

**Zapytanie ofertowe nr Z-OF/1/2023**

Załącznik nr 1

**Opis Przedmiotu Zamówienia na wdrożenie systemu Enova365  
w Zespole Opieki Zdrowotnej „Legionowo” Sp. z o.o.**

Obszar wdrożenia:

- Finanse i Księgowość,
  - Zakupy i Sprzedaż,
  - Ewidencja Środków Trwałych i wyposażenia,
  - Magazyn
  - połączenie istniejącego modułu Kadr i Płac z modułem FK.
  - migracja danych z Raks SQL do Enova
  - Szkolenie pracowników z poszczególnych modułów
1. Wdrożenie FK
    - a. wprowadzenie Kodów Dokumentów (Kod dokumentu, Numeracja Dokumentu, łączenie dokumentów z Szablonami wydruku oraz wzorcami księgowymi)
    - b. wprowadzanie Kontrahentów do systemu FK
    - c. wprowadzanie Planu Kont (łączenie Planu Kont z Kontrahentami, łączenie Planu Kont z RZIS, Bilansem, Zestawieniem Zmian w Funduszu, Rachunkiem Przepływów Pieniężnych)
    - d. wprowadzanie dokumentów księgowych
    - e. wprowadzanie dekretacji dokumentów księgowych za pomocą schematów
    - f. rozliczenie rozrachunków z kontrahentami i pracownikami
    - g. dekretacja automatyczna dokumentów z modułów SP i KIP (SP - Faktury Sprzedaży, Faktura Zakupowa, PW, PZ, RW, WZ, Dokument Inwentaryzacji), (KIP – Lista Płac – LPC i LP)
    - h. wprowadzenie zaliczki dla pracownika
    - i. rozliczenie zaliczki z pracownikiem
    - j. wprowadzenie raportu kasowego
    - k. automatyczne księgowanie raportów kasowych.
    - l. rozliczenie dokumentów kasowych (KP i KW)
    - m. import wyciągów bankowych z pliku MT940 i Elixir (możliwa zmiana pliku importu)
    - n. dekretacja automatyczna wyciągów bankowych
    - o. eksport poleceń przelewów dla wskazanego banku
    - p. zakładanie nowego roku w FK
    - q. przenoszenie planu kont, kodów dokumentów, schematów i wzorców księgowych, rozrachunków itp. do nowego roku
    - r. bilans zamknięcia i bilans otwarcia
    - s. przeksięgowanie na wynik finansowy
    - t. wdrożenie systemu KSeF

Agenda szkolenia dla modułu FK ma zawierać wszystkie powyższe punkty (przewidywany czas szkolenia do 20 godzin).

2. Wdrożenie modułu Zakupy i Sprzedaż oraz Magazyn:
  - a. wprowadzenie kodów dokumentów (kod dokumentu, numeracja dokumentu, łączenie dokumentów z szablonami wydruku),
  - b. wprowadzenie danych o nowym magazynie,
  - c. wprowadzanie kontrahentów do systemu ZiS,
  - d. wprowadzanie danych do kartoteki towarowej,
  - e. wprowadzenie dokumentów SP - faktury sprzedaży, faktura zakupowa, PW, PZ, RW, WZ, MM, korekty, dokument inwentaryzacji magazynowej,

- f. analiza stanów magazynowych
  - g. wprowadzenie remanentu i spisu z natury
  - h. wprowadzenie zamówień do dostawców wraz z automatycznym generowaniem.
- Agenda szkolenia dla modułu ZiS oraz Magazyn ma zawierać wszystkie powyższe punkty. Przewidywany czas szkolenia do 12 godzin.
3. Wdrożenie Środków Trwałych
- a. wprowadzenie ŚT, WNiP oraz wyposażenia,
  - b. naliczanie amortyzacji z możliwością wysłania jej do modułu FK,
  - c. naliczanie rocznego planu amortyzacji,
  - d. wprowadzenie dokumentów (sprzedaż, likwidacja ST i wyposażenia, zmniejszenie wartości, podwyższanie wartości, spis z natury – inwentaryzacja, przyjęcie)
  - e. przesyłanie wszystkich dokumentów generowany w ST do FK
  - f. wprowadzenie kodu kreskowych lub kodów QRT (kody powinny być oddzielnie grupowane dla ST i wyposażenia) wraz możliwością przeprowadzenia obowiązkowego spisu z natury Środków Trwałych oraz spisu na potrzeby Spółki niskocennych aktywów (wyposażenia).
  - g. automatyczne tworzenie raportów z spisu z natury
- Agenda szkolenia dla modułu ST ma zawierać wszystkie powyższe punkty (przewidywany czas szkolenia do 8 godzin).
- Przedstawienie propozycji urządzeń umożliwiających drukowanie kodów kreskowych lub kodów QRT oraz urządzeń bądź aplikacji umożliwiających czytywanie kodów kreskowych lub kodów QRT.
4. Synchronizacja istniejącego modułu KP z modułem FK:
- a. rozksięgowanie dokumentów z zakresu LP, LPC, B2B z modułu KP w module FK (wzór dekretacji zostanie przekazany przez księgowość)
  - b. składniki wynagrodzenia – połączone z kontami księgowymi,
  - c. księgowanie na ośrodki kosztów (konta zespołu „S”)
  - d. wzór wydruku do potrzeb ZOZ (LP,LPC)
5. Zakres migracji danych:
- a. kody dokumentów z FK, ZiS, Magazynowych oraz ŚT,
  - b. BO na dzień rozpoczęcia pracy w Enova w poszczególnych modułach.
  - c. Rozrachunki - tylko nie rozliczone
  - d. Plan kont
  - e. Powiązanie RZIS i Bilansu z Planem Kont
  - f. Kontrahenci
  - g. Środków Trwałych – tylko aktywne
  - h. Wyposażenie niskocenne – tylko aktywne
  - i. Kartoteki towarowe
  - j. Inwentaryzacja – stany magazynowe na dzień startu systemu
  - k. Lista użytkowników
6. Szkolenie dla pracowników
- a. Finanse księgowość – Pracownicy działu FK i Informatyk (3+1)
  - b. Środki Trwałe – Pracownicy działu FK, Pracownicy działu SP i Informatyk (2+1+1)
  - c. Sprzedaż i Magazyn – Pracownicy działu SP i informatyk (4+1)
  - d. Kadry i Płace – Pracownik działu KIP i Informatyk (4+1)
  - e. Szablony dokumentów w Enovie – FK (2) + KIP (1) + Informatyk (1)

7. W przypadku wyboru oferty przyjmujący zamówienie uzyska zgodę producenta programu na przejęcie opieki nad posiadany przez ZOZ „Legionowo” Sp. z o.o. modulem kadry i place.
8. W ciągu 7 dni od podpisania umowy zostanie ustalony szczegółowy harmonogram prac wdrożeniowych

*ju*