Príloha č.1 - Opis predmetu zákazky/ Opis predmetu zmluvy a čas plnenia

**OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

Predmetom zákazky je dodávka informačného systému (IS) pre ekonomickú a logistickú agendu pre príspevkovú organizáciu a to v rozsahu pre spracovanie ekonomickej a logistickej agendy so všetkými potrebnými výkazmi pre štátnu správu, zdravotníctvo, komunikácia so štátnou pokladnicou, evidencia a sprava majetku, vrátane migrácie požadovaných údajov z používaného systému Microsoft Dynamics NAV v 3.7 do nového systému, ako aj podpora a údržba (maintenance) nového systému počas 48 mesiacov a servisné služby (60hod.) ako aj zaškolenie 14 používateľov v rozsahu minimálne 12h. **Počet požadovaných konkurenčných licencií 13**.

Verejný obstarávateľ **vyžaduje,** aby moduly IS boli vzájomne prepojené tak, aby nebolo potrebné zadávanie údajov duplicitne. Legislatívny rámec sa chápe ako aktuálne platná legislatíva v čase zadávania zákazky a počas trvania zmluvy.

Špecifikácia funkčnosti systému (jednotlivých modulov):

**1. Účtovníctvo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Legislatívny** **rámec** | vychádza zo zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a všetkých aktuálnych všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných Ministerstvom financií SR na základe vyššie uvedených zákonov, Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 5. decembra 2007 č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, metodického usmernenia č. MF/008361/2018-352 k postupu pri aplikácii § 2 až 7 opatrenia MF SR, manuálu k obsahu FIN výkazov (nelegislatívny dokument) a zo zákona o  kybernetickej bezpečnosti č. 69/2018 Z. z.. |
| **Popis** **funkcií**  | **Preklopiť do dodaného účtovného systému obraty a zostatky všetkých účtov z existujúceho systému účtovníctva za posledné uzavreté účtovné obdobie a v prípade migrácie k inému dátumu ako 1.1. aj pohyby a obraty od 1.1. do dátumu spustenia nového IS.** *Vedenie účtovníctva musí zabezpečiť:*Umožnenie účtovných zápisov priamo z účtovných dokladov v domácej mene a v cudzích menách. Možnosť definovania pravidiel účtovania a automatické účtovanie podľa týchto pravidiel. Vyžaduje sa podpora účtovníctva na aktuálnom princípe.*Nahrávanie a úpravy*- Dávka – bežné obraty- Doklad – bežné obraty- Počiatočné stavy- Schválený a upravený rozpočet.Dodržať štruktúru syntetického účtu aj analytickej evidencie v členení podľa požiadaviek Ministerstva financií SR pre rozpočtové a príspevkové organizácie, pre účty s väzbou na štátny rozpočet v členení:- funkčná klasifikácia- ekonomická klasifikácia- zdroj financovania- program rozpočtového programovania.Pre ostatné účty podľa pokynov Ministerstva financií SR (povinné analytické členenie) a podľa rámcového účtovného rozvrhu Ministerstva zdravotníctva SR.Automatický výpočet a zaúčtovanie - kurzové rozdiely, účtovanie kurzových strát a rezervy.Účtovná osnova uložená s platnosťou od – do.**Kontrola podvojnosti MD – D** - Kontrola za dávku**-** Kontrola za účtovný deň**-** Kontrola za účtovný doklad**-** Kontrola stavov na bankových účtoch**-** Kontrola na schválený a upravený rozpočet**-** Možnosť vyhľadávania účtovných prípadov, účtovných dokladov podľa sumy alebo iných symbolov analytického členenia**-** Uzatvorenie účtovného a rozpočtového hospodárenia rozpočtového roka (ročná účtovná závierka) podľa aktuálnych a platných pokynov Ministerstva financií SR vydaných koncom príslušného roka.