Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej
"SZPITAL MIEJSKI" w Sosnowcu
ul. Szpitalna 1, 41-219 Sosnowiec

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości szacunkowej poniżej 206 000 euro
art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
na „Informatyzację budynków Szpitala - zakup wraz z dostawą i wdrożeniem oprogramowania finansowo-księgowego, kadrowo-płacowego oraz oprogramowania szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium".

Znak sprawy: ZZP-2200-59/09

SPIS TREŚCI:

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, WARUNKI DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU I REALIZACJI ZAMÓWIENIA.
III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.
IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.
V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANYCH WARUNKÓW DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I REALIZACJI ZAMÓWIENIA. ZAWARTOŚĆ OFERTY.
VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.
VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.
IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.
XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.
XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.
XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
XIV. POZOSTAŁE REGUŁY POSTĘPOWANIA.
XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 - Formularz oświadczeń,
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy,
4. Załącznik nr 4 - Formularz asortymentowo – cenowy oraz wymagań obligatoryjnych
5. Załącznik nr 5 – Wykaz wszystkich elementów oferowanego systemu z podaniem nazwy, producenta oraz numerów wersji.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia składa się z 79 ponumerowanych stron.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia
zatwierdził w dniu 25.08.2009r.

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej "Szpital Miejski" w Sosnowcu
DYREKTOR
Zbigniew Swoboda

I. Nazwa i adres Zamawiającego:
Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej „Szpital Miejski" w Sosnowcu
ul. Szpitalna 1
41-219 Sosnowiec

Regon: 240837054
NIP: 644-337-38-32
Tel. (032) 296 42 19
Fax (032) 263 57 19
www.szpital.sosnowiec.pl
zamowieniapubliczne@szpital.sosnowiec.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia, warunki dotyczące przedmiotu i realizacji zamówienia:

1. Określenie przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania (zwanego dalej oprogramowaniem aplikacyjnym), pod nazwą: „**Informatyzacja budynków Szpitala – zakup i wdrożenie oprogramowania finansowo-księgowego, kadrowo płacowego oraz oprogramowania szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium**", obejmującego nastepujące obszary:

1.1. Część finansowo księgowa
a) Księgowość
b) Środki trwałe
c) Kasa
d) Magazyn
e) Rachunek kosztów
f) Wycena procedur medycznych
g) Sprawozdawczość i analizy finansowe
h) Budżetowanie i kontroling
1.2. Część kadry i płace
a) Kadry
b) Płace
1.3. Część elektroniczny obieg dokumentów
a) Elektroniczny obieg dokumentów

1.4.Część obsługi ruchu chorych następujące moduły:
a) Izba Przyjęć
b) Kolejka oczekujących
c) Oddział
d) Statystyka
e) Przychodnia
f) Pracownia diagnostyczna
g) Żywienie
h) Blok operacyjny
i) Rozliczanie kontraktów
j) Zakażenia szpitalne
1.5. Część Apteka następujące moduły:
a) Apteka
b) Apteczki oddziałowe
1.6.Część Laboratorium następujące moduły:
a) Laboratorium

2. Wymagania obligatoryjne:
Wymagania obligatoryjne zostały określone w Załączniku nr 4 do SIWZ - Formularz asortymentowo – cenowy oraz wymagań obligatoryjnych. Wymagania dotyczące dostawy i wdrożenia oprogramowania finansowo-księgowego, kadrowo płacowego oraz oprogramowania szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium w Samodzielnym Publicznym

Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej „Szpital Miejski" w Sosnowcu oraz przeprowadzenia szkoleń administatorów systemu i szkolenia personelu Zamawiającego:

3.1. Wykonawca w ramach dostawy dostarczy, zainstaluje i wykonana prace wdrożeniowe oraz przeszkoli w zakresie obsługi użytkowników oraz administartorów.
Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza do poprawnego użytkownia systemu, w obrębie przedmiotu zamówienia w zakresie wprowadzania danych, uzytkowania raportów, wykonywania analiz i sprawozdań.

3.2. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia danych z obecnie funkcjonującego w Szpitalu oprogramowania w zakresie zamawianego oprogramowania aplikacyjnego. W ramach powyższej usługi Wykonawca jest zobowiązany do zasilenia bazy danymi będącymi w posiadaniu Zamawiającego.

4. Kody CPV:
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,
48440000-4 Pakiety oprogramowania do analizy finansowej i rachunkowości/ księgowości,
48443000-5 Pakiety oprogramowania do rachunkowości i księgowości,
72260000-5 Usługi w zakresie oprogramowania,
72263000-6 Usługi wdrożenia oprogramowania,
72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania.

5. Warunki szczegółowe realizacji przedmiotu zamówienia

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca musi dostarczyć oprogramowanie aplikacyjne realizujące, co najmniej wymagania formalne, techniczne i funkcjonalne opisane w załączniku nr 4 do SIWZ.

5.1 Dostawa oprogramowania aplikacyjnego obejmuje dostawę bezterminowych licencji oprogramowania aplikacyjnego spełniającego warunki określone w poniższej tabeli. Licencje muszą być licencjami bezterminowymi. Zakres obszarów oprogramowania aplikacyjnego przedstawia tabela:

1.1. Część finansowo księgowa	
a) Księgowość	10 licencji
b) Środki trwałe	2 licencje
c) Kasa	2 licencje
d) Magazyn	4 licencje
e) Rachunek kosztów	1 licencja
f) Wycena procedur medycznych	1 licencja
g) Sprawozdawczość i analizy finansowe	2 licencje
h) Budżetowanie i kontroling	1 licencja
1.2. Część kadry i płace	
a) Kadry	6 licencji
b) Płace	6 licencji
1.3. Część elektroniczny obieg dokumentów	
a) Elektroniczny obieg dokumentów	15 licencji

1.4.Część obsługi ruchu chorych następujące moduły:	
a) Izba Przyjęć	Bez limitu stanowisk
b) Kolejka oczekiwań	
c) Oddział	
d) Statystyka	
e) Przychodnia	
f) Pracownia diagnostyczna	
g) Żywienie	
h) Blok operacyjny	
i) Rozliczanie kontraktów	5 licencji
j) Zakażenia szpitalne	5 licencji
1.5. Część Apteka następujące moduły:	
a) Apteka	6 licencji
b) Apteczki oddziałowe	25 licencji

1.6.Część Laboratorium następujące moduły:	
a) Laboratorium	14 licencji

5.2 Dostarczenie Zamawiającemu po 1 komplecie dokumentacji dla oprogramowania **finansowo-księgowego, kadrowo płacowego oraz oprogramowania szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium** - instrukcji dla Użytkownika w języku polskim (wydruk + nośnik CD).

5.3 Udzielenie **36** miesięcznej gwarancji (liczonej od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego) w ramach której:

- Wykonawca zapewnia, iż system będzie stale doskonalony i modernizowany pod względem jakości i przydatności w aktualnych warunkach, szczególnie w zakresie zgodności z wymogami formalno-prawnymi oraz będzie dostosowywany zgodnie ze zmieniającymi się okolicznościami.
- Wykonawca będzie informował Zamawiającego o nowych wersjach systemu oraz zobowiązuje się do ich bezpłatnej instalacji w okresie gwarancyjnym.
- Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt telefoniczny w dni robocze w godz. 7.00-15:00 z asystentem technicznym w celu ewentualnych konsultacji dotyczących bieżącej eksploatacji systemu.
- Wykonawca zapewni maksymalnie 8 godzinny czas reakcji na zgłoszoną na piśmie (fax, e-mail) awarię systemu.
- Wykonawca zapewni gwarantowany 24 godzinny czas usunięcia awarii.

Definicje dot. pkt. 5.3

Czas reakcji na awarię – czas od pisemnego (fax lub e-mail) zgłoszenia problemu przez Zamawiającego, niezbędny na podjęcie działań naprawczych przez Wykonawcę.

Zasada usunięcia awarii – czas od podjęcia działań przez Wykonawcę do momentu usunięcia awarii i udostępnienia prawidłowej wersji systemu.

Oferowane oprogramowanie aplikacyjne winno być zgodne z obowiązującymi ustawami, przepisami i innymi aktami prawnymi wynikającymi z przepisów ogólnych dotyczących systemów informatycznych dedykowanych dla jednostek służby zdrowia oraz pozostałymi przepisami dotyczącymi funkcjonowania jednostek służby zdrowia.

5.4 System oprogramowania finansowo-księgowego, kadrowo płacowego oraz oprogramowania szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium będzie pracować na dwóch niezależnych bazach danych zainstalowanych na dwóch różnych serwerach (zainstalowany system operacyjny Windows Serwer 2003 x64 wersja EN).

5.5 Z uwagi na wymaganą pełną integracje modułów oraz jednolity sposób serwisowania i gwarancji, wszystkie moduły oferowanego systemu informatycznego:

mogą pochodzić od jednego producenta i musza obsługiwać międzynarodowe standardy DICOM oraz HL7 albo mogą pochodzić od różnych producentów, musza obsługiwać i być zintegrowane w oparciu o międzynarodowe standardy DICOM oraz HL7, a ponadto mogą korzystać z maksymalnie dwóch różnych motorów baz danych do obsługi wszystkich modułów oprogramowania. Zamawiający dopuszcza możliwość wymiany danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu z wykorzystaniem tablic bazy danych jednakże tylko w przypadku modułów oferowanego systemu pochodzących od tego samego producenta oprogramowania oraz z zastrzeżeniem, że system powinien umożliwiać późniejsza jego ewentualna rozbudowę o kolejne moduły innych producentów w oparciu o protokół HL7, czyli zachować tzw. otwartość systemu - dokumentacja techniczna winna zawierać niezbędna specyfikacje dot. mechanizmu wymiany danych pomiędzy modułami.

6. Szczegółowy zakres usług objętych przedmiotem zamówienia.

6.1 W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca winien wykonać następujące prace:

I)ANALIZA PRZEDWDROŻENIOWA:

Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej pod kątem wdrożenia oprogramowania aplikacyjnego, mającej na celu poprawne dostosowanie i skonfigurowanie oprogramowania aplikacyjnego oraz opracowanie szczegółowego harmonogramu wdrożenia.

II) INSTALACJA

Instalacja oprogramowania aplikacyjnego na wskazanych przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy stacjach roboczych/komputerach i serwerach.

1.Oprogramowanie finansowo-księgowe, kadrowo-płacowe

a. Ilość stacji roboczych – 35 szt.
b. Ilość serwerów – 1 szt.

2.Oprogramowanie ruchu chorych, apteka, laboratorium

a. Ilość stacji roboczych – 95 szt.
b. Ilość serwerów – 1 szt.

III) KONFIGURACJA I PARAMETRYZACJA:

Konfiguracja i parametryzacja (dostosowanie) oprogramowania aplikacyjnego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ramach analizy przedwdrożeniowej.

IV) PRZENIESIENIE DANYCH:

Wykonawca w zakresie zamawianego oprogramowania aplikacyjnego zobowiązany jest do przeniesienia danych z obecnie funkcjonującego w Szpitalu oprogramowania:

1. Oprogramowanie finansowo-księgowe, kadrowo-płacowe:

a) „Kadry-Płace" autorstwa T.Skowronek Usługi Komputerowe - Oprogramowanie
b) System Księgowo-Finansowy autorstwa Inform 1 s.c. Firma Komputerowa – Księgowość

2. Oprogramowanie ruchu chorych, apteka, laboratorium:

a) KS-PPS firmy Kamsoft
b) Apteka firmy Kamsoft

W ramach powyższej usługi Wykonawca jest zobowiązany do zasilenia baz danymi będącymi w posiadaniu Zamawiającego.

V) SZKOLENIA:

1. Przeprowadzenie szkolenia pracowników dzialu informatyki (5 osób) w zakresie pełnej administracji dostarczonych baz danych w zakresie ich administracji. Szkolenie winno byc przeprowadzone w ośrodku certyfikowanym przez producenta oprogramowania i zakończone egzaminem certyfikujacym. Dokładna tematyka szkolenia zostanie ustalona podczas wdrożenia.
2. Przeprowadzenie szkolenia pracowników działu informatyki (5 osób) w zakresie pełnej administracji dostarczonego systemu.
3. Przeprowadzenie szkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie użytkowników zaawansowanych:
   3.1 W zakresie oprogramowania finansowo-księgowego, kadrowo-płacowego ok. 35 osób.
   3.2 W zakresie oprogramowania ruchu chorych, apteki, laboratorium ok. 95 osób.
   Ustalenie dokładnej ilości osób szkolonych nastąpi po przeprowadzeniu analizy przedwdrożeniowej.
4. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza do poprawnego użytkownia systemu, w obrębie przedmiotu zamówienia w zakresie wprowadzania danych, użytkowania raportów, wykonywania analiz i sprawozdań.

VI) Zasady ogólne:

1. Usługi i dostawy będą realizowane w dni robocze w godzinach od 7.35 do 15.00.
2. Obsługa serwisowa sprzętu i sieci – będzie realizowana przez Dział Informatyki i Informatyzacji Szpitala.

III. Termin realizacji zamówienia

1. Dostawa oprogramowania **do 14 dni** od daty zawarcia umowy.
2. Usługi wdrożeniowe oraz szkolenia **do 60 dni** od daty zawarcia umowy.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

a. posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- Spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający będzie oceniał na podstawie dokumentów i oświadczeń zawartych w ofercie, przy zastosowaniu zasady „spełnia/nie spełnia".

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymaganych warunków dotyczących przedmiotu zamówienia i realizacji zamówienia. Zawartość oferty.

1. W celu potwierdzenia, że wykonawcy posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, należy przedłożyć następujące dokumenty:

1.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dla wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006r. Nr 87, poz. 605 z późn. zm.).

1.2. **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

1.3 złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawcy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy:

2.1 przedłożyć **wykaz wykonanych przez Wykonawcę dostaw** - z podaniem wartości, daty i miejsca wykonania wraz z dołączonymi dokumentami, potwierdzającymi należyte ich wykonanie, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, co najmniej jedno zamówienie **o wartości brutto min. 500 000,00 zł.**

Wskazane przez Wykonawcę zamówienia powinny być zrealizowane na rzecz specyficznego Zamawiającego jakim jest szpital.

2.2 złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawcy znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy:

- złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

4. W celu potwierdzenia, że Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy:

- złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

5. W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom Zamawiającego należy złożyć:

- oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

6. Dla wykonawców występujących wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum) ma w szczególności zastosowanie art. 23 Prawa zamówień publicznych. Oferta winna zawierać dokument

potwierdzający ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 Prawa zamówień publicznych mogą być spełnione przez jednego z wykonawców lub wykonawców łącznie. Pozostałe warunki dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców.

7. Pełnomocnictwo – jeśli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik. Forma pełnomocnictwa: oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu ujawnione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

8. Wypełnione czytelnie, podpisane i opieczętowane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy :

- formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ;
- formularz oświadczeń wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
- formularz asortymentowo – cenowy oraz wymagań obligatoryjnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;
- wykaz wszystkich elementów oferowanego systemu z podaniem nazwy, producenta oraz numerów wersji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.

Dokumenty o których mowa w pkt. 1 mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i opatrzone pieczęcią imienną.
Zamawiający wymaga, aby dokumenty określone w pkt. 8 sporządzone były zgodnie z załącznikami w pełnym brzmieniu. Tym samym zaleca się wypełnienie załączników nr 1, 2 oraz 4 i 5 na drukach stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ.

VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **9 000,00 zł.**
2. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy

Bank PKO BP S.A. o/Sosnowiec, numer konta: 59 1020 2498 0000 8402 0025 7089

z oznaczeniem: **„Przetarg nr ZZP-2200-59/09 na informatyzację budynków Szpitala- zakup wraz z dostawą i wdrożeniem oprogramowania."**

3.Wadium może być wnoszone w formie:
a) pieniądza,
b) poręczeń bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
c) gwarancji bankowych,
d) gwarancji ubezpieczeniowych,
e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowy w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).
Wadium w formie ww. poręczeń i gwarancji należy wnieść do kasy Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Miejskiego w Sosnowcu, ul. Szpitalna 1. Zaleca się aby kserokopia gwarancji lub poręczenia była dołączona do oferty. Warunki zwrotu lub zatrzymania wadium przez Zamawiającego określają przepisy art. 46 Prawa zamówień publicznych.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Zamawiający dopuszcza elektroniczną formę porozumiewania się z Wykonawcami za pomocą e-maila, oraz faxu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba,

że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.

Do kontaktu z Wykonawcami w sprawach jw. upoważniony jest Dział Zamówień Publicznych
tel. (032) 296-42-98, 296-41-18
e – mail: zamowieniapubliczne@szpital.sosnowiec.pl,
fax: (032) 263-57-19.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami oraz załącznikami składającymi się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zgodnie z wymaganiami określonymi w nin. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) na całość przedmiotu zamówienia.
3. Formularz ofertowy należy wypełnić według warunków i postanowień SIWZ. W przypadku, gdy jakakolwiek część z tych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy Zamawiający zaleca wpisanie: „nie dotyczy".
4. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim w formie pisemnej.
5. Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę podpisującą ofertę. Podpisy powinny być czytelne lub opatrzone imienną pieczątką.
6. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone na język polski.
7. Oferta wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami i oświadczeniami powinna stanowić jedną całość. Wszystkie strony należy połączyć z sobą (np. zszyć, spiąć, zbindować).
8. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w treści oferty muszą być parafowane przez osoby wskazane w pkt. 5. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
9. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) powinny być umieszczone w kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa".
10. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób:

„Oferta do postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na informatyzację budynków Szpitala - zakup wraz z dostawą i wdrożeniem oprogramowania"
Znak sprawy: ZZP-2200-59/09.

Koperta powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Adres doręczenia oferty:
Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej „Szpital Miejski" w Sosnowcu, 41-219 Sosnowiec, ul. Szpitalna 1 - sekretariat (III piętro).

1. Wycofanie oferty wstępnej lub jej zmiany:
   a) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty bądź wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian bądź wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
   b) Koperty oznaczone napisem „wycofanie" zostaną odczytane w pierwszej kolejności i nie będą otwierane.
   c) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone na takich samych zasadach jak składana oferta – w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „zmiana".
   d) Koperty oznaczone napisem „zmiana" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmianę i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.

IX. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, licząc od upływu terminu składania ofert.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć w **SP ZZOZ „Szpital Miejski" w Sosnowcu, Sosnowiec ul. Szpitalna 1, Sekretariat III piętro do dnia 03.09.2009r., do godz. 10^{00}.**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Zamawiający otworzy oferty w dniu **03.09.2009r.,** o godzinie 10^{30} w sali konferencyjnej SP ZZOZ „Szpital Miejski" w Sosnowcu, Sosnowiec, ul. Szpitalna 1, III piętro. Otwarcie ofert jest jawne.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca poda cenę ofertową za całość przedmiotu zamówienia na formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
3. Cena oferty powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny (obejmujący wartość oferty, koszty dostawy do Zamawiającego, ubezpieczenia na czas transportu i itp.)
4. Ceny jednostkowe, cena łączna, podatek VAT należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena ma być wyrażona w złotych polskich.
6. Cena winna być obliczona na podstawie cen jednostkowych wg ilości i asortymentu określonego w załączniku nr 4 do SIWZ.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty.

Kryterium Cena – 100%

Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za cenę:

na kryterium 100% ceny składa się:

C - suma **C1+C2**

C1 – cena za zakup licencji, wdrożenia oraz 12 miesięcznej gwarancji
C2 - cena za 24 miesięczną obsługę serwisową po okresie gwarancji

C_{min} – cena, najniższa spośród badanych ofert
C_n – cena badanej oferty
100 – stały współczynnik
P – liczba punktów za cenę

$$P = (C_{min} / C_n) \times 100 \times 100\%$$

Za najkorzystniejszą w zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów ***P*** *(maksymalnie 100 pkt.).*

XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa zobowiązany jest do dnia zawarcia umowy, wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **3% ceny** podanej w ofercie,
2. Zabezpieczenie może być wniesione w formie:
a) pieniądza,
b) poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
c) gwarancji bankowych,

d) gwarancji ubezpieczeniowych
e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy:

Bank PKO BP S.A. o/Sosnowiec, numer konta: 59 1020 2498 0000 8402 0025 7089

z oznaczeniem: **„Zabezpieczenie należytego wykonania umowy do przetargu nieograniczonego na informatyzację budynków Szpitala - zakup wraz z dostawą i wdrożeniem oprogramowania" Znak sprawy: ZZP-2200-59/09.**

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wymaganej wysokości, winno być ważne do daty min. 30 dni późniejszej od daty planowanego terminu zakończenia umowy. Część zabezpieczenia należytego wykonania umowy pozostawiona na okres rękojmi za wady oraz na okres gwarancji jakości winna być ważna do daty 15 dni późniejszej od daty upływu najdłuższego udzielonego okresu gwarancji.
5. Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych w następujący sposób:
a) 70% po odbiorze przedmiotu umowy i po usunięciu wad lub usterek poodbiorowych – w terminie 30 dni od daty bezusterkowego odbioru lub daty usunięcia usterek,
b) z końcem okresu gwarancji Zamawiający dokona oceny usługi objętej gwarancją i po spisaniu z Wykonawcą bezusterkowego protokołu zwróci pozostałą część zabezpieczenia.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą – nie wcześniej niż 7 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty – na warunkach będących istotnymi postanowieniami, a stanowiącymi **wzór umowy – Załącznik nr 3** do niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed terminem 7 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Miejsce i termin podpisania umowy Zamawiający wskaże wybranemu w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy.
4. Jeżeli wybrana oferta została złożona przez Wykonawców, o których mowa w art. 23 Prawa zamówień publicznych, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie niniejszego zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

XVI. Pozostałe reguły postępowania.

1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów oraz nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające określonych w art. 67 ust. 1, pkt. 7 ustawy Pzp w ilości 20%.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI, rozdział 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Znak sprawy: ZZP-2200-59/09
Załacznik nr 1 do SIWZ - Formularz oferty

……
(pieczęć firmowa)

Formularz oferty

Nazwa i adres Wykonawcy: .....

z siedzibą w .....

Regon ..... NIP .....

telefon:.....fax: .....

e–mail.....

1. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego **na „Informatyzację budynków Szpitala - zakup wraz z dostawą i wdrożeniem oprogramowania finansowo-księgowego, kadrowo-płacowego oraz oprogramowania szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium”**, **numer sprawy ZZP-2200-59/09**, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

za cenę netto……...……zł
podatek VAT ……..…….....……..zł
Cena ofertowa z podatkiem VAT .....……..……zł
(słownie: ……zł)
zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym wg załącznika nr 4

w tym:

1.1 **Zakup licencji, wdrożenia oraz 12 miesięcznej gwarancji:**

za cenę netto……...……zł
podatek VAT ……..…….....……..zł
Cena ofertowa z podatkiem VAT .....……..……zł
(słownie: ……zł)
zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym wg załącznika nr 4

1.2**.** **24 miesięczna obsługa serwisowa po okresie gwarancji:**

za cenę netto……...……zł
podatek VAT ……..…….....……..zł
Cena ofertowa z podatkiem VAT .....……..……zł
(słownie: ……zł)
zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym wg załącznika nr 4

2. Warunki płatności:

Ad. 1.1
Akceptujemy płatność w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wystawionej po dostawie przedmiotu zamówienia.

Ad. 1.2
Płatność w równych miesięcznych ratach w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Faktury wystawiane będą po upływie 12 miesięcznego okresu gwarancji po wdrożeniu.

3. Okres gwarancji -
Oferujemy 36 miesięczny okres gwarancji, w tym: **12 miesięcy gwarancji wdrożeniowej + 24 miesiące obsługi serwisowej po okresie gwarancji:**

4. Oświadczam(-y), że następująca część zamówienia :
..... będzie powierzona podwykonawcom.

5. Oświadczam(-y), że oferowane urządzenie (-a) jest (są) kompletne i gotowe do użytkowania bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji.

Niniejszym oświadczam(-y), że:

1. Zapoznałem (zapoznałam, zapoznaliśmy się) z SIWZ i postawionymi w niej wymaganiami i nie wnoszę (wnosimy) do niej zastrzeżeń oraz, że uzyskałem (uzyskałam, uzyskaliśmy) informacje konieczne do przygotowania oferty.

2. Projekt umowy został przeze mnie (nas) zaakceptowany. Przedmiot umowy jest zgodny z przedmiotem zamówienia. Zobowiązuję się (zobowiązujemy) w przypadku wyboru mojej (naszej) oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. Jestem (jesteśmy) związany (-i) niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres **30 dni**, licząc od terminu składania ofert.

4. Przedmiot i warunki realizacji niniejszego zamówienia są zgodne z:
   - ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. 1991 Nr 91 poz. 408 z późn. zm.) oraz z innymi obowiązującymi przepisami prawymi w tym zakresie,
   - ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417, Nr 76, poz. 641) oraz z innymi obowiązującymi przepisami prawymi w tym zakresie.

