportów: <ul style="list-style-type: none"> – Karta inwentarzowa środka trwałego, – Wartość brutto środków trwałych, wartość netto, wartość środków całkowicie umorzonych, – Pracownicy odpowiedzialni za środki trwałe, – Zestawienie majątku całkowicie umorzonego, – Stan majątku na dany dzień wg wartości brutto, netto, umorzenia – Szczegółowe zestawienie zmian na środkach, – Amortyzacja, umorzenie środków trwałych, – Zwiększenia/zmniejszenia wartości środków trwałych, – Wartość oraz umorzenie środków trwałych wg źródeł finansowania (w tym wg umów dofinansowań) łącznie oraz każde źródło finansowania osobno. – Wydruki za okresy zarówno miesięczne, jak i zbiorczo za kilka miesięcy (określonych przez użytkownika od.... do....), również z lat ubiegłych.
25.	Możliwość przeniesienia danych z programu do MS Excel.
26.	Automatyczny eksport księgowania miesięcznej amortyzacji
27.	Generowanie kodów kreskowych dla poszczególnych środków
28.	Możliwość wydruku naklejek z nazwą, numerem ewidencyjnym i kodem kreskowym dla poszczególnych środków na drukarce, którą posiada Zamawiający
Lp.	Sprzedaż
1.	Oferowane oprogramowanie winno być zgodne z aktualnymi aktami prawnymi regulującymi organizację i działalność sektora usług medycznych i opieki zdrowotnej w kraju w tym: Oferowane oprogramowanie winno być zgodne z aktualnymi aktami prawnymi regulującymi organizację i działalność sektora usług medycznych i opieki zdrowotnej w kraju w tym: <ul style="list-style-type: none"> – Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tj Dz.U. 2014 poz.1773) – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017r. poz.2077 z późn. zm.)
2.	Możliwość prowadzenia niezależnych miejsc (działów) sprzedaży, z możliwością prowadzenia niezależnej numeracji dokumentów sprzedaży
3.	Określenie sposobu numeracji dokumentów sprzedaży (roczna lub miesięczna), w przypadku numeracji miesięcznej możliwość równoczesnej pracy w więcej niż jednym miesiącu rozrachunkowym.
4.	Dostęp do katalogów kontrahentów i pracowników zintegrowanego z systemem finansowo księgowym.
5.	Możliwość określenia nabywcy, odbiorcy, płatnika - możliwość wyboru z kartoteki kontrahentów wspólnej z systemem FK, konkretnego kontrahenta na dokumencie faktury sprzedaży.
6.	Możliwość określenia formy płatności - możliwość wyboru na dokumencie faktury formy płatności z listy na podstawie zdefiniowanego słownika (Przelewem, Gotówką, Karta płatnicza).
7.	Możliwość współpracy z modułem realizującym funkcjonalność z zakresu Finanse – Księgowość na poziomie dekretów do Księgi głównej.
8.	Możliwość wydruku zestawień na podstawie wprowadzonych dokumentów sprzedaży: rejestru sprzedaży, zestawienia dokumentów sprzedaży.
9.	Prowadzenie katalogu sprzedawanych składników: materiałów przeznaczonych do odsprzedaży, świadczonych usług medycznych i niemedycznych.
10.	Określenie typu wystawianego dokumentu (faktura, faktura korygująca).
11.	Określenie zawartości faktury – wybór sprzedawanych składników.