**Účtovné knihy**- denník,- hlavná kniha,- rekapitulácia hlavnej knihy,- - zostavy bankových údajov,- opis stavov účtov k 1.1. – ročná závierka s automatickým prepočtom,- predkontačný hárok dokladu (likvidačná doložka a interné doklady),- ročný prehľad účtu (zabezpečujúci aj zostatky z doterajšieho Jednotného automatizovaného systému účtovníctva),- zaúčtované údaje budú v účtovných knihách prístupné ihneď po zaúčtovaní,- vedenie vedľajších účtovných kníh na pohľadávky a záväzky, majetok.**Evidencia DPH** - evidencia DPH v súlade so zákonnými požiadavkami a s výstupmi (exportami) do formátov ktoré je možné spracovať prostredníctvom elektronickej komunikácie s portálom Finančnej správy SR - evidencia pomerného odpočítania DPH (koeficient)  - evidencia jednotlivých druhov zdaniteľných obchodov, vrátane intrakomunitárnych prijatí/dodaní tovarov a prijatí/poskytnutí služieb spolu s výstupmi (exportami) do formátov ktoré je možné spracovať prostredníctvom elektronickej komunikácie s portálom Finančnej správy SR **Ďalšie účtovné zostavy**- Plnenie príjmov a čerpanie rozpočtových prostriedkov v plnej záväznej štruktúre a podľa vybraných parametrov,- Mzdové náklady (podľa programového rozpočtovania, podľa vybraných parametrov a jednotlivých kategórií zamestnancov).**Účtovné a finančné výkazy** - Podľa aktuálnych a platných pokynov Ministerstva financií SR.**Pokladničné operácie**Vedenie pokladničných operácií musí zabezpečiť:- vedenie pokladnice v aktuálnej mene (s prepojením na účtovníctvo),- vedenie valutovej pokladnice (s prepojením na účtovníctvo),- vedenie pokladničnej knihy (príjmové a výdavkové pokladničné doklady, cestovné účty s možnosťou tlačenia príslušných zostáv),- príjem hotovosti, výdaj hotovosti, evidovanie cenín, evidencia úhrady pohľadávok v pokladnici,- sledovanie denných, mesačných, ročných zostatkov,- možnosť výberu zaúčtovania alebo nezaúčtovania.**Vedenie knihy došlých faktúr a ostatných platieb**Vedenie knihy došlých faktúr a vystavených faktúr a ostatných platieb (na základe platobných poukazov, realizácia odškodňovania, preúčtovanie platieb medzi účtami, vracanie mylných platieb) musí zabezpečiť:- vedenie knihy došlých faktúr a ostatných platieb (s prepojením na účtovníctvo),- realizáciu úhrad faktúr a ostatných platieb (dávkový súbor do informačného systému Štátnej pokladnice vrátane rozpočtových klasifikácií),- evidencia zálohových faktúr.**Banka (Štátna pokladnica)**- evidencia a spracovanie bankových výpisov a stavu bankových účtov,- pred zaúčtovaním výpisu možnosť opravy zápisov manuálne, evidencia pohľadávok a záväzkov po zaúčtovaní výpisu,- evidencia nerealizovaných prevodných príkazov s možnosťou opakovania, evidencia trvalých príkazov,- automatické načítanie kurzového lístka,- automatické párovanie položiek bankového výpisu s možnosťou ručnej opravy alebo spárovania,- kontrola realizovaných príkazov, archív realizovaných prevodných príkazov, generovanie príkazov z evidencie faktúr (dodávateľských a odberateľských),- prepojenie s vedľajšou účtovnou knihou pohľadávok a záväzkov,- možnosť vrátenia pohľadávky a záväzku v súlade s legislatívou s automatickou zmenou vo vedľajšej účtovnej knihe.**Analytická časť** Analytická časť umožňujúca tvorbu zostáv s výstupom do Excelu za rôzne časové obdobia, v rôznom organizačnom členení, s použitím aktuálnej účtovnej osnovy.  |