5. *Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6. *Przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

*** niepotrzebne skreślić (pkt. 5, 6)**

.....
data

.....
Podpis i Pieczęć osoby/osób wskazanych w dokumencie uprawnionej/uprawnionych do występowania w obrocie prawnym reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

ZZP-2200-59/09
Załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz oświadczeń

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, z którego wyklucza się:
   a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania ;
   b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
   c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków kiedy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
   d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie, albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
   e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie, albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
   f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie, albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

g) spółki komandytowe i komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie, albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie, albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-3

.....
data

.....
Podpis i pieczęć osoby/osób wskazanych w dokumencie uprawnionej/uprawnionych do występowania w obrocie prawnym reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli

numer sprawy ZZP-2200-59/09

Załącznik Nr 3 do SIWZ – wzór Umowy

Umowa nr …… - wzór

została zawarta w …….., dnia ..... pomiędzy:

zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

…….

a,

……

zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:
…….
……

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 i pozostałymi przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn zm.) na realizacje zadania pod nazwą: **Informatyzacja budynków Szpitala – zakup i wdrożenie oprogramowania finansowo-księgowego, kadrowo płacowego oraz oprogramowania szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium** , Strony ustalają co następuje:

§ 1.
Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest:
   1.1 Dostawa Produktu określonego w SIWZ zgodnie z ofertą Wykonawcy na zasadach określonych w § 4.
   1.2 Realizacja Prac wdrożeniowych dotyczących dostarczonego Produktu na zasadach określonych w § 5.
   1.3. Świadczenie usług gwarancyjnych i obsługi serwisowej określonych w § 6

§ 2.
Dane podstawowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
2. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia tj. od daty jej wejścia w życie do dnia……. Faktem potwierdzającym zakończenie realizacji jest

podpisanie Protokołu Odbioru realizacji odpowiednich prac i dostaw stanowiących przedmiot Umowy (załącznik nr 2 do Umowy).

3. Usługi świadczone będą w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 7.35 – 15.00
4. Umowa, w każdym momencie jej trwania, dotyczy aktualnie oferowanej przez **Wykonawcę** na rynku wersji Produktu oraz jednej wersji bezpośrednio ją w czasie poprzedzającej.
5. Strony zobowiązują się do ścisłego współdziałania w okresie obowiązywania Umowy. W tym celu obydwie Strony wyznaczą osoby odpowiedzialne za właściwą realizację zobowiązań Stron wynikających z Umowy i zapewnienie zgodnego współdziałania.
   5.1. **Ze strony Zamawiającego** nadzór nad prawidłową realizacją umowy pełni …… zwany dalej - Kierowniem Projektu.
   5.2. **Wykonawca** utworzy i utrzyma przez cały okres ważności Umowy stanowisko Koordynatora współpracy. Obowiązki Koordynatora współpracy pełnić będzie: ……..

§ 3.

Zasady realizacji Analizy przedwdrożeniowej

1. W pierwszym etapie realizacji *Umowy* Koordynator współpracy i Kierownik Projektu ustalą datę pierwszego spotkania organizacyjnego w ramach realizacji Analizy przedwdrożeniowej. Spotkanie organizacyjne odbędzie się niezwłocznie po podpisaniu Umowy, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od wejścia w życie Umowy. Spotkanie ma na celu:
   1.1. Omówienie metodyki prowadzenia Analizy przedwdrożeniowej,
   1.2. Przekazanie niezbędnych formularzy i omówienie zasad ich uzupełniania,
   1.3. Ustalenie dat pierwszych spotkań w ramach Analizy przedwdrożeniowej.
2. Wynikiem Analizy przedwdrożeniowej będzie dokument Specyfikacja Prac Wdrożeniowych zawierający Kluczowe wymagania funkcjonalne, oraz Harmonogram prac wdrożeniowych.
3. Po przeprowadzeniu **Analizy przedwdrożeniowej**, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od daty wejścia w życie Umowy, **Wykonawca** dostarczy **Zamawiającemu** dokument Specyfikacja Prac Wdrożeniowych.
4. Specyfikacja Prac Wdrożeniowych, powinna zostać przeanalizowana i zaakceptowana przez **Zamawiającego** w terminie 2 dni roboczych, liczonych od daty przekazania wymienionego dokumentu **Zamawiającemu**.
5. W przypadku, gdy **Zamawiający** zgłosi uwagi do Specyfikacji Prac Wdrożeniowych, Strony podejmą działania mające na celu uzgodnienie, w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia, ostatecznej treści, umożliwiające zaakceptowanie dokumentu przez **Zamawiającego**.
6. Po zaakceptowaniu przez **Zamawiającego**, Specyfikacja Prac Wdrożeniowych zostanie dołączona do Umowy w formie załącznika. Podpisany załącznik „Specyfikacja Prac Wdrożeniowych" zostanie dołączony przez Strony do umowy i będzie podstawą do realizacji dostawy Produktu i rozpoczęcia Prac wdrożeniowych.

§ 4

Zasady realizacji dostaw Produktu

1. **Wykonawca** dostarczy Zamawiającemu Produkt zgodny z SIWZ oraz złożoną ofertą.
2. Produkt stanowiący przedmiot niniejszej Umowy będzie dostarczony i zainstalowany na wskazanych przez Zamawiającego stacjach roboczych i serwerach, na koszt i ryzyko **Wykonawcy**, najpóźniej w terminie **14 dni** od daty zawarcia Umowy.
3. Zgodność dostawy potwierdzi Kierownik Projektu lub osoba upoważniona przez Zamawiającego, na przedstawionym przez Wykonawcę Protokole Odbioru Dostawy, o którym mowa w pkt 4.

4. Dokumentem potwierdzającym dostawę Produktu jest Protokół Dostawy, który **Zamawiający** jest zobowiązany podpisać bezpośrednio po otrzymaniu Produktu. **Zamawiający** załącza do niniejszej Umowy, wzór Protokołu Dostawy, montażu, pierwszego uruchomienia, szkolenia personelu i odbioru końcowego dostaw, zgodnie z załącznikiem nr 2 niniejszej umowy, gdzie zobowiązuje **Wykonawcę** do jego wypełnienia i podpisania po zakończonych dostawach, czyli po **60 dniach** od daty podpisania Umowy.
5. Od momentu podpisania przez **Zamawiającego** Protokołu Dostaw, o którym mowa w pkt 4, ponosi on pełną odpowiedzialność za poszczególne elementy dostawy.

§ 5
Zasady realizacji Prac wdrożeniowych

1. Strony zobowiązują się do realizacji Prac wdrożeniowych w zakresie Produktu zgodnie ze Specyfikacją Prac Wdrożeniowych zapisaną w załączniku do Umowy, zgodnie z § 3 pkt 6.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji Prac wdrożeniowych, **Zamawiający** powoła osoby odpowiedzialne:
   2.1. Kierownik projektu – ……,
   2.2. Kierownik zespołu – ……,
   2.3. Kierownik zespołu – ……,
   2.4. Kierownik zespołu – ……,
   2.5. Kierownik zespołu – ……,
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji Prac wdrożeniowych, **Wykonawca** powoła osoby odpowiedzialne:
   3.1. Koordynator współpracy – ……,
   3.2. Konsultant – ……,
   3.3. Konsultant – ……,
   3.4. Konsultant – ……,
   3.5. Konsultant – ……,
4. Kierownik Projektu i Koordynator Współpracy ustalą datę pierwszego spotkania organizacyjnego w ramach realizacji Prac wdrożeniowych. Spotkanie organizacyjne odbędzie się w ciągu 2 dni roboczych od podpisania aneksu do Umowy opisującego Specyfikację Prac Wdrożeniowych. Na spotkaniu zostaną ustalone daty pierwszych spotkań w ramach Prac Wdrożeniowych poszczególnych obszarów Produktu.
5. Zasadnicza część Prac wdrożeniowych realizowanych przez Strony odbywać się będzie w siedzibie **Zamawiającego**. Prace realizowane przez **Wykonawcę**, a niewymagające obecności osób odpowiedzialnych ze strony **Zamawiającego**, mogą odbywać się w siedzibie **Wykonawcy**.
6. Terminy spotkań Konsultanci będą ustalać indywidualnie z osobami odpowiedzialnymi ze strony **Zamawiającego**, bezpośrednio zaangażowanymi w realizację Prac wdrożeniowych.
7. Wszelkie wątpliwości i zastrzeżenia, co do jakości wykonanych usług, **Zamawiający** będzie umieszczał w protokole o którym mowa w § 4 pkt 4.
8. Po zrealizowaniu wszystkich prac związanych z danym etapem Harmonogramu prac, **Wykonawca** w ciągu 5 dni roboczych przedstawi **Zamawiającemu** do akceptacji Protokół o którym mowa w § 4 pkt 4.
9. Zakończenie każdego etapu Prac wdrożeniowych, wyszczególnionego w Harmonogramie prac potwierdzane będzie poprzez podpisanie Protokołu (Odbioru etapu) przez Kierownika Projektu lub osobę odpowiedzialną ze strony **Zamawiającego** (§ 5, pkt 2).
10. Jeżeli w terminie 2 dni roboczych od przekazania przez **Wykonawcę** *Protokołu Odbioru* etapu Prac wdrożeniowych, **Zamawiający** nie podpisze Protokołu Odbioru i nie zgłosi na piśmie uzasadnionej odmowy takiego potwierdzenia, to Strony uznają, iż **Zamawiający** potwierdza wykonanie tego etapu Prac wdrożeniowych.

11. Podpisanie Protokołów odbioru wszystkich etapów Prac wdrożeniowych, wyszczególnionych w Harmonogramie prac jest równoznaczne z wykonaniem przedmiotu Umowy w zakresie realizacji Prac wdrożeniowych (§ 1, pkt 1.2).
12. W celu realizacji umowy przez Wykonawcę, **Zamawiający**:
    12.1. Zapewni Konsultantom należyte warunki współdziałania, zgodne z wymogami BHP, umożliwiające wykonywanie usług objętych Umową,
    12.2. Zapewni Konsultantom prawidłowe i rzetelne informacje dotyczące struktury organizacyjnej, posiadanego sprzętu i oprogramowania informatycznego oraz wszelkie inne niezbędne, umożliwiające wykonywanie usług objętych Umową,
13. W celu realizacji umowy **Wykonawca**:
    13.1. Zapewni, że Konsultanci będą posiadali stosowne kwalifikacje i doświadczenie wymagane przy prowadzeniu Prac wdrożeniowych,
    13.2. Będzie na życzenie Kierownika Projektu informował **Zamawiającego** o aktualnym stanie realizacji Prac wdrożeniowych,
    13.3. Będzie informował Kierownika Projektu o wszystkich sytuacjach mogących utrudnić sprawną realizację Prac wdrożeniowych,
    13.4. Będzie, na zamówienie **Zamawiającego**, przeprowadzał testy sprawdzające przygotowanie pracowników **Zamawiającego** do prawidłowej obsługi Produktu.

§ 6.
Zasady gwarancji i obsługi serwisowej

1. **Wykonawca** na przedmiot umowy udzieli 36 miesięcznej gwarancji począwszy od dnia odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
2. W celu zapewnienia utrzymania eksploatacji oraz prawidłowego funkcjonowania systemu w zmieniających się warunkach organizacyjnych i technicznych Zamawiającego, **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania usług w zakresie:
    a) serwisu systemu,
    b) konsultacji i doradztwa,
    c) modyfikacji systemu.

3. Przez serwis systemu strony rozumieją świadczenie usług związanych z:
    a) diagnozowaniem i usuwaniem nieprawidłowości w działaniu systemu,
    b) usuwaniem niespójności bazy danych będących wynikiem nieprawidłowego działania systemu,
    c) wskazywaniem rozwiązań zastępczych w użytkowaniu systemu na czas usuwania nieprawidłowości,
    d) informowaniem Zamawiającego o nowych wersjach systemu oraz ich bezpłatnej instalacji w okresie gwarancyjnym

4. Przez modyfikację systemu strony rozumieją konieczność dostosowania systemu do powszechnie obowiązujących przepisów i wymagań którym podlega Zamawiający.

5. W celu konsultacji dotyczących bieżącej eksploatacji systemu Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt telefoniczny w dni robocze w godz. 7.00-15:00 z asystentem technicznym.

6. Zamawiający przez cały okres gwarancji może zgłaszać Wykonawcy usterki za pośrednictwem:

a) faksu na nr:……,
b) e-mail: ……..……..,
c) strony www ……,
d) poczty (adres: ……..).

W przypadku wykazania Usterek zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu Update'u lub Upgrade'u oprogramowania, lub też, poprzez usunięcie Usterki (usunięciem Usterki może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków Usterki).

7. W przypadku pisemnego zgłoszenia awarii systemu Wykonawca rozpocznie usunięcie awarii w czasie nie dłuższym niż 8 godzin od momentu zgłoszenia. Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić przyczynę powstałej awarii i jej usunięcie w czasie nie dłuższym niż 24 godziny.
8. Prace wdrożeniowe i serwisowe przeprowadzane będą przez osoby upoważnione przez **Wykonawcę** oraz posiadające autoryzację **Wykonawcy**.
9. Postanowienia dotyczące oprogramowania będą miały odpowiednie zastosowanie do świadczenia usług w ramach Opieki serwisowej.

§ 7.
Rozliczenia

1. Za całość realizacji umowy **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie w kwocie nie większej niż:

- …… zł. brutto (słownie: …….....
…….)

W tym za:

Zakup licencji, wdrożenie oraz 12 miesięczną gwarancję:

- …… zł. brutto (słownie: …….....
…….)

24 miesięczna obsługa serwisowa po okresie gwarancji:

- …… zł. brutto (słownie: …….....
…….)

2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałości ceny udzielonego zamówienia, przez cały okres obowiązywania Umowy.
3. Podstawą do rozliczenia przedmiotu Umowy, będzie podpisany Protokół Odbioru końcowego, o którym mowa w § 4 pkt 4. Na tej podstawie, w ciągu 5 dni roboczych od podpisania Protokołu Odbioru końcowego Wykonawca wystawi fakturę.

3.1 Zamawiający dokona płatności za zakup licencji, wdrożenia oraz 12 miesięcznej gwarancji w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

3.2 Za 24 miesięczną obsługę serwisowa po okresie 12 miesięcznej gwarancji płatność w równych miesięcznych ratach w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.

4. Płatność będzie dokonana w formie przelewu bankowego na odpowiedni rachunek **Wykonawcy** wskazany na fakturze.
5. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć **Zamawiającemu** odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
6. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności bez zgody Zamawiającego wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytu,

pożyczki). Wykonawca nie może również bez pisemnej zgody Zamawiającego zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie w prawa wierzyciela (art. 518 K.C.)

§ 8.
Zakończenie umowy

1. **Zamawiający** ma możliwość jednostronnego wypowiedzenia Umowy, w przypadku niedotrzymania przez **Wykonawcę** ustalonego terminu końcowego zakończenia dostaw.
2. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
3. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
   3.1. za niedotrzymanie terminu wykonania zamówienia, w wysokości 0,2% łącznej wartości Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
   3.2. za odstąpienie przez **Wykonawcę** od Umowy, z przyczyn leżących po jego stronie, w wysokości 10% wartości Umowy.
4. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie **Zamawiającego** w wysokości 10% wartości Umowy.
5. **Zamawiający** zobowiązuje **Wykonawcę** do umożliwienia przedstawicielom Województwa Mazowieckiego (kontrolerom i wizytatorom) przeprowadzenia kontroli lub wizytacji, przedmiotu niniejszej Umowy, w każdym stadium jego realizacji.

§ 9.
Inne postanowienia

1. Strony Umowy zgadzają się, że fakt podpisania Umowy oraz to, jakiego Systemu dotyczy Umowa nie jest objęte poufnością chyba, że którakolwiek ze Stron przedstawi na piśmie żądanie objęcia wyżej wymienionych faktów poufnością.
2. **Zamawiający** oświadcza, że przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że warunki oraz sposób realizacji Umowy przez **Wykonawcę** uważane za istotną tajemnicę handlową objętą, bez ograniczenia w czasie, poufnością.
3. **Wykonawca** oświadcza, że przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że wszelkie informacje i dane niezbędne do realizacji Umowy, dostarczone **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** podobnie jak warunki oraz sposób realizacji Umowy uważane będą za istotną tajemnicę handlową objętą, bez ograniczenia w czasie, poufnością.
4. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za jakikolwiek przypadek niewykonania lub zwłoki w wykonaniu swoich zobowiązań wynikających z Umowy, powstałych w wyniku okoliczności znajdujących się poza ich możliwą kontrolą. Strony ustalają, iż wszystkie kwestie sporne wynikające z ww. sytuacji regulować będą przepisy Kodeksu Cywilnego, natomiast warunkiem koniecznym jest, aby Strona powołująca się na tę klauzulę zawiadomiła drugą ze Stron o zaszłych okolicznościach i prawdopodobnym czasie ich trwania.
5. Ważność, interpretacja i wykonywanie Umowy będzie nadzorowane i interpretowane zgodnie z odpowiednimi przepisami: Prawa zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego i Ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994, zaś Strony podporządkowują się jurysdykcji sądu powszechnego właściwego dla siedziby **Zamawiającego**.
6. Umowa zostaje zawarta przez obydwie Strony bez zatajania jakichkolwiek okoliczności, które, o ile byłyby znane, mogłyby mieć wpływ na treść Umowy lub decyzję o jej zawarciu.
7. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

9. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do Umowy niekorzystnych dla **Zamawiającego**, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na której podstawie dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
8. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część, a w szczególności integralną częścią Umowy są następujące załączniki:
   8.1. Załącznik nr 1 - Definicje pojęć stosowanych przez **Zamawiającego** i **Wykonawcy** w niniejszej Umowie.
   8.2. Załącznik nr 2 – Protokół dostawy, montażu, pierwszego uruchomienia, szkolenia personelu i odbioru końcowego.
   8.3. Załącznik nr 3 – Specyfikacja wymagań technicznych dla Wyznaczonego wyposażenia.
   8.4. Załącznik nr 4 – Licencja.
   8.5. Załącznik nr 5 – Formularz oferty – Zestawienie warunków obligatoryjnych.
   8.6. Załącznik nr 6 – Specyfikacja Prac Wdrożeniowych.
9. Wszelkie zawiadomienia przewidziane Umową, dla wywołania skutków prawnych wymagają formy pisemnej i potwierdzenia ich doręczenia drugiej Stronie.
10. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający: **Wykonawca:**

Załącznik nr 1 do Umowy nr ……

Strony ustalają definicje pojęć stosowanych przez **Zamawiającego** i **Wykonawcę** w niniejszej Umowie:

1. Umowa - niniejsza umowa, regulująca warunki współpracy pomiędzy **Zamawiającym** a **Wykonawcą** wraz z wszystkimi załącznikami i aneksami.
2. Producent - twórca i właściciel Oprogramowania komputerowego w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności:
3. Oprogramowanie – oznacza oprogramowanie lub jego część, wprowadzone na rynek przez Producenta, stanowiące własność **Wykonawcy** lub, do którego rozpowszechniania **Wykonawca** ma prawa, obejmujące wykonywalny maszynowo kod programu - będący utworem w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych – utrwalony na nośnikach optycznych.
4. Produkt – dystrybuowany przez **Wykonawcę** egzemplarz Oprogramowania, tj. dysk lub inny nośnik danych zawierający wykonywalny maszynowo kod programu wraz z kopią odpowiedniej dokumentacji użytkowej i Licencją klienta końcowego.
5. Specyfikacja - wykaz funkcji Produktu określony w Załączniku nr 6.
6. Licencja klienta końcowego – udzielone **Zamawiającemu** przez Producenta prawo do eksploatacji Produktu na warunkach w niej określonych.
7. Upgrade - nowa wersja Produktu, która w stosunku do poprzedniej wersji tego Produktu ma zmienioną Specyfikację.
8. Update – nowa wersja Produktu, która w stosunku do poprzedniej wersji tego Produktu ma usunięte ujawnione w czasie między dwoma Upgrade'ami Usterki, natomiast ma niezmienioną lub zmienioną w nieznacznym stopniu Specyfikację.
9. Wyznaczone wyposażenie – sprzęt komputerowy, system operacyjny i system zarządzania bazą danych posiadany przez **Zamawiającego** lub dostarczony przez **Wykonawcę** na zamówienie **Zamawiającego**, na którym będzie lub jest zainstalowany Produkt, którego dotyczy Licencja klienta końcowego. Operacja przenoszenia Produktu na inny sprzęt komputerowy, system operacyjny lub system zarządzania bazą danych powinna być wykonana pod nadzorem **Wykonawcy**.
10. **Zamawiający** – Użytkownik Produktu, któremu Producent udzielił Licencji klienta końcowego.
11. Modyfikacja - zmiany istniejących funkcji i nowe funkcje wprowadzone w Produkcie przez Producenta na wniosek **Zamawiającego**.
12. Kierownik projektu - wykwalifikowany pracownik **Zamawiającego**, współpracujący z **Wykonawcą**, odpowiedzialny za prawidłowe, od strony organizacyjnej i merytorycznej, wykonanie przedmiotu Umowy. Do jego obowiązków należy:
    - koordynowanie działań podczas przygotowania projektu, opracowanie planu organizacyjnego projektu,
    - prawidłowe przedstawienie oczekiwań co do organizacji i realizacji projektu,
    - przygotowanie listy wymagań funkcjonalnych dla projektu,
    - zapewnienie odpowiedniego przepływu informacji pomiędzy zespołami projektowymi a otoczeniem projektu,
    - wspomaganie Kierowników zespołów przy wyjaśnianiu specyfiki projektu,
    - rozwiązywanie ewentualnych problemów przy doborze zasobów (właściwych osób, niezbędnego wyposażenia, infrastruktury sprzętowej i programowej),
    - weryfikacja dostaw i etapów prac przekazanych do odbioru przez **Wykonawcę** oraz potwierdzanie Protokołów odbioru z nimi związanych.

- zbieranie wszelkich uwag co do realizacji projektu od **Zamawiającego** i Kierowników zespołów,
- organizacja spotkań zespołu projektowego,
- właściwe dokumentowanie projektu na odpowiednich formularzach (Specyfikacja Prac Wdrożeniowych, Harmonogram prac, Protokół Odbioru, Karta Usług, Karta Analizy),
- nadzorowanie stanu prac poszczególnych zespołów, w szczególności:
  - weryfikacja budżetów projektu,
  - weryfikacja realizacji wyznaczonych celów projektu,
  - weryfikacja terminowości realizacji harmonogramu oraz terminowości wykonania pozostałych ustaleń,
- bezpośrednie zarządzanie zmianami w projekcie oraz informowanie oraz współpraca ze Sponsorem Projektu w tym zakresie,
- nadzorowanie prac Kierowników zespołów,
- analiza czynników ryzyka,
- planowanie i koordynacja szkoleń dla pracowników **Zamawiającego** prowadzonych przez Kierowników zespołów,
- bezpośrednia pomoc w rozwiązywaniu kwestii spornych pomiędzy Kierownikami zespołów,
- rozwiązywanie problemów administracyjnych sygnalizowanych przez Konsultantów.

13. Kierownik zespołu - wykwalifikowany pracownik **Zamawiającego**, bezpośrednio współpracujący z Konsultantem, odpowiedzialny za prawidłowe, od strony merytorycznej, wykonanie przedmiotu Umowy w zakresie powierzonego Obszaru funkcjonalnego Produktu. Do jego obowiązków należy:
    - współpraca z Kierownikiem projektu w zakresie przygotowania listy wymagań funkcjonalnych,
    - zbieranie wszelkich uwag co do realizacji projektu od **Zamawiającego**,
    - koordynacja spotkań zespołu projektowego,
    - bieżące informowanie Kierownika projektu na temat stanu realizacji projektu,
    - prawidłowe i rzetelne zbieranie i przedstawianie informacji Konsultantom na temat obszaru działania,
    - nadzorowanie i koordynacja prac własnego zespołu,
    - realizacja prac wdrożeniowych zgodnie z harmonogramem,
    - realizacja szkoleń pracowników **Zamawiającego**,
    - bieżąca weryfikacja wyznaczonych celów,
    - współpraca z Konsultantem w zakresie przedstawiania Protokołów Odbioru do Kierownika Projektu,
    - rzetelne przekazywanie zdobytej wiedzy do pozostałych pracowników **Zamawiającego**,
    - bezpośrednia pomoc w rozwiązywaniu kwestii spornych we własnym zespole projektowym.
14. Koordynator współpracy - wykwalifikowany pracownik **Wykonawcy** współpracujący z **Zamawiającym**, odpowiedzialny ze strony **Wykonawcy** za realizację przedmiotu Umowy. Do jego obowiązków należy:
    - koordynowanie działań podczas przygotowania projektu,
    - pomoc w opracowaniu planu organizacyjnego projektu,
    - zapewnienie odpowiednich zasobów niezbędnych do realizacji projektu ze strony **Wykonawcy** (konsultanci, wyposażenie),
    - zapewnienie odpowiedniej komunikacji z Zamawiającym (metody i formy komunikacji, np. e-mail, telefon komórkowy)
    - przedstawienie **Zamawiającemu** metodyki w zakresie realizacji projektu,

- nadzór nad dokumentacją projektu (Specyfikacja Prac Wdrożeniowych, Harmonogram prac, Protokół Odbioru, Karta Usług, Karta Analizy),
- wspomaganie Konsultantów w wyjaśnianiu specyfiki projektu,
- rozwiązywanie kwestii spornych wynikłych podczas prac nad projektem,
- zapewnienie właściwej komunikacji wewnętrznej w zespole po stronie **Wykonawcy**,
- organizacja i koordynacja spotkań wewnętrznych zespołu projektowego **Wykonawcy**.