12.	W przypadku faktur korygujących powinna być możliwość odwołania do faktury korygowanej.
13.	Możliwość wprowadzenia z ręki daty sprzedaży (data wystawienia może być różna od daty rzeczywistej sprzedaży)
14.	Miejsce na uwagi do faktury
15.	Możliwość wystawiania noty korygującej i noty obciążeniowej
16.	Możliwość edytowania kwoty VAT-u
17.	Możliwość dekretacji pozycji wprowadzonych na fakturach
18.	Automatyczny eksport księgowania wystawionych faktur do programu FK
19.	KSeF
20.	eDoręczenia
Gospodarka magazynowa	
1.	Możliwość definiowania własnych rodzajów dokumentów magazynowych.
2.	Możliwość definiowania wielu magazynów oraz przypisanie osób z dostępem do danych tych magazynów.
3.	Możliwość definiowania Miejsc Powstawania Kosztów i powiązania ich z programem RK (rachunku kosztów)
4.	Możliwość wyceny stanów i obrotów wg zasad FIFO do rozchodu.
5.	Wymagane jest rozwiązywanie przez system problemu błędów zaokrągleń, wynikających z różnicy pomiędzy wartością zakupu a sumą wielu drobnych rozchodów tego samego asortymentu.
6.	Możliwość prowadzenia ewidencji materiałów tylko ilościowo.
7.	Możliwość wprowadzania dokumentów przychodowych z zerową ceną z możliwością rozchodowania materiałów (przed otrzymaniem faktury z ceną zakupu).
9.	Powiązanie dokumentów PZ z fakturami zakupowymi.
12.	Możliwość bieżącej kontroli stanów magazynowych, z sygnalizacją przekroczenia ilości danego asortymentu, dostępną już w trakcie rejestracji dokumentu magazynowego.
14.	Możliwość generowania arkuszy spisowych na podstawie kartoteki danego magazynu.
16.	Możliwość analizy rozchodu materiałów wg wielu kryteriów i przekrojów (indeksy, dostawcy, nr dokumentów, komórka, nazwa towaru, konto kosztowe itp).
17.	Możliwość analizy na przestrzeni kilku (wybranych) miesięcy.
19.	Możliwość tworzenia wydruków dokumentów obrotu materiałowego.
21.	Eksport danych do systemu FK i kosztów o zużyciu materiałów
22.	Możliwość zdefiniowania uprawnień dostępu do magazynów dla poszczególnych użytkowników. Wymagane jest określanie różnego zakresu uprawnień danego użytkownika dla różnych magazynów (np. pełne uprawnienia dot. dokumentów magazynowych w jednym magazynie, w innym – tylko podgląd).
27.	Możliwość ewidencji przesunięć międzymagazynowych.
28.	Możliwość podsumowywania kosztów określonego asortymentu dla określonego oddziału w trakcie trwania miesiąca bez konieczności jego zamykania.
30.	Możliwość tworzenia zestawień w formie wydruków dla poszczególnych magazynów /przychody, rozchody, stany magazynowe, analiza kosztów/
31.	Możliwość zestawienia analiza zapasów – analizującego ruch materiałowy.
32.	Możliwość ewidencji zwrotów.
34.	Możliwość wydruku dokumentów na drukarkach.
36.	Możliwość powiązania dokumentów rozchodu materiałów z ośrodkami powstawania kosztów oraz zleceniami.
37.	Rejestr umów i ewidencji ich realizacja w stosunku procentowym oraz kwotowym.
38.	Możliwość eksportu do excelu oraz wydruków zestawień, RW,PZ i itp
39.	Numery serii i partii, daty ważności wprowadzanych materiałów

Wymagania i warunki dotyczące dostarczonych licencji

- 1) Zamawiający w zakresie Systemu wymaga dostarczenia, w terminie do 14 dni od daty zawarcia Umowy, licencji bezterminowych, tzn. wszystkie funkcjonalności dostarczanego Systemu muszą być dostępne przez cały okres jego użytkowania przez Zamawiającego, a także w przypadku wygaśnięcia umów gwarancyjnych.

- 2) Zamawiający wymaga dostarczenia licencji w ilość umożliwiającą pracę dla nielimitowanej liczby użytkowników Systemu.
- 3) Licencja musi obejmować wszystkie wymienione powyżej (w tabeli) funkcjonalności i musi zezwalać na dowolne zmiany jednoczesnych połączeń w poszczególnych obszarach funkcjonalnych dostarczanego systemu.
- 4) Zamawiający nie ma prawa do sprzedaży, wypożyczania, powielania, odstępowania lub rozpowszechniania w innej formie, zmienienia, dekompilacji Systemu.
- 5) Zamawiający ma prawo tylko do takich kopii dostarczonego Systemu, które są niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa ich działania w jego podmiocie.
- 6) Zamawiający nie ma prawa do usuwania bądź zmiany znaków handlowych i informacji o Wykonawcy, bądź producencie, podanych w dostarczonym Systemie.
- 7) Zamawiający ma prawo do rozpowszechniania bez ograniczeń danych i zestawień utworzonych za pomocą dostarczanego Systemu.