| **Požiadavky na** **prepojenie na** **ostatné** **informačné** **systémy** | - prepojenie vstupov a výstupov účtovníctva na informačný systém Štátnej pokladnice, vrátane správneho nastavenia klasifikácie,- prepojenie schváleného a upraveného rozpočtu na informačný systém Štátnej pokladnice (export do ŠP),- prepojenie na všetky vnútorné moduly prepojené na účtovné doklady a dodávateľské a odberateľské faktúry, majetok , sklad, mzdy, pokladnice, tuzemské a zahraničné pracovné cesty, pohľadávky,- prepojenie na komerčné banky SR, - prepojenie výstupov na portál Finančnej správy SR - prepojenie ne externé IS odberu a spracovania krvi - prepojenie na mzdový systém Softip HR Plus |
|  **Všeobecné** **požiadavky** | - tlač a export (XLS, DOC, CSV, TXT) prezentovaných zostáv a výkazov podľa potrieb MZ SR a MF SR a Finančnej správy SR,- umožniť súbežné generovanie jednej zostavy viacerými užívateľmi- vyhľadávanie podľa rôznych kritérií,- možný import dát z neštandardných zdrojov (načítanie z iných IS súbory XLS, CSV, TXT...)- možnosť inštalácie aplikácií informačného systému vo vlastnej sieti LAN ako aj na pracovnej stanici používateľov (zamestnancov) na bežných doteraz používaných počítačoch (za štandardných softvérových a hardvérových požiadaviek),- zabezpečiť mesačné uzávierky so zablokovaním uzavretých období s možnosťou cieleného odblokovania na základe práv používateľa,- umožniť účtovanie do neuzatvorených účtovacích období (napr. prechod mesiacov a rokov),- účtovný rok uzavrieť ročnou závierkou podľa pokynov Ministerstva financií SR vydaných koncom príslušného roka, - možnosť dávkového účtovania. |
| **Požiadavky na** **nákladové** **účtovníctvo** | - definovanie číselníkov podľa programových prvkov, nákladových účtov a iných kritérií,- prístup k údajom o nákladoch v reálnom čase z účtovnej evidencie,- sledovanie a porovnávanie výsledkov v čase,- možnosť vlastnej definície ukazovateľov a automatický prepočet na základe vlastných ukazovateľov,- prepojenie až k prvotnému dokladu,- prehľad výsledkov (skutočnosti) v rôznych časových obdobiach, - integrácia so mzdami, skladovou evidenciou, majetkom a rozpočtom,- podpora plánovania na základe minulých výdavkov, podpora plánovania manuálnym určením plánu. |
| **Výstupy** | - prehľad pohľadávok a záväzkov – neuhradené, uhradené,- prehľad o finančnom stave,- účtovné knihy, účtovné výkazy,- prehľady faktúr v súlade s Knihou došlých faktúr,- penalizačné faktúry,- tlač zostáv podľa časových kritérií zadaných používateľom, definovanie vlastných používateľských zostáv,- vyžaduje sa okrem používateľských zostáv aj prostredie pre SQL query,- prehľad nákladov podľa používateľských definícií,- pokladničné doklady, denná a mesačná pokladničná kniha,- prevodné príkazy pre banky, avízo o platbe,- súbor pre štátnu pokladnicu vrátane správneho nastavenia klasifikácie,- ročné závierky, - možnosť tvorby používateľských zostáv,- prepojenie na rozpočet v realizácii rozpočtu v rozpočtovom roku,- výkazy FIN a E:* Súvaha a výsledovka
* FIN 1 - 12, Príjmy a výdavky
* FIN 2 - 04
* FIN 3 - 04, FIN 4 - 01
* FIN 5 - 04, FIN 6 - 01
* E 1 - 04