15. Konsultant - wykwalifikowany pracownik lub współpracownik **Wykonawcy**, bezpośrednio współpracujący z Kierownikiem zespołu, realizujący Prace wdrożeniowe w zakresie powierzonego Obszaru funkcjonalnego Produktu. Do jego obowiązków należy:
    - opracowywanie planu oraz realizacja Prac wdrożeniowych zgodnie z Kluczowymi wymaganiami funkcjonalnymi i Harmonogramem prac, zleconych przez Koordynatora współpracy,
    - uzgadnianie spotkań i planu pracy z Kierownikiem zespołu / Kierownikiem projektu,
    - zbieranie uwag od **Zamawiającego** odnośnie funkcjonalności Produktu i przekazywanie ich do właściwych komórek **Wykonawcy**,
    - współpraca z Kierownikiem zespołu w zakresie przedstawiania Protokołów odbioru do Kierownika Projektu,
    - realizacja zamówionych przez **Zamawiającego** szkoleń dla jego pracowników,
    - dokumentowanie projektu zgodnie z metodyką.
16. Usterka – niezdolność Oprogramowania do realizacji funkcji zgodnie ze Specyfikacją, wynikająca z przyczyn, za które odpowiada Producent.
17. Prace wdrożeniowe – wszelkie działania realizowane przez Konsultantów **Wykonawcy** i pracowników **Zamawiającego**, razem i osobno, mające na celu dostosowanie działania Produktu do możliwych do zaspokojenia przez ten Produkt potrzeb **Zamawiającego**, poprzez jego parametryzację i konfigurację oraz napełnienie bazy danych obsługiwanej przez Produkt, bez zmiany jego Specyfikacji. W skład Prac wdrożeniowych wchodzi także zainstalowanie Produktu, szkolenie Kierowników zespołów z zakresu eksploatacji Produktu, w tym zademonstrowanie i wyjaśnienie działania funkcji oprogramowania.
18. Specyfikacja Prac Wdrożeniowych – dokument stanowiący wynik Analizy przedwdrożeniowej opisujący Kluczowe wymagania funkcjonalne **Zamawiającego** oraz Harmonogram prac.
19. Kluczowe wymagania funkcjonalne – wykaz charakterystycznych dla organizacji **Zamawiającego** zagadnień i problemów funkcjonalnych wraz z opisem możliwego sposobu ich realizacji w ramach Specyfikacji Produktu, które powinny być zrealizowane w trakcie Prac wdrożeniowych.
20. Harmonogram prac – specyfikacja etapów Prac wdrożeniowych i opis działań podejmowanych w ramach realizacji tych etapów, uwzględniająca kolejność etapów i działań
21. Analiza przedwdrożeniowa - wszelkie działania realizowane przez Konsultantów i pracowników **Zamawiającego**, razem i osobno, mające na celu określenie specyfikacji Kluczowych wymagań funkcjonalnych oraz Harmonogramu prac opisanych w Specyfikacji Prac Wdrożeniowych w odniesieniu do stanu obecnego organizacji **Zamawiającego**.
22. Protokół Odbioru- dokument stanowiący potwierdzenie zrealizowania przez **Wykonawcę** zobowiązania przyjętego w Umowie. Wzór określony został w Załączniku nr 2.

Zamawiający: **Wykonawca:**

Załącznik nr 2 do Umowy nr …….

Strony ustalają następujące wzór protokołu obowiązujący w niniejszej *Umowie*:

……
Pieczęć nagłówkowa Zamawiającego

PROTOKÓŁ DOSTAWY, MONTAŻU, PIERWSZEGO URUCHOMIENIA, SZKOLENIA PERSONELU I ODBIORU KOŃCOWEGO

DOTYCZY UMOWY NR …… z dnia…….

CZĘŚĆ A – DOSTAWA

W dniu dzisiejszym dostarczono do ……. w …… n/w wyroby z niezbędnym oprzyrządowaniem:

Pozycja załącznika do umowy	Nazwa wyrobu zgodnie z załącznikiem do umowy	Dostarczona ilość	Wartość brutto [zł]

……., dnia ……..

……..
(podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

CZĘŚĆ B – MONTAŻ I PIERWSZE URUCHOMIENIE

Opisane w części A wyroby **wymagały* / nie wymagały*** montażu. Stwierdzam, że dokonano prawidłowego montażu wyrobów wymienionych w części A protokołu zgodnie z poniższym postanowieniem:

Miejsce montażu	Ilość zamontowanych urządzeń

Opisane w części A wyroby **wymagały* / nie wymagały*** dokonania pierwszego uruchomienia.
Stwierdzam, że wszystkie w/w urządzenia zostały uruchomione i działają bez zarzutu.

Dostarczono wszelką niezbędną dla w/w wyrobów dokumentację, w tym DTR karty gwarancyjne, w wymaganej ilości egzemplarzy.

……., dnia ……

(podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

CZĘŚĆ C – SZKOLENIE PERSONELU

Dostawca dokonał szkolenia personelu w zakresie działania i obsługi wyrobu opisanego w części A.

Nazwa wyrobu	Ilość przeszkolonych osób	Potwierdzenie dokonania szkolenia

CZĘŚĆ D – ODBIÓR KOŃCOWY

Stwierdzono **terminowe*** / **nieterminowe*** wywiązanie się Dostawcy z postanowień zawartej z nim umowy w zakresie dostawy wyrobów opisanych w części A.

Opóźnienie Dostawcy podlegające naliczeniu kar umownych wynosi …….dni.

Zamawiający: **Wykonawca:**

*** -** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Umowy nr …….

Zamawiający, dla prawidłowej pracy *Produktu,* zapewni spełnienie przez *wyznaczone wyposażenie* minimalnych wymagań technicznych, zgodnych z poniższą specyfikacją:

1. Serwer:
2. Stacja robocza:
3. Sieć:
4. Drukarki:

Zamawiający: **Wykonawca:**

Znak sprawy: ZZP-2200-59/09
Załacznik nr 4 do SIWZ - Formularz asortymentowo – cenowy oraz wymagań obligatoryjnych.

UWAGA: *W poniższych tabelach „**TAK**/NIE" Wykonawca winien czytelnie wpisać w pustych polach, czy dane wymaganie (funkcja), będzie zrealizowana w wyniku zamówienia:*
*Jeśli **TAK** - należy wpisać „**TAK**",*
Jeśli nie - należy wpisać „NIE".

ZESTAWIENIE WARUNKÓW OBLIGATORYJNYCH

A. Oprogramowanie finansowo-księgowe oraz kadrowo-płacowe

Lp.	WYMAGANIA	Warunek obligatoryjny	TAK/ NIE	UWAGI:
I.	**Wymagania dotyczące systemu**			
1.	System działa z wykorzystaniem serwera bazy danych dostarczonym przez Dostawcę z licencją na serwer. Baza danych nie posiada ograniczeń na ilość wykorzystywanej pamięci operacyjnej, liczbę tabel i indeksów w bazie danych oraz ich rozmiar.	**TAK**		
2.	Oferowany motor bazy danych posiada wersje instalacyjne co najmniej na system operacyjny Windows 2003 Server x64 lub dostarczany w ramach postępowania	**TAK**		
3.	System jest zintegrowany pod względem przepływu informacji - informacja raz wprowadzona do systemu w jakimkolwiek z modułów jest wielokrotnie wykorzystywana we wszystkich innych	**TAK**		
4.	System posiada graficzny interfejs dla wszystkich modułów oferowanego systemu oraz będzie pracował w środowisku graficznym na wszystkich stanowiskach użytkowników (preferowane środowisko MS Windows 2000/XP/VISTA – należy zaznaczyć środowisko i jego wersję w uwagach).	**TAK**		
5.	System pozwala na przekazywanie wyników sprawozdań i analiz w postaci elektronicznej do modułów pakietu Office, system przygotowuje wyniki sprawozdań i analiz w postaci plików Office 2000/2003 (np. MS Excel) oraz automatycznie (mechanizm OLE) uruchamia wybrany moduł pakietu Office 2000/2003 i 2007 prezentuje w nim przygotowane wyniki w dowolnie opracowanej przez użytkownika formie (tabela, wykres, pismo itp.)	**TAK**		
6.	System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim, udostępniając możliwość korzystania z pomocy kontekstowej	**TAK**		
7.	System jest wykonany w technologii klient-serwer, dane są przechowywane w modelu relacyjnym baz danych z wykorzystaniem serwera baz danych	**TAK**		
8.	System jest wyposażony w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem zabezpieczenia muszą funkcjonować na poziomie klienta (aplikacja) i serwera (serwer baz danych)	**TAK**		
9.	System spełnia następujące parametry dotyczące wydajności pracy:	**TAK**		
9.1	akceptowany średni czas odpowiedzi dla typowych transakcji w warunkach rzeczywistych - 3 sekundy	**TAK**		
9.2	maksymalny czas odpowiedzi dla transakcji w warunkach rzeczywistych - 30 sekund	**TAK**		

II.	Wymagania związane z administrowaniem aplikacjami administracyjno-zarządczymi systemu			
1.	Wbudowane mechanizmy do administrowania prawami użytkowników.	**TAK**		
2.	Prawa dostępu wg opisu stanowisk w danej grupie odzwierciedlające aktualną w danym momencie strukturę zarządzania.	**TAK**		
3.	Wykorzystanie słowników zewnętrznych (Klasyfikacja Środków Trwałych) oraz wewnętrznych (np. słownik ośrodków powstawania kosztów) porządkujących powtarzalne dane w ramach systemu.	**TAK**		
4.	Prowadzenie dziennika operacji związanych z obsługą dokumentów księgowych	**TAK**		
5.	Swobodne definiowanie własnych szablonów dokumentów oraz wykorzystywanie ich w szpitalu.	**TAK**		
6.	Baza musi zapewniać:	**TAK**		
6.1.	pełną archiwizację danych w trybie online	**TAK**		
6.2.	odtworzenie danych do dowolnego punktu w czasie	**TAK**		

III.	Księgowość			
1.	Oprogramowanie zgodne z aktualnymi przepisami w zakresie prowadzenia rachunkowości	**TAK**		
2.	Zgodność modułu Finansowo-Księgowo- Kosztowego z poniższymi aktami prawnymi	**TAK**		
2.1.	Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.z 2002r. nr 76,poz.694 z pózn.zm.).	**TAK**		
2.2.	Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.54,poz.535 z późn.zm.).	**TAK**		
2.3.	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług ,	**TAK**		
2.4.	Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 22.12.1998 w sprawie szczególnych zasad rachunku kosztów w publicznych zakładach opieki zdrowotnej Dz. U. Nr 164 z 31 grudnia par.1194.	**TAK**		
3.	Wymóg prowadzenia księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe)	**TAK**		
4.	Zatwierdzanie miesięczne księgowań	**TAK**		
5.	Możliwośc sprawdzenia zgodności KONT 4 i 5	**TAK**		
6.	**Elastyczne tworzenie planu kont::**	**TAK**		
6.1.	określenie sposobu budowy kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych	**TAK**		
6.2.	określenie liczby i długości segmentów kont analitycznych	**TAK**		
6.3.	ręczne tworzenie segmentów kont analitycznych-modyfikacja wg potrzeb	**TAK**		
6.4.	automatyczne tworzenie segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanego zestawu grup analitycznych m.in.: katalogu kontrahentów, katalogu pracowników, katalogu ośrodków powstawania kosztów, stawek VAT	**TAK**		

7.	**Mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów, m.in.:**	**TAK**		
7.1.	tworzenie pozycji nowego dokumentu na podstawie wcześniej wprowadzonego,	**TAK**		
7.2.	tworzenie zapisów księgowych na podstawie zaewidencjonowanych rozrachunków (rozliczenie rozrachunków)	**TAK**		
7.3.	automatyczne przeksięgowanie obrotów wybranych kont	**TAK**		
7.4.	kontrola kompletności i poprawność księgowań wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu	**TAK**		
8.	**Uproszczona obsługa kasy (wyodrębnienie obsługi kasowej, ewidencja operacji kasowych, wydruk raportu kasowego, współpraca z kasą fiskalną).**	**TAK**		
9.	**Gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i pracownikami:**	**TAK**		
9.1.	mechanizm transakcji (pomocniczej identyfikacji rozrachunków)	**TAK**		
9.2.	gromadzenie informacji identyfikacyjnych (kartoteki kontrahentów i pracowników)	**TAK**		
9.3.	syntetycznej i analitycznej informacji o stanie rozrachunków z kontrahentem	**TAK**		
9.4.	stan rozrachunków na podstawie wprowadzonych dokumentów lub zdefiniowanych transakcji	**TAK**		
9.5.	wydruk dokumentu potwierdzenia sald	**TAK**		
9.6.	naliczenie odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej	**TAK**		
9.7.	wydruk dokumentu wezwania do zapłaty	**TAK**		
10.	**Ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów:**	**TAK**		
10.1.	gromadzenie informacji o schemacie organizacyjnym zakładu – miejscach powstawania kosztów (katalog ośrodków powstawania kosztów - OPK)	**TAK**		
10.2.	ewidencja kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym	**TAK**		
10.3.	ewidencja kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym	**TAK**		
10.4.	bieżąca i okresowa informacja o poziomie kosztów poszczególnych OPK	**TAK**		
10.5.	bieżąca i okresowa informacja o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (definiowania grup OPK)	**TAK**		
10.6.	Wycena procedur medycznych	**TAK**		
11.	**Emisja zestawień i sprawozdań określonych w ustawie o rachunkowości oraz zestawień i sprawozdań dla potrzeb jednostki w tym:**	**TAK**		
11.1.	wydruk dziennika obrotów	**TAK**		
11.2.	wydruk księgi głównej (zestawienie stanu kont)	**TAK**		
11.3.	wydruk zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych	**TAK**		
11.4.	definiowanie zestawień i sprawozdań dla potrzeb użytkownika na podstawie zapisów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych (z możliwością uwzględnienia obrotów nie zaksięgowanych)	**TAK**		

12.	**Sporządzanie sprawozdań :**	**TAK**		
12.1.	bilansu	**TAK**		
12.2.	sprawozdania z przepływu środków pieniężnych	**TAK**		
12.3.	rachunku zysków i strat (metodą kalkulacyjną lub metodą porównawczą)	**TAK**		
12.4.	zapis zestawień do zbioru tekstowego lub w formacie arkusza MS Excel	**TAK**		
13.	**Obsługa sprzedaży towarów i usług medycznych:**	**TAK**		
13.1.	prowadzenie katalogów (cenników) sprzedawanych składników: usług, materiałów, środków trwałych	**TAK**		
13.2.	prowadzenie dziennika dokumentów sprzedaży	**TAK**		
13.3.	grupowanie dokumentów sprzedaży i powiązanie grup dokumentów sprzedaży z grupami dokumentów oprogramowania finansowo-księgowego (dalej zwanego *modułem FK*)	**TAK**		
13.4.	określenia sposobu numeracji dokumentów sprzedaży (określenie postaci symbolu dokumentu sprzedaży)	**TAK**		
13.5.	wprowadzanie dokumentów sprzedaży z możliwością obsługi VAT-tworzenie deklaracji vat-7	**TAK**		
13.6.	określenie formy płatności, typu wystawianego dokumentu oraz nabywcy	**TAK**		
13.7.	wykorzystanie katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowanego z modułem FK	**TAK**		
13.8.	obsługa jednorazowego nabywcy gotówkowego	**TAK**		
13.9.	określenie rozdziału stosunku wpływów ze sprzedaży na ośrodki powstawania kosztów	**TAK**		
13.10.	wydruk dokumentu sprzedaży zgodnie z określonym typem wystawianego dokumentu wg rodzaju badań	**TAK**		
13.11.	współpracy z drukarkami fiskalnymi	**TAK**		
13.12.	eksportu dokumentów sprzedaży do modułu finansowo-księgowego	**TAK**		
13.13.	wydruk wymaganych zestawień na podstawie dokumentów sprzedaży	**TAK**		
13.14.	rejestru sprzedaży/zakupu	**TAK**		
13.15.	zestawienia dokumentów sprzedaży	**TAK**		
13.16.	Wiekowanie należności	**TAK**		
14.	**Wspieranie obsługi bankowej działu finansowo-księgowego (moduł obsługi bankowej)**	**TAK**		
14.1.	emisja (wydruku) pojedynczych przelewów w formie papierowej, z wyborem konta bankowego zleceniodawcy (obsługi wielu kont zakładu)	**TAK**		
14.2.	emisji (eksportu) przelewów w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej	**TAK**		
14.3.	elastycznego definiowania elektronicznego formatu przelewu	**TAK**		
14.4.	ręcznego wprowadzania dokumentów wyciągów bankowych do dziennika modułu FK	**TAK**		
14.5.	importu wyciągów bankowych w formie elektronicznej poprzez	**TAK**		

	system bankowości elektronicznej			
14.6.	ręcznego lub automatycznego (poprzez import wyciągów w formie elektronicznej) potwierdzania przelewów	**TAK**		
14.7.	tworzenia zestawień wykonanych przelewów dla kontrahentów i pracowników	**TAK**		
15.	**Moduł wspomagania decyzji dla zarządu:**	**TAK**		
15.1.	budowa i emisja sprawozdań opartych na informacjach zawartych w księdze głównej i księgach pomocniczych modułu FK	**TAK**		
15.2.	tworzenie i zapisu szablonów sprawozdań w formacie MS Excel	**TAK**		
15.3.	swobodne budowanie postaci szablonu sprawozdania	**TAK**		
15.4.	korzystanie z formuł operujących na stanach i obrotach kont, stanach i obrotach grup kont oraz stanach i obrotach rozrachunków	**TAK**		
15.5.	budowanie sprawozdań w oparciu o wybrane okresy sprawozdawcze	**TAK**		
15.6.	wydruk sprawozdań	**TAK**		
15.7.	analiza w oparciu o wskaźniki ekonomiczne: ▪ Import danych rozrachunków z podziałem identyfikacyjnym do arkusza kalkulacyjnego Exel, ▪ Naliczanie odsetek również dla zobowiązań ▪ Wykonanie rozrachunków do zestawienia dokumentów przeterminowanych zapłat	**TAK**		
15.8.	tworzenie i zapis formuł wyliczania wskaźników ekonomicznych-ocena sytuacji finansowej firmy	**TAK**		
15.9.	swobodne korzystania z już zdefiniowanych formuł wskaźników	**TAK**		
15.10.	budowanie wskaźników w oparciu o wybrane okresy sprawozdawcze wydruk dowolnej strony dziennika księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych	**TAK**		
15.11.	wydruk wskaźników	**TAK**		
16.	**Wymiana danych w ramach systemu:**	**TAK**		
16.2.	wspomagania dekretacji dokumentów z innych modułów poprzez schematy księgowania-z wynagrodzeniami	**TAK**		
16.3.	integracja z pozostałymi modułami systemu na poziomie np: słownika kontrahentów, ośrodków powstawania kosztów, słownika placówek itp.	**TAK**		
17.	Rozksięgowania pozyskiwanych środków – dotacji f.norweskie, f.UE	**TAK**		

IV	**Kasa**			
1.	Automatyczne tworzenie raportu kasowego – praca w kontekście raportu kasowego	**TAK**		
2.	Obsługa raportu kasowego:	**TAK**		
2.1.	praca kasjera zawsze w kontekście otwartego raportu kasowego	**TAK**		
3.	Wydruk raportu kasowego	**TAK**		
4.	Wymiana danych w ramach systemu:	**TAK**		
4.1.	zapisu wartościowego operacji kasowych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych modułu FK zgodnie z określonym sposobem dekretacji (eksport dokumentów do modułu FK)	**TAK**		

5.2.	prowadzenie katalogu kontrahentów zintegrowanego z modułem FK	**TAK**		

V.	**Magazyn**			
1.	Obsługa magazynu materiałów	**TAK**		
2.	Obsługa wielu magazynów	**TAK**		
3.	Określenie asortymentu materiałów ewidencjonowanych w poszczególnych magazynach	**TAK**		
4.	Elastyczne tworzenie indeksu materiałowego :	**TAK**		
4.1.	dowolna budowa kodu indeksu materiałowego (ograniczenie jedynie na długość kodu), w uwagach podać maksymalną długość kodu indeksu materiałowego	**TAK**		
4.2.	przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych: PKWiU	**TAK**		
5.	Definiowanie wyboru sposobu wyceny rozchodów materiałów:	**TAK**		
5.1.	ceny rzeczywiste - FIFO	**TAK**		
5.2.	ceny rzeczywiste - LIFO	**TAK**		
5.3.	ceny rzeczywiste - szczegółowa identyfikacja (wybór z konkretnej dostawy)	**TAK**		
6.	Ewidencja obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dziennika wprowadzonych dokumentów):	**TAK**		
6.1.	wprowadzenie bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałowych na dzień rozpoczęcia pracy systemu	**TAK**		
6.2.	korekty bilansu otwarcia wraz z możliwością automatycznej korekty rozchodów dokonanych na podstawie bilansu otwarcia	**TAK**		
6.3.	ewidencja przychodów materiałów – ewidencjonowania różnych typów przyjęcia (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności	**TAK**		
6.4.	korekty przychodów (ilościowej lub wartościowej) oraz automatyczna korekta rozchodów dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw	**TAK**		
7.	Ewidencja rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny:	**TAK**		
7.1.	ewidencjonowanie różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności	**TAK**		
7.2.	powiązanie odbiorców materiałów z ośrodkami powstawania kosztów dla celów rachunku kosztów	**TAK**		
7.3.	rozbijanie pojedynczych pozycji rozchodu dla celów rachunku kosztów	**TAK**		
7.4.	wydruk dokumentu przekazania towaru na podstawie dokumentu rozchodu wewnętrznego	**TAK**		
8.	Korekty rozchodów	**TAK**		
9.	Ewidencja rozchodów zewnętrznych – ewidencjonowania różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. ze względu na przyczynę przekazania materiałów	**TAK**		
10.	Ewidencja zwrotów od odbiorcy	**TAK**		
11.	Ewidencja przesunięć międzymagazynowych materiałów.	**TAK**		
12.	Wydruk dokumentów związanych z obrotem materiałowym.	**TAK**		
13.	Wspieranie obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych:	**TAK**		

13.1.	przygotowanie i wydruku arkuszy spisu z natury. Wydruk z komputera powinien być zgodny z kolejnością pozycji na spisie z natury.	**TAK**		
13.2.	możliwość podziału na arkusze o wybranej ilości pozycji.	**TAK**		
13.3.	definiowanie komisji remanentowych wraz z przyporządkowaniem do arkusza spisu z natury.	**TAK**		
13.4.	możliwość inwentaryzacji ciągłej	**TAK**		
13.5.	wprowadzenie rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi	**TAK**		
13.6.	rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych i automatycznej generacji dokumentu niedoborów	**TAK**		
13.7.	rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych i automatycznej generacji dokumentu nadwyżek	**TAK**		
14.	Zapewnienie bieżącej informacji o stanach magazynowych:	**TAK**		
14.1.	podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów	**TAK**		
14.2.	podgląd i wydruk stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów	**TAK**		
14.3.	kontrola przekroczenia stanów minimalnych i maksymalnych	**TAK**		
15.	Tworzenia wykazów i zestawień:	**TAK**		
15.1.	na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów	**TAK**		
15.2.	na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów	**TAK**		
15.3.	zestawienia dokumentów zaewidencjonowanych dla poszczególnych magazynów	**TAK**		
15.4.	karty materiałowej: ilościowej i ilościowo-wartościowej			
16.	Wymiana danych w ramach systemu:	**TAK**		
16.1.	przenoszenie wartościowego, syntetycznego zapisu obrotu materiałowego na konta księgi głównej w module FK	**TAK**		
16.2.	elastyczne tworzenie wzorców eksportu danych do modułu FK	**TAK**		
16.3.	integracja z modułem FK na poziomie korzystania ze wspólnych słowników:	**TAK**		
16.3.1.	kontrahentów	**TAK**		
16.3.2.	magazynów	**TAK**		
16.3.3.	słownika rodzajów kosztów	**TAK**		
16.3.4.	banków	**TAK**		
16.3.5.	oddziałów bankowych	**TAK**		
16.3.6	placówek	**TAK**		
16.3.7.	ośrodków powstawania kosztów	**TAK**		
17.	Wspomaganie przygotowywania postępowań zgodnie z ustawą PZP	**TAK**		
17.1	Wspomaganie przygotowywania postępowań zgodnie z ustawą PZP, w zakresie określenia listy materiałów, ich ilości (wyliczanych na podstawie dotychczasowego zużycia) oraz szacowanej wartości	**TAK**		
18.	Kontrola realizacji umów w wyniku przeprowadzonych	**TAK**		

	postępowań oraz poza ustawą pzp			
18.1	Wprowadzanie zawartych umów do systemu – rozliczenie umowy numerem zamówienia i faktury	**TAK**		
18.2	Sprawdzanie zawartych umów poza ustawą pzp – rozliczenie umowy numerem zamówienia i faktury	**TAK**		
18.3	Możliwość wprowadzania korekt do systemu	**TAK**		