Warunki i sposób realizacji wdrożenia

- 1) Prace wdrożeniowe muszą być prowadzone w sposób niekolidujący z działalnością leczniczą Szpitala, mając na uwadze szeroko rozumiane dobro pacjentów. Wykonawca musi wziąć pod uwagę, że wszystkie prace związane z realizacją przedmiotowego zamówienia będą wykonywane w czynnym obiekcie szpitala, w którym musi być zapewniona ciągła opieka nad pacjentem oraz musi być zapewniona możliwość wykonywania obowiązków przez pracowników Zamawiającego.
- 2) Instalacja i wdrożenie winny zostać poprzedzone integracją z istniejącą bazą danych programów wykorzystywanych przez Zamawiającego (Finus i Simple wraz z Planowaniem Pracy). Prace instalacyjne i wdrożeniowe winny odbywać się w godzinach pracy pracowników Zamawiającego tj. w dni robocze, w godz. 7.00-15.00. Zamawiający dopuszcza wykonywanie prac w innym czasie niż wskazany, po jego uzgodnieniu i akceptacji.
- 3) Formą uzgodnień i akceptacji wszystkich prac będą protokoły (Protokół Odbioru Końcowego, Protokół Rozbieżności), które będą podpisywane pomiędzy Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy i upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Zamawiający dokona weryfikacji przekazanych protokołami wyników prac w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania prac. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zastrzeżeń, wad, uwag bądź rozbieżności pomiędzy przekazanymi do weryfikacji wynikami, a założeniami przyjętymi dla wykonania przedmiotu Umowy, Zamawiający sporządzi i przekaże Wykonawcy w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania prac Protokół Rozbieżności. Po otrzymaniu Protokołu Rozbieżności, Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych lub innym wzajemnie uzgodnionym terminie dokona koniecznych poprawek, zmian lub udzieli wiążących wyjaśnień w tej sprawie i przekaże wyniki do ponownej weryfikacji.
Odbiór wykonanych prac uważa się za zakończony z chwilą podpisania bez zastrzeżeń odpowiedniego Protokołu Odbioru Końcowego przez obie Strony, w ilości po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
- 4) Wykonawca ma zapewnić Kierownika Projektu w trakcie prac wdrożeniowych.
- 5) Wykonawca wskaże osoby odpowiedzialne (opiekunów) w jego imieniu za prawidłowe wdrożenie systemu u Zamawiającego.
- 6) Osoby wykonujące prace instalacyjne i wdrożeniowe winny być dyspozycyjne w trakcie trwania prac wdrożeniowych. Wymagany jest stały kontakt roboczy z Zamawiającym. Wykonawca przekaże w tym celu Zamawiającemu, dane kontaktowe tych osób.
- 7) Zamawiający wymaga, by wszelkie zastępstwa lub trwała zmiana w osobach instalujących i wdrażających zgłaszane były niezwłocznie przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że osoba zastępująca musi posiadać nie mniejsze kwalifikacje niż osoba zastępowana. Zastępstwo lub trwała zmiana danej osoby nie wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
- 8) W ramach usług wdrożeniowych przeprowadzona zostanie instalacja, konfiguracja oraz parametryzacja Systemu dostarczanego w ramach niniejszego postępowania na infrastrukturze informatycznej Zamawiającego.
- 11) Po dokonaniu instalacji i wdrożenia Systemu, Wykonawca powinien zadbać aby:
 - a) System docelowo spełniał wymagania określone w niniejszym OPZ,

- b) System spełniał wymagania obowiązujących i opisanych w Zapytaniu Ofertowym przepisów prawa i uwzględniał charakter prowadzonej przez Zamawiającego działalności,
 - c) Administrator systemu, wskazany przez Zamawiającego, posiadał pełne uprawnienia do dostarczanego Systemu, z poziomu aplikacji jak i bazy danych
- 12) Podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego przez Strony, będzie oznaczało rozpoczęcie 12 miesięcznego okresu świadczenia usług serwisowych przez Wykonawcę.
- 13) Wszystkie prace wdrożeniowe oraz usługi gwarancyjne realizowane będą przez Wykonawcę, zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego „Polityką Bezpieczeństwa Informacji”, w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonego mu zadania.

Ad. 2. Szkolenie personelu.