- vyžaduje sa podpora MS Office (Excel, Word). |

**2. Rozpočet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Legislatívny rámec** | vychádza zo zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príručky na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy – uverejnená vo Finančnom spravodajcovi, opatrení Ministerstva financií SR, ktorým sa ustanovuje rozpočtová klasifikácia, ktoré sú uvedené vo Finančnom spravodajcovi a ďalšie vykonávacie predpisy k týmto zákonom (nariadenia, vyhlášky, opatrenia Ministerstva financií SR a Štátnej pokladnice) upravujúcich účtovníctvo a hospodárenie s prostriedkami štátneho rozpočtu štátnych rozpočtových organizácií), Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, opatrenia MF SR č. MF/017353/2017-352 zo dňa 19. decembra 2017, ktorým sa ustanovuje usporiadanie, obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy, opatrenia MF SR z 8.decembra 2004 č. MF-010175-2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie. |
| **Popis funkcií**  | - Sledovanie schváleného rozpočtu, upraveného rozpočtu, čerpanie rozpočtu v nadväznosti na účtovné zostavy na úrovni organizačnej jednotky,- možnosť evidencie rozpočtových opatrení,- rozpočtová klasifikácia z hľadiska členenia rozpočtu, sledovanie zmien v súlade s legislatívnymi zmenami,- samostatná klasifikácia prostriedkov získaných mimo štátneho rozpočtu,- analytická časť umožňujúca tvorbu zostáv s výstupom do .xls (EXCEL) za rôzne časové obdobia, v rôznom organizačnom členení, s použitím rozpočtovej klasifikácie a programovej klasifikácie.**Zostavy:** podľa funkčnej, ekonomickej klasifikácie a podľa programového rozpočtovania (metodiky MF SR), voliteľné zostavy podľa potrieb zadávateľa. |
| **Požiadavky na prepojenie na ostatné moduly** | - na účtovníctvo organizačnej jednotky, |
| Výstupné zostavy | - výkazy o prehľade čerpania prostriedkov, o rozpise prostriedkov, - výkazy pre potrebu vyhodnocovania realizácie rozpočtu podľa platnej legislatívy,- prehľad a kontrola čerpania a disponibilných zdrojov,- medziročné porovnanie schváleného rozpočtu, upraveného rozpočtu a čerpania výdavkov do najnižšej úrovne rozpočtovej klasifikácie. |

**3. Evidencia majetku a zásob**

|  |  |
| --- | --- |
| **Legislatívny rámec** | zákon č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov , zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 65/2001 Z. z. o správe a vymáhaní súdnych pohľadávok v znení neskorších predpisov, zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov záväzné predpisy a normy MZ pre zdravotnícke zariadenia, Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. |
| **Majetok** | **Popis funkcií** |
|  | **Preklopenie údajov zo „starých“ informačných systémov do nového EIS so zabezpečením prechodu všetkých údajov bez akejkoľvek straty alebo znehodnotenia**Vyžaduje sa vedenie údajov potrebných pre analytickú evidenciu pre hmotný a nehmotný majetok. Údaje potrebné na vedenie analytickej evidencie dlhodobého majetku sú najmä (napr.: v súvislosti so zmenou predpisov):- inventárne číslo, - názov DHM a DNM, - vstupná cena, - kód klasifikácie produkcie, odpisová skupina, odpisová sadzba, aktuálna hodnota majetku podľa odpisov v súlade so zákonom,- rok výroby, pri budovách rok výstavby, - dátum záruky (optimálne)- dátum ukončenia podpory (optimálne)- výrobné číslo, pri budovách popisné číslo, pri autách výrobné číslo karosérie, motora a EČ, - spôsob nadobudnutia, financovanie, - dodávateľ, - dátum nadobudnutia, - dátum zaradenia do používania, - umiestnenie, - zmena umiestnenia, evidencia histórie- spôsob a dátum vyradenia, - možnosť preraďovania majetku medzi pracoviskami- servis (sledovanie pravidelného servisu majetku s možnosťou rozposielania  preventívnych notifikácii emailom príslušným zodpovedným pracovníkom)- poznámka,- možnosť tvorby užívateľských zostav a následná tlač.**Vyžaduje sa tlač stavu dlhodobého majetku z analytickej evidencie v porovnaní so stavom vo finančnom účtovníctve.**1. *O dlhodobom hmotnom majetku, dlhodobom nehmotnom majetku je evidované najmä:*