VI.	**Kadry**			
1.	Zgodność modułu Kadrowego z poniższymi aktami prawnymi:	**TAK**		
1.1.	USTAWA z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz.94 z późn. zm.).	**TAK**		
1.2.	Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2002r. nr 14,poz.176 z późn. zm.).	**TAK**		
1.3.	Ustawa z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. nr 60, poz.636 z późn. zm.).	**TAK**		
1.4.	Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. nr 13, poz. 887 z późn. zm.).	**TAK**		
2.	Zasady gromadzenia danych personalnych pracowników:	**TAK**		
2.1.	gromadzenie informacji identyfikacyjnych z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego	**TAK**		
2.2.	informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju	**TAK**		
2.3.	informacje o wykształceniu pracownika	**TAK**		
3.	Gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika:	**TAK**		
3.1.	informacje trwających i zakończonych specjalizacjach zawodowych	**TAK**		
3.2.	informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych	**TAK**		
3.3.	informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów, prawach do wykonywania zawodu	**TAK**		
3.4.	informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: ukończonych kursach i studiach dokształcających	**TAK**		
3.5.	informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym	**TAK**		
3.6.	wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP	**TAK**		
4	Gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika:	**TAK**		
4.1.	informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno - rentowych	**TAK**		
4.2.	informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego)	**TAK**		
5.	Gromadzenie informacji o:	**TAK**		
5.1.	przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych	**TAK**		
5.2.	wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich	**TAK**		

5.3.	szczegółowych informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika	**TAK**		
5.4.	członkach rodziny pracownika – identyfikacyjne i meldunkowe	**TAK**		
5.6.	informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika)	**TAK**		
5.7.	historii zatrudnienia pracownika poza aktualnym zakładem pracy	**TAK**		
5.8.	okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie	**TAK**		
5.9.	zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy rozbicie na: - wysługa - nagroda jubileuszowa	**TAK**		
5.10.	odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład	**TAK**		
5.11.	karach udzielonych pracownikowi	**TAK**		
5.12.	przyznanych pracownikowi nagrodach	**TAK**		
5.13.	historii zatrudnienia pracownika w aktualnym zakładzie	**TAK**		
6.	Ewidencja informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa). W przypadku umów dodatkowych program musi uwzględniać czy umowa dotyczy własnego czy obcego pracodawcy.	**TAK**		
6.1.	możliwość grupowania umów	**TAK**		
7.	Przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy	**TAK**		
8.	Przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia. Przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (w zakresie wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego)	**TAK**		
9.	Przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy:	**TAK**		
9.1.	ręczne uzupełnienie stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy	**TAK**		
9.2.	automatyczne wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy	**TAK**		
9.3.	określenie wyliczenia przynajmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów	**TAK**		
10.	Statystyka nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym:	**TAK**		
10.1	dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa	**TAK**		
11.	Harmonogram czasu pracy w układzie rocznym przyjęty dla danego stosunku pracy	**TAK**		
12.	Oddelegowania pracownika do innych zakładów w ramach	**TAK**		

	stosunku pracy			
13.	Pamiętanie aktualnego procentu dodatku stażowego i przewidywanego terminu podwyższenia tego procentu	**TAK**		
14.	Przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów):	**TAK**		
14.1	przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscach zatrudnienia	**TAK**		
14.2	przechowywanie informacji o urlopach i automatyczne wyliczanie urlopów (także wyliczenie wymiaru urlopu wraz z datą zwiększenia wymiaru)	**TAK**		
14.3	przechowywanie informacji o stanowiskach i zawodach wykonywanym w poszczególnych OPK	**TAK**		
14.4.	przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w poszczególnych OPK	**TAK**		
15.	Dokonywania grupowego przeszeregowania pracowników z możliwością wydruku	**TAK**		
16.	Prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy Ewidencja czasu pracy (na jednej karcie) w rozbiciu na: - czas nominalny (od godz...do godz…, suma godzin, wyliczanie godzin świątecznych i nocnych, nanoszenie nadgodzin wraz z dodatkami: zw., 50%, 100%) - dyżury med. – sumowanie dyżurów, wykazywanie płatnych i z dopłatami 50% i 100%, - dyżury pod telefonem + wezwania (z dopł. 50% i 100%) Możliwość zliczania godzin za cały okres rozliczeniowy (np.3 mies.) oraz możliwość tworzenia zestawień celem sprawdzenia.	**TAK**		
17.	Elastyczne tworzenie wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:	**TAK**		
17.1	tworzenie i rejestrowania szablonów wykazów	**TAK**		
17.2	zapis wykazów w formacie arkusza MS Excel	**TAK**		
18.	Emisja dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:	**TAK**		
18.1	definiowanie i rejestracja szablonów pism	**TAK**		
18.2	wydruk pism z wykorzystaniem możliwości korespondencji seryjna (np. edytora MS Word)	**TAK**		
19.	W trakcie wypełniania informacji o pracownikach i ich stosunkach pracy oparcie się na szerokiej gamie słowników dostarczanych wraz z programem i możliwych do modyfikacji przez użytkownika	**TAK**		
20.	Przygotowanie i eksport danych do dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków pracy do programu ZUS-Płatnik	**TAK**		
21.	Prezentacja danych o pracownikach i ich zatrudnieniu w stanie na określony przez użytkownika dzień (oprócz stanów na wybrany dzień także przeciętne zatrudnienie w osobach i etatach w poszczególnych przedziałach czasowych (np. m-c, rok))	**TAK**		
22.	Wymiana danych w ramach systemu:	**TAK**		
22.1	pełne zintegrowanie z modułem płacowym	**TAK**		
22.2.	współpraca z programem ZUS Płatnik	**TAK**		
23.	Możliwość rejestrowania zwolnień lekarskich w przedziałach	**TAK**		

	czasowych (np.: I połowa miesiąca, druga połowa miesiąca)			
24.	Tworzenie sprawozadń (Z-03,Z-06, Z-05, Z-02, Z-12)	**TAK**		

VII.	**Płace**			
1.	Zgodność modułu Płacowego z poniższymi aktami prawnymi:	**TAK**		
1.1.	USTAWA z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz.94 z późn. zm.).	**TAK**		
1.2.	Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2002r. nr 14,poz.176 z późn. zm.).	**TAK**		
1.3.	Ustawa z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. nr 60, poz.636 z późn. zm.).	**TAK**		
1.4.	Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. nr 13, poz. 887 z późn. zm.).	**TAK**		
2.	Miesięczny cykl pracy programu	**TAK**		
2.1	praca na przełomie miesiąca, roku	**TAK**		
3.	Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika:	**TAK**		
3.1	informacje o przynależności do urzędu skarbowego	**TAK**		
3.2.	informacje o stopie podatku	**TAK**		
3.3	informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu	**TAK**		
3.4	informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych	**TAK**		
4.	Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym	**TAK**		
5.	Zapewnienie możliwości przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń:	**TAK**		
5.1	wydruk przelewów w formie papierowej	**TAK**		
5.2	wydruk przelewów zbiorczych	**TAK**		
5.3.	emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej	**TAK**		
6.	Wydruk podstawowych zestawień na podstawie szablonów dostępnych w programie :	**TAK**		
6.1	wydruk listy płac	**TAK**		
6.2	wydruk pasków wynagrodzeń dla pracowników	**TAK**		
6.3	wydruk karty wynagrodzeń dla pracownika	**TAK**		
6.4	wydruk karty zasiłkowej dla pracownika	**TAK**		
6.5	wydruk formularzy rozliczeniowych PIT	**TAK**		
6.6	możliwość tworzenia dowolnych szablonów i ich rejestrowania	**TAK**		
7.	Emisja dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:	**TAK**		
8.	Prowadzenie rejestru dochodów:	**TAK**		
8.1	przegląd danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac w układzie miesięcznym	**TAK**		
8.2	automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac	**TAK**		
9.	Wymagana operacja zamykania poszczególnych list płac	**TAK**		

	powiązana z poniżej wymienioną kontrolą:			
9.1	rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat	**TAK**		
9.2	przekroczenia przez pracowników progów podatkowych	**TAK**		
9.3	zakończenia stosunków pracy rozliczanych na listach płacowych	**TAK**		
10.	Korzystanie w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac ze słowników uzupełnianych przez użytkownika, pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych	**TAK**		
11.	Wymiana danych w ramach systemu:	**TAK**		
11.1.	pełna integracja z modułem kadrowym	**TAK**		
11.2.	zapis informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych modułu FK	**TAK**		
11.3.	przygotowanie i eksport danych dla dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik	**TAK**		
11.4.	współpraca z systemami bankowości elektronicznej	**TAK**		
11.5	Przygotowanie i eksport danych dla potrzeb sprawozdań do GUS (np. Z-12)	**TAK**		
12.	Możliwość generowania średnich (np. zarobków w grupie, godzin itp.)	**TAK**		
13.	Przeliczanie (symulacja) nagród jubileuszowych i odpraw	**TAK**		
14.	Pełne generowanie danych do sprawozdań GUS (Z03, Z06, Z12 i in.)	**TAK**		
15.	Możliwość symulacji skutków zmiany stawek zasadniczych	**TAK**		

VIII.	**Środki Trwałe**			
1.	Zgodność modułu Ewidencji Środków Trwałych z poniższymi aktami prawnymi:	**TAK**		
1.1.	Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r.nr76, poz.694 z późn. zm.).	**TAK**		
1.2.	Ustawa z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, rozporządzenie w sprawie amortyzacji środków trwałych. (Dz. U. 2000 Nr 54 poz. 654 z późn. zm.).	**TAK**		
2.	Prowadzenie kartotek składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowych), z uwzględnieniem następujących cech:	**TAK**		
2.1	przynależności klasyfikacyjnej GUS (KŚT)	**TAK**		
2.2.	informacji dotyczących przyjęcia środka trwałego	**TAK**		
2.3	stawki i metody amortyzacji. Automatyczne naliczanie amortyzacji z określeniem metody: jednorazowa, liniowa, liniowa przyspieszona i spowolniona, degresywna). Wyznaczenie amortyzacji na wszystkie lata użytkowania	**TAK**		
2.4	bieżący stopień zużycia (umorzenia)	**TAK**		
2.5	miejsce użytkowania	**TAK**		
2.6	powiązania składnika majątku trwałego z ośrodkami powstawania kosztów, na rzecz których środki trwałe są użytkowane	**TAK**		
3.	Ewidencja części składowych poszczególnych składników majątku trwałego (komponentów)	**TAK**		
4.	Zapewnienie bieżącej informacji o stanie składników majątku trwałego	**TAK**		

5.	Dowolne budowanie planu amortyzacji.	**TAK**		
6.	Prowadzenie amortyzacji dwubiegunowo: bilansowo i podatkowo.	**TAK**		
7.	Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych.	**TAK**		
8.	Prowadzenie ksiąg inwentarzowych (grupowania danych składników majątku trwałego według ksiąg inwentarzowych)	**TAK**		
9.	Przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych dla każdego składnika majątku trwałego, zawierających:	**TAK**		
9.1.	informacje nt. planowanych w danym roku odpisów umorzeniowych (plany amortyzacji)	**TAK**		
9.2.	informacje o realizacji planu amortyzacji – faktycznie dokonanych odpisach umorzeniowych (tabele amortyzacji)	**TAK**		
10.	Wprowadzenie bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu składników majątku trwałego na dzień rozpoczęcia pracy systemu	**TAK**		
11.	Ewidencja zmian w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów pierwotnych:	**TAK**		
11.1.	przyjęcia składnika majątku trwałego (środka trwałego)	**TAK**		
11.2.	ulepszenia, zmiany wartości składnika majątku trwałego	**TAK**		
11.3.	wycofania składnika majątku trwałego z ewidencji bilansowej z uwzględnieniem sposobu wycofania: likwidacja środka trwałego, nieodpłatne przekazania środka trwałego, sprzedaż środka trwałego	**TAK**		
11.4	zmian informacji ewidencyjnych w kartotece składnika majątku trwałego	**TAK**		
11.5	naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego	**TAK**		
11.6	aktualizacji wartości składników majątku trwałego (na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Finansów)	**TAK**		
11.7	zmiany miejsca użytkowania: składników majątku trwałego, części składowych składników majątku trwałego	**TAK**		
12.	Prowadzenie i wydruk dziennika dokumentów w układzie miesięcznym (wprowadzanie, księgowanie dokumentów z aktualizacja kartotek składników majątku trwałego)	**TAK**		
13.	Wykonanie miesięcznego wydruku naliczonej amortyzacji z możliwością podziału na ośrodki powstawania kosztów	**TAK**		
14.	Wspieranie obsługi inwentaryzacji składników majątku trwałego:	**TAK**		
14.1	przygotowanie i wydruk arkuszy spisu z natury	**TAK**		
14.2	wprowadzenie rzeczywistych ilości składników majątku trwałego na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi	**TAK**		
14.3	rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych – protokół różnic inwentaryzacyjnych	**TAK**		
14.4	Współpraca z przenośnymi terminalami do przeprowadzenia spisu inwentarzowego	**TAK**		
14.4.1	Import danych z programu do terminala przenośnego	**TAK**		
14.4.2	Eksport danych z terminala przenośnego do programu celem rozliczenia różnic inwentarzowych	**TAK**		
15.	Wymiana danych w ramach systemu:	**TAK**		
15.1.	wartościowy, syntetyczny zapis zmian w majątku trwałym na kontach księgi głównej modułu FK poprzez mechanizm eksportu danych do modułu FK	**TAK**		
15.2.	elastyczne tworzenie wzorców eksportu do modułu FK	**TAK**		
16.	Nadanie własnego numeru inwentarzowego.	**TAK**		
17.	Przegląd zdarzeń historycznych od momentu przyjęcia do	**TAK**		

	momentu wycofania (zmiany miejsc użytkowania, osób odpowiedzialnych, kolejnych odpisów, zwiększeń i zmniejszeń).			
18.	Likwidacja i sprzedaż (całkowita i częściowa) majątku z automatyczną zmianą wartości i planu, ze zmniejszeniem liczby sztuk z odpowiednich miejsc użytkowania.	**TAK**		
19.	Ewidencja dokumentacji związanej z środkami trwałym w budowie (ewidencja wszystkich faktur, automatyczne wyznaczenie wartości środka trwałego na podstawie zebranej dokumentacji).	**TAK**		
20.	Dowolna możliwość budowania struktury miejsc użytkowania (np. budynek1-odział1-sala1).	**TAK**		
21.	Dowolne metody wyszukiwania i przeglądania majątku trwałego (wg miejsc użytkowania, osób odpowiedzialnych, klasyfikacji rodzajowej, ośrodków kosztów, kont ewidencji rodzaju umorzeń).	**TAK**		
22.	Ewidencjonowanie oprócz podstawowych informacji również: atestu, typu produktu, roku produkcji, dodatkowej charakterystyki.	**TAK**		
23.	Wyróżnianie majątku dzierżawionego i będącego w dzierżawie.	**TAK**		
24.	Tworzenie dowolnych typów dokumentów i ich wydruku dokumenty (OT, LT, Sprzedaży, Inwentaryzacji, Zmiany miejsca i osób odpowiedzialnych, Dokumenty zakupu i wytworzenia).	**TAK**		
25.	Podział majątku na sprzęt medyczny i nie medyczny.	**TAK**		
26.	Wydruk pełnej aktualnej kartoteki majątku trwałego.	**TAK**		
27.	Wykonywanie zestawień majątku trwałego dla danego miejsca użytkowania oraz na wskazany okres czasu (np. 1 styczeń 2004).	**TAK**		
28.	Ewidencja osób odpowiedzialnych.	**TAK**		
29.	Przeglądanie sprzętu wg. określonego rodzaju.	**TAK**		
30.	Nadanie kodów kreskowych.	**TAK**		
30.1	Współpraca z drukarką kodów kreskowych	**TAK**		
31.	Prowadzenie ewidencji ilościowej wyposażenia i sprzętu.	**TAK**		
32.	Zgodność wartości według grup GUS z FK	**TAK**		
33.	Wydruki środków trwałych wg rodzaju przychodu.	**TAK**		

IX.	**Sprawozdawczość i analizy finansowe/ Budżetowanie i Kontroling**			
1.	Przygotowywanie zestawień kosztów w różnych układach, np. według zużycia poszczególnych rodzajów materiałów, miejsc powstania kosztów.	**TAK**		
2.	Zestawianie przychodów według grup, miejsc ich powstania itp.	**TAK**		
3.	Możliwość zdefiniowania wzorców wspomagających rozliczanie.	**TAK**		
4.	Rozliczanie kosztów ogólnych firmy, np. według zatrudnienia, powierzchni.	**TAK**		
5.	Wyliczanie danych do deklaracji VAT-7 oraz VAT-7K, z procentowym rozliczeniem VAT.	**TAK**		
6.	Wyliczanie danych do kwartalnej informacji podsumowującej.	**TAK**		

7.	Naliczanie i drukowanie deklaracji CIT-2.	**TAK**		
8.	Możliwość tworzenia budżetu oraz analizowania jego realizacji.	**TAK**		
9.	Bezpośredni wybór kont z planu kont oraz pozycji bilansu i rachunku zysków i strat.	**TAK**		
11.	**GOTOWE ZESTAWIENIA I RAPORTY**	**TAK**		
11.1	Dane do sprawozdania F01 zgodnie z wymaganiami GUS.	**TAK**		
11.2	Gotowe wzory deklaracji podatkowych VAT-7, VAT-UE, CIT-2, w układzie zgodnym z wymaganiami Urzędów Skarbowych.	**TAK**		
11.3	Wzorcowe arkusze obrotów kont i sald.	**TAK**		
11.4	Arkusze bilansu, rachunku zysków i strat w dowolnych przedziałach czasu.	**TAK**		
11.5	Arkusz do przygotowania sprawozdania przepływów środków pieniężnych metodą pośrednią.	**TAK**		
11.6	Arkusz do przygotowania sprawozdania ze zmian w kapitale własnym.	**TAK**		
11.7	Planowanie i kontrola stanu realizacji budżetu.	**TAK**		
12.	Równoczesny dostęp do wszystkich lat obrachunkowych, porównywanie danych z różnych lat.	**TAK**		
14.	Modyfikowanie wzorcowych szablonów i dostosowywanie ich do własnych potrzeb.	**TAK**		
15.	Automatyczne wczytywanie danych do zdefiniowanych raportów i zestawień.	**TAK**		
16.	Dwupoziomowa ochrona przechowywanych danych - poprzez wprowadzenie hasła użytkownika oraz zabezpieczenie przed przeglądaniem bądź modyfikowaniem danych za pomocą innych programów.	**TAK**		

X.	**Rachunek kosztów/ Wycena Procedur Medycznych**			
1.	Możliwość prowadzenia rachunku miejsc powstawania kosztów (MPK).	**TAK**		
2.	Możliwość definiowania miejsc powstawania kosztów.	**TAK**		
3.	Możliwość definiowania nośników kosztów (procedury medyczne, usługi nie medyczne).	**TAK**		
4.	Możliwość definiowania kosztu normatywnego procedur medycznych/usług w poszczególnych MPK z uwzględnieniem zasobów: materiałowych, osobowych, leków.	**TAK**		
5.	Możliwość wydruku przygotowanych opisów procedur medycznych.	**TAK**		
6.	Możliwość wykorzystania opisów procedur medycznych w innych MPK.	**TAK**		
7.	Możliwość importu zasobów materiałowych, osobowych, leków: z Magazynu, systemu Kadrowo Płacowego oraz Apteki.	**TAK**		
8.	Możliwość ręcznego dodawania zasobów.	**TAK**		
9.	Możliwość uaktualniania cen zasobów materiałowych, osobowych, leków ręcznie lub poprzez import: z Magazynu, systemu Kadrowo Płacowego lub Apteki.	**TAK**		
10.	Możliwość dokonywania wyceny procedur medycznych w dowolnych okresach rozliczeniowych nie krótszych niż miesiąc.	**TAK**		
11.	Możliwość wyliczania kosztów normatywnych procedur	**TAK**		

	medycznych w MPK w podanych okresach rozliczeniowych.			
12.	Możliwość importu kosztów danego MPK w układzie przedmiotowym z modułu Finansowo-Księgowego w zdefiniowanym okresie rozliczeniowym.	**TAK**		
13.	Możliwosć ręcznej modyfikacji kosztów danego MPK w układzie przedmiotowym z modułu Finansowo-Księgowego w zdefiniowanym okresie rozliczeniowym.	**TAK**		
14.	Możliwość wykorzystania dowolnych wskaźników kosztowych jako kluczy podziałowych.	**TAK**		
15.	Możliwość importu z systemu szpitalnego: liczby wystąpień procedur medycznych, liczby leczonych, liczby osobodni, liczby porad w poszczególnych MPK w podanym okresie rozliczeniowym.	**TAK**		
16.	Możliwość importu z przygotowanych przez moduł arkuszy MS Excel liczby wykonanych usług/procedur medycznych w poszczególnych MPK w zdefiniowanym okresie rozliczeniowym.	**TAK**		
17.	Moduł umożliwia ręczne wprowadzanie: liczby wystąpień procedur medycznych, liczby leczonych, liczby osobodni, liczby porad w poszczególnych MPK.	**TAK**		
18.	Możliwość przenoszenia liczby wykonanych procedur medycznych pomiędzy okresami rozliczeniowymi.	**TAK**		
19.	Możliwość rozliczenia kosztów zaimportowanych z modułu Finansowo-Księgowego w układzie podmiotowym na procedury medyczne z uwzględnieniem współczynników podziałowych wyliczonych na podstawie kosztów normatywnych i ilości wykonań procedur w zdefiniowanym okresie rozliczeniowym. Rozliczenie kosztów może odbywać się w okresie o dowolnej długości nie krótszym niż miesiąc.	**TAK**		
20.	Możliwość rozliczenia kosztów zarządu oraz ośrodków pomocniczych na procedury medyczne.	**TAK**		
21.	Mozliwość wprowadzania współczynników podziałowych ilościowych oraz procentowych.	**TAK**		
22.	Zestaw standardowych raportów.	**TAK**		
23.	Mozliwość analizy kosztów w rozbiciu na koszty stałe i zmienne świadczonych usług.	**TAK**		
24.	Możliwość szybkiego definiowania zestawień w formie tabel przestawnych MS Excel.	**TAK**		
25.	Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby cenników procedur medycznych/usług.	**TAK**		
26.	Możliwość wyliczenia kosztów leczenia pacjenta według dowolnego cennika z wyszczególnieniem kosztów: ▪ opieki medycznej w oddziale, ▪ kosztów hotelowych i administracyjnych w tym zarządu, ▪ procedur medycznych ▪ leków (koszty leków podanych pacjentowi)	**TAK**		
27.	Możliwość wykonania okresowych analiz średnich kosztów świadczeń i wykonanych elementów leczenia.	**TAK**		
28,	Możliwość wykonania okresowych analiz średnich kosztów leczenia jednostek chorobowych.	**TAK**		

XI.	**Elektroniczny obieg dokumentów**

1.	Możliwość definiowania scenariusza (procedury) obiegu dokumentu	**TAK**		
2.	Każdy typ dokumentu może mieć indywidualny scenariusz obiegu dokumentu	**TAK**		
3.	Graficzna interpretacja zachodzących procesów	**TAK**		
4.	Możliwość tworzenia warunkowej procedury obiegu dokumentu zarówno odczytu jak i uruchomienia danej procedury	**TAK**		
5.	Możliwość określania terminu realizacji zadania w obiegu dokumentu	**TAK**		
6.	Monitorowanie terminu realizacji (informowanie użytkownika o zadaniach z przekroczonym terminem realizacji)	**TAK**		
7.	Możliwość definiowania własnych nazw stanów obiegu dokumentów	**TAK**		
8.	Możliwość definiowania własnych nazw zadań w elektronicznym obiegu dokumentów	**TAK**		
9.	Możliwość definiowania skrzynek pocztowych dla użytkownika /działu poprzez połączenie użytkownika z skrzynką	**TAK**		
10.	Automatyczne rozsyłanie do skrzynek pocztowych z wybranej procedury obiegu wraz z uzyskaniem informacji o wysłaniu zadania	**TAK**		
11.	Identyfikacja zadań wg skrzynek	**TAK**		
12.	Identyfikacja zadań w procedurach obiegu dla wybranych użytkowników / działów / stanowisk	**TAK**		
13.	Ewidencja zdarzeń	**TAK**		
13.1.	każda operacja jest ewidencjonowana w systemie z dokładną identyfikacją użytkownika, zadania, terminu wykonania, daty wysłania / odebrania / wykonania / przekierowania, czasu wysłania /odebrania /wykonania / przekierowania	**TAK**		
13.2	wg stanu wykonania	**TAK**		
14.	Możliwość grupowania zadań wg: typów dokumentów, adresatów, priorytetów zadań	**TAK**		
15.	Możliwość selekcji zadań wg stanów realizacji	**TAK**		
16.	Możliwość skierowania zadania do innego użytkownika z zachowaniem uprawnień do wykonania zadania	**TAK**		
17.	Archiwizacja - możliwość przekazania zadań do archiwum	**TAK**		

