



SZPITAL POWIATOWY
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Ostrowi Mazowieckiej
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ
ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ

07-300 Ostrow Mazowiecka, ul. Dubois 68
tel. (029) 746 37 11, fax. (029) 746 37 06
e-mail: spzzozom@wp.pl



ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



Szp.Pow.ZP-26/2009

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa oprogramowania aplikacyjnego służącego do obsługi części administracyjnej działalności Zamawiającego, wraz z usługami wdrożeniowymi i szkoleniowymi w zakresie tego oprogramowania

TRYB POSTĘPOWANIA: przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej 206 000 Euro.

ZATWIERDZAM:

Lek. Andrzej Sawoni

DYREKTOR

Ostrow Mazowiecka, dnia 09.12.2009r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	ZAMAWIAJĄCY
Rozdział 2	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
Rozdział 3	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Rozdział 4	SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Rozdział 5	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
Rozdział 6	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW
Rozdział 7	DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW
Rozdział 8	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI
Rozdział 9	TRYB WPROWADZANIA EWENTUALNYCH ZMIAN
Rozdział 10	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
Rozdział 11	WADIUM
Rozdział 12	SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY
Rozdział 13	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT
Rozdział 14	MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT
Rozdział 15	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
Rozdział 16	KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT
Rozdział 17	FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
Rozdział 18	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ
Rozdział 19	ISTOTNE POSTANOWIENIA - WZÓR UMOWY
Rozdział 20	FORMULARZ OFERTY
Rozdział 21	ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

Rozdział 1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiający:	Szpital Powiatowy <i>im. Marii Skłodowskiej - Curie</i> Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej
Adres:	07 – 300 Ostrów Mazowiecka ul. Dubois 68
Strona internetowa:	www.szpitalostrowmaz.pl

Rozdział 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze. zm.).
- 2.2. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa Pzp” należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt. 2.1.

Rozdział 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa oprogramowania aplikacyjnego służącego do obsługi części administracyjnej działalności Zamawiającego, wraz z usługami wdrożeniowymi i szkoleniowymi w zakresie tego oprogramowania.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w rozdziale 4 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3.3. Główny przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30.24.40.00-1, 30.24.82.00-1
- 3.4. Zamawiający dopuszcza wykonanie części zamówienia przez podwykonawców. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Rozdział 4. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

4.1. Wstęp.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa oprogramowania aplikacyjnego służącego do obsługi części administracyjnej działalności Zamawiającego, o funkcjonalności opisanej w załączniku Nr 3 do formularza oferty, zwanego dalej „Oprogramowaniem Aplikacyjnym”. Ponadto przedmiotem zamówienia są usługi wdrożeniowe i szkoleniowe związane z tym oprogramowaniem.

4.2. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 4.2.1. wdrożenia Oprogramowania Aplikacyjnego
- 4.2.2. przeszkolenia użytkowników i administratorów w zakresie obsługi Oprogramowania Aplikacyjnego.
- 4.2.3. świadczenia usługi 36 miesięcznego nadzoru autorskiego.
- 4.2.4. udzielenia licencji na użytkowanie wdrożonego Oprogramowania Aplikacyjnego dla następującej liczby użytkowników:

Moduł	Liczba użytkowników
Finanse-Księgowość	6
Rejestr Sprzedaży	2
Kasa	1
Wycena Kosztów Normatywnych Świadczeń	1
Koszty	2
Gospodarka Materiałowa	2
Środki Trwałe	2
Wyposażenie	2
Kadry	5
Płace	3
Ewidencja Czasu Pracy (Grafik)	10

4.3. Wdrożenie oprogramowania aplikacyjnego

Realizacja przedmiotu zamówienia będzie się odbywała w oparciu o harmonogram prac instalacyjno- wdrożeniowych i szkoleniowych, który zostanie uzgodniony przez wykonawcę i zamawiającego w terminie 7 dni od zawarcia umowy na realizację zamówienia. Harmonogram wdrożenia powinien być rozbity na etapy. Każdy etap będzie zakończony podpisaniem protokołu odbioru etapu. Po zakończeniu realizacji wszystkich etapów wskazanych przez wykonawcę oraz po stwierdzeniu poprawności działania całości przedmiotu zamówienia, podpisany zostanie protokół odbioru końcowego.

4.4. Wymagania zamawiającego dotyczące zintegrowania wdrożonego Oprogramowania Aplikacyjnego z systemem informatycznym Hipokrates, obsługującym część medyczną działalności Zamawiającego

Zamawiający wymaga, aby dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne zapewniało możliwość integracji oraz pełnej wymiany danych z systemem informatycznym Hipokrates. Zakres wymaganej integracji oraz wymiany danych zawiera załącznik Nr 3 do formularza ofertowego.

4.5. Licencja

- 4.5.1. Wykonawca z chwilą podpisania protokołu końcowego odbioru udzieli Zamawiającemu bezterminowe prawo (licencję) na korzystanie z Oprogramowania Aplikacyjnego przez ilość nazwanych użytkowników zgodną z postanowieniami zawartymi w SIWZ.
- 4.5.2. Licencja zostanie udzielona na polach eksploatacji obejmujących:
 - 4.5.2.1. Zwielokrotnienie Oprogramowania Aplikacyjnego w pamięci komputerów i korzystanie z Oprogramowania Aplikacyjnego przez liczbę nazwanych użytkowników określoną w SIWZ.

- 4.7.1.1.2. czas dokonania i udostępnienia zamawiającemu odpowiednich korekt oprogramowania aplikacyjnego wyniesie do 3 dni roboczych, od chwili rozpoczęcia czynności serwisowych;
- 4.7.1.1.3. w przypadku wystąpienia „błędu krytycznego” wykonawca może wprowadzić tzw. rozwiązanie tymczasowe, doraźnie rozwiązujące problem błędu krytycznego; w takim przypadku dalsza obsługa usunięcia dotychczasowego błędu krytycznego będzie traktowana jako błąd zwykły;
- 4.7.1.2. w pozostałych przypadkach (błąd zwykły):
 - 4.7.1.2.1. czas reakcji wykonawcy na zgłoszenie zamawiającego (tj. czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego błędu zwykłego) wynosi do 15 dni roboczych;
 - 4.7.1.2.2. czas dokonania i udostępnienia zamawiającemu odpowiednich korekt oprogramowania aplikacyjnego wyniesie do 60 dni roboczych od chwili zgłoszenia błędu;
- 4.7.2. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą zamawiającego, czas dokonania korekt będzie uzgodniony pomiędzy wykonawcą i zamawiającym.
- 4.7.3. Zgłoszenie błędu przez Zamawiającego odbywać się będzie w sposób uzgodniony przez strony.
- 4.7.4. Wykonawca zapewni rozwój oprogramowania aplikacyjnego zgodnie ze zmieniającymi się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub przepisami prawa wewnętrznie obowiązującymi wydanymi na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wykonawca zobowiązany jest do:
 - 4.7.4.1. przekazania zamawiającemu informacji o nowych wersjach oprogramowania aplikacyjnego, ukazujących się średnio cztery (4) razy w roku, poprzez wysłanie pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail zamawiającego;
 - 4.7.4.2. udostępniania uaktualnień oprogramowania aplikacyjnego (nowych wersji oprogramowania aplikacyjnego).
- 4.8. Pozostałe wymagania:
 - 4.8.1. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzające, że producent Oprogramowania Aplikacyjnego spełnia określone wymogi jakościowe co najmniej w zakresie projektowania i wykonywania systemów informatycznych, np.: certyfikat ISO 9001:2000 lub równoważny,
 - 4.8.2. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzające, że podmiot świadczący usługi wdrożenia i serwisu Oprogramowania Aplikacyjnego spełnia określone wymogi jakościowe odpowiednio do wykonywanych w trakcie zamówienia usług w zakresie wdrażania systemów informatycznych oraz świadczenia do nich usług serwisowych, np.: certyfikat ISO 9001:2000 lub równoważny.
 - 4.8.3. Oświadczenie biegłego rewidenta, potwierdzające, że oferowane aplikacje są zgodne z Ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 2008 r.: Nr 63, poz. 393).

Rozdział 5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: 80 dni od daty zawarcia umowy.

Rozdział 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

- 5.1. W postępowaniu przetargowym udział mogą wziąć wykonawcy, którzy:
- 5.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 oraz spełniają wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 5.1.2. wykonali należycie w okresie ostatnich trzech 3 lat (licząc od dnia wszczęcia postępowania), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej:
 - 5.1.2.1. 3 wdrożeń systemu informatycznego do obsługi zakładów opieki zdrowotnej w części administracyjnej o wartości 150 000 zł. brutto
 - 5.1.3. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (lub przedstawia pisemne zobowiązanie do udostępnienia takich osób), w tym: - minimum 1 kierownikiem projektu z wykształceniem wyższym magisterskim i posiadającego certyfikat zarządzania projektami, np. IPMA, PMP, Prince 2 lub równoważny, lub dyplom ukończenia studiów wyższych w specjalności: zarządzanie projektami oraz udział w minimum 1 wdrożeniu systemu informatycznego w zakresie części administracyjnej dla zakładu opieki zdrowotnej na stanowisku kierownika projektu
 - minimum 2 specjalistami w zakresie wdrażania systemów informatycznych w zakresie części administracyjnej i medycznej dla zakładów opieki zdrowotnej z wykształceniem wyższym magisterskim, którzy brali udział w minimum 1 wdrożeniu na stanowisku wdrożeniowca
- 5.2. Ocena spełniania warunków przez wykonawców zostanie dokonana na podstawie żądanych oświadczeń i dokumentów wg formuły „spełnia – nie spełnia”.
- 5.3. Wykonawcy, którzy nie złożą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy) zostaną wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 7. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

- 7.1. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
- 7.1.1. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – wg załączonego wzoru załącznika Nr 1 do formularza oferty.
 - 7.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7.1.3. Aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających 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.

- 7.1.4. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7.1.5. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7.1.6. Aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, a w tym również przedmiotu zamówienia, na wartość nie mniejszą niż wartość brutto złożonej oferty.
 - 7.1.7. Informację z banku, w którym Wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, o wartości minimum wartość brutto złożonej oferty.
 - 7.1.8. Wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech 3 lat (licząc od dnia wszczęcia postępowania), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej:
 - 7.1.8.1. 3 wdrożeń systemu informatycznego do obsługi zakładów opieki zdrowotnej w części administracyjnej o wartości 150 000 zł. brutto
- wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do formularza oferty.
 - 7.1.9. dokumenty potwierdzające, że wdrożenia wymienione w załączniku nr 2 do formularza oferty zostały wykonane należycie.
 - 7.1.10. wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności
- wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do formularza oferty.
- 7.2. Dokumenty potwierdzające, że oferowany przez wykonawcę przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom Zamawiającego
- 7.2.1. Opis oferowanego przedmiotu zamówienia wraz z opisem możliwości integracji Oprogramowania Aplikacyjnego z posiadany przez Zamawiającego systemem informatycznym Hipokrates, wg załączonego wzoru załącznika nr 3 do formularza oferty.
 - 7.2.2. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzające, że podmiot świadczący usługi wdrożenia i serwisu Oprogramowania Aplikacyjnego spełnia określone wymogi jakościowe odpowiednio do wykonywanych w trakcie zamówienia usług.
 - 7.2.3. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzające, że producent Oprogramowania Aplikacyjnego spełnia określone wymogi

jakościowe co najmniej w zakresie projektowania i wykonywania systemów informatycznych, np.: certyfikat ISO 9001:2000 lub równoważny,

- 7.2.4. Oświadczenie biegłego rewidenta, potwierdzające, że oferowane aplikacje są zgodne z Ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 2008 r.: Nr 63, poz. 393).
- 7.3. Wszystkie dokumenty, z zastrzeżeniem pkt 7.4 i 7.5.1., mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę (z zastrzeżeniem art. 9 ust. 3 ustawy Pzp) – zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05. 2006 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605 z późn. zm.) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
- 7.4. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał) określające jego zakres i podpisane przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną). Kserokopia pełnomocnictwa musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 7.5. Składanie ofert przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.5.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.
- 7.5.2. Pełnomocnik, o którym mowa wyżej, podpisuje w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (a w przypadku dokumentów w formie kserokopii – poświadcza za zgodność z oryginałem) – ofertę wraz z załącznikami. Dokumenty poświadczające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienione w punktach 7.1.2-7.1.5 wymagane są od każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.5.3. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy najpóźniej przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne przedłożyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Rozdział 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 8.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- 8.2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- 8.3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający niezwłocznie przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej (www.szpitalostrowmaz.pl), pod warunkiem, że pytanie wpłynie do zamawiającego, co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.