- inventárne číslo, názov, trieda, klasifikácia, obstarávacia cena, reprodukčná obstarávacia cena, dátum nadobudnutia, odpisová skupina, výrobné číslo, výrobca, organizačné začlenenie, umiestnenie, dátum návrhu na vyradenie, dátum vyradenia, doplnkové údaje /účet, rok zvýšenia obstarávacej ceny technické zhodnotenie, zostatková cena na začiatku účtovného obdobia, zodpovedná osoba.**Pri navýšení obstarávacej ceny a odpisovaní majetku zmena odpisu odo dňa, kedy bola navýšená obstarávacia cena.**1. *O drobnom hmotnom majetku, drobnom nehmotnom majetku a ostatnom majetku sa eviduje najmä:*
* inventárne číslo, názov, klasifikácia, obstarávacia cena, dátum nadobudnutia, výrobné číslo, výrobca, organizačné začlenenie, umiestnenie, dátum vyradenia, doplnkové údaje (ľubovoľné použitie pre používateľa), zodpovedná osoba.
1. *Odpisy DHM, DNM pre príspevkové organizácie*

- inventárne číslo, názov, dátum nadobudnutia, obstarávacia cena, odpisová skupina, rok, zostatková cena, oprávky, odpis celkom v roku, mesačný odpis, rekapitulácia (účet, cena, rok, zostatková cena, oprávky, odpisy, odpis, mesačný odpis, spolu).1. *Účtovný pohyb majetku*

- prehľad prírastkov a úbytkov za dané obdobie (možnosť prehľadu podľa rôznych kritérií).1. *Osobné karty*

- číslo, meno zamestnanca, osobné číslo, inventárne číslo, názov, cena, dátum pridelenia majetku, množstvo - vydané, vrátené, potvrdenie príjmu, vrátenia.***Spôsob vyhľadávania*** a) podľa postupnosti znakov v názve, b) podľa jednotlivých kategórií /číslo, názov, dátum nadobudnutia a pod..  **Umiestnenie**: sledovanie umiestnenia vrátane histórie, hmotnej zodpovednosti vrátane histórie, možnosť presunu majetku, možnosť hromadných zmien majetku.**Evidencia**: vedenie evidencie majetku podľa typu majetku, vedenie osobnej karty zamestnanca, oddelenia, vedenie inventárnych kariet, vytvorenie Záznamu o prevzatí. Podpora kontroly medzi majetkovou a účtovnou evidenciou.**Inventúra**: vedenie inventúry, zápis údajov o inventúre, výber a triedenie položiek pri inventúre, evidencia fyzického stavu v súvislosti s inventúrou, vyplnenie položiek inventarizačného zápisu, inventarizačná komisia. **Prepojenia**: prepojenie až k prvotnému dokladu o majetku so zohľadnením zmien na karte majetku v čase. Možnosť automatického zaúčtovania majetku.**Odpisy**: možnosť definovania odpisových kritérií a automatického odpisovania majetku. Možnosť výberu odpisovania v súlade s platnou legislatívou. Možnosť plánovania odpisov.**Účtovanie**: možnosť automatického zaúčtovania majetku, možnosť vytvorenia účtovnej tabuľky.**História**: vyžaduje sa vedenie histórie zmien v kmeňových záznamoch podľa umiestnenia, zodpovednej osoby a ceny majetku. Vyžaduje sa dôsledné sledovanie dátumov zmien na zostavách - možnosť vytlačiť pôvodnú zostavu podľa dátumu aj pred vykonaním zmien s aktuálnymi údajmi podľa vybraného dátumu. |
| **Skladové hospodárstvo** | Karta tovaru - číslo, dátum založenia, popis, dátum zmeny, cena pevná, posledná obstarávacia, merná jednotka, množstvo na sklade, množstvo na nákupných objednávkach, uzavretá karta, zmluva – VO, účtovná skupina, metóda ocenenia, dodávateľ, katalógové č. dodávateľa, spôsob sledovania, ak je možné prepočet balení**Príjemka** - číslo, dátum, dodávateľ, druh príjmu, poradové číslo, názov tovaru, merná jednotka, jednotková cena, množstvo, cena celkom, poznámka, vyhotovil, prevzal, schválil/skontroloval – prepojenie s dodávateľskými faktúrami,**Výdajka** - číslo, dátum, odberateľ, druh výdaja, por. číslo, názov tovaru, mernájednotka, jednotková cena, množstvo, cena celkom, poznámka, vyhotovil,vydal, schválil/skontroloval, prijal,**-** prepojenie s účtovníctvom – zaúčtovanie materiálu, využíva sa spôsob A účtovania zásob, vyžaduje sa analytická evidencia,- zohľadnenie organizačnej štruktúry – možnosť vedenia vyššieho počtu skladov,- evidovanie histórie pohybov na skladoch.**Tlač:** mesačný výkaz príjmov a výdajov, Inventúrny súpis.**Prehľady:** možnosť vytvárania zostáv podľa ľubovoľných kritérií napr. podľa jednotlivých tovarov s určením od dátumu po dátum.  |
| **Nákup** | **Evidencia nákupu:**- Evidencia materiálov pre účel nákupu (napr. v prípade zmluvy),- Centrálna evidencia dodávateľov,- Centrálna správa zmlúv za účelom vedenia nákupných podmienok a objednávok, prípadne čiastkových zmlúv (zmluvy uzavreté na základe VO), |
| **Požiadavky na prepojenie na ostatné informačné systémy** | - je nevyhnutné zabezpečiť prepojenie jednotlivých modulov, - prepojenie majetku a skladových zásob a ostatných modulov na  účtovníctvo, a Štátnu pokladnicu, - je nevyhnutné zabezpečiť preklopenie údajov z predchádzajúcich programov do novovytvoreného – migrácia dát. - import dát z prepojenia na externé IS pomocou dávkového súboru v rozsahu: 1. Predaj v ext. IS -> príjem na sklad, predaj zo skladu {vytvorenie kompletných predajných faktúr a ich pripravenie na schválenie a fakturáciu}, znehodnotenie a presun medzi skladmi vo vnútri organizácie,