B. Oprogramowanie szpitalnego systemu informatycznego – Ruch Chorych, Apteka, Laboratorium

Lp.	Wymaganie	Warunek obligatoryjny	Tak/Nie	UWAGI:
I.	**Wymagania dotyczące systemu**			
1.	Oferowane oprogramowanie jest zgodne z aktualnymi aktami prawnymi regulujacymi organizacje i dzialalnosc sektora uslug medycznych i opieki zdrowotnej w kraju. w tym:	**TAK**		
1.1.	Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. 1991 Nr 91 poz. 408) z późniejszymi zmianami oraz z innymi obowiązującymi przepisami prawymi w tym zakresie	**TAK**		
1.2.	Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417, Nr	**TAK**		

	76, poz. 641) oraz z innymi obowiązującymi przepisami prawymi w tym zakresie.			
1.3.	Rozporzadzenie Ministra Zdrowia i Opieki Spolecznej z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie szczególnych zasad rachunku kosztów w publicznych zakladach opieki zdrowotnej (Dz.U. 1998 nr 164 poz. 1194)	**TAK**		
1.4.	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 nr 101 poz. 926) z późniejszymi zmianami	**TAK**		
1.5.	Rozporzadzenie Ministra Spraw Wewnetrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadac urzadzenia i systemy informatyczne sluzace do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 nr 100, poz. 1024)	**TAK**		
1.6.	Ustawa z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji dzialalnosci podmiotów real.iz.ujacych zadania publiczne (Dz.U z 2005 nr 64 poz 565) z późniejszymi zmianami	**TAK**		
1.7.	Rozporzadzenie Ministra Zdrowia z dnia 21.12.2006 w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej w zakladach opieki zdrowotnej oraz sposobu jej przetwarzania. (Dz.U z 2006, nr 247, poz. 1819 z późniejszymi zmianami)	**TAK**		
1.8.	Rozporzadzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20.06.2008 w sprawie zakresu niezbednych informacji gromadzonych przez swiadczeniodawców, szczególowego sposobu rejestrowania tych informacji oraz ich przekazywania podmiotom zobowiazanym do finansowania swiadczen ze srodków publicznych (Dz.U z 2008, nr 123, poz 801)	**TAK**		
1.9.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o swiadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze srodków publicznych. (Dz.U z 2008, nr 164 poz. 1027 z póxniejszymi zmianami)	**TAK**		
1.10.	Rozporzadzenie Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2006r. w sprawie standardów jakosci dla medycznych laboratoriów diagnostycznych i mikrobiologicznych. (Dz.U.06.61.435 z późniejszymi zmianami)	**TAK**		
1.11.	Rozporzadzenie Ministra Zdrowia z Dnia 19 wrzesnia 2005r. w sprawie okreslenia sposobu i organizacji leczenia krwia w zakladach opieki zdrowotnej, w których przebywaja pacjenci ze wskazaniami do leczenia krwia i jej skladnikami. (Dz.U z 2005, nr 191, poz.1607)	**TAK**		
1.12.	Ustawa z 29 lipca 2005 o przeciwdzialaniu narkomanii + Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1277/2005 z dnia 27 lipca 2005r. ustanawiające przepisy wykonawcze dot. Rozporządzenia (WE) nr 273/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie prekursorów narkotykowych i rozporządzenia Rady (WE) nr 111/2005 określającego zasady nadzorowania handlu prekursorowi narkotyków pomiędzy Wspólnotą, a państwami trzecimi.	**TAK**		
1.13.	Aktualne Rozporzadzenie Ministra Zdrowia w sprawie wykazu cen urzedowych hurtowych i detalicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych z 27.02.2009 (Dz.U z 2009, nr 35 poz. 278).	**TAK**		
1.14.	Ustawa z dnia 05.12.2008 o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U z 2008, nr 234 poz. 1570 z późniejszymi zmianami)	**TAK**		
1.15.	Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 marca 2005r. w sprawie rejestrów zakażeń zakładowych oraz raportów o występowanie tych zakażeń (Dz.U. Nr 54 poz.484)	**TAK**		
1.16.	Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie formularzy zgłoszeń	**TAK**		

	podejrzenia zakażenia lub zachorowania na chorobę zakaźną, rozpoznaania zachorowania na chorobę zakaźną oraz podejrzenia lub stwierdzenia zgonu z powodu choroby zakaźnej oraz sposobu ich przekazywania (Dz.U. Nr 186 poz. 1564)			
1.17.	Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie rodzaju biologicznych czynników chorobotwórczych podlegających zgłaszeniu, wzorów formularzy zgłoszeń dodatnich wyników biologicznych laboratoryjnych w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych, okoliczności dokonywania zgłoszeń oraz trybu ich przekazywania z dnia 17.10.2007 (Dz.U z 2007, nr 203, poz. 1467)	**TAK**		
1.18.	Ustawa o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2001r. Nr 130 poz.1450 z późniejszymi zmianami)	**TAK**		
2.	System działa z wykorzystaniem serwera bazy danych dostarczonym przez Dostawcę z licencją na serwer. Baza danych nie posiada ograniczeń na ilość wykorzystywanej pamięci operacyjnej, liczbę tabel i indeksów w bazie danych oraz ich rozmiar.	**TAK**		
3.	Oferowany motor bazy danych posiada wersje instalacyjne co najmniej na system operacyjny Windows 2003 Server x64 lub dostarczany w ramach postępowania	**TAK**		
4.	System jest zintegrowany pod względem przepływu informacji - informacja raz wprowadzona do systemu w jakimkolwiek z modułów jest wielokrotnie wykorzystywana we wszystkich innych	**TAK**		
5.	System posiada konstrukcję modułową ze ściśle zdefiniowanymi powiązaniami i interfejsami międzymodułowymi oraz posiada możliwość rozbudowy	**TAK**		
6.	System jest wykonany w technologii klient-serwer, dane są przechowywane w modelu relacyjnym baz danych z wykorzystaniem serwera baz danych	**TAK**		
7.	System zapewnia udostępnienie danych innym systemom szpitalnym w formie i zakresie ustalonym w trakcie wdrożenia wykorzystując jeden ze standardowych formatów wymiany danych np. dbf, xml, txt, xls, rtf, html	**TAK**		
8.	Oprogramowanie Aplikacyjne funkcjonujące na platformy systemowe: Windows 98,Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista	**TAK**		
9.	Oprogramowanie narzędziowe, przy pomocy którego wytworzono aplikacje, jest dostępne na rynku od co najmniej 5 lat	**TAK**		
10.	Oprogramowanie narzędziowe, przy pomocy, którego wytworzono system posiada wbudowane mechanizmy CASE lub jest zintegrowane z takim narzędziem, przy czym pochodzą one od tego samego producenta	**TAK**		
11.	Oprogramowanie narzędziowe posiada możliwości łatwej migracji systemu do nowych technologii. W przyszłości Zamawiający przewiduje rozbudowę systemu o możliwość dostępu z poza szpitala przez przeglądarkę www	**TAK**		
12.	System spełnia następujące parametry dotyczące wydajności pracy:	**TAK**		
12.1.	▪ akceptowany średni czas odpowiedzi dla typowych transakcji w warunkach rzeczywistych - 3 sekundy	**TAK**		
12.2.	▪ maksymalny czas odpowiedzi dla transakcji w warunkach rzeczywistych - 30 sekund	**TAK**		
12.3.	▪ czas dostępu do danych zarchiwizowanych - max do 2	**TAK**		

	godzin			
12.4.	Zastosowany w oferowanym rozwiązaniu motor bazy danych musi posiadać: możliwość parametryzacji pracy, musi być dostępny na różne platformy sprzętowo systemowe serwera, musi być wielodostępną, wieloużytkownikową, wielowersyjną, transakcyjną bazą danych	**TAK**		
12.5.	System dostarczany jest w postaci pełnego zestawu instalacyjnego. W skład zestawu wchodzi: wersja instalacyjna oprogramowania oraz szczegółowa instrukcja instalacji i reinstalacji. Zestaw instalacyjny musi umożliwić przeszkolonemu administratorowi samodzielną instalację i reinstalację systemu. Niezależnie od otrzymanego zestawu administratorzy zostaną przeszkoleni w zakresie instalacji i reinstalacji oraz sposobu archiwizacji danych.	**TAK**		
12.6.	Zestaw instalacyjny musi zawierać pakiet automatycznej instalacji stacji roboczej obejmujący wszystkie niezbędne komponenty do prawidłowej pracy systemu (w tym katalogi aplikacji, środowisko uruchomieniowe, czcionki, skróty itd.). Po wykonaniu pakietu stacja robocza jest w pełni przygotowana i skonfigurowana do pracy i nie wymaga żadnych dodatkowych prac administratora.	**TAK**		
13.	**System zapewnia integralność danych, a w szczególności:**	**TAK**		
13.1.	▪ integralność danych i transakcji na poziomie bazy	**TAK**		
13.2.	▪ danych i aplikacji	**TAK**		
13.3.	▪ efektywny i bezbłędny dostęp użytkowników i procesów do wspólnych danych	**TAK**		
13.4.	▪ pełną i bezbłędną identyfikację ewidencjonowanych podmiotów (pacjentów)	**TAK**		
13.5.	▪ bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych zgodną z zasadami ogólnymi (formaty danych, chronologia zdarzeń) oraz z zasadami walidacji danych obowiązujących w dokumentacji medycznej	**TAK**		
14.	**System zapewnia mechanizmy ochrony bazy danych, takie jak:**	**TAK**		
14.1.	▪ kontrola zleceń (wstawianie , modyfikacja, usuwanie danych)	**TAK**		
14.2.	System posiada możliwość pracy użytkowej przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu	**TAK**		
14.3.	System ma możliwość realizacji kopii bezpieczeństwa w trakcie działania systemu	**TAK**		
14.4.	System generuje kopie bezpieczeństwa automatycznie (o określonej porze) i na żądanie operatora oraz umożliwia odtwarzanie bazy danych z kopii archiwalnej, w tym sprzed awarii	**TAK**		
15.	**System zapewnia archiwizację przeterminowanych danych:**	**TAK**		
15.1.	▪ automatyczną (o uprzednio zdefiniowanej przez administratora porze)	**TAK**		
15.2.	▪ na żądanie administratora/operatora	**TAK**		
15.3.	System umożliwia dostęp do zarchiwizowanych danych historycznych	**TAK**		
15.4.	System umożliwia eksport i import danych z bazy danych w formacie tekstowym z uwzględnieniem polskiego standardu	**TAK**		

	znaków			
15.5.	System posiada mechanizmy umożliwiające zapis i przeglądanie danych o logowaniu użytkowników do systemu pozwalająca na uzyskanie informacji o czasie i miejscach ich pracy	**TAK**		
15.6.	System tworzy i utrzymuje log systemu, rejestrujący wszystkich użytkowników systemu i wykonane przez nich czynności z możliwością analizy historii zmienianych wartości danych	**TAK**		
15.7.	W logach systemu monitorowane są wszystkie zmiany w bazie danych, dokonywane zarówno z poziomu aplikacji jak i z poziomu innych narzędzi zewnętrznych (np. SQL, MS Office poprzez ODBC itd.)	**TAK**		
15.8.	Administrator posiada z poziomu aplikacji możliwość wyboru danych, które mają być monitorowane w logach systemu z dokładnością do poszczególnych tabel	**TAK**		
15.9.	System umożliwia administratorowi łatwe utrzymanie zbioru standardowych raportów (dodawanie, modyfikowanie, usuwanie raportów)	**TAK**		
16.	W ramach systemu zapewnione jest oprogramowanie narzędziowe pozwalające na definiowanie i generowanie dowolnych zestawień i raportów związanych z zawartością informacyjną bazy danych. Raporty takie muszą mieć możliwość wywołania przez użytkownika z poziomu aplikacji:	**TAK**		
16.1.	▪ raporty umożliwiają eksport danych do formatu xls	**TAK**		
17.	System umożliwia administratorowi z poziomu aplikacji definiowanie i zmianę praw dostępu dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników z dokładnością do poszczególnych:	**TAK**		
17.1.	▪ modułów	**TAK**		
17.2.	▪ jednostek organizacyjnych	**TAK**		
17.3.	▪ opcji menu	**TAK**		
17.4.	▪ formularzy, w tym również przycisków w obrębie formularzy	**TAK**		
17.5.	▪ raportów	**TAK**		
18.	W systemie są zaimplementowane mechanizmy walidacji haseł zgodnie z wymaganiami ustawowymi przewidzianymi dla rodzaju danych przetwarzanych przez system. Zarządzanie hasłami winno umożliwiać:	**TAK**		
18.1.	▪ określenie długości hasła	**TAK**		
18.2.	▪ określenie okresu ważności hasła	**TAK**		
18.3.	▪ wymuszenie zmiany hasła przez użytkownika po upływie okresu ważności hasła	**TAK**		
18.4.	▪ blokowanie konta po N nieudanych próbach logowania	**TAK**		
19.	**System umożliwia administratorowi utrzymanie następujących standardowych zbiorów słownikowych:**	**TAK**		
19.1.	▪ rozpoznań zgodnie z klasyfikacją ICD-10 (wersja 3- i 4-znakowa)	**TAK**		
19.2.	▪ procedur medycznych zgodnie z nową edycją klasyfikacji procedur ICD-9 CM	**TAK**		
19.3.	▪ kodów terytorialnych	**TAK**		
19.4.	▪ gmin	**TAK**		

19.5.	▪ powiatów	**TAK**		
19.6.	▪ województw	**TAK**		
20.	**System umożliwia administratorowi utrzymanie następujących przedmiotowych zbiorów słownikowych:**	**TAK**		
20.1.	▪ płatników (w tym oddziałów NFZ) i umów z nimi zawartych	**TAK**		
20.2.	▪ jednostek i lekarzy kierujących	**TAK**		
20.3.	▪ katalogów badań	**TAK**		
20.4.	▪ kontrahentów	**TAK**		
20.5.	▪ katalogu leków (w tym receptariusza szpitalnego)	**TAK**		
20.6.	System ma możliwość realizacji kopii bezpieczeństwa w trakcie działania systemu	**TAK**		
20.7.	System umożliwia przenoszenia danych pomiędzy oprogramowaniem aplikacyjnym i innymi programami uruchomionymi na stacji roboczej z zastosowaniem technik Windows (poprzez schowek, mechanizmy OLE lub Active X)	**TAK**		
20.8.	Interfejs użytkownika jest oparty na standardzie GUI Windows	**TAK**		
20.9.	W systemie zaimplementowana jest obsługa skrótów klawiaturowych (kombinacje klawiszy hot-keys) dla najczęściej używanych funkcji. System musi mieć możliwość obsługi bez konieczności korzystania z myszki.	**TAK**		
21.	**Podstawowe funkcje nawigacji po strukturze menu są jednolite i logiczne dla całego systemu oraz mają przyporządkowane stałe dla całego systemu klawisze. Dotyczy to w szczególności:**	**TAK**		
21.1.	▪ przejścia pomiędzy poziomami Menu	**TAK**		
21.2.	▪ wyjścia do najwyższego poziomu	**TAK**		
21.3.	▪ zatwierdzenie i anulowanie transakcji	**TAK**		
21.4.	Pola obligatoryjne, opcjonalne i wypełniane automatycznie muszą być jednoznacznie rozróżnialne przez użytkownika (np. inny kształt, kolor, itp.)	**TAK**		
21.5.	Wszystkie przyciski wykorzystujące skróty klawiszowe jako klawisze funkcyjne (F1…F12) mają je jawnie oznaczone na przycisku	**TAK**		
21.6.	W systemie listy wyboru muszą być dynamicznie ograniczane zgodnie z wyszukiwaną frazą podawaną przez użytkownika. Funkcja ta musi uwzględniać polskie znaki diakrytyczne.	**TAK**		
21.7.	System musi zapewniać proces wyszukiwania danych z zastosowaniem znaków specjalnych zastępujących co najmniej fragment wyszukiwanego tekstu lub pojedynczy znak (np. analogicznie do systemu DOS „*" - fragment tekstu, „?" – pojedynczy znak)	**TAK**		
21.8.	W systemie jest dostępna pomoc kontekstowa – Help dla wszystkich modułów w języku polskim minimalnie z dokładnością do ekranu, z którego została uruchomiona pomoc	**TAK**		
21.9.	Językiem obowiązującym w Oprogramowaniu Aplikacyjnym, w chwili instalacji, musi być język polski. Dotyczy to wszystkich menu, ekranów, raportów, wszelkich komunikatów, wprowadzania, wyświetlania, sortowania i drukowania. Polskie znaki diakrytyczne będą, w chwili instalacji, dostępne w każdym miejscu i dla każdej funkcji w systemie łącznie z wyszukiwaniem, sortowaniem (zgodnie z kolejnością liter w polskim alfabecie), drukowaniem i wyświetlaniem na ekranie.	**TAK**		

22.	System umożliwia administratorowi jednolite dla wszystkich modułów zarządzanie strukturą użytkowników i ich uprawnieniami	**TAK**		
22.1.	definiowanie listy użytkowników systemu,	**TAK**		
22.2.	definiowanie szablonu uprawnień	**TAK**		
22.3.	określenie uprawnień użytkowników, min. na poziomie praw dodaj/usuń/modyfikuj; na poziomie poszczególnych funkcji modułów, na poziomie kategorii danych; na poziomie jednostki organizacyjnej	**TAK**		
22.4.	możliwość połączenia listy użytkowników ze słownikiem personelu	**TAK**		
22.5.	lista użytkowników powinna być wspólna dla wszystkich modułów	**TAK**		
22.6.	przegląd dziennika operacji użytkowników (logi), Zapisywanie do dziennika operacji danych typu: typ operacji,data, czas wykonania operacji, nazwa użytkownika, nazwa komputera i programu przynajmniej w zakresie podanym poniżej: wyjście i wejście z programu, przekazanie pacjenta pomiędzy jednostkami zakładu, operacje na elementach leczenia (procedury medyczne, leki, itp.), zmiany w rozpoznaniach.	**TAK**		
22.7.	raportowanie nieudanych lub nieprawidłowych prób logowania do systemu lub innych niedozwolonych prób dostępu do danych.	**TAK**		

II.	**Moduł – Izba Przyjęć**			
1.	**Rejestracja Pacjenta -możliwość nanoszenia minimalnego zakresu danych pacjenta :**	**TAK**		
1.1.	▪ dane osobowe	**TAK**		
1.2.	▪ dane adresowe	**TAK**		
1.3.	▪ dane o rodzinie	**TAK**		
1.4.	▪ dane o ubezpieczycielu, płatniku	**TAK**		
1.5.	▪ dane o zatrudnieniu	**TAK**		
2.	Prowadzenie rejestru (skorowidza) pacjenta z możliwością przeglądu danych archiwalnych z poszczególnych pobytów w szpitalu (rejestr pobytów)	**TAK**		
3.	Możliwość wyszukiwania pacjentów wg różnych parametrów	**TAK**		
4.	Możliwość wglądu do słownika numerów umów przychodni i szpitali NFZ	**TAK**		
5.	Przyjęcie nowego pacjenta i wprowadzenie danych personalnych	**TAK**		
6.	Analiza danych nowego pacjenta podczas wprowadzania - mechanizmy weryfikujące unikalność danych wg zadanych kluczy (np. PESEL)	**TAK**		
7.	Rejestracja pobytu pacjenta na Izbie Przyjęć - odnotowanie danych przyjęciowych (dane o rozpoznaniu, danych ze skierowania, płatniku, itp.)	**TAK**		
8.	System uniemożliwia dokonanie ponownego przyjęcie pacjenta przebywającego już w szpitalu	**TAK**		
9.	Odnotowanie wykonanych pacjentowi procedur	**TAK**		
10.	Odmowa przyjęcia do szpitala - wpis do Księgi Odmów i Porad Ambulatoryjnych	**TAK**		
11.	Odnotowanie skierowania pacjenta do kolejki oczekujących – wpis do Księgi oczekujących	**TAK**		

12.	Możliwość wprowadzenia informacji o rodzaju leczenia, na które pacjent oczekuje	**TAK**		
13.	Skierowanie/cofnięcie skierowania na oddział (ustalenie trybu przyjęcia, form płatności, wydruk pierwszej strony historii choroby)	**TAK**		
14.	Obsługa wielu Ksiąg Głównych	**TAK**		
15.	Automatyczny lub ręczny tryb nadawania numeru Księgi Głównej	**TAK**		
16.	Odnotowanie zgonu pacjenta na Izbie Przyjęć, wpis do Księgi Zgonów	**TAK**		
17.	Przegląd ksiąg: Księga Główna, Oczekujących, Odmów i Porad Ambulatoryjnych, Zgonów	**TAK**		
18.	Wydruk danych z poszczególnych ksiąg	**TAK**		
19.	Możliwość sprawdzenia stanu wolnych łóżek na poszczególnych oddziałach	**TAK**		
20.	Wydruk 1 strony historii choroby nowoprzyjętego pacjenta wg różnych, zdefiniowanych na etapie wdrożenia wzorów historii choroby	**TAK**		
21.	Możliwość wydruku podstawowych dokumentów (np. karta informacyjna izby przyjęć, karta odmowy przyjęcia do szpitala, historia choroby pobytu pacjenta w izbie przyjęć, itp.) z zakresu danych gromadzonych w systemie	**TAK**		
22.	Możliwość odnotowania zgonu pacjenta poza szpitalem	**TAK**		
23.	Możliwość parametryzacji pól obligatoryjnych przy przyjęciu pacjenta do szpitala	**TAK**		
24.	Wydruk zgody na przetwarzanie danych osobowych pacjenta w systemie informatycznym szpitala	**TAK**		

III.	**Moduł – Kolejka Oczekujących**			
1.	Możliwość zdefiniowania wielu ksiąg oczekujących na różne świadczenia	**TAK**		
2.	Możliwość prowadzenia list oczekujących na przyjęcie do szpitala, na świadczenia ambulatoryjne, wysokospecjalistyczne, do pracowni diagnostycznych.	**TAK**		
3.	Zapis pacjenta do księgi oczekujących z możliwością ewidencji podstawowych danych dot. oczekiwania:	**TAK**		
3.1.	▪ dane osobowe pacjenta	**TAK**		
3.2.	▪ dane do kontaktu z pacjentem	**TAK**		
3.3.	▪ data zapisu do kolejki	**TAK**		
3.4.	▪ osoba dokonująca wpisu do kolejki	**TAK**		
3.5.	▪ planowana data przyjęcia	**TAK**		
3.6.	▪ nazwa świadczenia, jednostki organizacyjnej, specjalności, na które oczekuje pacjent	**TAK**		
3.7.	▪ dane o skierowaniu (lekarz, jednostka, nr umowy z NFZ, rozpoznanie ze skierowania z możliwością zapisu słownego i kodem ICD10)	**TAK**		
3.8.	▪ rozpoznanie ICD10 i powód przyjęcia	**TAK**		
3.9.	▪ dodatkowe uwagi	**TAK**		
4.	Zarządzanie numeracją ksiąg oczekujących w zakresie:	**TAK**		
4.1.	▪ automatyczne nadawanie kolejnego numeru	**TAK**		

5.	Możliwość automatycznego wczytania danych pacjenta już zapisanego w centralnej kartotece pacjentów, a przy wprowadzaniu danych nowego pacjenta - mechanizmy weryfikujące unikalność danych wg zadanych kluczy, mechanizmy sprawdzające poprawność wprowadzanych danych (np. PESEL).	**TAK**		
6.	Konfiguracja jednostek organizacyjnych, które mają prawo zapisu do danej księgi oczekujących.	**TAK**		
7.	Możliwość zapisu tego samego pacjenta do wielu kolejek oczekujących.	**TAK**		
8.	Możliwość wydruku karty oczekiwania dla pacjenta zawierającej podstawowe dane dot. oczekiwania wraz z nadanym numerem oraz planowanym terminem przyjęcia.	**TAK**		
9.	Możliwość zmiany planowanej daty przyjęcia pacjenta wraz z zapamiętaniem historii przesunięć pacjenta na liście oczekujących. Ewidencja osoby dokonującej zmiany daty oraz powodu jej dokonania.	**TAK**		
10.	Możliwość skreślenia pacjenta z listy oczekujących wraz z podaniem daty, i powodu skreślenia oraz osoby dokonującej.	**TAK**		
11.	Możliwość prowadzenia słownika powodów skreślenia pacjenta z list oczekujących wraz z zapamiętaniem aktualnego kodu niezbędnego do sprawozdawania danych do NFZ i MZ.	**TAK**		
12.	Możliwość przeglądu aktualnego oraz archiwalnego stanu list oczekujących.	**TAK**		
13.	Wydruk księgi oczekujących na wybrany okres czasu z możliwością podziału wg:	**TAK**		
13.1.	▪ świadczenia, na które oczekuje pacjent,	**TAK**		
13.2.	▪ planowanej jednostki organizacyjnej,	**TAK**		
14.	Możliwość tworzenia miesięcznego sprawozdawania z liczby oczekujących na poszczególne świadczenia oraz średniego czasu oczekiwania wg formatu XML opublikowanego przez NFZ.	**TAK**		
15.	Możliwość realizacji kolejki bezpośrednio po stronie jednostek organizacyjnych, do których pacjenci oczekują.	**TAK**		