Rozdział 9. TRYB WPROWADZANIA EWENTUALNYCH ZMIAN

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz umieści na stronie internetowej.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

Rozdział 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.

Rozdział 11. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 12. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 12.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 12.2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 12.3. Opis sposobu przygotowania ofert:
- 12.3.1. oferta powinna być napisana w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności /art.82. ust 2/, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/osoby uprawnione/upoważnione do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, wraz z pieczętką imienną.
- 12.3.2. do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale 7 specyfikacji istotnych warunków zamówienia „Dokumenty wymagane od wykonawców”.
- 12.3.3. wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane i podpisane lub parafowane przez wykonawcę.
- 12.4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić, uzupełnić lub wycofać ofertę. Zmiana, uzupełnienie lub wycofanie oferty odbywa się w taki sam sposób jak złożenie oferty, tj. w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem np. "Zmiana".

- 12.5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 12.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 12.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
- 12.8. Zamawiający nie ma zamiaru zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 12.9. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, podawanych do wiadomości podczas otwarcia ofert.
- 12.10. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości niniejszego zamówienia, polegających na rozszerzeniu wykonanej dostawy.

Rozdział 13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

„Oferta na dostawę oprogramowania aplikacyjnego służącego do obsługi części administracyjnej działalności Zamawiającego, wraz z usługami wdrożeniowymi i szkoleniowymi w zakresie tego oprogramowania – nie otwierać przed dniem 17.12.2009r. godz. 10:30”.

- 13.1. Ofertę w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie opieczętowanej pieczętą firmą i przygotowaną zgodnie ze SIWZ należy złożyć w Siedzibie Zamawiającego w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Dubois 68, kancelaria administracji (pok. 6) do dnia 17.12.2009r. do godz. 10:00
- 13.2. Oficjalne otwarcie ofert nastąpi dnia 17.12.2009r. o godz. 10:30 w Siedzibie Zamawiającego, sala konferencyjna administracji.
- 13.3. **Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek informację z sesji otwarcia.**

Rozdział 14. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

- 14.1. Miejscem otwarcia ofert jest Szpital Powiatowy im. Marii Skłodowskiej – Curie Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opiek Zdrowotnej w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Dubois 68, sala konferencyjna administracji
- 14.2. Termin otwarcia ofert: 17.12.2009r. r., o godzinie 10³⁰.

Rozdział 15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 15.1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia.

- 15.2. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.3. Cena (wartość) brutto oferty stanowi cenę oferty.
- 15.4. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy.

Rozdział 16. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

- 16.1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o poniższe kryterium o następującym znaczeniu procentowym:
Cena - 100 %
- 16.2. Wartość punktowa kryterium „cena” będzie obliczona wg wzoru:
(najniższa cena brutto / cena brutto badanej oferty) x 100 = liczba punktów
- 16.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą sumę punktów.

Rozdział 17. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 17.1. Zamawiający udzieli zamówienie wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 17.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 17.2.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert.
 - 17.2.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 17.2.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni.
- 17.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 17.2.1 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 17.4. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej i dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- 17.5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 7 dni jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 17.6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
- 17.7. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie zamawiającego w terminie podanym w zawiadomieniu o wyborze oferty.

Rozdział 18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 18.1. Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci protestu zgodnie z przepisami Działu VI art. 179 - 183 ustawy Pzp.
- 18.2. Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania zgodnie z przepisami Działu VI art. 184 - 193a ustawy Pzp.
- 18.3. Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci skargi zgodnie z przepisami Działu VI art. 194 - 198 ustawy Pzp.

Rozdział 19. ISTOTNE POSTANOWIENIA – PROJEKT UMOWY**UMOWA NR****NA WDROŻENIE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO (WZÓR)**

zawarta w dniuw Ostrowi Mazowieckiej

w wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej

206 000 Euro pomiędzy:

SZPITALEM POWIATOWYM

im. Marii Skłodowskiej – Curie w Ostrowi Mazowieckiej

SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOŁEM

ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ

UL.DUBOIS 68

07-300 OSTRÓW MAZOWIECKA

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM reprezentowanym przez:

1.....

2.....

a

.....

zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr KRSlub
wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod
numerem:.....

zwanym dalej WYKONAWCĄ reprezentowanym przez:

1.....

2.....

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 realizację zamówienia na :, Strony ustalają, co następuje:

§1. Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa i wdrożenie oprogramowania aplikacyjnego określonego w SIWZ („Oprogramowania Aplikacyjnego”) obejmujące swoim zakresem:

1. Wykonanie instalacji i konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego na udostępnionym sprzęcie komputerowym w pomieszczeniach Zamawiającego;
2. Udzielenie Zamawiającemu licencji na korzystanie z Oprogramowania Aplikacyjnego;

3. Objęcie przez Wykonawcę wdrożonego i uruchomionego Oprogramowania Aplikacyjnego 36-miesięcznym gwarancyjnym Nadzorem Autorskim, licząc od dnia podpisania końcowego odbioru;
4. Szkolenia użytkowników i administratorów.

§2. Termin realizacji umowy

1. Wykonanie całości umowy (w zakresie określonym w §1) nastąpi nie później niż w terminie 80 dni od daty zawarcia umowy.
2. Poszczególne etapy wdrożenia będą realizowane wg szczegółowego harmonogramu uzgodnionego w terminie 7 dni od zawarcia umowy przez wskazane w § 3 ust. 8 i 9 osoby.

§3. Zasady wykonania umowy.

1. Umowa będzie realizowana w siedzibie Zamawiającego lub w jednostkach organizacyjnych Wykonawcy.
2. Po zakończeniu każdego etapu świadczenia usług Wykonawca powiadamia Zamawiającego, wyznaczając jednocześnie termin dokonania odbioru. Termin powiadomienia określony w zdaniu poprzedzającym nie może być krótszy niż 2 dni przed wyznaczoną datą odbioru.
3. Po zakończeniu wszystkich etapów Wykonawca powiadamia Zamawiającego, wyznaczając jednocześnie termin dokonania odbioru końcowego. Termin powiadomienia określony w zdaniu poprzedzającym nie może być krótszy niż 5 dni przed wyznaczoną datą odbioru.
4. Jeżeli bez uzasadnionej przyczyny Zamawiający nie przystąpi do procedury odbioru lub bez uzasadnionej przyczyny odmówi podpisania jakiegokolwiek protokołu, Wykonawca będzie miał prawo do dokonania odbioru jednostronnego oraz jednostronnego sporządzenia i podpisania protokołu, z zaznaczeniem przyczyny odmowy złożenia podpisu przez Zamawiającego.
5. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn w toku realizacji przedmiotu niniejszej umowy, świadczenie stanie się niemożliwe do wykonania, bądź jedna ze Stron odstąpi od umowy lub ją rozwiąże (za wypowiedzeniem lub ze skutkiem natychmiastowym) bądź też umowa zostanie rozwiązana za porozumieniem Stron, Strony zobowiązane są niezwłocznie, nie później jednak niż do 7 dni od daty wystąpienia takiej przyczyny lub zdarzenia, sporządzić protokół stanu zaawansowania prac.
6. Termin sporządzenia protokołu zaawansowania wdrożenia wyznacza Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym. Wykonawca zastrzega sobie prawo jednostronnego sporządzenia i podpisania protokołu, jeżeli w uzgodnionym terminie Zamawiający bez uzasadnionej przyczyny nie podpisze protokołu.

7. W protokole stanu zaawansowania wdrożenia, Strony określą zakres usług dotychczas wykonanych oraz – w razie potrzeby - zasady rozliczenia i wynagrodzenia za usługi wykonane i rozpoczęte.
8. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy po stronie Zamawiającego jest
9. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy po stronie Wykonawcy jest

§4. Licencja i dostarczenie oprogramowania

1. Wykonawca zobowiązuje się ze z chwilą podpisania protokołu końcowego odbioru Zamawiający uzyska nieprzenoszalne, bezterminowe prawo (licencję) na korzystanie z Oprogramowania Aplikacyjnego przez ilość nazwanych użytkowników zgodną z postanowieniami zawartymi w SIWZ.
2. Licencja zostanie udzielona na polach eksploatacji obejmujących:
 - a. Zwielokrotnienie Oprogramowania Aplikacyjnego w pamięci komputerów i korzystanie z Oprogramowania Aplikacyjnego przez liczbę nazwanych użytkowników określoną w SIWZ
 - b. Instalację na twardym dysku dedykowanych stacji roboczych
 - c. Instalację na serwerze sieciowym z udostępnieniem dla ilości nazwanych użytkowników określonych w SIWZ
 - d. Sporządzenie kopii zapasowej (-ych) każdego nośnika Oprogramowania Aplikacyjnego
3. Pozostałe warunki licencji określa załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 5. Wynagrodzenie i sposoby płatności.

1. Zapłata za oprogramowanie aplikacyjne, licencję, wdrożenie i szkolenie będzie dokonana przez Zamawiającego w terminie 30 dni od otrzymania faktury wg cen określonych w ofercie przetargowej Wykonawcy z dnia..... - Załącznik Nr1 do umowy. Natomiast opłata za nadzór autorski płatna będzie z dołu w równych miesięcznych ratach według ceny określonej w ofercie przetargowej w terminie 30 dni od otrzymania faktury na konto Wykonawcy Nr..... w Banku.....
2. W razie przekroczenia ustalonego terminu płatności przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych od zaległości za każdy dzień opóźnienia.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę VAT wraz z załączoną kopią protokołu odbioru końcowego stanowiącego podstawę do dokonania płatności.
4. Płatności będą dokonywane w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty odbioru faktury

wystawionej przez Wykonawcę. Płatności realizowane będą przez Zamawiającego przelewami bankowymi na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturach VAT.

§ 6. Odpowiedzialność Stron

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w dotrzymaniu uzgodnionych terminów realizacji poszczególnych etapów umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, na jego żądanie, kary umowne za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,5% od kwoty wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1 umowy, jednak nie więcej niż 10 % wartości netto tego wynagrodzenia.
2. W przypadku odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1 umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust 1 umowy.
4. W przypadku, gdy powstała szkoda przewyższa ustanowioną karę umowną, każda ze Stron ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Stron wynikająca z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy ograniczona jest do wartości wynagrodzenia netto, wskazanego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy i obejmuje wyłącznie rzeczywistą stratę bez utraconych korzyści.

§7. Nadzór autorski

1. Wykonawca udziela 36 miesięcznego nadzoru autorskiego nad wdrożonym Oprogramowaniem Aplikacyjnym.
2. W ramach nadzoru autorskiego Wykonawca zapewni udostępnienie poprawek do oprogramowania aplikacyjnego, w przypadku stwierdzenia przez zamawiającego błędu oprogramowania aplikacyjnego (tzn. nie spowodowanego przez zamawiającego powtarzalnego działania oprogramowania aplikacyjnego, w tym samym miejscu programu, prowadzącego w każdym przypadku do otrzymania błędnych wyników jego działania):
 - a. w przypadku tzw. błędu krytycznego, tj. takiego, który uniemożliwia użytkowanie oprogramowania aplikacyjnego w zakresie jego podstawowej funkcjonalności (wskazanej w dokumentacji użytkownika) i prowadzi do zatrzymania jego eksploatacji, utraty danych lub naruszenia ich spójności, w wyniku których niemożliwe jest prowadzenie działalności z użyciem oprogramowania aplikacyjnego:
 - 1) czas reakcji wykonawcy na zgłoszenie zamawiającego (tj. czas od

otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego „błędu krytycznego”) wynosi 1 dzień roboczy;

- 2) czas dokonania i udostępnienia zamawiającemu odpowiednich korekt oprogramowania aplikacyjnego wyniesie do 3 dni roboczych, od chwili rozpoczęcia czynności serwisowych;
 - 3) w przypadku wystąpienia „błędu krytycznego” wykonawca może wprowadzić tzw. rozwiązanie tymczasowe, doraźnie rozwiązujące problem błędu krytycznego; w takim przypadku dalsza obsługa usunięcia dotychczasowego błędu krytycznego będzie traktowana jako błąd zwykły;
- b. w pozostałych przypadkach (błąd zwykły):
- 1) czas reakcji wykonawcy na zgłoszenie zamawiającego (tj. czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego błędu zwykłego) wynosi do 15 dni roboczych;
 - 2) czas dokonania i udostępnienia zamawiającemu odpowiednich korekt oprogramowania aplikacyjnego wyniesie do 60 dni roboczych od chwili zgłoszenia błędu;
3. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą zamawiającego, czas dokonania korekt będzie uzgodniony pomiędzy wykonawcą i zamawiającym.
 4. Zgłoszenie błędu przez Zamawiającego odbywać się będzie w sposób uzgodniony przez strony.
 5. Wykonawca zapewni rozwój oprogramowania aplikacyjnego zgodnie ze zmieniającymi się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub przepisami prawa wewnątrznie obowiązującymi wydanymi na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wykonawca zobowiązany jest do:
 - a. przekazania zamawiającemu informacji o nowych wersjach oprogramowania aplikacyjnego, ukazujących się średnio cztery (4) razy w roku, poprzez wysłanie pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail zamawiającego;
 - b. udostępniania uaktualnień oprogramowania aplikacyjnego (nowych wersji oprogramowania aplikacyjnego).
 6. Zamawiający jest zobowiązany do:
 - a. wykonywania czynności zaleconych przez Wykonawcę, w szczególności czynności związanych z bezpieczeństwem pracy systemu i bezpieczeństwem danych gromadzonych w systemie;
 - b. powstrzymania się od samodzielnego lub przy udziale osób trzecich dokonywania jakichkolwiek zmian w konfiguracji oprogramowania, na którym wykorzystywane

jest Oprogramowanie Aplikacyjne objęte niniejszą Umową, w tym Zamawiający zobowiązuje się nie dokonywać nieautoryzowanych przez Wykonawcę modyfikacji zawartości baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego; w przypadku zaistnienia takiej potrzeby Wykonawca dopuszcza zmiany konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego, ale muszą one zostać wcześniej zgłoszone Wykonawcy, a wszelkiego rodzaju zmiany muszą być wykonywane za uprzednią wyraźną zgodą Wykonawcy wyrażoną w terminie do 5 dni.