 Obsah dávkového súboru bude dohodnutý v samostatnom dokumente. (Pre skupinu Transfúzne lieky má obstarávateľ štruktúru k dispozícii, po dohode s dodávateľom IS ju je možné zmeniť podľa potreby. Pre skupiny tovarov obstarávateľ zamýšľa prepojenie a je treba štruktúru navrhnúť po dohode s dodávateľom IS.) |
| **Všeobecné požiadavky** | **Výstupy**mesačný výkaz prírastkov a úbytkov, tlač zaraďovacích protokolov, prevodky – protokol o príjme, zápis o prevzatí, záznam o zaradení majetku, inventúrny súpis majetku, inventárne karty, osobné karty, miestne zoznamy, inventúrne súpisy, inventarizačný zápis.**Tlač** možnosť vytvárania zostáv podľa ľubovoľného kritéria: napr. dátumu nadobudnutia, roku výroby, výrobca, umiestnenia, org. začlenenia, ceny, výrobného čísla, dátumu vyradenia, názvu, inv. čísla, dodávateľa, dátumu pravidelnej kontroly atď..**Sumárne tlače** rôzne typy tlače pre štatistiku, koľko, za koľko, v roku, atď..**Vyhľadávanie**možnosť vyhľadávania podľa ľubovoľného kritéria v jednotlivých položkách modulu.**Zálohovanie**možnosť zálohovania údajov z programu na prenosné médium a zálohovanie v počítači, na server.**Obnova**možnosť obnovenia údajov z prenosného média, z počítača, zo servera.Možnosť pri obnove vytvoriť testovaciu firmu za účelom testovania nových funkcionalít, nastavení, zaškolení nových zamestnancov atď. Testovacia firma a produkčné prostredie musia byť dôsledne oddelené (integrácia nového modulu alebo zmena nastavenia v testovacej firme sa nesmie v žiadnom prípade prejaviť v dodanom produkčnom IS). |

**4. Spoločné požiadavky na moduly dodaného informačného systému**

|  |
| --- |
| **Spoločné požiadavky** |
|  | * Možnosť tlače z každého náhľadu
* Všetky testovacie zostavy identické s ostrými (ak si pracovník vytvorí testovaciu zostavu pred zaúčtovaním na účely kontroly a bez zmeny parametrov vytvorí zostavu , ktorá sa zaúčtuje, musia byť hodnotovo totožné)
* Pre tlač používať prednostne predvolenú tlačiareň s možnosťou výberu inej tlačiarne
* Export zostav do Word, Excel a PDF
* Export tabuliek do Word, Excel a PDF
* Prípadná možnosť definovať užívateľské zostavy
* Možnosť automatizácie často sa opakujúcich operácii so spoločnými nastaveniami (užívateľské vytvorenie skriptu napr.: Stav tovarov na sklade za definované obdobie po nákladových strediskách – mení sa kód nákladového strediska a jeho meno. Inventarizačný zápis podľa účtoskupiny k definovanému dátumu po nákladových strediskách)
* Zalamovanie dlhých riadkov na tlačových zostavách
* Pri exporte používať formátovanie tisícov bez medzier (číselné hodnoty priamo použiteľné v exceli ako čísla)
 |

**5. Dodatočné požiadavky na informačný systém a funkcionalitu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Interface** | * Kód pôvodného pracoviska prípadne dodávateľa
* Pôvodné pracovisko prípadne dodávateľa
* Kód nového pracoviska prípadne odberateľa
* nové pracovisko prípadne odberateľa
* Popis operácie
* V vlastná výroba
* N Nákup
* NR Nákup – reklamovaný výrobok
* T Transfer medzi pracoviskami
* S výdaj na spracovanie
* Z znehodnotenie
* P Príjem na sklad
* Výdaj zo skladu
* Kód dodávateľa
* Kód odberateľa
* Kód skladovej karty
* Počet
* Typ výrobku – skratka
* Merná jednotka
* Kód výrobku
* Objem spolu
* Jednotková cena
* Cena spolu
* Poznámka napr. dôvod znehodnotenia
* presná štruktúra a počet súborov bude dohodnutá s víťazom VO na základe dohody a obojstrannej prijateľnosti pred podpisom zmluvy.

Špecifikácia bude uvedená v samostatnom dokumente tvoriacom prílohu zmluvy. |

**6. Vstupné informácie – používaný systém, migrácie a nábeh**

|  |
| --- |
| **Vstupné informácie** |
|  | **Používaný systém*** MS NAV v 3.7
* MS Windows server 2008 R2 Standard
* MS SQL server 2005

**Obstarávateľ zabezpečí*** MS Windows server
* MS SQL server

**Nábeh*** Nábeh systému naplánovať tak, aby po ostrom nábehu boli dostupné všetky informácie z daného roka. t.j. všetky pohyby a operácie od 1.1.daného roku
* **ostrý štart systému do 4 (štyroch) mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy.**

**Migrácie*** Migráciu riešiť metódou počiatočných stavov t.j. obstarávateľ určí ktoré karty sa prenesú no nebudú sa prenášať pohyby pred 1.1. daného roka
* Migrovať otvorené prípady z predchádzajúceho roku
* Bankové účty
* Rozpočet
* Skladové karty
* Došlé neuhradené faktúry
* Odoslané neuhradené faktúry
* Otvorené objednávky podľa zoznamu, ktorý dodá NTS SR
* Nevyradený majetok.

**Štruktúra používateľov*** 2 používatelia budú administrátori a zároveň budú vstupovať do všetkých modulov, maximálne jeden pripojený v rovnakom čase,
* 6 používatelia budú vstupovať do modulov ekonomiky a logistiky,
* 4 používatelia budú vstupovať len do modulov ekonomiky,
* 2 používatelia budú vstupovať len do modulov logistiky.

Spolu 13 súčasne pripojených používateľov |

***Harmonogram plnenia (Vyplní až úspešný uchádzač!)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fáza | Popis | Termín |
| 1 | Spracovanie Implementačného projektu | DD.MM.RRRR |
| 2 | Inštalácia, konfigurácia aplikačného programového vybavenia | do XX dní od prevzatia fázy 1 |
| 3 | Migrácia dát | do XX dní od prevzatia fázy 2 |
| 4 | Zaškolenie | DD.MM.RRRR |
| 5 | Zahájenie rutinnej prevádzky | DD.MM.RRRR |