IV.	**Moduł – Oddział**			
1.	Obsługa oddziałów, pododdziałów, wspólnych książek oddziałowych dla kilku pododdziałów	**TAK**		
2.	Potwierdzenie przyjęcia na oddział wraz z automatycznym nadaniem numeru Księgi Oddziałowej, przypisaniem diety, lekarza prowadzącego, przydzielenie łóżka	**TAK**		
3.	Możliwość przyjęcia bezpośrednio pacjenta przez oddział do szpitala	**TAK**		
4.	Możliwość wyszukiwania pacjentów wg różnych parametrów i kryteriów	**TAK**		
5.	Przegląd i aktualizacja danych personalnych	**TAK**		
6.	Monitorowanie stanu obłożenia oddziału	**TAK**		
7.	Wprowadzenie rozpoznań: wstępnych, końcowych, przyczyny zgonu	**TAK**		
8.	Możliwość wypełniania i wydruku standardowych druków zewnętrznych (Karta Statystyczna, Karta Zakażenia Szpitalnego, Karta Zgłoszenia Choroby Zakaźnej, Karta Informacyjna, Karta Zgonu, Karty Nowotworowej, itp.)	**TAK**		
9.	Moduł daje możliwość wyszukiwania pacjentów według różnych parametrów (imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer księgi głównej i oddziałowej)	**TAK**		
10.	Automatyczne nadawanie i możliwość modyfikacji numeru księgi oddziałowej	**TAK**		

11.	Przypisanie lekarza	**TAK**		
12.	Możliwość zmiany przydzielenia łóżka	**TAK**		
13.	Obsługa przepustek	**TAK**		
14.	Możliwość zmiany diety pacjentowi	**TAK**		
15.	Możliwość tworzenia wykazu posiłków na dany dzień do kuchni oraz dla oddziału	**TAK**		
16.	Przeniesienie/wycofanie przeniesienia pacjenta na inny oddział	**TAK**		
17.	Wypis pacjenta ze szpitala	**TAK**		
18.	Możliwość parametryzacji pól obligatoryjnych przy przyjęciu pacjenta do szpitala	**TAK**		
19.	Odnotowanie zgonu pacjenta na oddziale – wpis do Księgi Zgonów	**TAK**		
20.	Wpis do Księgi Oczekujących pacjentów przeznaczonych do przyjęcia w późniejszych terminach	**TAK**		
21.	Możliwość parametryzacji kart informacyjnych leczenia szpitalnego – dla każdego oddziału osobno	**TAK**		
21.1.	Przegląd i wydruk ksiąg: Księga Główna, Oddziałowa, Oczekujących, Zgonów	**TAK**		
21.2.	Możliwość przeglądu danych archiwalnych o pacjentach przebywających w przeszłości na danym oddziale	**TAK**		
21.3.	Możliwość wprowadzania raportów pielęgniarskich i lekarskich z dyżurów	**TAK**		
22.	Moduł umożliwia wgląd w:	**TAK**		
22.1.	▪ badania laboratoryjne wykonane pacjentowi	**TAK**		
22.2.	▪ badania diagnostyczne wykonane pacjentowi	**TAK**		
22.3.	▪ konsultacje wykonane przez specjalistów naniesione w innych oddziałach i poradniach	**TAK**		
23.	Moduł udostępnia minimalny zakres raportów:	**TAK**		
23.1.	▪ obłożenie łóżek oddziału/szpitala na określony dzień	**TAK**		
23.2.	▪ zestawienie nowoprzyjętych/wypisanych pacjentów do oddziału/szpitala dzień/godzina)	**TAK**		
23.3.	▪ zestawienie pacjentów hospitalizowanych wg czasu pobytu (powyżej X dni)	**TAK**		
23.4.	▪ zestawienie pacjentów wg jednostki chorobowej (rozpoznanie zasadnicze)	**TAK**		
23.5.	▪ średni czas pobytu (szpital/oddział)	**TAK**		
23.6.	▪ miesięczne zestawienie ilości przyczyn zgonów	**TAK**		
23.7.	▪ zestawienie przyjęć wg województwa, ubezpieczyciela	**TAK**		
23.8.	▪ zestawienie przyjęć do szpitala wg lekarza kierującego i przyjmującego	**TAK**		
23.9.	▪ raport punktów	**TAK**		
24.	Moduł pozwala na zlecanie pacjentowi badań do laboratorium, zlecenie przejmuje elektronicznie moduł Laboratorium:	**TAK**		
24.1.	▪ zlecenie badania na różnych płatników i umowy	**TAK**		
24.2.	▪ wpisanie skierowania na badania do laboratorium zewnętrznego	**TAK**		
24.3.	▪ wpisanie terminu wykonania badania	**TAK**		

24.4.	▪ zlecenie serii tych samych badań	**TAK**		
24.5.	▪ zlecenia zestawu różnych badań na podstawie wzorców	**TAK**		
24.6.	▪ przeglądnięcia badań przyjętych do wykonania przez laboratorium i przeglądu badań wykonanych	**TAK**		
24.7.	▪ wybór lekarza zlecającego	**TAK**		
24.8.	▪ możliwość wyboru badań CITO	**TAK**		
24.9.	▪ przegląd stanu realizacji zlecenia	**TAK**		
24.10.	▪ możliwość wydruku skierowania	**TAK**		
25.	Moduł pozwala na zlecanie pacjentowi badań do pracowni diagnostycznych, zlecenie przejmuje elektronicznie moduł Pracownia Diagnostyczna:	**TAK**		
25.1.	▪ zlecenie badania do różnych pracowni diagnostycznych	**TAK**		
25.2.	▪ możliwość wpisania dodatkowych uwag do zlecenia	**TAK**		
25.3.	▪ wybór lekarza zlecającego	**TAK**		
25.4.	▪ przegląd stanu realizacji zlecenia	**TAK**		
25.5.	▪ możliwość wydruku skierowania	**TAK**		
26.	Moduł pozwala na zlecanie zapotrzebowań na krew i preparaty krwiopochodne, zlecenie przejmuje elektronicznie Bank Krwi lub możliwy jest wydruk zapotrzebowania do zewnętrznego Banku Krwi	**TAK**		
27.	Moduł pozwala na zlecanie pacjentowi podania leków:	**TAK**		
27.1.	▪ możliwość wyboru zlecenia z receptariusza oddziałowego	**TAK**		
27.2.	▪ możliwość określenia okresu podania leków, godzin podania	**TAK**		
27.3.	▪ możliwość przeglądu podanych leków w trakcie pobytu w szpitalu i pobytu na danym oddziale	**TAK**		
27.4.	▪ możliwość wpisania pory podania, zmiany drogi podania, przyczyny użycia lub nr statystycznego choroby, uwag	**TAK**		
27.5.	▪ możliwość wstrzymania wydawania zleconych leków ze względu na odkryte skutki uboczne, wycofanie leków i inne przyczyny	**TAK**		
28.	Moduł pozwala na zlecanie pacjentowi zabiegów operacyjnych na konkretny termin – zlecenie przejmuje elektronicznie Blok Operacyjny	**TAK**		
29.	Moduł pozwala na przeglądanie kolejki pacjentów oczekujących na operacje	**TAK**		
30.	Moduł pozwala na zlecanie pacjentowi konsultacji lekarskich	**TAK**		
31.	Moduł umożliwia przegląd wyników konsultacji lekarskich	**TAK**		
32.	Moduł umożliwia:	**TAK**		
32.1.	▪ generowanie dziennego zapotrzebowania na leki	**TAK**		
32.2.	▪ tworzenie zestawienia ▪ podanych leków, ▪ zleconych badań, ▪ leków, które należy zamówić	**TAK**		
33.	Moduł umożliwia wydruk wszystkich niezrealizowanych zleceń	**TAK**		

34.	Moduł umożliwia zlecenie oraz odnotowanie wykonania zabiegu nieoperacyjnego (pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego) wraz z dokładną datą wykonania	**TAK**		
35.	Moduł umożliwia odnotowanie podania leków pacjentom wraz z dokładną datą podania	**TAK**		
36.	Moduł umożliwia przegląd wyników laboratoryjnych pacjenta:	**TAK**		
36.1.	▪ z obecnego pobytu na oddziale	**TAK**		
37.	Moduł umożliwia w odniesieniu do wyników laboratoryjnych pacjenta:	**TAK**		
37.1.	▪ możliwość ich sortowania	**TAK**		
37.2.	▪ możliwość ich wydruku	**TAK**		
38.	Moduł umożliwia wprowadzenie wyników laboratoryjnych pacjenta wykonanych poza szpitalem	**TAK**		
39.	Moduł umożliwia przegląd wyników pacjenta z pracowni diagnostycznych:	**TAK**		
39.1.	▪ z obecnego pobytu na oddziale	**TAK**		

V.	**Moduł – Statystyka**			
1.	Prowadzenie skorowidza pacjentów z możliwością przeglądu danych archiwalnych dotyczących danych z poszczególnych pobytów w szpitalu (rejestr pobytów)	**TAK**		
2.	Automatyczna aktualizacja karty statystycznej	**TAK**		
3.	Przegląd danych z pobytów pacjenta (rozpoznania, wykonane procedury)	**TAK**		
4.	Przegląd i aktualizacja danych personalnych	**TAK**		
5.	Możliwość pielęgnacji kartotek pacjentów (np. usuwanie dubletów)	**TAK**		
6.	Wspomaganie pielęgnacji słowników w systemie (jednostek kierujących, lekarzy kierujących, procedur medycznych)	**TAK**		
7.	Możliwość konfiguracji danych o szpitalu (jednostkach organizacyjnych, lekarzach szpitalnych, dietach szpitalnych)	**TAK**		
8.	Możliwość wprowadzania słowników procedur obowiązujących w szpitalu w oparciu o procedury ICD-9 CM lub inne	**TAK**		
9.	Możliwość wprowadzania słownika chorób w oparciu o katalog ICD-10, z możliwością uszczegółowienia rozpoznań, wprowadzenia rodzaju (choroby zakaźne, psychiatryczne, nowotworowe)	**TAK**		
10.	Moduł generuje wydruki zawierające informacje o przepływie pacjentów w Izbie Przyjęć oraz na Oddziałach pozwalające na identyfikację pacjenta poprzez numer odpowiednich ksiąg i datę oraz czas zaistnienia danej sytuacji dotyczące w szczególności:	**TAK**		
10.1.	▪ przyjęcia w Izbie Przyjęć	**TAK**		
10.2.	▪ wpisu do Księgi Oczekujących	**TAK**		
10.3.	▪ przyjęcia i wypisu z oddziału	**TAK**		
10.4.	▪ wypisania ze szpitala	**TAK**		
11.	Nadawanie numeru księgi głównej	**TAK**		
12.	Obsługa zmian numerów ksiąg, możliwość przeglądu historii numerów ksiąg	**TAK**		

13.	Możliwość wyszukiwania pacjentów według różnych parametrów (imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer księgi głównej i oddziałowej)	**TAK**		
14.	Możliwość eksportu wybranych kart statystycznych do pliku wraz z wydrukiem	**TAK**		
15.	Podgląd informacji, jacy pacjenci (co najmniej imię i nazwisko) przebywają aktualnie na oddziale i w całym szpitalu	**TAK**		
16.	Moduł umożliwia automatyczne generowanie zewnętrznych raportów dotyczących pacjentów w formie narzuconej wymogami sprawozdawczymi wg stanu prawnego tych wymogów obowiązującego na dzień instalacji oprogramowania, a w szczególności generowanie:	**TAK**		
16.1.	▪ Karty Statystycznej Szpitala Ogólnej Mz/Szp-11	**TAK**		
16.2.	▪ Karty Nowotworowej	**TAK**		
16.3.	▪ Karta zgłoszenia choroby zakaźnej	**TAK**		
17.	Weryfikacja danych do statystyki	**TAK**		
18.	Możliwość obliczania i zatwierdzania ruchu pacjentów w szpitalu	**TAK**		
19.	Moduł udostępnia minimalny zakres raportów:	**TAK**		
19.1.	▪ obłożenie łóżek oddziału/szpitala na określony dzień	**TAK**		
19.2.	▪ zestawienie nowoprzyjętych/wypisanych pacjentów do oddziału/szpitala dzień/godzina	**TAK**		
19.3.	▪ zestawienie pacjentów hospitalizowanych wg czasu pobytu (powyżej „x „dni),	**TAK**		
19.4.	▪ zestawienie pacjentów wg jednostki chorobowej (rozpoznanie zasadnicze) w układach wieloletnich	**TAK**		
19.5.	▪ stan oddziału według zapisu w Rejestracji	**TAK**		
19.6.	▪ średni czas pobytu (szpital/oddział)	**TAK**		
19.7.	▪ średni czas pobytu wg jednostki chorobowej (rozpoznania zasadniczego)	**TAK**		
19.8.	▪ miesięczne zestawienie ilości przyczyn zgonów	**TAK**		
19.9.	▪ zestawienie przyjęć wg województwa, gminy, ubezpieczyciela	**TAK**		
19.10.	▪ zestawienie przyjęć do szpitala wg lekarza kierującego i przyjmującego	**TAK**		
19.11.	▪ Zestawienie pacjentów wg trybu przyjęcia	**TAK**		
20.	Moduł umożliwia prowadzenie wielu ksiąg: głównych, oddziałowych, oczekujących, odmów i porad ambulatoryjnych	**TAK**		
21.	Zestawienie pacjentów hospitalizowanych lub ambulatoryjnych wg ICD-10, ICD-9	**TAK**		
22.	Zestawienie pacjentów hospitalizowanych lub ambulatoryjnych wg sposobu leczenia	**TAK**		

VI.	**Moduł – Przychodnia rejestracja**			
1.	Moduł umożliwia modyfikację następujących parametrów pracy poradni na zasadzie dostępne dla konkretnej poradni lub niedozwolone:	**TAK**		
1.1.	▪ planowanie lub zapisywanie wizyty wg planu pracy poradni	**TAK**		

1.2.	▪ przyjmowanie pacjentów niezależnie od planu pracy	**TAK**		
1.3.	▪ przyjmowanie pacjentów poza limitem	**TAK**		
2.	System umożliwia prowadzenie wspólnej numeracji kartotek pacjentów w ramach wszystkich poradni lub oddzielnej numeracji w ramach poszczególnych poradni	**TAK**		
3.	Rejestracja Pacjenta z możliwością nanoszenia minimalnego zakresu danych pacjenta:	**TAK**		
3.1.	▪ osobowe	**TAK**		
3.2.	▪ adresowe	**TAK**		
3.3.	▪ przynależność do oddziału NFZ	**TAK**		
3.4.	▪ dane i uprawnienia opiekunów oraz innych osób uprawnionych do otrzymywania informacji na temat stanu pacjenta	**TAK**		
3.5.	▪ zatrudnieniu	**TAK**		
3.6.	▪ rodzaj i nr dokumentu uprawniającego do leczenia	**TAK**		
3.7.	▪ specyficzne dane dot. pacjentów z krajów Unii Europejskiej przyjmowanych w ramach przepisów o koordynacji	**TAK**		
4.	Planowanie wizyt pacjentów na dowolny okres w przód	**TAK**		
5.	Planowanie grafików lekarzy na dowolny okres w przód z ustaleniem średniego czasu wizyty, itd.	**TAK**		
6.	Możliwość konfiguracji modułu tak aby współpracował z modułem Przychodnia – Gabinet, w przypadku skomputeryzowanych stanowisk w poradniach jak i samodzielnie (z możliwością ewidencji podstawowych danych medycznych oraz rozliczeniowych)	**TAK**		
7.	Przyjęcie pacjenta z rozróżnieniem płatnika za konkretną usługę:	**TAK**		
7.1.	▪ NFZ	**TAK**		
7.2.	▪ pacjent płaci sam	**TAK**		
7.3.	▪ kontrahent komercyjny	**TAK**		
7.4.	▪ brak płatnika	**TAK**		
7.5.	▪ inni (wg słownika)	**TAK**		
8.	Możliwość wpisania skierowania z jednostek kierujących (wewnętrznych i zewnętrznych)	**TAK**		
9.	Możliwość rejestracji pacjenta do poradni, bądź do lekarza w konkretnej poradni	**TAK**		
10.	System uwzględnia następujące rodzaje statusu wizyty:	**TAK**		
10.1.	▪ zaplanowana	**TAK**		
10.2.	▪ wizyta aktualna	**TAK**		
10.3.	▪ zakończona	**TAK**		
10.4.	▪ wizyta odwołana	**TAK**		
10.5.	▪ wizyta zaplanowana niezrealizowana	**TAK**		
11.	System umożliwia na żądanie użytkownika automatyczne przepisanie wizyt zaplanowanych na dzień bieżący na wizyty aktualne/bieżące	**TAK**		
12.	System umożliwia generowanie zestawień:	**TAK**		

12.1.	▪ ilość przyjętych pacjentów z podziałem na poradnie i przedział wiekowy	**TAK**		
12.2.	▪ ilość wykonanych porad z podziałem na typy porad	**TAK**		
12.3.	▪ miesięczne lub roczne podsumowanie wykonanych wizyt	**TAK**		
12.4.	▪ zestawienia wg wybranych rozpoznań lub grup rozpoznań	**TAK**		
12.5.	▪ zestawienia wg skierowań z poradni do poradni lub do szpitala	**TAK**		
12.6.	▪ zestawienia brakujących danych	**TAK**		

VII.	**Moduł – Przychodnia gabinet**			
1.	Obsługa gabinetów wszystkich specjalizacji	**TAK**		
2.	Potwierdzenie przyjęcia do poradni pacjenta przyjętego w rejestracji	**TAK**		
3.	Możliwość przeglądu i aktualizacji danych pacjenta.	**TAK**		
4.	Możliwość przeglądu pobytów szpitalnych:	**TAK**		
4.1.	▪ historia choroby	**TAK**		
4.2.	▪ podawane leki	**TAK**		
4.3.	▪ wyniki badań laboratoryjnych	**TAK**		
4.4.	▪ wyniki badań diagnostycznych	**TAK**		
4.5.	▪ wykonane zabiegi	**TAK**		
5.	Możliwość wpisania wykonanych świadczeń	**TAK**		
5.1.	▪ wybór świadczeń skorelowanych z poradnią	**TAK**		
5.2.	▪ możliwość wpisania informacji rozliczeniowych,	**TAK**		
5.3.	▪ możliwość wprowadzenia wartości punktowej, typu porady	**TAK**		
6.	Możliwość prowadzenia podręcznego magazynu materiałów medycznych oraz odnotowania ich zużycia podczas wizyt.	**TAK**		
7.	Możliwość Odnotowania rozpoznań wg. ICD 10	**TAK**		
8.	Wprowadzanie opisu wizyty:	**TAK**		
8.1.	▪ dane antropometryczne	**TAK**		
8.2.	▪ wywiad	**TAK**		
8.3.	▪ badania przedmiotowe	**TAK**		
8.4.	▪ leczenie	**TAK**		
8.5.	▪ epikryza	**TAK**		
9.	możliwość korzystania z gotowych wzorców właściwych dla poszczególnych poradni.	**TAK**		
10.	Możliwość zlecania wykonania:	**TAK**		
10.1.	▪ badań laboratoryjnych	**TAK**		
10.2.	▪ badań diagnostycznych	**TAK**		
10.3.	▪ badań bakteriologicznych	**TAK**		
11.	Możliwość przeglądania wyników:	**TAK**		
11.1.	▪ badań laboratoryjnych	**TAK**		
11.2.	▪ badań diagnostycznych	**TAK**		
11.3.	▪ badań bakteriologicznych	**TAK**		
12.	Możliwość odnotowania informacji o wydanym zwolnieniu.	**TAK**		

13.	Możliwość wydruku	**TAK**		
13.1.	▪ historii choroby	**TAK**		
13.2.	▪ karty konsultacyjnej	**TAK**		
13.3.	▪ zaświadczenia (orzeczenia lekarskie)	**TAK**		
14.	Możliwość ewidencji wystawionych recept zgodnie z obowiązującymi przepisami	**TAK**		

VIII.	**Moduł – Pracownia diagnostyczna**			
1.	Możliwość obsługi wielu pracowni, rejestracji do pracowni	**TAK**		
2.	Rejestracja Pacjenta - możliwość nanoszenia minimalnego zakresu danych pacjenta :	**TAK**		
2.1.	▪ dane osobowe	**TAK**		
2.2.	▪ dane adresowe	**TAK**		
2.3.	▪ przynależność do oddziału NFZ	**TAK**		
3.	Rejestracja Pacjenta - ręczne zlecenie badań do wykonania	**TAK**		
4.	Automatyczne wczytywanie zleceń wystawionych w module oddział	**TAK**		
5.	Planowanie wizyt pacjentów na dowolny okres w przód	**TAK**		
6.	Przyjęcie pacjenta z rozróżnieniem:	**TAK**		
6.1.	▪ zlecenie wewnętrzne	**TAK**		
6.2.	▪ zlecenie zewnętrzne – umowa	**TAK**		
6.3.	▪ pacjent opłaca samodzielnie	**TAK**		
7.	Możliwość wpisania skierowania z POZ, lekarza rodzinnego, i innych jednostek kierujących	**TAK**		
8.	Możliwość prowadzenia podręcznego magazynu materiałów np. klisz oraz odnotowania ich zużycia	**TAK**		
9.	Wpisywanie wyników badań:	**TAK**		
9.1.	▪ wynik opisowy badania (możliwość używania szablonów i wzorców)	**TAK**		
9.2.	▪ możliwość załączenia zdjęć	**TAK**		
9.3.	▪ możliwość wprowadzenia wyniku liczbowego	**TAK**		
10.	Możliwość realizacji wizyty przez lekarza i technika jednocześnie z podziałem na osobę wykonującą badanie i opisującą badanie	**TAK**		
11.	Przegląd zleceń wg:	**TAK**		
11.1.	▪ statusu: zarejestrowany, w trakcie realizacji, zakończone, potwierdzone, wszystkie	**TAK**		
11.2.	▪ pacjenta	**TAK**		
12.	Wydruki:	**TAK**		
12.1.	▪ skierowania na badania	**TAK**		
12.2.	▪ wyników badania	**TAK**		
12.3.	▪ księgi pracowni	**TAK**		
13.	Możliwość bieżącej analizy danych:	**TAK**		
13.1.	▪ rodzaj i ilość wykonanych badań dla poszczególnych jednostek zlecających wewnętrznych i zewnętrznych	**TAK**		

13.2.	▪ rodzaj i ilość wykonanych badań dla poszczególnych lekarzy zlecających	**TAK**		
14.	Możliwość bieżącej analizy danych ilości i kosztów wystawionych zleceń:	**TAK**		
14.1.	▪ w okresie czasu	**TAK**		
14.2.	▪ z wybranej grupy badań	**TAK**		
14.3.	▪ z wybranej grupy jednostek kierujących	**TAK**		
14.4.	▪ z wybranych jednostek kierujących	**TAK**		
14.5.	▪ wybranych badań	**TAK**		
15.	Możliwość bieżącej analizy wyników pacjenta:	**TAK**		
15.1.	▪ za wybrany okres czasu	**TAK**		
15.2.	▪ z wybranej pracowni	**TAK**		
16.	Możliwość bieżącej analizy danych:	**TAK**		
16.1.	▪ zużycia materiałów w poszczególnych pracowniach	**TAK**	T	
16.2.	▪ listy pacjentów oczekujących na badania w poszczególnych pracowniach	**TAK**		
16.3.	▪ wykazu pacjentów dla poszczególnych badań	**TAK**		

IX.	**Moduł – Żywienie**			
1.	Możliwość ewidencji dokumentów przychodowych i rozchodowych	**TAK**		
2.	Możliwość prowadzenia gospodarki materiałowej:	**TAK**		
2.1.	▪ obsługa wielu magazynów	**TAK**		
2.2.	▪ prowadzenie kart materiałowych	**TAK**		
3.	Możliwość eksportu dokumentów przychodowych do systemu finansowo-księgowego	**TAK**		
4.	Mozliwość wprowadzania i aktualizacji receptur potraw	**TAK**		
5.	Możliwość wprowadzania i aktualizacji słownika diet (słownik widoczny po stronie Modułu Oddział)	**TAK**		
6.	Tworzenie jadłospisu połączone z:	**TAK**		
6.1.	▪ automatycznym obliczaniem wartości energetycznych	**TAK**		
6.2.	▪ automatycznym obliczaniem wartości odżywczych	**TAK**		
6.3.	▪ ceny jadłospisu	**TAK**		
6.4.	▪ określeniem zestawu produktów niezbędnych do wykonania wszystkich potraw jadłospisu	**TAK**		
7.	Możliwość ewidencji stanów żywionych	**TAK**		
7.1.	▪ Na podstawie zatwierdzonych wykazów z poszczególnych oddziałów	**TAK**		
7.2.	▪ Na podstawie wprowadzonych danych w module żywienie	**TAK**		
8.	Tworzenie asygnat kuchennych	**TAK**		
9.	obliczanie teoretycznych kosztów żywienia w oparciu o strukturę należności żywnościowych i na bieżąco przez system aktualizowane ceny średnio ważone produktów,	**TAK**		
10.	obliczanie faktycznych kosztów żywienia w zadanym terminie, na podstawie prowadzonej przez system książki stanów	**TAK**		