- c. prowadzenia rejestru kontaktów z Wykonawcą, obejmującego w szczególności rozmowy telefoniczne, wysyłane faksy i pisma, zmiany konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego oraz wykonane czynności;
- d. dostarczenia na wniosek Wykonawcy wskazanych fragmentów lub całości baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego, w przypadku uzasadnionej potrzeby ich użycia do prawidłowej realizacji przedmiotu niniejszej Umowy poza siedzibą Zamawiającego;
- e. delegowania i upoważnienia pracowników do współpracy z Wykonawcą w zakresie potrzebnym do świadczenia usług określonych niniejszą umową;
- f. zapewnienia, aby Oprogramowanie Aplikacyjne, było używane wyłącznie przez użytkowników upoważnionych przez Zamawiającego do korzystania z ww. oprogramowania zgodnie z dokumentacją i instrukcjami Wykonawcy;
- g. dokonywania zgłoszeń ewentualnych błędów zgodnie z niniejszą Umową oraz dostarczania Wykonawcy rzetelnych i wyczerpujących informacji o stanie Oprogramowania Aplikacyjnego i o zamiarach wprowadzenia zmian w działalności Zamawiającego (z odpowiednim wyprzedzeniem) oraz materiałów potrzebnych do wykonania usług w zakresie niniejszej umowy;
- h. udostępnienia Wykonawcy sprzętu komputerowego i Oprogramowania Aplikacyjnego Zamawiającego lub oprogramowania osób trzecich w zakresie potrzebnym do świadczenia usług;
- i. zapewnienia zdalnego dostępu do Oprogramowania Aplikacyjnego, w tym pracy w godzinach popołudniowych i wieczornych, a także zapewnienia obecności w tym czasie upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, o ile to będzie konieczne.

§8. Siła wyższa

1. Żadna ze Stron umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację umowy.

2. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Jeżeli siła wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 90 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać umowę, bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych usług.
4. Okres występowania siły wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminów realizacji usług określonych w Umowie.

§9. Informacje poufne i dane osobowe

1. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania, nie publikowania, nie przekazywania i nie udostępniania w żaden inny sposób osobom trzecim, jakichkolwiek danych o przedsiębiorstwach, transakcjach i klientach Stron, jak również:
 - a. informacji i danych dotyczących podejmowanych przez jedną ze Stron czynności w toku realizacji niniejszej umowy;
 - b. informacji i danych stanowiących tajemnicę Stron w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. 153, poz. 1503);
 - c. innych informacji prawnie chronionych, które to informacje uzyskają w trakcie lub w związku z realizacją niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz albo, gdy przekazanie następuje na rzecz podwykonawcy, który będzie realizował zobowiązania jednej ze Stron. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiąże pisemnie pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy do zachowania tajemnicy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia poufności udostępnionej dokumentacji technicznej Oprogramowania Aplikacyjnego.
4. Naruszenie obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w niniejszym paragrafie skutkować będzie obowiązkiem zapłaty przez Stronę naruszającą ten obowiązek kary umownej wynoszącej 10.000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy zł.) za każdy przypadek naruszenia.
5. W celu prawidłowego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez Wykonawcę

takich obowiązków, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie wszelkich rodzajów danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym Zamawiającego, jednak wyłącznie w zakresie ich opracowywania, utrwalania i przechowywania na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. z 2002 r. Dz. U. nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Wykonywanie przez Wykonawcę operacji przetwarzania danych w zakresie lub celu przekraczających zakres i cel opisane powyżej wymaga każdorazowej pisemnej zgody Zamawiającego.

6. Dostęp Wykonawcy do danych osobowych odbywa się z zastrzeżeniem dopełnienia przez Zamawiającego wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. nr 100, poz. 1024).
7. Wykonawca oświadcza, iż zastosuje środki zabezpieczające, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych (t. jedn. z 2002 r. Dz. U. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. nr 100, poz. 1024).
8. Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym przez podwykonawców Wykonawcy, w zakresie w jakim niezbędne będzie udostępnienie i przetwarzanie takich danych do wykonywania obowiązków wynikających z umowy podwykonawczej zawartej przez Wykonawcę z podwykonawcą pod warunkiem, że podwykonawca zastosuje środki zabezpieczające, określone w przepisach prawa dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
9. Odpowiedzialność za dostęp do danych osobowych przez podwykonawcę Wykonawcy ponosi Wykonawca.

§10. Rozwiązanie umowy

1. Każda ze stron Umowy, niezależnie od pozostałych praw przysługujących jej w związku z naruszeniem przez drugą stronę postanowień niniejszej umowy, może odstąpić od umowy za pisemnym powiadomieniem drugiej strony, gdy:
 - a. po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków drugiej strony wynikających z umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej;

- b. po ustaniu siły wyższej druga strona nie przystąpiła niezwłocznie do wykonania umowy lub nie spełniła swojego świadczenia wynikającego z niniejszej umowy w ciągu 14 dni licząc od dnia ustania działania siły wyższej
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania usług do dnia odstąpienia od umowy.

§11. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia określone niniejszą umową winny być składane i dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Integralną część umowy stanowią oferta wykonawcy oraz opis przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, jakie mogą wyniknąć w związku z interpretacją lub wykonywaniem niniejszej umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Rozdział 20. FORMULARZ OFERTY

.....
/pieczętka firmowa/

.....dnia.....

OFERTA PRZETARGOWA**I. DANE WYKONAWCY**

1. Pełna nazwa

.....

2. Adres

.....

3. Reprezentowany przez :

.....

II. PRZEDMIOT OFERTY

Dostawa oprogramowania aplikacyjnego służącego do obsługi części administracyjnej działalności Zamawiającego, wraz z usługami wdrożeniowymi i szkoleniowymi w zakresie tego oprogramowania. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 EURO .

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za ogólną wartość wyrażoną w PLN:

wartość netto.....słownie.....

podatek VAT.....słownie.....

wartość brutto.....słownie.....

w tym

1.1. za udzielenie licencji:

wartość netto.....słownie.....

podatek VAT.....słownie.....

wartość brutto.....słownie.....

1.2. za usługi szkoleniowe i wdrożeniowe:

wartość netto.....słownie.....

podatek VAT.....słownie.....

wartość brutto.....słownie.....

1.3. zaświadczenie nadzoru autorskiego za 36 miesięcy

wartość netto.....słownie.....

podatek VAT.....słownie.....

wartość brutto.....słownie.....

1.3.1. miesięczna opłata za świadczenie nadzoru autorskiego

wartość netto.....słownie.....

podatek VAT.....słownie.....

wartość brutto.....słownie.....

1. Termin wykonania zamówienia – 80 dni od zawarcia umowy.
2. Dostarczone produkty i usługi obejmujemy nadzorem autorskim na okres 36 miesięcy, liczonej od dnia końcowego odbioru przedmiotu umowy.
3. Oświadczamy, że wyżej podana cena ofertowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia opisanego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Akceptujemy termin płatności: 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od dnia otwarcia ofert.
7. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas w pełni zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że zamówienie wykonamy samodzielnie / przy pomocy podwykonawców *), którym zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu zamówienia:

.....

9. Zgodnie z wymogami Zamawiającego, przedstawiamy w załączeniu wymagane dokumenty.

*) niepotrzebne skreślić

.....

miejsowość, data

.....

pieczętki i podpisy upoważnionych
 przedstawicieli wykonawcy

Rozdział 21. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY**Załącznik nr 1**

.....
pieczętka firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z przepisem art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.):

1. Posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiam pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
miejsowość, data

.....
pieczętka i podpisy upoważnionych
przedstawicieli wykonawcy

Załącznik nr 2

.....
pieczętka firmowa wykonawcy

WYKAZ DOSTAW

Wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat wdrożeń oprogramowania aplikacyjnego do obsługi części administracyjnej oraz usług integracji takiego oprogramowania z systemem informatycznym do obsługi części medycznej działalności zakładu opieki zdrowotnej o wartości każdej z tych dostaw na 150 000 zł brutto.

L.p .	Zamawiający (nazwa i adres)	Opis zrealizowanej dostawy	Wartość dostawy brutto w złotych	Data realizacji (okres realizacji) dostawy

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że dostawy wymienione w wykazie zostały wykonane należycie (referencje).

.....
pieczętka firmowa wykonawcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

FORMULARZ WYMAGAŃ FUNKCYJNALNYCH OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO

Wymagania ogólne dla Szpitalnego Systemu Informatycznego:

Akty prawne

L.p	WYMAGANIA OGÓLNE	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	Oferowane oprogramowanie jest zgodne z aktualnymi aktami prawnymi regulującymi organizację i działalność sektora usług medycznych i opieki zdrowotnej w kraju. w tym:	-----	-----
2.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591) z późniejszymi zmianami (w szczególności nowelizacją obowiązującą od 1 stycznia 2002 r.) 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług z późniejszymi zmianami 	TAK	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie szczególnych zasad rachunku kosztów w publicznych zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. 1998 nr 164 poz. 1194) 	TAK	
5.	<ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 nr 100, poz.1024) 	TAK	
6.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1998 nr 21 poz. 94) z późniejszymi zmianami 	TAK	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 1991 nr 80 poz. 350) z późniejszymi zmianami 	TAK	
8.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz.U. 2003 nr 45 poz. 391) z późniejszymi zmianami 	TAK	
9.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. 1999 nr 60 poz. 636) z późniejszymi zmianami 	TAK	
10.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 1998 nr 137 poz. 887) z późniejszymi zmianami 	TAK	
11.	<ul style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2005 nr 64) z późniejszymi zmianami 	TAK	
12.	<ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2005 Nr 212, poz. 1766). 	TAK	
13.	<ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 grudnia 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu niezbędnych informacji gromadzonych przez świadczeniodawców, 	TAK	

	szczegółowego sposobu rejestrowania tych informacji oraz ich przekazywania podmiotom zobowiązanym do finansowania świadczeń ze środków publicznych (z dnia 29 lipca 2005)		
14.	<ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej w zakładach opieki zdrowotnej oraz sposobu jej przetwarzania z dnia 21 grudnia 2006 	TAK	
15.	<ul style="list-style-type: none"> System musi spełniać wymogi wynikające z ustawy „o Ochronie Danych Osobowych” z 29 czerwca 1997 roku oraz z Rozporządzenia MSWiA z 29 kwietnia 2004 roku, w szczególności system musi przechowywać informacje o: <ul style="list-style-type: none"> dacie wprowadzenia danych osobowych identyfikator użytkownika wprowadzającego dane osobowe źródło danych (o ile dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą) informacje o odbiorcach danych, którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie tego udostępnienia data modyfikacji danych osobowych identyfikator operatora modyfikującego dane 	TAK	
16.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie nr 60/2007/DSOZ Prezesa NFZ z dn. 19 września 2007 w sprawie określania warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju rehabilitacja lecznicza 	TAK	
17.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie Prezesa NFZ nr 20/2006 z 18 maja 2006 zmieniające zarządzenie Nr 90/2005* Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 17 października 2005 r. w sprawie przyjęcia "Szczegółowych materiałów informacyjnych o przedmiocie postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz o realizacji i finansowaniu umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: rehabilitacja lecznicza" 	TAK	
18.	<ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie szczególnych zasad rachunku kosztów w publicznych zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. 1998 nr 164 poz. 119 	TAK	
19.	<ul style="list-style-type: none"> Zgodność z normą ISO 17025:2001 "Ogólne wymagania dotyczące laboratoriów badawczych i wzorcujących" 	TAK	
20.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie Nr 4/2009/DŚOZ Prezesa NFZ z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie określenia szczegółowych komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych (I fazy) oraz rozliczenia świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych (II fazy) 	TAK	
21.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie Nr 3/2009/DŚOZ Prezesa NFZ z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie określenia szczegółowych komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących deklaracji POZ / KAOS, zwrotnych wyników weryfikacji deklaracji POZ / KAOS, zwrotnego rozliczenia deklaracji POZ / KAOS 	TAK	
22.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie Nr 10/2008/DI Prezesa NFZ z dnia 31 stycznia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia szczegółowych komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących danych zbiorczych o świadczeniach udzielonych w ramach POZ 	TAK	
23.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie nr 12/2009/DSOZ Prezesa NFZ z dnia 11 lutego 2009 r. 	TAK	
24.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie Nr 102/2008/DGL Prezesa NFZ z dnia 29 października 2008 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne 	TAK	

	w zakresie chemioterapii		
25.	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzenie Nr 98/2008/DGL Prezesa NFZ z dnia 27 października 2008 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenia szpitalne w zakresie terapeutyczne programy zdrowotne 	TAK	