Szkolenie musi obejmować część teoretyczną i praktyczną. W trakcie szkolenia osoba szkolona otrzyma zakres wiedzy niezbędny do obsługi Systemu w zakresie odpowiednim do pełnionej funkcji i posiadanych uprawnień w Systemie. Przekazana wiedza musi być niezbędna do poprawnego użytkowania systemu, tworzenia i gromadzenia informacji związanych z wykonywaniem czynności służbowych. Wykonawca proponuje metodologię szkoleń oraz ich organizację, jednakże należy przewidzieć następujące poziomy szkoleń: administratora oraz użytkowników Systemu.

W ramach szkolenia administratora i użytkownika, uczestnicy szkolenia powinny zapoznać się z funkcjami systemu, oraz procesami realizowanymi przez system.

Wykonawca zobowiązany jest przekazać szczegółową wiedzę z zakresu działania systemu, jak również wskazać najczęściej występujące problemy w działaniu systemu wynikające z winy użytkownika i sposoby ich usuwania.

Szkolenie administratora dostarczanego Systemu, powinno dotyczyć pełnego zakresu wdrażanego systemu, ze szczególnym naciskiem na administrację a także z zakresu instalacji i deinstalacji Systemu.

- 1) Warunki szkolenia
 - a) Zamawiający przedstawi listę użytkowników wytypowanych do szkoleń.
 - b) Terminy szkoleń określą Strony.
 - c) W trakcie szkoleń osoba prowadząca szkolenie przeprowadza pokaz operacji dokonywanych w Systemie, a następnie osoby szkolone dokonują operacji w systemie pod nadzorem osoby prowadzącej szkolenia wg wcześniej przygotowanych materiałów szkoleniowych.
 - d) Osoby szkolone dokonują samodzielnie operacji w Systemie.
 - e) Ilość pracowników Zamawiającego biorących jednorazowo udział w szkoleniu nie może przekraczać 5 osób.
 - f) Szkolenia przeprowadzane będą w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie przy użyciu narzędzi audiowizualnych.
 - g) Terminy poszczególnych szkoleń jak i ich czas trwania muszą być ustalone w taki sposób, aby nie dezorganizować pracy Zamawiającego.
- 2) Zakres personelu do szkolenia.

Przeszkoleni z zakresu pracy w Systemie zostaną wszyscy pracownicy Zamawiającego, którzy do wykonywania swoich obowiązków będą potrzebowali umiejętności z zakresu obsługi Systemu, który jest przedmiotem zamówienia. Dokładne ilości osób do przeszkolenia Zamawiający przedłoży Wykonawcy w trakcie realizacji wdrożenia, z zastrzeżeniem, że liczba osób do przeszkolenia nie przekroczy 12 osób.
- 3) Wykonawca winien w ramach oferty uwzględnić w ofercie szkolenia z dostarczanego w ramach niniejszego postępowania Systemu, szacowana liczba godzin szkoleniowych do 50 godz.

Ad. 3. Gwarancja

Warunki usług gwarancyjnych dla dostarczonego Systemu

Wykonawca ma obowiązek świadczyć usługi aktualizacji i serwisu gwarancyjnego przez okres 12 miesięcy od daty podpisania przez strony Umowy protokołu Odbioru Licencji.

W ramach usług obsługi gwarancyjnej Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:

1. Nieodpłatne udostępnienie i wdrożenie poprawek (Łat) do dostarczanego Systemu, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędu:
 - 1) w przypadku wystąpienia tzw. Awarii (błędu krytycznego), tj. sytuacji która uniemożliwia użytkowanie Systemu w zakresie jego podstawowej funkcjonalności wskazanej w dokumentacji użytkownika:
 - a. czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego, (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i podjęcie przez Wykonawcę kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego. W jego następstwie dokonywana jest weryfikacja zgłoszonego problemu oraz ustalenie dalszego sposobu postępowania w celu rozwiązania problemu - ustalenie terminu wizyty serwisu - jeśli konieczna), wynosi do 24 godziny;
 - b. czas naprawy (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, do momentu przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania nieprawidłowości, aż po ich usunięcie i przywrócenie funkcjonalności systemu do stanu sprzed zgłoszenia), wynosi do 72 godzin;
 - 2) w pozostałych przypadkach:
 - a. czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i podjęcie przez Wykonawcę kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego. W jego następstwie dokonywana jest weryfikacja zgłoszonego problemu oraz ustalenie dalszego sposobu postępowania w celu rozwiązania problemu - ustalenie terminu wizyty serwisu - jeśli konieczna) wynosi do 48 godzin;
 - b. czas naprawy systemu (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, do momentu przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania nieprawidłowości, aż po ich usunięcie i przywrócenie funkcjonalności systemu do stanu sprzed zgłoszenia), wynosi do 14 dni roboczych;
 - 3) ewentualne przekwalifikowanie błędu zgłoszonego przez Zamawiającego jako zwykły, na Awarię, wymagać będzie osobnego zgłoszenia i oznaczać będzie uruchomienie procedury opisanej w pkt. 1).
 - 4) zgłoszenie błędów (w tym Awarii) przez Zamawiającego odbywać się będzie poprzez narzędzie HelpDesk, lub inny dedykowany portal Wykonawcy. W razie trudności z rejestracją zgłoszenia w w/w narzędziu, Zamawiający może dokonać zgłoszenia telefonicznie pod wskazany przez Wykonawcę numer telefonu lub za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail. W przypadku, gdy formularz zgłoszenia błędu zostanie przyjęty przez Wykonawcę:
 - a. w godzinach pomiędzy 15.00 a 24.00 dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 następnego dnia roboczego;
 - b. w godzinach pomiędzy 0.00 a 7.00 dnia roboczego - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 danego dnia roboczego;
 - c. w dniu ustawowo lub dodatkowo wolnym od pracy - traktowany jest jak przyjęty o godz. 7.00 najbliższego dnia roboczego;
 - d. wyjątkiem od reguł opisanych w punktach a) - c), będą formularze zgłoszenia Awarii (błędu krytycznego), które traktowane będą jako przyjęcia bez obwarowań czasowych i realizowane będą jak najpilniej.
2. Nieodpłatne wprowadzanie zmian w zakresie systemów objętych niniejszą Umową, w zakresie wymaganym zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów prawa wewnętrznie obowiązujących, wydanych na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przekazywania Zamawiającemu informacji o nowych wersjach dostarczanych systemów, ukazujących się w trakcie trwania Umowy, odbywać się będzie poprzez HelpDesk lub inną serwisową witrynę internetową Wykonawcy;
 - 2) udostępniania aktualizacji systemów poprzez wskazany serwer ftp,
 - 3) przeprowadzenia procesu aktualizacji lub unowocześnienia systemu, na żądanie i w czasie uzgodnionym z Zamawiającym,
3. Zapewnienie w ramach gwarancji oraz asysty technicznej, nieodpłatnego:

- 1) dostarczenia i wdrożenia nowych wersji (unowocześnienia lub aktualizacji) systemów otrzymanych w ramach świadczeń z tytułu dostępu do nowych wersji Systemu (w tym w szczególnych przypadkach dodatkowo szkolenie użytkowników) objętego niniejszą umową;
 - 2) podjęcia starań w celu usunięcia Awarii Systemu objętego niniejszą umową, powstałych z winy Zamawiającego lub wskutek wypadków losowych;
 - 3) bieżącego optymalizowania konfiguracji Systemu, uwzględniające potrzeby Zamawiającego;
 - 4) prowadzenia rejestru kontaktów z Zamawiającym, obejmującego wizyty serwisowe i wykonane czynności, w tym zmiany konfiguracji Systemu.
4. Usługi gwarancji, serwisu gwarancyjnego oraz asysty technicznej określone powyżej, świadczone będą przez Wykonawcę w dni robocze tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7:00 do 15:00.
 5. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia oczekuje świadczenia usług asysty technicznej w wymiarze do 50 godzin do wykorzystania w trakcie obowiązywania umowy lub do wyczerpania dostępnego pakietu godzin.
 6. Wyjątkiem będą sytuacje dotyczące Awarii (błędów krytycznych), dla których Wykonawca będzie świadczył usługi gwarancji w trybie 24/7/365. Zgłoszenia Awarii dla tego rodzaju sytuacji, będą przyjmowane pod specjalnym, wskazanym przez Wykonawcę numerem telefonu.
 7. Wszelkie koszty związane z wizytami (dojazd, nocleg, diety) przedstawicieli Wykonawcy, realizujących usługi wdrożeniowe i gwarancyjne, powinny zostać uwzględnione w ofercie Wykonawcy.

Data i podpis Wykonawcy