	żywionych oraz ewidencji zaksięgowanych asygnat			
11.	Moduł generuje następujące wydruki:	**TAK**		
11.1.	▪ jadłospisu	**TAK**		
11.2.	▪ Receptury potraw	**TAK**		
11.3.	▪ wydruki innych dokumentów rozchodowych	**TAK**		

X.	**Moduł – Blok operacyjny**			
1.	Możliwość planowania zabiegów operacyjnych z rozdzieleniem na poszczególne sale operacyjne.	**TAK**		
2.	Możliwość przypisania zespołów chirurgicznych i anestezjologicznych do wykonania danych operacji.	**TAK**		
3.	Możliwość ustalania dat oraz korzystania z terminarza w planowaniu zabiegów.	**TAK**		
4.	Przeniesienie pacjenta na inny oddział.	**TAK**		
5.	Przeniesienie pacjenta na inne łóżko.	**TAK**		
6.	Potwierdzanie przyjęcia pacjenta na wykonanie zabiegu.	**TAK**		
7.	Ewidencja wykonanych procedur medycznych.	**TAK**		
8.	System pozwala na zlecanie zapotrzebowań do banku krwi na krew i preparaty krwiopochodne, zlecenia przejmuje elektroniczne Bank Krwi .	**TAK**		
9.	System pozwala na przegląd informacji o księgach przetoczeń (wykonanych w Banku Krwi).	**TAK**		
10.	Możliwość przeglądu, edycji i wydruku danych na temat wykonanej procedury na bazie elektronicznych formularzy dokumentacji medycznej przygotowanych zgodnie z wzorcami obowiązującymi w zakładzie Zamawiającego	**TAK**		
11.	Możliwość wglądu w badania laboratoryjne wykonane pacjentowi:	**TAK**		
11.1.	▪ z obecnego pobytu na oddziale	**TAK**		
11.2.	▪ wydruk wyniku	**TAK**		
12.	Możliwość wglądu w badania diagnostyczne wykonane pacjentowi:	**TAK**		
12.1.	▪ z obecnego pobytu na oddziale	**TAK**		
12.2.	▪ wydruk wyniku	**TAK**		
13.	Możliwość wglądu w badania bakteriologiczne wykonane pacjentowi:	**TAK**		
13.1.	▪ informacja o wyhodowanych organizmach	**TAK**		
13.2.	▪ informacja o antybiogramie	**TAK**		
13.3.	▪ wydruk wyniku	**TAK**		
14.	Przegląd i aktualizacja danych personalnych pacjenta	**TAK**		
15.	Wprowadzanie rozpoznań :	**TAK**		
15.1.	▪ Przed zabiegiem operacyjnym	**TAK**		
15.2.	▪ Po zabiegu operacyjnym	**TAK**		
16.	Możliwość bezpośredniego przyjęcia pacjenta na blok.	**TAK**		
17.	Możliwość dostosowania formularza wzorca zabiegów operacyjnych i korzystanie ze słowników wspomagających wypełnianie wzorca.	**TAK**		
18.	Możliwość przeglądu materiałów archiwalnych.	**TAK**		
19.	Możliwość prowadzenia Księgi Bloku Operacyjnego, ewidencji wykonanych procedur medycznych, dokumentacji operacyjnej, w tym karty zabiegowej pacjenta, protokołów pielęgniarskich,	**TAK**		

	karty bilansu płynów oraz innych kart ewidencyjnych zdefiniowanych przez użytkownika oraz ewidencji zużytych leków i materiałów.			
20.	Statystyka : czynności analityczno sprawozdawcze. Możliwość wykonania wykazów, raportów oraz sprawozdań w ramach ewidencjonowanych danych z możliwością zdefiniowania zakresu i postaci danych dotyczących przeprowadzonych zabiegów.	**TAK**		
21.	Możliwość obsługi elektronicznych zleceń w ramach systemu szpitalnego:	**TAK**		
21.1.	▪ wysłanie zlecenia wykonania elementu leczenia (badania) do jednostki realizującej (np. pracownia diagnostyczna)	**TAK**		
21.2.	▪ możliwość śledzenia stanu wykonania zlecenia	**TAK**		
21.3.	▪ zwrotne otrzymanie wyniku realizacji zlecenia (np. wyniku badania)	**TAK**		
22.	Możliwość wypełniania i wydruku druków wewnętrznych i zewnętrznych:	**TAK**		
22.1.	▪ Skierowanie na badanie bakteriologiczne	**TAK**		
22.2.	▪ Skierowanie na badanie histopatalogiczne	**TAK**		
23.	Możliwość automatycznej aktualizacji stanów magazynowych apteczek bloku operacyjnego i anestezjologicznych na podstawie zaewidencjonowanego zużycia.	**TAK**		
24.	Wprowadzanie raportów pielęgniarskich i lekarskich z dyżurów.	**TAK**		

XI.	**Moduł – Rozliczanie kontraktów**			
1.	Definiowanie katalogu kontrahentów z podziałem wg:	**TAK**		
1.1.	▪ oddział NFZ	**TAK**		
1.2.	▪ jednostki administracji państwowej (MZiOS, jednostki administracji terenowej)	**TAK**		
1.3.	▪ pozostali	**TAK**		
2.	Nanoszenie podstawowych danych kontrahentów:	**TAK**		
2.1.	▪ nazwa i adres	**TAK**		
2.2.	▪ NIP	**TAK**		
2.3.	▪ REGON	**TAK**		
2.4.	▪ bank i nr konta bankowego	**TAK**		
2.5.	▪ adres email	**TAK**		
3.	Deklarowanie katalogu świadczeń:	**TAK**		
3.1.	▪ możliwość definiowania katalogu świadczeń w oparciu o ICD-9	**TAK**		
3.2.	▪ możliwość definiowania katalogu świadczeń w oparciu o procedury rozliczeniowa płatnika	**TAK**		
3.3.	▪ możliwość definiowania katalogu świadczeń własnych, odrębnych dla każdej jednostki organizacyjnej	**TAK**		
3.4.	▪ możliwość określenia ceny każdego świadczenia oraz parametrów pozwalających na wystawienie faktury (SWWiU, stawka VAT)	**TAK**		
3.5.	▪ możliwość wprowadzenia wartości punktowej każdego świadczenia	**TAK**		
3.6.	▪ możliwość określenia okresów wykonywalności określonych świadczeń	**TAK**		
3.7.	▪ Możliwość ewidencjonowania umów zawartych z oddziałami NFZ	**TAK**		
3.8.	▪ Możliwość ewidencjonowania umów zawartych z jednostkami administracji państwowej	**TAK**		

4.	Możliwość ewidencjonowania umów komercyjnych zawartych z kontrahentami w zakresie usług:	**TAK**		
4.1.	▪ porad ambulatoryjnych	**TAK**		
4.2.	▪ diagnostyki laboratoryjnej	**TAK**		
4.3.	▪ diagnostyki obrazowej	**TAK**		
5.	Ewidencjonowanie parametrów umów:	**TAK**		
5.1.	▪ definiowanie okresu ważności umowy	**TAK**		
5.2.	▪ definiowanie listy świadczeń wykonywanych w ramach danej umowy	**TAK**		
5.3.	▪ definiowanie wartości świadczeń wykonywanych w ramach danej umowy wyrażonej kwotowo i w punktach	**TAK**		
5.4.	▪ definiowanie wartości punktu w ramach limitu i poza limitem	**TAK**		
5.5.	▪ definiowanie limitów świadczeń	**TAK**		
5.6.	▪ definiowanie procedur rozliczeniowych (płatniczych)	**TAK**		
5.7.	▪ definiowanie schematu rozliczania poszczególnych jednostek szpitala (np. dwie jednostki rozliczane jedną pozycją umowy)	**TAK**		
6.	Możliwość ewidencjonowania umów zawartych przez poszczególne jednostki organizacyjne szpitala lub przychodni: laboratoria, pracownie diagnostyczne, inne	**TAK**		
7.	Możliwość dokonywania zmian warunków umów wynikających z zawarcia aneksów	**TAK**		
8.	Automatyczne rozpisywanie zakontraktowanych usług na okresy rozliczeniowe umowy z uwzględnieniem zaewidencjonowanych limitów na poszczególne świadczenia	**TAK**		
9.	Możliwość importu pliku umowy (umx) otrzymanego z NFZ	**TAK**		
10.	Podgląd na bieżąco stanu realizacji poszczególnych umów (ilościowy i procentowy)	**TAK**		
11.	Możliwość automatycznego śledzenia postępów wykonania zakontraktowanych świadczeń w ciągu trwania okresu rozliczeniowego	**TAK**		
12.	Możliwość wystawienia faktur dla płatnika na podstawie dokumentów rozliczeniowych	**TAK**		
13.	Generowanie dokumentów rozliczeniowych	**TAK**		
14.	Możliwość dodawania raportu statystycznego i jego kolejnych korekt	**TAK**		
15.	Możliwość dodania raportu statystycznego za wybraną umowę i za wybrany okres	**TAK**		
16.	Możliwość przeglądania wygenerowanego raportu statystycznego	**TAK**		
17.	Przegląd konkretnego raportu statystycznego i rozliczeniowego udostępnia następujące dane:	**TAK**		
17.1.	▪ informację o statusie potwierdzenia danej pozycji	**TAK**		
17.2.	▪ informacje o typie danej pozycji: ▪ Dodana ▪ Wysłana ▪ Potwierdzona ▪ Zapłacona ▪ Odrzucona ▪ Usunięta	**TAK**		
17.3.	▪ nazwisko i imię pacjenta	**TAK**		
17.4.	▪ PESEL pacjenta	**TAK**		
17.5.	▪ numer księgi głównej	**TAK**		

17.6.	▪ znacznik Noworodek	**TAK**		
17.7.	▪ numer księgi oddziałowej	**TAK**		
17.8.	▪ skrót oddziału	**TAK**		
17.9.	▪ data przyjęcia do szpitala/na oddział	**TAK**		
17.10.	▪ data wypisu ze szpitala/z oddziału	**TAK**		
17.11.	▪ kod produktu jednostkowego	**TAK**		
17.12.	▪ data sprzedaży produktu	**TAK**		
17.13.	▪ cena jednostkowa	**TAK**		
17.14.	▪ cena punktowa	**TAK**		
17.15.	▪ ilość wykonanych produktów	**TAK**		
17.16.	▪ kwota refundacji	**TAK**		
18.	Wyszukiwanie pozycji wg:	**TAK**		
18.1.	▪ imię i nazwisko pacjenta	**TAK**		
18.2.	▪ PESEL pacjenta	**TAK**		
18.3.	▪ numer Księgi Głównej	**TAK**		
19.	Możliwość filtrowania pozycji rozliczeniowych wg:	**TAK**		
19.1.	▪ umowa z NFZ	**TAK**		
19.2.	▪ data sprzedaży	**TAK**		
19.3.	▪ tylko ostatnia wersja (ostatnia pozycja rozliczeniowa z danym identyfikatorem świadczenia)	**TAK**		
19.4.	▪ Kodu świadczenia	**TAK**		
19.5.	▪ okresów hospitalizacji	**TAK**		
19.6.	▪ jednostki chorobowej	**TAK**		
20.	▪ miejsca zamieszkania	**TAK**		
21.	Możliwość eksportu raportu statystycznego do pliku XML w celu przesłania go do NFZ	**TAK**		
22.	Możliwość importu raportu zwrotnego do raportu statystycznego otrzymanego z NFZ.	**TAK**		
23.	System prezentuje zestawy świadczeń wraz ze zwróconymi kodami błędów oraz ich opisami w jednym miejscu, bez konieczności otwierania dodatkowych okien, oraz umożliwia eksport listy do formatu tekstowego / Microsoft Excel.	**TAK**		
24.	Możliwość filtrowania według:	**TAK**		
24.1.	▪ kodu błędu zwróconego przez NFZ w raportach zwrotnych do raportów statystycznych	**TAK**		
24.2.	▪ wybranej umowy z NFZ	**TAK**		
24.3.	▪ oddziału szpitalnego	**TAK**		
25.	Możliwość podglądu bieżącej karty świadczenia, danej pozycji rozliczeniowej.	**TAK**		
26.	Możliwość podglądu treści uwag zwróconych w raporcie zwrotnym do danej pozycji raportu bezpośrednio na liście	**TAK**		
27.	Możliwość podglądu w jakim raporcie rozliczeniowym wysłana została dana pozycja i jaki był efekt jej weryfikacji.	**TAK**		
28.	Możliwość przeglądu nie poprawionych błędów NFZ (błędów zwróconych w raporcie statystycznym do już rozliczonych pozycji rozliczeniowych) wraz z opisem błędu	**TAK**		
29.	Możliwość dodania raportu rozliczeniowego na wybraną umowę i za wybrany okres	**TAK**		
30.	Możliwość przeglądu raportów rozliczeniowych	**TAK**		

31.	Możliwość eksportu raportu rozliczeniowego do XML w celu wysłania go do właściwego OW NFZ	**TAK**		
32.	Możliwość importu zwrotnego do raportu rozliczeniowego z właściwego OW NFZ	**TAK**		
33.	Możliwość utworzenia rachunku refundacyjnego z szablonu otrzymanego do konkretnego raportu rozliczeniowego	**TAK**		
34.	Możliwość utworzenia rachunków refundacyjnych ręcznych i korekt do nich	**TAK**		
35.	Możliwość przeglądu rachunków refundacyjnych	**TAK**		
36.	Możliwość eksportu rachunków refundacyjnych do postaci elektronicznej w celu przesłania do właściwego OW NFZ	**TAK**		
37.	Możliwość wydruku rachunków refundacyjnych jako rachunek i fakturę	**TAK**		
38.	Możliwość wydruku załączników do rachunków refundacyjnych wymaganych przez NFZ w warunkach szczegółowych do realizacji umów	**TAK**		
39.	Możliwość importu słownika produktów handlowych oraz jego aktualizacji i wykorzystania do rejestrowania informacji o fakturach zakupowych	**TAK**		
40.	Możliwość dodania raportu JGP (faza „0”).	**TAK**		
41.	Możliwość eksportu raportu JGP do formatu XML w celu przesłania NFZ	**TAK**		
42.	Możliwość importu raportu zwrotnego do raportu JGP otrzymanego z NFZ	**TAK**		
43.	Możliwość przeglądu raportów JGP	**TAK**		
44.	Możliwość podglądu raportu zwrotnego do raportu JGP w module Oddział i Izba Przyjęć dla konkretnej księgi oddziałowej/księgi głównej	**TAK**		
45.	Możliwość wyznaczenia JGP bez wysyłania raportów JGP do NFZ	**TAK**		
46.	Możliwość wyznaczenia potencjalnych grup JGP	**TAK**		
47.	Możliwość przeglądu wyznaczonych JGP oraz potencjalnych JGP w umowie	**TAK**		
48.	Możliwość automatycznego dodawania świadczeń z wyznaczonych JGP (automatyczne wypełnienie w dodawanym świadczeniu danych z JGP).	**TAK**		
49.	Możliwość wyznaczania JGP i potencjalnych JGP w kalkulatorze (dane pobierane z hospitalizacji lub wpisywane ręcznie).	**TAK**		
50.	Możliwość filtrowania pozycji rozliczeniowych wg umowy z NFZ	**TAK**		
51.	Możliwość podglądu w jakim raporcie rozliczeniowym wysłana została dana pozycja i jaki był efekt jej weryfikacji	**TAK**		
52.	System umożliwia zestawienie wykonania dla wybranej umowy, w całym okresie obowiązywania lub w dowolnie wybranym okresie (dokładność miesiąc + rok) jej obowiązywania, dla wszystkich pozycji umowy lub konkretnie wskazanej przez użytkownika z rozbiciem na miesiące, wraz z podsumowaniem całości zestawienia	**TAK**		
53.	Zestawienie wykonania dla wybranej umowy musi zawierać:	**TAK**		
53.1.	▪ miesiąc wraz z rokiem	**TAK**		
53.2.	▪ limit miesięczny	**TAK**		
53.3.	▪ wartość wykonania w danym miesiącu	**TAK**		
53.4.	▪ wartość rachunków refundacyjnych	**TAK**		
53.5.	▪ wartości podane w punktach i złotówkach	**TAK**		
54.	Szczegóły błędów dla wykonania – lista wszystkich pozycji rozliczeniowych, które mają błędny status, powinna zawierać:	**TAK**		
54.1.	▪ imię i nazwisko pacjenta	**TAK**		
54.2.	▪ numer księgi głównej	**TAK**		

54.3.	▪ data sprzedaży świadczenia	**TAK**		
54.4.	▪ nazwa skrócona usługi ze świadczenia	**TAK**		
54.5.	▪ nazwa pełna usługi ze świadczenia	**TAK**		
54.6.	▪ identyfikator świadczenia	**TAK**		
54.7.	▪ ilość usług wykonanych na świadczeniu	**TAK**		
54.8.	▪ wartość świadczenia	**TAK**		
55.	Szczegóły błędów dla wykonania – lista wszystkich pozycji rozliczeniowych, które mają błędny status, powinna zawierać minimalny zakres filtrów:	**TAK**		
55.1.	▪ wybranej umowy z NFZ	**TAK**		
55.2.	▪ oddziału szpitalnego	**TAK**		
56.	System umożliwia zestawienie wykonania dla wybranego oddziału w dowolnie wybranym okresie (dokładność miesiąc + rok) w rozbiciu na pozycje umowy, wraz z podsumowaniem całego zestawienia	**TAK**		
57.	Rozliczenie z NFZ - zestawienie to musi zawierać:	**TAK**		
57.1.	▪ kod identyfikujący umowę	**TAK**		
57.2.	▪ numer pozycji umowy	**TAK**		
57.3.	▪ nazwa pozycji umowy	**TAK**		
57.4.	▪ miesiąc wraz z rokiem	**TAK**		
57.5.	▪ wartość umowy	**TAK**		
57.6.	▪ wartość wykonania	**TAK**		
57.7.	▪ wartość wykonań rozliczonych	**TAK**		
57.8.	▪ zestawienie w punktach i w złotówkach	**TAK**		
58.	Szczegóły błędów dla wykonanie – lista wszystkich pozycji rozliczeniowych, które mają błędny status, powinna zawierać:	**TAK**		
58.1.	▪ imię i nazwisko Pacjenta	**TAK**		
58.2.	▪ numer księgi głównej	**TAK**		
58.3.	▪ data sprzedaży świadczenia,	**TAK**		
58.4.	▪ nazwa skrócona usługi ze świadczenia	**TAK**		
58.5.	▪ nazwa pełna usługi ze świadczenia	**TAK**		
58.6.	▪ identyfikator świadczenia	**TAK**		
58.7.	▪ ilość usług wykonanych na świadczeniu	**TAK**		
58.8.	▪ wartość świadczenia	**TAK**		
58.9.	▪ rozliczenie procentowe świadczenia (podawane w procentach	**TAK**		
58.10.	▪ czy pozycja ma niekompletny wypis	**TAK**		
58.11.	▪ czy pozycja ma wstrzymany eksport	**TAK**		
59.	Możliwość zapisania do pliku arkusza kalkulacyjnego wszystkich powyższych zestawień	**TAK**		
60.	Możliwość wykonania sprawozdania finansowego dla NFZ na wybraną umowę dla listy wskazanych rachunków, z rozbiciem na pozycje umowy	**TAK**		
61.	System udostępnia zestawienie z wykonania chemioterapii na wybraną umowę dla listy wskazanych rachunkach z rozbiciem na świadczenia (zgodnie z załącznikiem nr 5 sprawozdawczo - rozliczeniowy dla świadczeń opieki zdrowotnej z katalogu świadczeń onkologicznych – chemioterapia). Zestawienie musi zawierać:	**TAK**		

61.1.	▪ numer kolejny zestawienia	**TAK**		
61.2.	▪ numer księgi głównej	**TAK**		
61.3.	▪ numer PESEL Pacjenta	**TAK**		
61.4.	▪ kod ICD 10	**TAK**		
61.5.	▪ masa (lub powierzchnia ciała) Pacjenta	**TAK**		
61.6.	▪ kod kursu chemioterapii	**TAK**		
61.7.	▪ data podania/wydania leku	**TAK**		
61.8.	▪ kod substancji czynnej	**TAK**		
61.9.	▪ ilość zużytej substancji czynnej	**TAK**		
61.10.	▪ waga punktowa jednostki miary substancji czynnej	**TAK**		
61.11.	▪ wartość punktowa podanego leku.	**TAK**		
61.12.	▪ Inne wymagane	**TAK**		
62.	▪ Możliwość rozliczania programów lekowych z NFZ	**TAK**		
63.	Możliwość wydruku zestawienia świadczeń rozliczanych na podstawie przepisów o koordynacji dla wybranego rachunku (zgodnie z wzorcami NFZ).	**TAK**		
64.	Możliwość wydruku zestawu świadczeń rozliczanych z OC (izba przyjęć, oddział, poradnia)	**TAK**		
65.	Możliwość wydruku zestawienia świadczeń rozliczanych na podstawie art. 2 ust. 1 dla wybranego rachunku (zgodnie z wzorcami NFZ).	**TAK**		
66.	System powinien być wyposażony w licencjonowany słownik kodów ICD 10	**TAK**		
67.	System posiada wbudowany mechanizm automatycznego korygowania świadczeń po zmianie definicji umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia. Funkcja umożliwia automatyczną poprawę błędów w świadczeniach rejestrowanych na starą wersję umowy w przypadku zaimportowania nowej wersji umowy z NFZ (niepoprawna waga punktowa, niepoprawna cena za punkt).	**TAK**		
68.	System posiada możliwość usuwania już zaimportowanych szablonów z jednoczesnym zapisaniem w systemie informacji o usuniętym szablonie.	**TAK**		

XII.	**Moduł – Zakażenia szpitalne**			
1.	Generalnie system umożliwia:	**TAK**		
1.1.	▪ wgląd w dane pacjenta, w tym m.in. wyniki badań, wykonane procedury, podane leki i in.,	**TAK**		
1.2.	▪ archiwizowanie raportów i wyników w dowolnych okresach czasowych,	**TAK**		
1.3.	▪ eksport danych w formatach arkuszy kalkulacyjnych.	**TAK**		
2.	Elektroniczne przesyłanie z laboratorium wyników badań zgodnie z listą patogenów alarmowych i biologicznych czynników chorobotwórczych oraz tworzenie ich rejestrów. Wydruk autoryzowanych Kart rejestracji patogenów alarmowych. Wykonywanie analiz statystycznych, określanie częstości występowania, powiązanie z występowaniem zakażenia, określanie trendów czasowych (forma tabeli i wykresu). Tworzenie raportów dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej, zgodnie z Rozporządzeniem MZ.	**TAK**		
3.	Możliwość zestawiania i raportowania danych mikrobiologicznych, np.	**TAK**		
3.1.	▪ informacja o antybiogramach,	**TAK**		
3.2.	▪ rodzajach mikroorganizmów,	**TAK**		

3.3.	▪ mechanizmach lekooporności,	**TAK**		
3.4.	▪ badań czystościowych (flora środowiska szpitalnego),	**TAK**		
3.5.	▪ badań nosicielstwa wśród personelu.	**TAK**		
4.	Elektroniczne przesyłanie z apteki danych dot. zużycia określonych grup leków, preparatów dezynfekcyjnych, antyseptyków.	**TAK**		
5.	Tworzenie zestawień dot.:	**TAK**		
5.1.	▪ zużycia leków przeciwdrobnoustrojowych,	**TAK**		
5.2.	▪ ilości pacjentów otrzymujących wybrane leki	**TAK**		
5.3.	▪ automatyczne przeliczanie zużycia antybiotyków na zużycie dobowych dawek (DDD, DID).	**TAK**		
6.	Definiowanie słowników: źródeł zakażenia, postaci klinicznych zakażeń, kryterium zakażenia, postępowania względem pacjenta, oddziału, osób, które miały kontakt z pacjentem zakażonym, drogi zakażenia, czystości pola operacyjnego, czas trwania zabiegu i in.	**TAK**		
7.	Tworzenie rejestru Kart zakażeń	**TAK**		
8.	Wprowadzanie informacji o zabiegu operacyjnym (dane wymagane do analizy zgodnej z systemem monitoringu Polskiego Towarzystwa Zakażeń Szpitalnych),	**TAK**		
9.	Automatyzacja wypełniania formularzy przesyłanych do Państwowej Inspekcji Sanitarnej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa (ognisko epidemiczne, biologiczne czynniki chorobotwórcze, raporty okresowe zakażeń, raporty okresowe drobnoustrojów alarmowych, podejrzenia i choroby zakaźne).	**TAK**		
10.	Zdefiniowane raporty statyczne:	**TAK**		
10.1.	▪ liczba osobodni,	**TAK**		
10.2.	▪ liczba nowych przyjęć,	**TAK**		
10.3.	▪ liczba osobodni z zastosowaniem procedury ryzyka (cewnikodni itp.),	**TAK**		
10.4.	▪ natężenie wykorzystania procedury ryzyka,	**TAK**		
10.5.	▪ średnia długość pobytu z podziałem wg ICD-10,	**TAK**		
10.6.	▪ średnia długość pobytu jw., z zakażeniem (wg słownika),	**TAK**		
11.	Zdefiniowane dane epidemiologiczne dla szpitala, oddziału, w różnych przedziałach czasowych, z możliwością określenia trendu zmian:	**TAK**		
11.1.	▪ liczba zakażeń szpitalnych, pozaszpitalnych, określonych postaci klinicznych wg słownika,	**TAK**		
11.2.	▪ zachorowalność skumulowana dla poszczególnych postaci klinicznych zakażeń,	**TAK**		
11.3.	▪ gęstość zachorowań dla wybranych postaci klinicznych zakażeń,	**TAK**		
11.4.	▪ zachorowalność skumulowana dla ZMO z analizą zgodną z wytycznymi programu monitorowania zakażeń Polskiego Towarzystwa Zakażeń Szpitalnych.	**TAK**		
12.	Tworzenie dowolnych zestawień i raportów z wprowadzonych danych (dobór kryterium analizy na poziomie użytkownika - Zespołu ds. Zakażeń).	**TAK**		