Wymagania ogólne

	WYMAGANIE	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	Wszystkie moduły Oprogramowania Aplikacyjnego muszą pochodzić od jednego producenta. Oprogramowanie Aplikacyjne musi korzystać z bazy danych Oracle.	TAK	
2.	System ma interfejs graficzny dla wszystkich modułów	TAK	
3.	System pracuje w środowisku graficznym MS Windows na stanowiskach użytkowników (preferowane środowisko MS Windows XP/Vista)	TAK	
4.	Wszystkie moduły systemu działają w oparciu o jeden motor bazy danych	TAK	
5.	Wszystkie moduły/ systemy pochodzą od jednego producenta	TAK	
6.	System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim. Jest wyposażony w system podpowiedzi (help). W przypadku oprogramowania narzędziowego i administracyjnego serwera bazy danych - częściowa komunikacja w języku angielskim	TAK	
7.	W funkcjach związanych z wprowadzaniem danych system udostępnia podpowiedzi, automatyczne wypełnianie pól, słowniki grup danych (katalogi leków, procedur medycznych, danych osobowych, terytorialnych).	TAK	
8.	System zapewnia odporność struktur danych (baz danych) na uszkodzenia oraz pozwala na szybkie odtworzenie ich zawartości i właściwego stanu, jak również posiada łatwość wykonania ich kopii bieżących oraz łatwość odtwarzania z kopii. System jest wyposażony w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem. Zabezpieczenia funkcjonują na poziomie klienta (aplikacja) i serwera (serwer baz danych).	TAK	
9.	System jest wykonany w technologii klient-serwer, dane są przechowywane w modelu relacyjnym baz danych z wykorzystaniem aktywnego serwera baz danych.	TAK	
10.	System musi być wyposażony w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem. Zabezpieczenia muszą funkcjonować na poziomie klienta (aplikacja) i serwera (serwer baz danych),	TAK	
11.	System musi posiadać mechanizmy umożliwiające zapis i przeglądanie danych o logowaniu użytkowników do systemu	TAK	
12.	System musi umożliwiać podgląd aktualnie zalogowanych do systemu użytkowników.	TAK	
13.	System musi tworzyć i utrzymywać log systemu, rejestrujący wszystkich użytkowników systemu i wykonane przez nich najważniejsze czynności z możliwością analizy historii zmienianych wartości danych.	TAK	
14.	Administrator musi posiadać możliwość z poziomu aplikacji z modułu administratora nadawania danemu użytkownikowi unikalnego loginu oraz hasła. Administrator musi posiadać możliwość ustawienia parametrów hasła: długość, czas żywotności, czas przed wygaśnięciem	TAK	
15.	Administrator musi posiadać z poziomu aplikacji możliwość wylogowania wszystkich użytkowników aplikacji oraz zablokowania im dostępu do niej przez określony czas	TAK	
16.	W przypadku przechowywania haseł w bazie danych, hasła muszą być zapamiętane w postaci niejawniej (zaszyfrowanej).	TAK	

17.	Dane powinny być chronione przed niepowołanym dostępem przy pomocy mechanizmu uprawnień użytkowników. Każdy użytkownik systemu powinien mieć odrębny login i hasło. Jakakolwiek funkcjonalność systemu (niezależnie od ilości modułów) będzie dostępna dla użytkownika dopiero po jego zalogowaniu. Systemu uprawnień powinien być tak skonstruowany, aby można było użytkownikowi nadać uprawnienia z dokładnością do rodzaju wykonywanej operacji tj. osobne uprawnienie na odczyt danych i osobne na wprowadzanie/modyfikację danych. System uprawnień powinien umożliwiać definiowanie grup uprawnień, które to mogłyby być przydzielane poszczególnym użytkownikom.	TAK	
18.	Równolegle musi istnieć możliwość nadawania użytkownikowi pojedynczych uprawnień z listy dostępnych. System musi umożliwiać definiowanie grup użytkowników i przydzielanie użytkowników do tych grup.	TAK	
19.	System umożliwia administratorowi z poziomu aplikacji definiowanie i zmianę praw dostępu dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników z dokładnością do poszczególnych modułów oraz funkcji systemu	TAK	
20.	Jednokrotne logowanie do systemu umożliwiające dostęp do wszystkich modułów, do których użytkownik posiada uprawnienia	TAK	
21.	Możliwość uruchomienia kolejnej aplikacji bez konieczności wylosowywania się z dotychczas używanej aplikacji i ponownego logowania.	TAK	
22.	Definiowanie pulpitu użytkownika umożliwiającego uruchomienie wszystkich modułów, aplikacji czy funkcjonalności Systemu, do jakich posiada uprawnienia, również aplikacji nie będących przedmiotem zamówienia np. aplikacje biurowe.	TAK	
23.	Dostęp do pulpitu użytkownika powinien być zabezpieczony hasłem.	TAK	

Wymagania systemu obsługi zgłoszeń

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	Obsługa zgłoszeń błędów oraz zmian funkcjonalności w formie elektronicznej poprzez witrynę internetową CHD (Centralny Help Desk).	-----	-----
2.	<ul style="list-style-type: none"> Autoryzowany dostęp do witryny dla uprawnionych pracowników Zamawiającego 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Dostęp do różnych konsoli zarządzania zgłoszeniami <ul style="list-style-type: none"> Konsola zgłaszającego dostępna dla wszystkich uprawnionych pracowników Zamawiającego - umożliwia użytkownikowi witryny CHD dostęp tylko do własnych zgłoszeń Konsola KZS (Kierownika Zespołu Serwisowego) dostępna dla Lidera (Liderów) zespołu po stronie Zamawiającego – umożliwia dostęp do zgłoszeń wszystkich użytkowników witryny CHD ze strony Zamawiającego 	TAK	
4.	Rejestracja zgłoszenia w formie elektronicznej na witrynie CHD:	-----	-----
5.	<ul style="list-style-type: none"> Rejestracja treści zgłoszenia wraz z opcjonalnymi załącznikami 	TAK	
6.	<ul style="list-style-type: none"> Kategoryzacja zgłoszenia przez zgłaszającego, zgodnie z zasadami zawartymi w umowie 	TAK	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Wybór przedmiotu zgłoszenia - wersji systemu/modułu oraz umowy (umowa serwisowa, nadzoru autorskiego itp.) w ramach której zostały określone warunki realizacji zgłoszeń i 	TAK	

	czasy SLA wykorzystywane podczas realizacji zgłoszenia		
8.	Prezentacja statusu zgłoszenia, umożliwiającego szybką weryfikację stanu zaawansowania prac oraz konieczność wykonania określonych czynności przez zgłaszającego (uszczerbowienie zgłoszenia, akceptacja realizacji itp.)	TAK	
9.	Dwustronna komunikacja w trakcie realizacji zgłoszenia pomiędzy zgłaszającym a osobą realizującą zgłoszenie (poprzez witrynę CHD)	TAK	
10	<ul style="list-style-type: none"> Przesyłanie informacji (również z załącznikami) mających na celu doprecyzowanie opisu zgłoszenia, dostarczenia dodatkowych wyjaśnień itp. 	TAK	
11	Prezentacja istotnych informacji w trakcie realizacji zgłoszenia (dla zgłaszającego):	-----	-----
12	<ul style="list-style-type: none"> Informacje o wynikach analizy zgłoszenia, planowanym sposobie realizacji i terminie realizacji 	TAK	
13	<ul style="list-style-type: none"> Informacje o tymczasowym rozwiązaniu zgłoszenia (o ile takowe istnieje), które umożliwi dalszą pracę w istniejącym systemie do momentu pojawienia się rozwiązania właściwego. 	TAK	
14	<ul style="list-style-type: none"> Informacje o zrealizowaniu zgłoszenia wraz z ewentualnymi dodatkowymi wyjaśnieniami 	TAK	
15	Prezentacja rozwiązania zgłoszenia z możliwością akceptacji/odrzućenia przez klienta	TAK	
16	<ul style="list-style-type: none"> Automatyczne zamknięcie zgłoszenia po akceptacji rozwiązania 	TAK	
17	<ul style="list-style-type: none"> Automatyczne wznowienie realizacji zgłoszenia po odrzućeniu rozwiązania 	TAK	
18	Podgląd historii realizacji zgłoszenia:	-----	-----
19	<ul style="list-style-type: none"> Podgląd historii realizacji w porządku chronologicznym od momentu jego zarejestrowania wraz z całą korespondencją oraz informacjami kto, kiedy i jaką czynność wykonał 	TAK	
20	<ul style="list-style-type: none"> Wydruk na żądanie danych zgłoszenia wraz z pełną historią jego obsługi 	TAK	
21	Dostęp do tablicy ogłoszeń na witrynie (dla wszystkich jej użytkowników), która zawiera:	-----	-----
22	<ul style="list-style-type: none"> Informacje ogólne o zmianach w systemie, informacje o nowych wersjach systemu, miejscach skąd można ją pobrać itp. 	TAK	
23	<ul style="list-style-type: none"> Załączniki mogące być częścią każdego ogłoszenia takie jak pliki parametryzujące, słowniki itp. 	TAK	
24	<ul style="list-style-type: none"> Powiadamianie uprawnionych użytkowników o nowych informacjach i komunikatach pojawiających się a witrynie. 	TAK	

Wymagania funkcjonalne dla Szpitalnego Systemu Informatycznego

Finanse – Księgowość

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	Prowadzenie księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe):	-----	-----
2.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość określenia sposobu budowy kodów kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych, 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość określenia liczby i długości segmentów kont analitycznych, 	TAK	

4.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość ręcznego okodowania segmentów kont analitycznych, 	TAK	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość automatycznego okodowania segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanego przez użytkownika zestawu grup analitycznych: katalogu kontrahentów, katalogu pracowników, katalogu ośrodków powstawania kosztów, katalogu źródeł finansowania działalności (typów płatników), stawek VAT, grup analitycznych do dowolnego wykorzystania (dostępnych jest 5 takich grup) 	TAK	
6.	<ul style="list-style-type: none"> • bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów nie zaksięgowanych, 	TAK	
7.	<ul style="list-style-type: none"> • automatyczne przenoszenie i aktualizacja bilansu otwarcia kont księgi głównej nowego roku obrotowego na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku, 	TAK	
8.	możliwość definiowania grup kont dla potrzeb sprawozdawczości,	TAK	
9.	możliwość wprowadzania planów kont, grup kont Księgi głównej dla celów budżetowania,	TAK	
10.	miesięczne prowadzenie dziennika obrotów z możliwością prowadzenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów):	-----	-----
11.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość wprowadzania dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji, 	TAK	
12.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość wprowadzania dokumentów z automatycznym określeniem sposobu dekretacji, poprzez zdefiniowane przez użytkownika schematy księgowania dokumentów dla określonych kategorii operacji gospodarczych, 	TAK	
13.	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola kompletności wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, 	TAK	
14.	<ul style="list-style-type: none"> • mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów: 	-----	-----
15.	<ul style="list-style-type: none"> – tworzenie pozycji dokumentu na podstawie pozycji wcześniej wprowadzonej, 	TAK	
16.	<ul style="list-style-type: none"> – tworzenie dekretów na podstawie zaewidencjonowanych rozrachunków (rozliczenie rozrachunków), 	TAK	
17.	<ul style="list-style-type: none"> – automatyczne przeksięgowanie obrotów wybranych kont, 	TAK	
18.	<ul style="list-style-type: none"> – automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału, 	TAK	
19.	<ul style="list-style-type: none"> – automatyczne przeksięgowanie kosztów z kont układu kalkulacyjnego na konta sprzedaży zgodnie ze zdefiniowanym sposobem rozdziału kosztów, 	TAK	
20.	<ul style="list-style-type: none"> – wspomaganie tworzenia dokumentów związanych z międzyokresowymi rozliczeniami kosztów. 	TAK	
21.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość wykorzystania dodatkowych słowników nie stanowiącej analityki kont przy dekretacji dokumentów (np. do ewidencji kosztów wg samochodów służbowych, urzędzeń medycznych), 	TAK	
22.	<ul style="list-style-type: none"> • księgowanie dokumentów wprowadzonych (zadekretowanych). 	TAK	
23.	możliwość uproszczonej obsługi kasowej:	-----	-----
24.	<ul style="list-style-type: none"> • wyodrębnienie dziennika cząstkowego do prowadzenia obsługi kasowej, 	TAK	
25.	<ul style="list-style-type: none"> • ewidencja operacji kasowych (dekretacja operacji kasowych), 	TAK	
26.	<ul style="list-style-type: none"> • wydruk raportu kasowego. 	TAK	
27.	gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i ich obsługa:	-----	-----
28.	<ul style="list-style-type: none"> • mechanizm transakcji (szczegółowej identyfikacji 	TAK	

	rozrachunków z kontrahentem),		
29.	<ul style="list-style-type: none"> gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów), 	TAK	
30.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (kartoteka kontrahenta), 	TAK	
31.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (zapisy szczegółowe kartoteki kontrahenta) , 	TAK	
32.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem, 	TAK	
33.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald dla kontrahenta, 	TAK	
34.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta (w szczególności wszystkich), 	TAK	
35.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość automatycznego generowania dokumentu naliczenia odsetek, 	TAK	
36.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty, 	TAK	
37.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość rejestracji cesji 	TAK	
38.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość przeksięgowania wierzytelności z kontrahenta na kontrahenta, 	TAK	
39.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość zmiany terminu płatności transakcji. 	TAK	
40.	gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z pracownikami i ich obsługa:	-----	-----
41.	<ul style="list-style-type: none"> mechanizm szczegółowej identyfikacji rozrachunków z pracownikami), 	TAK	
42.	<ul style="list-style-type: none"> gromadzenie informacji identyfikacyjnych pracowników (kartoteka pracowników), 	TAK	
43.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość syntetycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (kartoteka pracownika), 	TAK	
44.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość analitycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (zapisy szczegółowe kartoteki pracownika), 	TAK	
45.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych rozrachunków z pracownikiem, 	TAK	
46.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość naliczenia odsetek i wydruku noty odsetkowej, 	TAK	
47.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość zmiany terminu płatności rozrachunku. 	TAK	
48.	ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym:	-----	-----
49.	<ul style="list-style-type: none"> gromadzenie informacji o schemacie organizacyjnym zakładu – ośrodkach powstawania kosztów (katalog Ośrodków Powstawania Kosztów), 	TAK	
50.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym, 	TAK	
51.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym, 	TAK	
52.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość uszczegółowienia ewidencji kosztów bez konieczności rozbudowy planu kont (prowadzenie kartotek kosztów szczegółowych dla kont układu kalkulacyjnego), 	TAK	
53.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów poszczególnych OPK (kartoteka OPK), 	TAK	
54.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (możliwość tworzenia grup OPK). 	TAK	
55.	emisja zestawień i sprawozdań określonych w ustawie o rachunkowości oraz zestawień i sprawozdań dla potrzeb Zamawiającego:	-----	-----

56.	• wydruk dziennika obrotów lub dzienników cząstkowych,	TAK	
57.	• wydruk księgi głównej (zestawienie stanu kont),	TAK	
58.	• wydruk zestawienia obrotów i sald księgi głównej,	TAK	
59.	• wydruk zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych,	TAK	
60.	• możliwość wydruku sprawozdań rocznych:	-----	-----
61.	– bilansu,	TAK	
62.	– sprawozdania z przepływu środków pieniężnych,	TAK	
63.	– rachunku zysków i strat (metodą kalkulacyjną i porównawczą),	TAK	
64.	– zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym,	TAK	
65.	• tworzenie bieżących i okresowych zestawień definiowanych dla potrzeb użytkownika z możliwością zapisu w formacie .xls i .csv.	TAK	
66.	obsługa rejestrów i deklaracji VAT:	-----	-----
67.	• możliwość określenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów) dla dokumentów VAT zakupu i sprzedaży,	TAK	
68.	• możliwość określenia sposobu dekretacji dla poszczególnych stawek VAT w rejestrze VAT,	TAK	
69.	• definicja pól deklaracji VAT (dla zakupu i sprzedaży),	TAK	
70.	• dekretacja zakupów i sprzedaży VAT z określeniem pól deklaracji VAT dla poszczególnych zapisów, z możliwością określenia miesiąca rozliczenia VAT,	TAK	
71.	• wydruk rejestru zakupów VAT,	TAK	
72.	• wydruk rejestru sprzedaży VAT,	TAK	
73.	• wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla sprzedaży,	TAK	
74.	• wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla zakupów.	TAK	
75.	obsługa bankowa:	-----	-----
76.	• możliwość emisji (wydruku) przelewów w formie papierowej:	-----	-----
77.	– możliwość wyboru przed wydrukiem konta bankowego zleceniodawcy (możliwość obsługi wielu kont Zamawiającego,	TAK	
78.	– możliwość wydruku przelewów zbiorczych dla kontrahenta/pracownika.	TAK	
79.	• możliwość emisji (eksportu) przelewów w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej:	-----	-----
80.	– możliwość elastycznego definiowania elektronicznego formatu przelewu,	TAK	
81.	– możliwość określenia formatu przelewu dla kont użytkownika,	TAK	
82.	– możliwość wyboru przed eksportem konta bankowego zleceniodawcy (możliwość obsługi wielu kont zakładu).	TAK	
83.	• możliwość obsługi transakcji trans granicznych (identyfikator BIC),	TAK	
84.	• możliwość ręcznego wprowadzania dokumentów wyciągów bankowych do dziennika FK,	TAK	
85.	• możliwość importu wyciągów bankowych w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej,	TAK	
86.	• możliwość ręcznego lub automatycznego (poprzez import wyciągów w formie elektronicznej) potwierdzania przelewów,	TAK	
87.	• możliwość tworzenia zestawień wykonanych przelewów dla kontrahentów i pracowników.	TAK	
88.	integracja z innymi modułami systemu, realizującymi funkcjonalność następujących zakresów (na poziomie dekretów do księgi głównej):	-----	-----
89.	• fakturowanie,	TAK	

90.	<ul style="list-style-type: none"> obsługa kasy gotówkowej, 	TAK	
91.	<ul style="list-style-type: none"> obsługa magazynu materiałów, 	TAK	
92.	<ul style="list-style-type: none"> obsługa magazynu leków. 	TAK	
93.	<ul style="list-style-type: none"> obsługa środków trwałych, 	TAK	
94.	<ul style="list-style-type: none"> obsługa wynagrodzeń. 	TAK	
95.	współpraca z systemami zewnętrznymi na poziomie dekretów do Księgi Głównej poprzez wczytanie danych z plików emitowanych w uzgodnionym formacie (.dbf lub .xsp),	TAK	
96.	współpraca z arkuszem kalkulacyjnym Excel poprzez udostępnienie danych okresów rozliczeniowych Księgi Głównej i kartoteki OPK do zastosowania w formułach obliczeniowych arkusza i możliwość realizacji na tej podstawie wszelkiej sprawozdawczości dla okresu rozliczeniowego, np. F-01, VAT-7, CIT-2.	TAK	

Rejestr sprzedaży

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość obsługi wielu rejestrów sprzedaży (Centralny Rejestr Sprzedaży), 	TAK	
2.	<ul style="list-style-type: none"> dostęp do wszystkich rejestrów sprzedaży w placówkach medycznych Zamawiającego, 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość pracy rejestru sprzedaży w kontekście placówki medycznej Zamawiającego (na wydruku umieszczone powinny być oprócz danych Zamawiającego także dane placówki medycznej wystawiającej fakturę), 	TAK	
4.	<ul style="list-style-type: none"> dostęp do katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowanego z systemem Finansowo-Księgowym, 	TAK	
5.	<ul style="list-style-type: none"> dostęp do skorowidza pacjentów zintegrowanego z aplikacjami medycznymi (Recepcja, Gabinet), 	TAK	
6.	<ul style="list-style-type: none"> prowadzenie katalogów (cenników) sprzedawanych składników: 	----	----
7.	<ul style="list-style-type: none"> – materiałów przeznaczonych do odsprzedaży, 	TAK	
8.	<ul style="list-style-type: none"> – środków trwałych przeznaczonych do odsprzedaży, 	TAK	
9.	<ul style="list-style-type: none"> – świadczonych usług. 	TAK	
10.	<ul style="list-style-type: none"> definicja rejestrów sprzedaży i ich powiązanie z rejestrami systemu FK, 	TAK	
11.	<ul style="list-style-type: none"> określenie sposobu numeracji dokumentów sprzedaży (roczna lub miesięczna), w przypadku numeracji miesięcznej możliwość równoczesnej pracy w więcej niż jednym miesiącu rozrachunkowym 	TAK	
12.	<ul style="list-style-type: none"> określenie sposobu numeracji dokumentów sprzedaży, 	TAK	
13.	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie dokumentów sprzedaży z możliwością obsługi VAT: 	----	----
14.	<ul style="list-style-type: none"> – określenie formy płatności, 	TAK	
15.	<ul style="list-style-type: none"> – określenie typu wystawianego dokumentu (faktura, faktura korygująca), 	TAK	
16.	<ul style="list-style-type: none"> – określenie nabywcy (płatnika), 	TAK	
17.	<ul style="list-style-type: none"> – określenie odbiorcy, 	TAK	
18.	<ul style="list-style-type: none"> – określenie zawartości faktury – wybór z cennika sprzedawanych składników, 	TAK	
19.	<ul style="list-style-type: none"> – automatyczne generowanie faktur w oparciu o dane o wykonanych usługach medycznych z aplikacji medycznych (np. Recepcja, Gabinet, Pracownia) – dla każdej zrealizowanej odpłatnie usługi medycznej, 	TAK	

20.	– określenie rozdziału stosunku wpływów ze sprzedaży na ośrodki powstawania kosztów.	TAK	
21.	• wydruk dokumentu sprzedaży zgodnie z określonym typem wystawianego dokumentu (faktura, faktura korygująca, paragon zafiskalizowany, paragon niezafiskalizowany),	TAK	
22.	• możliwość współpracy z drukarkami fiskalnymi,	TAK	
23.	• możliwość współpracy z modułem realizującym funkcjonalność z zakresu Finanse – Księgowość na poziomie dekretów do Księgi głównej,	TAK	
24.	• możliwość wydruku zestawień na podstawie dokumentów sprzedaży:	-----	-----
25.	– rejestru sprzedaży,	TAK	
26.	– zestawienia dokumentów sprzedaży,	TAK	
27.	– zestawienia w podziale na sprzedane usługi,	TAK	
28.	– zestawienia przychodów wg ośrodków powstawania kosztów i wg usług,	TAK	
29.	– zestawienia według nabywców.	TAK	
30.	• wystawianie faktur wewnątrzspółnotowych.	TAK	

Kasa

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	• możliwość obsługi wielu stanowisk kasowych (Centralny Rejestr Kasowy),	TAK	
2.	• możliwość dedykowania stanowisk kasowych do placówek medycznych Zamawiającego,	TAK	
3.	• dostęp do raportów kasowych wszystkich stanowisk,	TAK	
4.	• dostęp do katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowanego z systemem Finansowo-Księgowym,	TAK	
5.	• dostęp do skorowidza pacjentów zintegrowanego z aplikacjami medycznymi (Recepcja, Gabinet, Pracownia),	TAK	
6.	• wprowadzanie dokumentów kasowych dla stanowisk:	-----	-----
7.	– automatyczne tworzenie raportu kasowego – praca w kontekście raportu kasowego,	TAK	
8.	– automatyczne generowanie operacji kasowych na stanowiskach dedykowanych dla placówki medycznej w oparciu o wystawiane w niej automatycznie faktury (dla każdej zrealizowanej odpłatnie usługi medycznej) – integracja z fakturoowaniem na poziomie placówki	TAK	
9.	– „ręczne” wprowadzanie dokumentów operacji kasowych,	TAK	
10.	– operacje otwarcia/zamknięcia raportu kasowego,	TAK	
11.	– obsługa operacji gotówkowych	TAK	
12.	– obsługi operacji bezgotówkowych (np. karty płatnicze),	TAK	
13.	– obsługi operacji walutowych,	TAK	
14.	– wprowadzanie dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji FK,	TAK	
15.	– wprowadzanie dokumentów poprzez schematy księgowania (automatyczne określenie sposobu dekretacji FK),	TAK	
16.	– wydruk dokumentów kasowych.	TAK	
17.	• wydruk raportu kasowego,	TAK	
18.	• bieżące i wsteczne zestawienia stanu kasy na podstawie:	-----	-----

19.	– bieżących obrotów,	TAK	
20.	– raportów kasowych.	TAK	
21.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość zapisu wartościowego operacji kasowych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w module realizującym funkcjonalność w zakresie Finanse – Księgowość zgodnie z określonym sposobem dekretacji. 	TAK	

Wycena Kosztów Normatywnych Świadczeń

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość opisanie normatywnych nakładów osobowych i materiałowych niezbędnych do wykonania świadczenia : 	-----	-----
2.	<ul style="list-style-type: none"> określenie nakładów materiałowych potrzebnych do wykonania świadczenia na podstawie zdefiniowanego słownika materiałów i słownika leków z możliwością systemowej integracji w tym zakresie ze słownikami użytkowymi przez moduły realizujące funkcjonalność w zakresie obsługi magazynu materiałów i obsługi magazynu leków, 	TAK	
3.	– określenie nakładów osobowych personelu uczestniczącego w wykonaniu świadczenia,	TAK	
4.	– określenie ilości lub czasu pracy urzędnika użytego do wykonania świadczenia oraz jednostkowego kosztu pracy (dane pobierane z modułu środki trwałe i wyliczane na podstawie amortyzacji)	TAK	
5.	– możliwość wykorzystania do opisu świadczenia – świadczeń prostych wcześniej opisanych,	TAK	
6.	– możliwość wydruku przygotowanych opisów świadczeń,	TAK	
7.	– możliwość automatycznego stworzenia opisu świadczenia dla ośrodka na podstawie wzorca przygotowanego dla całego zakładu.	TAK	
8.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość opisywania tych samych świadczeń w sposób różny dla każdego ośrodka wykonującego, 	TAK	
9.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość aktualizacji kosztów nakładów materiałowych w trybie miesięcznym poprzez: 	-----	-----
10.	– aktualizację „ręczną”,	TAK	
11.	– automatyczne przepisanie kosztów materiałów i leków z poprzedniego miesiąca,	TAK	
12.	– integrację w zakresie średnich cen dostaw materiałów i leków z modułami realizującymi funkcjonalność w zakresie obsługi magazynu materiałów i obsługi magazynu leków,	TAK	
13.	– uaktualnienie kosztów nakładów osobowych personelu,	TAK	
14.	– wyliczenie aktualnych sumarycznych kosztów normatywnych,	TAK	
15.	– wydruk wyliczonych kosztów normatywnych.	TAK	
16.	<ul style="list-style-type: none"> raporty kontroli celowości wydania materiałów z magazynu materiałów do miejsc udzielania świadczeń (w ramach systemowej integracji z modułem realizującym funkcjonalność obsługi magazynu i ewidencją udzielonych świadczeń w miejscach udzielania, 	TAK	
17.	<ul style="list-style-type: none"> analizy porównawcze kosztów zaksięgowanych w kartotece ośrodka powstawania kosztów FK z kosztami wynikającymi z 	TAK	

	normatywu i zaewidencjonowanej ilości wykonań.		
--	--	--	--

Koszty

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	określanie struktury ośrodków powstawania kosztów (OPK) i prowadzenie cenników wewnętrznych świadczeń:	----	----
2.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość wprowadzania struktury ośrodków powstawania kosztów w przekroju rodzajów działalności, 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość zdefiniowania katalogu wykonywanych świadczeń i integracja z aplikacjami medycznymi w zakresie ewidencji wykonania: 	----	----
4.	– na podstawie klasyfikacji procedur medycznych ICD-9,	TAK	
5.	– na podstawie klasyfikacji badań laboratoryjnych,	TAK	
6.	– innych zdefiniowanych przez użytkownika klasyfikacji.	TAK	
7.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość przypisania do ośrodka listy wykonywanych świadczeń, 	TAK	
8.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość wprowadzenia cen wewnętrznych do rozliczeń wzajemnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi udzielającymi świadczeń, 	TAK	
9.	wycena rzeczywistych kosztów świadczeń:	----	
10.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów bezpośrednich poszczególnych OPK na podstawie zapisów księgowych realizowanych przez Finanse – Księgowość, 	TAK	
11.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (możliwość tworzenia grupy OPK), na podstawie zapisów księgowych, 	TAK	
12.	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie rozliczenia kosztów działalności pomocniczej, zleceń wewnętrznych i zarządu poprzez : <ul style="list-style-type: none"> – określenie OPK biorących udział w rozdziale kosztów poprzez określenie statusów ośrodków w danych identyfikacyjnych OPK, 	----	----
13.	– określenie rodzajów kluczy rozdziału kosztów dla OPK,	TAK	
14.	– automatyczne pobieranie wartości kluczy z miesięcy poprzednich lub z aktualnych zapisów księgowych realizowanych przez Finanse – Księgowość (np. koszty leków, koszty osobowe),	TAK	
15.	– ręczną modyfikację wartości kluczy (w tym wielkości wykonanych zadań),	TAK	
16.	– określenie planu rozdziału dla każdego ośrodka (określenie ośrodków, na które będą rozliczone koszty ośrodka).	TAK	
17.	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość podawania informacji o wykonaniu świadczeń przez ośrodki realizujące procedury medyczne: 	----	----
18.	– możliwość ręcznego wypełnienia informacji o ilości wykonanych świadczeń,	TAK	
19.	– możliwość automatycznego pobierania informacji o ilości wykonanych świadczeń z aplikacji medycznych (Ruch Chorych, Gabinet, Laboratorium, Pracownia itp.).	TAK	
20.	<ul style="list-style-type: none"> • rozliczenie kosztów: 	----	----
21.			

22.	– rozliczenie kosztów ośrodków działalności pomocniczej,	TAK	
23.	– rozliczenie kosztów ośrodków proceduralnych w części dotyczącej zleceń wewnętrznych,	TAK	
24.	– rozliczenie kosztów działalności ośrodków zarządu.	TAK	
25.	• możliwość wprowadzania statystyki wykonanych nośników kosztów innych niż procedury medyczne: osobodni, leczonych, łóżek, itp.	TAK	
26.	• wycena, sprawozdania i analizy kosztowe OPK i nośników:	-----	-----
27.	– analiza kosztów bezpośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe,	TAK	
28.	– analiza kosztów pośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe,	TAK	
29.	– analiza kosztów całkowitych (bezpośrednich + pośrednich) w rozbiciu na koszty rodzajowe,	TAK	
30.	– analiza kosztów wytworzenia (całkowitych + zleceń wewnętrznych) w rozbiciu na koszty rodzajowe,	TAK	
31.	– analiza kosztów sprzedaży (wytworzenia + zarządu) w rozbiciu na koszty rodzajowe,	TAK	
32.	– analiza kosztów jednostkowych nośników kosztów dla OPK,	TAK	
33.	– analiza źródeł pochodzenia kosztów pośrednich,	TAK	
34.	– analiza rozpiętości kosztów dla ośrodka na różnych etapach procesu rozdziału kosztów,	TAK	
35.	– analiza kosztów świadczeń wykonywanych w ośrodkach,	TAK	
36.	– analiza uśredniona kosztów świadczeń wykonywanych w jednostce Zamawiającego,	TAK	
37.	– możliwość wydruku karty kosztów dla ośrodków,	TAK	
38.	– możliwość elastycznego definiowania przez użytkownika zestawień dotyczących zbiorczych informacji na temat rozliczonych kosztów dla ośrodka.	TAK	

Gospodarka materiałowa

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	obsługa magazynu materiałów:	-----	-----
2.	• możliwość obsługi wielu magazynów,	TAK	
3.	• możliwość określenia asortymentu materiałów ewidencjonowanych w poszczególnych magazynach,	TAK	
4.	• elastyczne tworzenie indeksu materiałowego:	-----	-----
5.	– dowolna budowa kodu indeksu materiałowego (ograniczenie jedynie na długość kodu),	TAK	
6.	– możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych (PKWiU).	TAK	
7.	• obsługa kilku metod wyceny rozchodów materiałów:	-----	-----
8.	– ceny rzeczywiste – FIFO,	TAK	
9.	– ceny rzeczywiste – LIFO,	TAK	
10.	– ceny rzeczywiste - szczegółowa identyfikacja (wybór z konkretnej dostawy),	TAK	
11.	– ceny ewidencyjne – średnia ważona	TAK	
12.	• ewidencja obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dzienników wprowadzonych dokumentów):	-----	-----

13.	– rejestracja bilansu otwarcia dla magazynów – ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałów na dzień rozpoczęcia pracy,	TAK	
14.	– korekty bilansu otwarcia – możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych z bilansu otwarcia,	TAK	
15.	– ewidencja przychodów materiałów – różne typy przyjęcia (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności,	TAK	
16.	– korekty przychodów (ilościowe i wartościowe) – możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw,	TAK	
17.	– ewidencja rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny - różne typy rozchodów (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności; kontrola limitów kwotowych dla wydawanych materiałów zgodnie z limitem przypisanym do odbiorcy	TAK	
18.	– możliwość powiązania dokumentów rozchodu materiałów z ośrodkami powstawania kosztów dla celów rachunku kosztów,	TAK	
19.	– rozbiecie pojedynczych pozycji rozchodu dla celów rachunku kosztów poprzez zastosowanie mechanizmu tzw. „relewów” (wydania z magazynu żywności),	TAK	
20.	– wydruk dokumentu przekazania towaru (PT) na podstawie dokumentu rozchodu wewnętrznego.	TAK	
21.	– dokument korekty rozchodów,	TAK	
22.	– ewidencja rozchodów zewnętrznych – możliwość ewidencjonowania różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. ze względu na przyczynę przekazania materiałów,	TAK	
23.	– ewidencja zwrotów od odbiorcy,	TAK	
24.	– ewidencja przesunięć międzymagazynowych materiałów,	TAK	
25.	– wydruki dokumentów związanych z obrotem materiałowym,	TAK	
26.	• wspieranie obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych:	-----	-----
27.	– przygotowanie i wydruk arkuszy spisu z natury,	TAK	
28.	– możliwość prowadzenia rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi,	TAK	
29.	– możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument niedoborów,	TAK	
30.	– możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument nadwyżek,	TAK	
31.	• bieżąca informacja o stanach magazynowych:	-----	-----
32.	– podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów,	TAK	
33.	– podgląd i wydruk stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów,	TAK	
34.	– kontrola przekroczenia stanów minimalnych i maksymalnych.	TAK	
35.	• wykazy i zestawienia:	-----	-----
36.	– na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów,	TAK	
37.	– na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów,	TAK	

38.	– zestawienia dokumentów zaewidencjonowanych dla poszczególnych magazynów,	TAK	
39.	– karty materiałowej: ilościowej i ilościowo-wartościowej.	TAK	
40.	wspieranie obsługi zamówień (w tym publicznych):	----	----
41.	• analizy zużycia:	----	----
42.	– możliwość wyliczania daty, po upływie której skończy się bieżący zapas materiału (na podstawie średniego zużycia za wybrany okres czasu),	TAK	
43.	– możliwość tworzenia wykazów towarów, których zapas wystarczy na dłużej niż zadana ilość dni,	TAK	
44.	– możliwość tworzenia wykazów towarów, których bieżące zużycie ilościowe za wybrany okres jest większe od średniego zużycia ilościowego za inny porównywalny okres czasu,	TAK	
45.	– możliwość tworzenia wykazu materiałów, które zalegają w magazynie powyżej zadanej ilości dni.	TAK	
46.	• przygotowanie i kontrola zamówień:	----	----
47.	– przygotowanie zamówienia na podstawie analizy zużycia za dany okres,	TAK	
48.	– dostęp do przeglądu zawartych umów dotyczących zakupu materiałów,	TAK	
49.	– kontrola realizacji dostaw i poziomu cen.	TAK	
50.	integracja z innymi modułami realizującymi funkcjonalność w zakresach:	----	----
51.	• Finanse – Księgowość:	----	----
52.	– dostępność funkcji wartościowego, syntetycznego zapisu obrotu materiałowego na kontach księgi głównej FK	TAK	
53.	– możliwość elastycznego tworzenia wzorców eksportu do FK,	TAK	
54.	– możliwość wykorzystania słowników FK: kontrahentów, rodzajów kosztów, ośrodków powstawania kosztów.	TAK	
55.	• Rachunek kosztów leczenia:	----	----
56.	– w zakresie udostępnienia danych o aktualnych cenach materiałów do określenia normatywów materiałowych świadczeń,	TAK	
57.	– w zakresie rozchodów materiałów według ośrodków powstawania kosztów w celu porównania z normatywnym zużyciem materiałów wynikającym z ewidencji wykonanych świadczeń.	TAK	
58.	• Środki Trwałe:	----	----
59.	– możliwość przesyłania danych o rozchodach materiałów (urządzeń przyjętych na magazyn) będących, po imporcie w module Środki Trwałe, podstawą do założenia kartoteki środka trwałego	TAK	

Środki trwałe

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	Ewidencja i zarządzanie środkami trwałymi:	----	----
2.	• prowadzenie kartotek składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowych) obejmujących następujące informacje:	----	----
3.	– klasyfikacja GUS,	TAK	
4.	– informacji dotyczących przyjęcia,	TAK	
5.	– stawka i metoda amortyzacji,	TAK	
6.	– wartość początkowa,	TAK	

7.	– bieżący stopień zużycia (umorzenia),	TAK	
8.	– bieżąca wartość netto,	TAK	
9.	– miejsce użytkowania,	TAK	
10.	– ośrodki powstawania kosztów (możliwość powiązania jednego środka z kilkoma ośrodkami kosztów),	TAK	
11.	– osoby odpowiedzialne,	TAK	
12.	– źródła finansowania (możliwość przypisania do środka trwałego kilku źródeł finansowania),	TAK	
13.	– dla aparatury medycznej dane klasyfikacyjne wg SEWAM, ECRI oraz dane o producencie i kraju,	TAK	
14.	– części składowe środka trwałego (komponentów).	TAK	
15.	• bieżąca informacja o stanie składników majątku trwałego – wydruk informacji z kartotek składników majątku trwałego,	TAK	
16.	• prowadzenie ksiąg inwentarzowych (możliwość wydruku informacji z kartotek zgrupowanych według ksiąg inwentarzowych),	TAK	
17.	• przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych bilansowych dla każdego składnika majątku trwałego, zawierających:	----	----
18.	– informacje nt. planowanych w danym roku odpisów umorzeniowych (plany amortyzacji),	TAK	
19.	– informacje o realizacji planu amortyzacji – faktycznie dokonanych odpisach umorzeniowych	TAK	
20.	• przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych bilansowych.	TAK	
21.	• przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych dla celów podatkowych,	TAK	
22.	• możliwość zapisu zawartości tabel amortyzacji w formacie HTML i MS Excel,	TAK	
23.	• możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu składników majątku trwałego na dzień rozpoczęcia pracy modułu,	TAK	
24.	ewidencja zmian w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów:	----	----
25.	• przyjęcia składnika majątku trwałego (środka trwałego),	TAK	
26.	• ulepszenia, zmiany wartości składnika majątku trwałego,	TAK	
27.	• wycofania składnika majątku trwałego z ewidencji bilansowej z uwzględnieniem sposobu wycofania: likwidacja środka trwałego, nieodpłatne przekazania środka trwałego, sprzedaż środka trwałego,	TAK	
28.	• zmian informacji ewidencyjnych w kartotece składnika majątku trwałego,	TAK	
29.	• naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego,	TAK	
30.	• aktualizacji wartości składników majątku trwałego (na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Finansów),	TAK	
31.	• rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych składników majątku trwałego,	TAK	
32.	• zmiany miejsca użytkowania: składników majątku trwałego, części składowych składników majątku trwałego.	TAK	
33.	prowadzenie i wydruk dziennika dokumentów w układzie miesięcznym,	TAK	
34.	miesięczny wydruk naliczonej amortyzacji z możliwością podziału na ośrodki powstawania kosztów,	TAK	
35.	wspieranie obsługi inwentaryzacji składników majątku trwałego:	----	----
36.	• możliwość przygotowania i wydruku arkuszy spisu z natury,	TAK	

37.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość wprowadzenia rzeczywistych ilości składników majątku trwałego na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi, 	TAK	
38.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – protokół różnic inwentaryzacyjnych. 	TAK	
39.	integracja z innymi modułami realizującymi funkcjonalność w zakresie:	----	----
40.	<ul style="list-style-type: none"> Finanse – Księgowość: 	TAK	
41.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość wartościowego, syntetycznego zapisu zmian w majątku trwałym na kontach księgi głównej FK, 	TAK	
42.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość elastycznego tworzenia wzorców eksportu do FK, 	TAK	
43.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość wykorzystania słowników FK kontrahentów, rodzajów kosztów, ośrodków powstawania kosztów. 	TAK	
44.	<ul style="list-style-type: none"> Wycena Kosztów Normatywnych Świadczeń: 	----	----
45.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość przesłania danych o miesięcznym potencjale urządzenia (środka trwałego) oraz jego miesięcznej amortyzacji 	TAK	

Wyposażenie

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	prowadzenie kartotek składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowych) obejmujących:	----	----
2.	<ul style="list-style-type: none"> numer inwentarzowy elementów wyposażenia, 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> ilość składników danego elementu wyposażenia, 	TAK	
4.	<ul style="list-style-type: none"> wartość składników danego elementu wyposażenia, 	TAK	
5.	<ul style="list-style-type: none"> informacje o miejscu użytkowania każdego składnika majątku trwałego. 	TAK	
6.	<ul style="list-style-type: none"> bieżąca informacja o stanie składników wyposażenia – wydruk informacji z kartotek składników wyposażenia, 	TAK	
7.	prowadzenie ksiąg inwentarzowych (możliwość wydruku informacji z kartotek zgrupowanych według ksiąg inwentarzowych),	TAK	
8.	ewidencja zmian w kartotekach składników wyposażenia – ewidencja wpisów w kartotekach inwentarzowych:	----	----
9.	<ul style="list-style-type: none"> definicja typów dokumentów, 	TAK	
10.	<ul style="list-style-type: none"> ewidencja wpisów do ksiąg inwentarzowych, na bieżąco modyfikujących stan kartoteki składnika wyposażenia, 	TAK	
11.	<ul style="list-style-type: none"> wykazy na podstawie dokumentów (wpisów do kartotek inwentarzowych). 	TAK	
12.	wspieranie obsługi inwentaryzacji niskocennych składników majątku trwałego:	----	----
13.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość przygotowania i wydruku arkuszy spisu z natury, 	TAK	
14.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość wprowadzenia rzeczywistych ilości niskocennych składników majątku trwałego na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi, 	TAK	
15.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – protokół różnic inwentaryzacyjnych. 	TAK	

Kadry

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
--	-----------	-----------------------------	--------------------

1.	obsługa podstawowych danych pracowników:	----	----
2.	• gromadzenie danych personalnych pracowników:	----	----
3.	– informacje identyfikacyjne z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego,	TAK	
4.	– informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju,	TAK	
5.	– informacje o wykształceniu pracownika.	TAK	
6.	• gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika:	----	----
7.	– informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach i tytułach zawodowych,	TAK	
8.	– informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych,	TAK	
9.	– informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów prawach do wykonywania zawodu,	TAK	
10.	– informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: ukończonych kursach i studiach kształcących,	TAK	
11.	– informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym,	TAK	
12.	– wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP,	TAK	
13.	• gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika:	----	----
14.	– informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych,	TAK	
15.	– informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego).	TAK	
16.	• gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych,	TAK	
17.	• możliwość zdefiniowania wypłaty w/w świadczeń socjalnych na liście płac,	TAK	
18.	• gromadzenie informacji o wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich,	TAK	
19.	• gromadzenie szczegółowych informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika,	TAK	
20.	• gromadzenie informacji o członkach rodziny pracownika:	----	----
21.	– informacje identyfikacyjne członków rodziny pracownika,	TAK	
22.	– informacje meldunkowe członków rodziny pracownika,	TAK	
23.	– informacje o świadczeniach należnych członkom rodziny na mocy przepisów ubezpieczeniowych dotyczących przyznawania i wypłaty zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,	TAK	
24.	– informacje dotyczące zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika).	TAK	
25.	obsługa historii zatrudnienia pracownika	----	----
26.	• gromadzenie informacji o historii zatrudnienia pracownika	----	----

	poza aktualnym zakładem pracy:		
27.	– informacje o okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie,	TAK	
28.	– informacje o zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy dla co najmniej 10 możliwych do zdefiniowania staży (wyróżnionych ze względu na możliwość określenia różnych regulaminów wyliczenia stażu),	TAK	
29.	– informacje o odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład.	TAK	
30.	• gromadzenie informacji o odznaczeniach nadanych pracownikowi,	TAK	
31.	• gromadzenie informacji o karach pracownika,	TAK	
32.	• gromadzenie informacji o przyznanych pracownikowi nagrodach,	TAK	
33.	• gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracownika w aktualnym zakładzie:	----	----
34.	– możliwość ewidencji informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa, kontrakty na czynności medyczne),	TAK	
35.	– przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy,	TAK	
36.	– możliwość przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia,	TAK	
37.	– przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego),	TAK	
38.	• przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy:	----	----
39.	– możliwość ręcznego uzupełnienia stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy,	TAK	
40.	– możliwość automatycznego wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy,	TAK	
41.	– możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów.	TAK	
42.	• możliwość wyliczenia stażu bieżącego lub stażu na określoną datę na podstawie stażu na dzień rozpoczęcia umowy i przebiegu aktualnego stosunku pracy:	----	----
43.	– możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów,	TAK	
44.	– możliwość wyliczenia stażu tylko z okresu pracy w bieżącym zakładzie.	TAK	
45.	obsługa nieobecności pracownika:	----	----
46.	• przechowywanie informacji o statystyce nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym, w tym wyróżnienie nieobecności na część dnia pracy,	TAK	
47.	• automatyczna modyfikacja statystyki nieobecności po	TAK	

	zmianie wymiaru zatrudnienia lub dobowej normy czasu pracy,		
48.	• możliwość godzinowego rozliczania urlopów,	TAK	
49.	• przechowywanie informacji o oddelegowaniach pracownika do innych zakładów w ramach stosunku pracy,	TAK	
50.	• przechowywanie informacji o aktualnym procencie dodatku stażowego i przewidywanym terminie podwyższenia tego procentu zgodnie z przyjętym regulaminem,	TAK	
51.	• możliwość zdefiniowania dla grup pracowników innych niż ogólnie obowiązujących regulaminów obliczania procentu dodatku stażowego,	TAK	
52.	• przechowywanie informacji o planowanym terminie przyznania nagrody jubileuszowej zgodnie z obowiązującym regulaminem przyznawania nagrody za staż pracy,	TAK	
53.	• informacje o okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy,	TAK	
54.	• dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,	TAK	
55.	pozostałe funkcje związane z obsługą kadrową pracowników:	----	----
56.	• możliwość przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów) dla potrzeb rachunku kosztów (etaty pracownika):	----	----
57.	– przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscu zatrudnienia w ramach etatu,	TAK	
58.	– przechowywanie informacji o stanowisku i zawodzie wykonywanym w ramach etatu,	TAK	
59.	– przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w ramach etatu.	TAK	
60.	• możliwość dokonywania grupowego przeszerogowania pracowników – grupowa zmiana warunków zaszeregowania w ramach stosunku pracy,	TAK	
61.	• możliwość prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy,	TAK	
62.	czynności analityczno – sprawozdawcze:	----	----
63.	• możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:	----	----
64.	– możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów),	TAK	
65.	– możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML oraz jako pliki CSV.	TAK	
66.	• możliwość emisji dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:	----	----
67.	– możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism),	TAK	
68.	– możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word.	TAK	
69.	możliwość przygotowania i eksportu dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik,	TAK	
70.	mechanizmy ochrony danych osobowych:	----	----
71.	• możliwość zdefiniowania dla użytkowników systemu dostępu do danych osobowych tylko dla wybranych pracowników.	TAK	

Ewidencja czasu pracy (Grafik)

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	konfiguracja grafików czasu pracy pracowników:	----	----
2.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość definiowania kalendarza, dni świątecznych oraz rozkładu standardowego pięciodniowego tygodnia pracy, 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość przydzielania pracowników do poszczególnych grup umów na okresy zatrudnienia w danej jednostce zakładu, 	TAK	
4.	<ul style="list-style-type: none"> definicja rodzajów godzin jakie są stosowane do wprowadzania ewidencji czasu pracy; czasu trwania tzw. pory nocnej, doby świątecznej; ilości godzin w tygodniu pracy. 	TAK	
5.	ewidencja czasu pracy pracowników w podziale na grupy umów:	----	----
6.	<ul style="list-style-type: none"> planowanie czasu pracy pracowników z dokładnością do godzin pracy w poszczególne dni z informacją o ilości godzin do przepracowania, ilością godzin nocnych i świątecznych, 	TAK	
7.	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie faktycznego czasu pracy pracowników (rejestracja godzin nieobecności, dodatkowych godzin pracy), 	TAK	
8.	<ul style="list-style-type: none"> wydruk grafika czasu pracy, 	TAK	
9.	<ul style="list-style-type: none"> zatwierdzanie zaplanowanego i faktycznego czasu pracy przez osoby do tego uprawnione, 	TAK	
10.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość wykonywania raportów w oparciu o dane wprowadzone dla pracowników. 	TAK	
11.	rozliczenia godzin pracy dla potrzeb naliczenia wynagrodzeń:	----	----
12.	<ul style="list-style-type: none"> automatyczne obliczanie w oparciu o faktyczny czas pracy pracownika liczby przepracowanych godzin świątecznych, nocnych, nadgodzin (rozliczenie powinno być przygotowywane w rozbiciu na miejsca zatrudnienia pracownika), 	TAK	
13.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość modyfikacji przygotowanego rozliczenia godzin (w zakresie podziału na miejsca zatrudnienia), 	TAK	
14.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość przekazania przygotowanego rozliczenia automatycznie realizującego funkcjonalność w zakresie obsługi wynagrodzeń. 	TAK	

Płace

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika:	----	----
2.	<ul style="list-style-type: none"> informacje o przynależności do urzędu skarbowego, 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> informacje o stopie podatku, 	TAK	
4.	<ul style="list-style-type: none"> informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu, 	TAK	
5.	<ul style="list-style-type: none"> informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych. 	TAK	
6.	gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym,	TAK	
7.	możliwość wyodrębnienia list płac:	----	----
8.	<ul style="list-style-type: none"> podstawowych – generacja wynagrodzenia zasadniczego raz w miesiącu, 	TAK	
9.	<ul style="list-style-type: none"> dodatkowych – generacja wynagrodzeń dodatkowych w trakcie miesiąca. 	TAK	

10.	możliwość korzystania w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac z klasyfikacji uzupełnianych przez użytkownika pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych,	TAK	
11.	przygotowanie danych do list płacowych:	-----	-----
12.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość elastycznego określania sposobu naliczania przez użytkownika składników wypłat (możliwość definiowania algorytmów składników płacowych), 	TAK	
13.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość określenia stałych składników wypłat dla każdego stosunku pracy pracownika z możliwością określenia składników wypłat dla każdego miejsca pracy (etatu), 	TAK	
14.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość ewidencji ilościowo-wartościowa dyżurów i nadgodzin wypracowanych w ramach stosunku pracy w danym miesiącu z możliwością określenia miejsca pracy, 	TAK	
15.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość pobierania danych o godzinach dyżurów i nadgodzin z rozliczenia godzin przygotowanego w module realizującym funkcjonalność z zakresu ewidencji czasu pracy, 	TAK	
16.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość wprowadzania korekt wypłat wynagrodzenia za dyżury i nadgodziny wypłacone w poprzednich miesiącach (zarówno powiększających jak i zmniejszających wypłatę tego wynagrodzenia). 	TAK	
17.	<ul style="list-style-type: none"> określenie informacji o przyznanych pracownikowi premiach i nagrodach pieniężnych, 	TAK	
18.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość przepisania list premiowych z miesiąca poprzedniego, 	TAK	
19.	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie nieobecności pracownika dla potrzeb rozliczenia na liście płac: 	-----	-----
20.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość określenia sposobu rozliczenia dla poszczególnych typów nieobecności, 	TAK	
21.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość automatycznego wyliczenia kwot należnych z tytułu nieobecności na podstawie przepisów o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, przepisy prawa pracy i przepisy wewnątrz zakładowych, 	TAK	
22.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość dokonania automatycznego przeszacowania nieobecności jeśli podstawa dla wypłaconej już nieobecności powinna zostać wyliczona na nowo z powody zmian w wynagrodzeniu, 	TAK	
23.	<ul style="list-style-type: none"> – możliwość rozliczania zwolnień od umów-zleceń. 	TAK	
24.	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie informacji o spłacie pożyczek, 	TAK	
25.	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie informacji o zajęciach sądowych wynagrodzenia pracowników, 	TAK	
26.	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie i gromadzenie informacji o świadczeniach socjalnych jakie mają zostać wypłacone pracownikom (określenie kwoty, terminu wypłaty), 	TAK	
27.	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie informacji o wyrównaniach i potrąceniach. 	TAK	
28.	tworzenie list płac poprzez określenie stosunków pracy rozliczanych w ramach listy,	TAK	
29.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość utworzenia listy płac poprzez przepisanie informacji z miesiąca poprzedniego, 	TAK	
30.	<ul style="list-style-type: none"> automatyczne naliczenie wynagrodzeń pracowników na podstawie danych podatkowych i danych przygotowanych do list płacowych: 	-----	-----
31.	<ul style="list-style-type: none"> – naliczenie przychodów, 	TAK	
32.	<ul style="list-style-type: none"> – naliczenie potrąceń, 	TAK	
33.	<ul style="list-style-type: none"> – naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, 	TAK	
34.	<ul style="list-style-type: none"> – naliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne, 	TAK	

35.	– naliczenie podatków,	TAK	
36.	– bieżąca kontrola i sygnalizacja poprawności dokonywanych naliczeń.	TAK	
37.	– możliwość ręcznej korekty, uzupełnienia wyliczeń dokonanych automatycznie,	TAK	
38.	– potwierdzenie poprawności dokonanych wyliczeń – zatwierdzenie listy płac.	TAK	
39.	możliwość przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń:	-----	-----
40.	• możliwość wydruku przelewów w formie papierowej,	TAK	
41.	• możliwość wydruku przelewów zbiorczych,	TAK	
42.	• możliwość emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej.	TAK	
43.	możliwość wydruku podstawowych zestawień:	-----	-----
44.	• lista płac,	TAK	
45.	• paski wynagrodzeń dla pracowników, w tym możliwość definiowania własnych wzorów pasków,	TAK	
46.	• karta wynagrodzeń pracownika,	TAK	
47.	• karta zasiłkowej pracownika,	TAK	
48.	• formularze rozliczeniowe PIT,	TAK	
49.	• zestawienia nominałów dla list płac.	TAK	
50.	zamknięcie miesiąca płacowego:	-----	-----
51.	– kontrola rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat,	TAK	
52.	– kontrola przekroczenia przez pracowników progów podatkowych.	TAK	
53.	możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień, dostosowanych do potrzeb Zamawiającego, na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:	-----	-----
54.	• możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów),	TAK	
55.	• możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML ,CSV.	TAK	
56.	• możliwość emisji dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:	-----	-----
57.	– możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism),	TAK	
58.	– możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word.	TAK	
59.	prowadzenie rejestru dochodów:	-----	-----
60.	• możliwość przeglądu danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac w układzie miesięcznym,	TAK	
61.	• automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac.	TAK	
62.	współpraca z systemem Finanse-Księgowość:	-----	-----
63.	• możliwość zapisu informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych modułu realizującego funkcjonalność z zakresu Finanse-Księgowość,	TAK	
64.	• możliwość elastycznego określenia sposobu zapisu wynagrodzeń w module realizującym funkcjonalność z zakresu Finanse – Księgowość K (definicja szablonów eksportu),	TAK	
65.	możliwość przygotowania i eksportu dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik.	TAK	

66.	obsługa kas pożyczkowych:	-----	-----
67.	• możliwość obsługi wielu kas pożyczkowych,	TAK	
68.	• ewidencja zbieranych składek (kasy PKZP),	TAK	
69.	• ewidencja udzielonych pożyczek:	-----	-----
70.	– ewidencja poręczycieli,	TAK	
71.	– możliwość wypłaty pożyczki na liście płac,	TAK	
72.	– określenie sposobu spłaty (generacja planu spłaty rat pożyczki),	TAK	
73.	– ewidencja bieżącego stanu zadłużenia,	TAK	
74.	– możliwość przeglądu historii spłaty pożyczki.	TAK	
75.	• generacja zestawień dotyczących kas:	-----	-----
76.	– bilans kasy,	TAK	
77.	– raport o stanie zadłużenia i spłaty.	TAK	

Wymagania w zakresie integracji oprogramowania aplikacyjnego z systemem informatycznym Hipokrates

	WYMAGANIA	PARAMETR WYMAGANY (TAK/NIE)	PARAMETR OFEROWANY
1.	System powinien umożliwiać wymianę danych o ilości zleceń wewnętrznych	----	----
2.	<ul style="list-style-type: none"> ilości wykonanych badań laboratoryjnych z systemu Hipokrates 	TAK	
3.	<ul style="list-style-type: none"> ilości wykonanych badań diagnostycznych z systemu Hipokrates 	TAK	
4.	System powinien umożliwiać wymianę danych statystyki stycznych, co najmniej w zakresie:	----	----
5.	<ul style="list-style-type: none"> Ilość pacjentów wypisanych/leczonych 	TAK	
6.	<ul style="list-style-type: none"> Ilość wykonanych świadczeń i procedur 	TAK	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Liczba łóżek 	TAK	
8.	<ul style="list-style-type: none"> Ilość wykonanych wizyt 	TAK	
9.	<ul style="list-style-type: none"> Ilość wykonanych porad 	TAK	
10.	System powinien umożliwiać wymianę danych o przychodach z Apteki, co najmniej w zakresie:	----	----
11.	<ul style="list-style-type: none"> dane wartościowe dotyczące przychodów leków na poszczególne magazyny 	TAK	
12.	<ul style="list-style-type: none"> dane o rozrachunkach wynikających z tych przychodów 	TAK	
13.	System powinien umożliwiać wymianę danych o rozchodach z Apteki, co najmniej w zakresie:	----	----
14.	<ul style="list-style-type: none"> dane wartościowe dotyczące rozchodów materiałów na poszczególne OPK w podziale na koszty szczegółowe 	TAK	
15.	System powinien umożliwiać wymianę danych o lekach wraz z cenami, co najmniej w zakresie:	----	----
16.	<ul style="list-style-type: none"> indeks materiałowy (nazwa leku, indeks, średnia cena, jednostka miary, nazwa międzynarodowa) 	TAK	
17.	System powinien umożliwiać wymianę danych w zakresie obsługi faktur:	----	----
18.	<ul style="list-style-type: none"> zapis danych o wystawionych dokumentach sprzedaży w systemie Hipokrates wraz z rozrachunkami 	TAK	
19.	System powinien umożliwiać pobieranie danych kosztowych w zakresie:	----	----
20.	<ul style="list-style-type: none"> koszty osobodni w podziale na OPK 	TAK	
21.	<ul style="list-style-type: none"> wartość wycenionych na dany miesiąc świadczeniach medycznych 	TAK	
22.	System powinien umożliwiać wymianę danych o rozchodach z Apteczki Oddziałowej, co najmniej w zakresie:	----	----
23.	<ul style="list-style-type: none"> wartość leków przypisanych do Pacjentów z podziałem na Ośrodki Powstawania Kosztów 	TAK	

.....
miejsowość, data

.....
pieczętki i podpisy upoważnionych
przedstawicieli wykonawcy

Załącznik nr 4

.....

pieczętka firmowa wykonawcy

WYKAZ OSÓB SPEŁNIAJĄCYCH STAWIANE WYMAGANIA W ZAKRESIE WYKSZTAŁCENIA, KWALIFIKACJI I DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO

L.p.	Imię i Nazwisko	Funkcja	Wymagane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodnie z pkt 5.1.3. SIWZ	Informacje potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego zgodnie z pkt 5.1.3. SIWZ	Posiadane dyplomy, certyfikaty zaświadczenia
		kierownik projektu	wykształcenie wyższe magisterskie i posiadanie certyfikatu zarządzania projektami, np. IPMA, PMP, Prince 2 lub równoważnym, lub dyplom ukończenia studiów wyższych w specjalności: zarządzanie projektami oraz udział w minimum 1 wdrożeniu systemu informatycznego w zakresie części administracyjnej dla zakładu opieki zdrowotnej na stanowisku kierownika projektu		

		specjalista w zakresie wdrożeń	wykształcenie wyższe magisterskie, brał udział w minimum 1 wdrożeniu na stanowisku wdrożeniowca		
		specjalista w zakresie wdrożeń	Wykształcenie wyższe magisterskie, brał udział w minimum 1 wdrożeniu na stanowisku wdrożeniowca		