XIII.	**Moduł – Apteka**			
1.	Tworzenie i zarządzanie receptariuszem szpitalnym	**TAK**		
2.	Moduł musi być dostarczany z bazą leków oraz wyposażony w narzędzie umożliwiające ich łatwe przepisanie wraz ze	**TAK**		

	wszystkimi niezbędnymi danymi leków do receptariusza			
3.	Zarządzanie receptariuszami oddziałowymi wraz z odnotowaniem statusu leku:	**TAK**		
3.1.	▪ w receptariuszu	**TAK**		
3.2.	▪ dostępny do zamawiania	**TAK**		
3.3.	▪ dopuszczony do obrotu	**TAK**		
4.	Wykorzystanie słowników: leków, grup ATC, nazw międzynarodowych, nazw handlowych, jednostek miar, lekarzy zlecających itp.	**TAK**		
5.	Zarządzanie katalogiem środków recepturowych wraz z definiowaniem jego składu	**TAK**		
6.	Możliwość definiowania grup leków. System musi pozostawiać możliwość przyporządkowania leku do wielu grup.	**TAK**		
7.	Pogląd w informacje o lekach z kończącym się terminem ważności i lekach przeterminowanych	**TAK**		
8.	Konfiguracja blokady obrotu lekami przeterminowanymi (dopuszczony obrót lub nie)	**TAK**		
9.	Sporządzanie zamówień do dostawców środków farmaceutycznych i materiałów medycznych z rozbiciem na: zamówienia publiczne i zamówienia doraźne	**TAK**		
10.	Ilości do zamówienia są wyliczane automatycznie na podstawie aktualnych stanów magazynowych	**TAK**		
11.	Rejestracja (ewidencja) dostaw środków farmaceutycznych i materiałów medycznych	**TAK**		
12.	Możliwość wczytania do systemu dokumentów przychodowych (faktur) wraz z możliwością poprawy dokumentu, ewidencjonujących dostawy w formie elektronicznej	**TAK**		
13.	Możliwość definiowania indywidualnych systemów kodowych dla poszczególnych dostawców	**TAK**		
14.	Rejestracja korekt do dokumentów ewidencjonujących dostawy środków farmaceutycznych i materiałów medycznych wraz z możliwością poprawy dokumentu korygującego	**TAK**		
15.	Możliwość ewidencji obrotu lekami spoza receptariusza szpitalnego	**TAK**		
16.	Ewidencja zwrotów do dostawców	**TAK**		
17.	Ewidencja podpisanych umów z dostawcami wraz z aneksami	**TAK**		
18.	Weryfikacja dokumentów przychodowych z podpisanymi umowami z dostawcą (kontrola cen, stopnia realizacji umowy)	**TAK**		
19.	Możliwość ewidencji dostaw spirytusu i narkotyków	**TAK**		
20.	Możliwość ewidencji dostaw darów	**TAK**		
21.	Ewidencja indywidualnego importu docelowego	**TAK**		
22.	Ewidencja przyjęcia środka pacjenta	**TAK**		
23.	Ewidencja wydania do jednostki zewnętrznej	**TAK**		
24.	Przyjmowanie zamówień z jednostek organizacyjnych:	**TAK**		
24.1.	▪ ręczne	**TAK**		
24.2.	▪ elektroniczne	**TAK**		
25.	Ewidencja zwrotów z oddziałów:	**TAK**		

25.1.	▪ ręczne	**TAK**		
25.2.	▪ elektroniczne	**TAK**		
26.	Możliwość realizacji zamówień przychodzących z apteczek oddziałowych i innych jednostek organizacyjnych	**TAK**		
27.	Zapewnienie w trakcie realizacji zapotrzebowań bieżących informacji o:	**TAK**		
27.1.	▪ ilości zamówionej	**TAK**		
27.2.	▪ ilości na stanie magazynowym apteki	**TAK**		
27.3.	▪ ilości w drodze	**TAK**		
27.4.	▪ ilości na stanie apteczki oddziałowej	**TAK**		
28.	Cofnięcie wydania do jednostki organizacyjnej	**TAK**		
29.	Ewidencja sporządzania leków recepturowych z wykorzystaniem automatycznego mechanizmu doboru składników z wcześniej wprowadzonego składu receptury lub poprzez ręczne zdejmowanie składników receptury. W składzie receptury istnieje możliwość wykorzystania zamienników składników recepturowych.	**TAK**		
30.	Ewidencja sporządzania: preparatów laboratoryjnych, preparatów galenowych oraz płynów infuzyjnych z wykorzystaniem mechanizmów sporządzania leków recepturowych	**TAK**		
31.	Ewidencja sporządzania roztworów spirytusowych	**TAK**		
32.	Ewidencja ubytków i strat nadzwyczajnych	**TAK**		
33.	Generowanie i drukowanie arkusza do spisu z natury	**TAK**		
34.	Korekta stanów magazynowych (ilościowa i jakościowa) na podstawie arkuszy spisu z natury	**TAK**		
35.	Możliwość wykonywania zestawień dla poszczególnych grup leków	**TAK**		
36.	Bieżące raporty i zestawienia umożliwiające m.in.:	**TAK**		
36.1.	▪ przegląd stanów magazynowych na wybrany dzień	**TAK**		
36.2.	▪ przegląd bieżących stanów magazynowych	**TAK**		
36.3.	▪ analizę zużycia środków farmakologicznych	**TAK**		
36.4.	▪ analizę obrotów środków farmakologicznych	**TAK**		
36.5.	▪ obliczanie stanu magazynu z podziałem na klasy leków	**TAK**		
37.	Bieżące raporty i zestawienia umożliwiające analizę przychodów i rozchodów m.in. według:	**TAK**		
37.1.	▪ środków	**TAK**		
37.2.	▪ dostawców, jednostek organizacyjnych	**TAK**		
37.3.	▪ pacjentów	**TAK**		
37.4.	▪ dokumentów	**TAK**		
37.5.	▪ klasyfikacji ATC	**TAK**		
37.6.	▪ klas leków	**TAK**		
38.	Bieżące raporty i zestawienia, umożliwiające m.in.:	**TAK**		
38.1.	▪ kontrolę leków o zbliżającym się terminie końca daty ważności	**TAK**		

38.2.	▪ rozliczenie i kontrolę odbiorców leków	**TAK**		
38.3.	▪ rozliczenie i kontrolę dostawców leków, włącznie z rozliczeniem zamówień publicznych,	**TAK**		
38.4.	▪ indywidualne rozliczenie pacjentów	**TAK**		
38.5.	▪ drukowanie księgi przychodów i rozchodów narkotyków i leków psychotropowych	**TAK**		
39.	Przegląd aktualnych stanów magazynowych z możliwością wglądu w: informacje o leku, obroty i dostawy dla każdego leku lub materiału:	**TAK**		
39.1.	▪ z wybranego magazynu	**TAK**		
39.2.	▪ wybranej grupy leków	**TAK**		
40.	Możliwość definiowana receptariuszy oddziałowych	**TAK**		
41.	Przegląd i kontrola stanów magazynowych oraz obrotów w magazynach apteczek oddziałowych	**TAK**		
42.	Wspomaganie przygotowywania przetargów publicznych w zakresie określenia listy leków i materiałów, ich ilości (wyliczanych na podstawie dotychczasowego zużycia) oraz szacowanej wartości	**TAK**		
43.	Kontrola realizacji przetargu	**TAK**		
44.	Obsługa danych archiwalnych	**TAK**		
45.	Komunikacja z systemem Finansowo-Księgowym w zakresie przekazywania faktur, dokumentów kosztowych	**TAK**		
46.	Komunikacja z modułami dot. ruchu chorych (m.in. oddziały, izba przyjęć) w zakresie aktualizacji stanu Apteczki Oddziałowej, zgodnie z ewidencją dystrybucji środków farmaceutycznych tam odnotowywanych	**TAK**		
47.	Wspomaganie ewidencji dokumentów obrotowych w oparciu o kody EAN partii magazynowych	**TAK**		
48.	Podstawowe wydanie leków	**TAK**		
48.1.	Możliwość odszukania w systemie wybranej pozycji sprzedaży	**TAK**		
48.2.	Możliwość utworzenia zaległej specyfikacji wydania produktu leczniczego lub wyrobu medycznego	**TAK**		
48.3.	Aktualizacja sprzedaży produktu leczniczego lub wyrobu medycznego na poziomie apteki, przed wydaniem na oddziały	**TAK**		
48.4.	Usuwanie sprzedaży produktu leczniczego lub wyrobu medycznego w aptece, przed wydaniem na oddziały	**TAK**		
48.5.	Możliwość znalezienia odpowiedników leków poprzez nazwę międzynarodową	**TAK**		
48.6.	Możliwość sprawdzenia interakcji między lekami	**TAK**		

XIV.	**Moduł – Apteczka oddziałowa**			
1.	Możliwość definiowania struktury apteczek oddziałowych w powiązaniu z apteką główną	**TAK**		
2.	Możliwość definiowania i obsługi kilku apteczek w jednostce	**TAK**		
3.	Możliwość definiowana receptariuszy oddziałowych	**TAK**		
4.	Generowanie zamówień do apteki głównej z apteczek oddziałowych	**TAK**		
5.	Przyjęcie wydań z apteki szpitalnej	**TAK**		

6.	Możliwość obsługi apteczek pacjentów	**TAK**		
7.	Możliwość ewidencji przyjęcia środków pacjenta	**TAK**		
8.	Możliwość ewidencji ubytków	**TAK**		
9.	Możliwość ewidencji zużycia leków i materiałów medycznych na pacjenta z jednej lub kilku apteczek	**TAK**		
10.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w apteczce oddziałowej	**TAK**		
11.	Możliwość ewidencji zwrotów do apteki	**TAK**		
12.	Komunikacja z modułami dot. ruchu chorych (m.in. oddziały) w zakresie aktualizacji stanu Apteczki Oddziałowej zgodnie z ewidencją dystrybucji środków farmaceutycznych tam odnotowywanych	**TAK**		
13.	Możliwość wykonania zestawień:	**TAK**		
13.1.	▪ zużycia środków farmakologicznych z podziałem na płatników	**TAK**		
13.2.	▪ zużycia środków farmakologicznych na pacjenta	**TAK**		
13.3.	▪ zużycia wybranych środków farmakologicznych na poszczególne jednostki organizacyjne	**TAK**		

XV.	**Moduł – Laboratorium**			
1.	Administrowanie i konfiguracja modułu:	**TAK**		
1.1.	▪ Panele testów – grupowanie testów pod jednym kodem ułatwiające szybkie zlecanie zestawów badań	**TAK**		
1.2.	▪ Profile testów – definicja badań składających się z wielu elementów (testów), np. morfologia, ogólne badanie moczu, rozmaz krwi, itp.	**TAK**		
1.3.	▪ Normy do wyników badań – możliwość automatycznego przypisywania norm do wyniku w zależności od takich kryteriów jak: wiek, płeć, cykl płciowy, cykl menstruacyjny, tydzień ciąży itp.	**TAK**		
1.4.	▪ Automatyczne flagowanie (widoczne oznaczenie) wyników poza normą, w tym flagowanie wyników będących tekstowymi opisami	**TAK**		
1.5.	▪ Szablony stałych komentarzy, których używa się najczęściej do komentowania i opisywania wyników badań	**TAK**		
2.	Obsługa następujących stanowisk:	**TAK**		
2.1.	▪ biochemii	**TAK**		
2.2.	▪ immunochemii	**TAK**		
2.3.	▪ hematologii	**TAK**		
2.4.	▪ koagulologii	**TAK**		
2.5.	▪ analityki ogólnej	**TAK**		
2.6.	▪ serologii wirusologicznej	**TAK**		
2.7.	▪ serologii grup krwi	**TAK**		
2.8.	▪ równowaga kwasowo-zasadowa	**TAK**		
2.9.	▪ elektroforeza białek krwi	**TAK**		
3.	Prowadzenie księgi głównej laboratorium zawierającej:	**TAK**		
3.1.	▪ numer kolejny pacjenta w księdze	**TAK**		
3.2.	▪ data wpisu i wykonania badania	**TAK**		
3.3.	▪ data i godzina rejestracji materiału do badania	**TAK**		

3.4.	▪ Data i godzina wydania wyniku	**TAK**		
3.5.	▪ dane identyfikacyjne pacjenta	**TAK**		
3.6.	▪ kod identyfikacyjny komórki lub instytucji zlecającej badania	**TAK**		
3.7.	▪ dane kontrahenta	**TAK**		
3.8.	▪ dane identyfikacyjne lekarza zlecającego badania	**TAK**		
3.9.	▪ adnotacje o rodzaju badań i wynikach badań	**TAK**		
3.10.	▪ dane identyfikacyjne osoby wykonującej badania	**TAK**		
4.	Prowadzenie ksiąg pracownianych i stanowiskowych sprzężonych z księgą główną laboratorium	**TAK**		
5.	Przyjęcie i zarejestrowanie zleceń i materiałów przychodzących do laboratorium:	**TAK**		
5.1.	▪ rejestracja manualna zleceń	**TAK**		
5.2.	▪ rejestracja materiału manualna	**TAK**		
5.3.	▪ rejestracja materiału poprzez wczytanie kodu paskowego z etykiet na próbkach	**TAK**		
5.4.	▪ Funkcja „przyjęcia materiału", umożliwiająca rejestrację materiału z równoczesną weryfikacją zlecenia (wykrycie zleceń dla których brak materiału), uwzględnienie tego faktu w procesie analitycznym	**TAK**		
5.5.	▪ Możliwość przypisania w laboratorium dodatkowego kodu do materiału przyjętego z innym kodem (dotyczy rozdziału materiału na stanowiska)	**TAK**		
5.6.	▪ Drukarka kodów paskowych – dodrukowywanie kodów w celu rozdziału materiału	**TAK**		
6.	Współpraca z czytnikami kodów paskowych w zakresie identyfikacji:	**TAK**		
6.1.	▪ pacjenta	**TAK**		
6.2.	▪ zlecenia	**TAK**		
6.3.	▪ materiału	**TAK**		
7.	Pożądane monitorowanie pracy laboratorium na poziomie:	**TAK**		
7.1.	▪ monitorowania stanu wykonania poszczególnych zleceń	**TAK**		
7.2.	▪ monitorowania pracy stanowisk i aparatów (analizatorów) włączonych do sieci informatycznej	**TAK**		
8.	Prowadzenie skorowidza pacjentów laboratoryjnych, przegląd i analiza wyników pacjenta	**TAK**		
9.	Możliwość identyfikacji pacjenta, co najmniej poprzez:	**TAK**		
9.1.	▪ nazwisko	**TAK**		
9.2.	▪ PESEL	**TAK**		
9.3.	▪ numer ubezpieczenia	**TAK**		
10.	Obsługa centralnej rozdzielni materiałów do badań np. rejestracja i wstępne opracowanie materiału, rozdział materiału na zdefiniowane statywy	**TAK**		
11.	Wymagania dotyczące wyników przychodzących z aparatu pomiarowego:	**TAK**		
11.1.	▪ automatyczna (wstępna) weryfikacja i akceptacja wyników badań w oparciu o reguły logiczne bazujące na takich parametrach jak normy liczbowe i tekstowe, historia wyników	**TAK**		
11.2.	▪ manualna akceptacja wyników przez uprawnionego użytkownika	**TAK**		

11.3.	▪ w przypadku braku akceptacji wyniku z aparatu możliwość ręcznego wpisania wyniku	**TAK**		
11.4.	▪ możliwość manualnej korekty wszystkich skutków działania procedur automatycznych	**TAK**		
11.5.	▪ widoczne oznaczenie ręcznie korygowanych wyników badań	**TAK**		
12.	Możliwość dopisania indywidualnych komentarzy do uzyskanych wyników	**TAK**		
13.	Możliwość ręcznego wpisywania wyników badań	**TAK**		
14.	Przegląd i analiza wyników pacjenta uwzględniająca możliwość graficznego i tabelarycznego przedstawienia historii wyników pacjenta w podziale na poszczególne parametry oznaczane, z możliwością porównania dowolnych parametrów na jednym wykresie	**TAK**		
15.	Możliwość przystosowania systemu do schematu pracy, który funkcjonuje w Laboratorium w zależności od stanowiska pomiarowego (stanowisko manualne, stanowisko automatyczne z aparatem jednokierunkowym, stanowisko automatyczne z aparatem dwukierunkowym)	**TAK**		
16.	Obsługa kontrahentów indywidualnych i instytucjonalnych	**TAK**		
16.1.	▪ możliwość prowadzenia wielu cenników badań	**TAK**		
16.2.	▪ możliwość przyporządkowania wskazanych cenników do wybranych kontrahentów	**TAK**		
16.3.	▪ drukowanie faktury lub rachunku dla pacjenta, lub kontrahenta	**TAK**		
17.	Kontrola jakości:	**TAK**		
17.1.	▪ definiowanie materiałów kontrolnych	**TAK**		
17.2.	▪ definiowanie metod pomiarowych	**TAK**		
17.3.	▪ definicja aparatów, na których odbywają się pomiary	**TAK**		
17.4.	▪ definiowanie metod naprawczych do uzyskanych wyników kontroli z możliwością naniesienia komentarzy	**TAK**		
17.5.	▪ definicja wartości statystycznych dla kontrolowanych metod pomiarowych	**TAK**		
17.6.	▪ włączanie reguł kontrolnych Westgarda do zgłaszanie ostrzeżeń lub sygnalizacji znajdowania się metody pomiarowej poza kontrolą	**TAK**		
17.7.	▪ Obsługa reguły kontrolnych: 1_2s, 1_2.5s, 1_3s, 1_3.5s, 2_2s, 2z3_2s, R_4s, 3_1s, 4_1s, 10x(9x,8x), 7T	**TAK**		
18.	Możliwość rejestracji pomiarów wstępnych w celu określenia ram statystycznych metody pomiarowej:	**TAK**		
18.1.	▪ pomiary w materiale trwałym	**TAK**		
18.2.	▪ wyliczanie wartości średniej (X) i odchylenia standardowego (SD) zarówno dla pomiarów wstępnych, jak i wartości skumulowanych w trakcie trwania kontroli	**TAK**		
19.	Możliwość rejestracji wyników pomiarów kontrolnych:	**TAK**		
19.1.	▪ wyniki pomiarów w materiale kontrolnym	**TAK**		
19.2.	▪ wczytywanie wyników pomiarów kontrolnych bezpośrednio z obszaru aparatu	**TAK**		
20.	Możliwość prezentacji kontroli metody - zebranie wyników kontroli w postaci kart kontrolnych i analiza wyników:	**TAK**		
20.1.	▪ karta Levey-Jenningsa z analizą reguł Westgarda	**TAK**		
20.2.	▪ wydruki kart	**TAK**		
21.	Komunikacja z innymi modułami systemu w zakresie:	**TAK**		

21.1.	▪ wysłania z pozostałych modułów HIS zlecenia wykonania badania	**TAK**		
21.2.	▪ wysłania z Laboratorium wyniku wykonanego badania na oddział	**TAK**		
21.3.	▪ wysłania z Laboratorium informacji o wystawionych fakturach do systemu Finansowo-Księgowego	**TAK**		
22.	Możliwość bieżącej analizy danych i generowania raportów:	**TAK**		
22.1.	▪ statystyka wewnętrzna dla pracowni (np. wg zadanych przedziałów czasowych, wg poszczególnych analizatorów, wg pacjentów, wg badań i inne)	**TAK**		
22.2.	▪ statystyka zewnętrzna dla zleceniodawców (np. wg zadanych przedziałów czasowych, wg poszczególnych analizatorów, wg pacjentów, wg badań i inne)	**TAK**		
22.3.	▪ statystyka dla każdego rodzaju badania	**TAK**		
22.4.	▪ czasu realizacji skierowań wg grup skierowań	**TAK**		
22.5.	▪ rodzaj i ilość wykonanych oznaczeń dla poszczególnych lekarzy zlecających	**TAK**		
22.6.	▪ rodzaj i ilość wykonanych oznaczeń dla poszczególnych jednostek zlecających wewnętrznych i zewnętrznych	**TAK**		
22.7.	▪ rodzaj i ilość wykonanych oznaczeń dla poszczególnych pacjentów	**TAK**		
22.8.	▪ możliwość generowania dodatkowych opracowanych przez użytkownika raportów za pomocą dostarczonego narzędzia (generatora raportów)	**TAK**		
22.9.	▪ Statystyka dla badań wykonywanych w trybie rutynowym, cito i dyżur	**TAK**		

FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w cenie:

Nazwa przedmiotu zamówienia	Wartość netto (w PLN)	Stawka VAT	Wartość VAT (w PLN)	Wartość brutto (w PLN)
LICENCJE				
Część finansowo ksiegowa				
Księgowość				
Środki trwałe				
Kasa				
Magazyn				
Rachunek kosztów				
Wycena procedur medycznych				
Sprawozdawczość i analizy finansowe				
Budżetowanie i kontroling				
Część kadry i płace				
Kadry				
Płace				
Część elektroniczny obieg dokumentów				
Elektroniczny obieg dokumentów				
Część obsługi ruchu chorych				
Ruch Chorych				
Rozliczanie kontraktów				
Zakażenia szpitalne				
Część Apteka				
Apteka				
Apteczki oddziałowe				
Część Laboratorium				
Laboratorium				
WDROŻENIE				
Instalacja, szkolenie użytkowników i administratorów, uruchomienie, wdrożenie oprogramowania aplikacyjnego, przeniesienie danych				
RAZEM:		**X**		

Wartość zamówienia netto : .....zł.

Wartość zamówienia brutto: .....zł.

Słownie: .....zł.

Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto za 1 m-c gwarancji (w PLN)	Stawka VAT	Wartość VAT (w PLN)	Wartość brutto (w PLN)
24 miesieczna gwarancja (po okresie 12 miesiecznej gwarancji wdrozeniowej)				
24 miesieczna gwarancja				

Wartość zamówienia netto za 24 miesiące gwarancji: .....zł.

Wartość zamówienia brutto za 24 miesiące gwarancji: .....zł.

Słownie: .....zł.

.....
(miejsce i data)

.....
Podpis i Pieczęć osoby/osób wskazanych w dokumencie uprawnionej/uprawnionych do występowania w obrocie prawnym reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

numer sprawy

Załącznik Nr 5 do SIWZ – Wykaz wszystkich elementów oferowanego systemu z podaniem nazwy, producenta oraz nr wersji

....., dnia.....

.....
pieczątka firmowa

Wykaz wszystkich elementów oferowanego systemu z podaniem nazwy, producenta oraz nr wersji

Podział systemu według Zamawiającego	Podział oferowanego systemu według Dostawcy	Producent	Nr wersji
Część finansowo-księgowa następujące moduły:			
Księgowość			
Środki trwałe			
Kasa			
Magazyn			
Rachunek kosztów			
Wycena procedur medycznych			
Sprawozdawczość i analizy finansowe			
Budżetowanie i kontroling			
Część kadry i płace następujące moduły			
Kadry			
Płace			
Część elektroniczny obieg dokumentów			
Elektroniczny obieg dokumentów			
Część obsługi ruchu chorych			
Izba Przyjęć			

Kolejka oczekiwań			
Oddział			
Statystyka			
Przychodnia			
Pracownia diagnostyczna			
Żywienie			
Blok operacyjny			
Rozliczanie kontraktów			
Zakażenia szpitalne			
Część Apteka			
Apteka			
Apteczki oddziałowe			
Część Laboratorium			
Laboratorium			

.....
data

.....
Podpis i Pieczęć osoby/osób wskazanych w dokumencie uprawnionej/uprawnionych do występowania w obrocie prawnym reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu