

---

# **Medikai informatikai rendszer követése és támogatása**

Megrendelő:

**Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.**

Vállalkozó:

**Asseco Central Europe Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

---

## Szerződést kötő felek:

egyrésztől a

**Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság**

**címe:** 1062 Budapest, Podmaniczky u. 109.

**telefonszám:** +36-1/881-0191

**telefax:** +36-1/881-0192

**bankszámlaszám:** 10032000-00286325-00000017

**képviseli:** Dr. Pásztélyi Zsolt ügyvezető

mint megrendelő, a továbbiakban: **Megrendelő** vagy **Felhasználó**

másrésztől

**Asseco Central Europe Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**címe:** 1138 Budapest, Váci út 144-150.

**telefonszám:** +36 1 354 1690

**telefax:** +36 1 269 1519

**bankszámlaszám:** 10918001-00000069-24780008

**cégjegyzékszám:** 01-10-045132

**adószám:** 13336011-2-41

**képviseli:** Dr. Pásztohai Sándor és Ignácz Mónika igazgatósági tagok

mint vállalkozó, a továbbiakban: **Vállalkozó**

mint szerződő felek (a továbbiakban együttesen: **Felek** vagy **Szerződő Felek**) között az alábbi feltételekkel:

## Meghatározások

A jelen Szerződésben és Mellékleteiben nagybetűvel kezdett alábbi kifejezések az alábbiakban meghatározott jelentéssel bírnak:

**"Szolgáltatások"**: a Vállalkozó által a jelen Szerződés szerint a Megrendelő részére nyújtott összes szolgáltatás, beleértve a Karbantartást, a Jogszabálykövetést és a Frissítéseket is.

**"Karbantartás"**: a szavatossági hibák és a Rendszer működés folyamán fellépő egyéb hibák elhárítása.

**"Jogszabálykövetés"**: a Rendszert vagy a Felhasználó működését érintő jogszabályok, vagy az állami irányítás egyéb jogi eszközei (határozatok, utasítások, statisztikai közlemények és jogi iránymutatások) változásaira tekintettel való rendszerkövető Program módosítások.

**"Frissítés"**: (i) rendszerkövetés: a Program új verziói (új tulajdonságokkal, funkcióval és/vagy javított teljesítménnyel bíró; új vagy eltérő adatbázisokon, operációs rendszereken, ügyfél vagy szerver rendszereken működő verziók) átadása, installálása a Felhasználó központi számítógépére, az új verziók működésének figyelemmel kísérése. (ii) kiemelt szoftver támogatás: a megrendelt és a Felhasználónál bevezetésre került modulok minden új szoftverváltozatának és új fejlesztésének biztosítása a Felhasználó részére.

**"Egyedi Fejlesztés"**: a Vállalkozó által a MedWorkS integrált kórházi informatikai rendszernek a Felhasználó egészségügyi szakmai igényeinek megfelelő egyedi fejlesztéseinek az elvégzése, melyek a Felhasználó egészségügyi szakmai igényeit hivatottak kiszolgálni. A Felhasználó szempontjából Egyedi Fejlesztésnek minősülnek a más kórház igényeinek megfelelően végzett fejlesztések is, amennyiben ezek a Felhasználó által használt modulok egyedi fejlesztéssel történő kiegészítését is jelentik.

**"Program(ok)"** vagy **"Rendszer"**: jelenti mind a MedWorkS integrált kórházi informatikai rendszert, számítógépi programalkotásokat (szoftvereket), mind pedig ezeknek a frissítés keretében biztosított új verzióit és változatait, de nem vonatkozik a Kiegészítő Programokra.

**"Kiegészítő Program"**: A nem a Vállalkozó, hanem harmadik személy jogosult programja, amely a MedWorkS Program működtetéséhez szükséges.

**"Dokumentáció"**: a Vállalkozó által kiadott és hozzáférhetővé tett bármiféle használati utasítás, útmutató, továbbá a Programokkal kapcsolatos elektronikus úton nyújtott segítség, leírás, dokumentum. Amennyiben a Vállalkozó a Frissítések keretében a Programok új verzióit és változatait is rendelkezésre bocsátja, úgy a Dokumentáció magában foglalja a Dokumentáció kiegészítéseit is.

**"Használó(k)"**: a Felhasználó által a Programok használatára felhatalmazott személyek, függetlenül attól, hogy aktívan használják-e a Programokat bármely adott időpontban.

**"Bizalmas Információ"**: Bizalmas Információnak minősül a közléskor írásban kifejezetten bizalmasként feltüntetett, továbbá minden olyan információ, amelyet a közlés körülményei alapján egy ésszerűen eljáró személy bizalmas információnak tekintene. A Felhasználó Bizalmas Információjának minősül különösen az orvosi titok körébe tartozó információ. A Vállalkozó Bizalmas Információjának minősülnek többek között a Programok, Dokumentáció, formulák, módszerek, know-how, eljárások, tervek, új termékek, fejlesztési munka, marketing intézkedések és tervek, felhasználók nevei, potenciális felhasználók nevei, a Szerződés rendelkezései, függetlenül attól, hogy bizalmasként jelölték-e meg ezeket. Bizalmas Információ továbbá minden olyan szóbeli információ, amelyet a Vállalkozó vagy a Felhasználó bizalmasként jelöl meg.

**Preambulum**: Megrendelő a MedWorks medikai rendszer a 3. sz. mellékletben részletezett moduljainak a szoftver szerzőjével kötött felhasználási szerződésében meghatározott feltételek szerinti használatára jogosult.

## 1. A Szerződés tárgya

- 1.1 A jelen Szoftver követési és támogatási szerződés (továbbiakban: "Szerződés") a Vállalkozó által a MedWorks Rendszerrel kapcsolatban a Felhasználónak nyújtott Szolgáltatásokra vonatkozik, így a Rendszer Karbantartására, a Jogszabálykövetés és Frissítések biztosítására és szükség esetén fejlesztésnek nem minősülő egyedi módosítására és kiegészítésére.

## 2. Továbbfejlesztés, Jogszabálykövetés, Frissítések

- 2.1 A Vállalkozó köteles a Programok Jogszabálykövetését és ahhoz kapcsolódó Frissítését a jelen Szerződésben meghatározott feltételek szerint biztosítani. A Vállalkozó Egyedi Fejlesztésre a 2. sz. mellékletben csatolt Ajánlat-Műszaki mellékletben meghatározott kapacitás erejéig díjmentesen, azon felül külön megállapodás szerint köteles.
- 2.2 A rendszer által szolgáltatott funkciókra, az előírt adatkezelésre és jelentési kötelezettségekre, az esetleges minősítési előírásokra vonatkozó jogszabályok aktuális előírásait Vállalkozó köteles követni.
- 2.3 A jogszabályok előírásait Vállalkozónak legkésőbb a hatályba lépést, illetve a jogszabály által Ajánlatkérőre vonatkozó bármilyen feladat aktualitásának vagy ellátásának kezdő időpontját megelőző 3. munkanapon a szükséges dokumentálással és oktatási anyaggal a rendszeren át kell vezetnie.
- 2.4 Visszamenőleges, illetve a hatálybalépést kevesebb, mint 3 munkanappal megelőzően kihirdetett hatálybalépés esetén úgy kell a változást a rendszeren átvezetnie, hogy biztosítani kell, hogy Megrendelő a szükséges tevékenységet akár visszamenőlegesen is a lehető legkisebb többlettevékenységgel végezhesse el oly módon, hogy rá nézve negatív következményekkel vagy kárral ne szolgáljon.
- 2.5 A rendszerkövető frissítés keretében a Vállalkozó a Program új verzióit köteles a Megrendelőnek díjmentesen átadni és azokat installálni a Felhasználó központi számítógépére, továbbá köteles az új verziók működésének figyelemmel kísérésére. A Frissítés keretében a Vállalkozó köteles kiemelt szoftvertámogatást nyújtani, és a Felhasználó által megrendelt és a Felhasználónál bevezetésre került modulok minden új szoftverváltozatát és fejlesztését biztosítani.
- 2.6 A Vállalkozó megfelelő időben köteles értesíteni a Megrendelőt a tervezett fejlesztéseiről és az új programverziók várható megjelenési időpontjáról. Köteles továbbá a program módosítása, illetve frissítések végrehajtása előtt legalább két nappal a változási dokumentációt átadni és Megrendelő jóváhagyását megszerezni a művelet időpontjáról és várható időtartamáról.

- 
- 2.7 Jelentősebb fejlesztés bevezetésekor Vállalkozó részletes dokumentációt ad át, előzetesen teszteli a Megrendelő paramétereivel és időt biztosít az oktatásra.
  - 2.8 A közhiteles adatbázisok, algoritmusok frissítéseit a visszamenőlegesen érvényes állapot tárolásával Vállalkozó végzi a jogszabálykövetésre vonatkozó határidők betartásával.
  - 2.9 Megrendelő utasítása esetén Vállalkozó az informatikai rendszerben lévő adatok igény szerinti strukturálására képes segédprogramok készítésére köteles.
  - 2.10 Vállalkozó köteles a szoftverből kinyerhető információkkal segítséget nyújtani a Megrendelő oktatási és kutatási tevékenységhez.
  - 2.11 Vállalkozó vállalja, hogy jelen szerződés hatályáig a rendszer jelen állapotának, vagy átadott új verzióinak jogszabálykövetéssel történő használatát biztosítja.
  - 2.12 Vállalkozó a rendszer üzemeltetésére, paraméterezésére, funkcionális használatára vonatkozóan heti minimum 5\*8 órában help desk funkciót biztosít. Megrendelő részről az igénybevevők az informatikusok. Kapcsolat módja telefon, email. A feltett kérdésekre Vállalkozó köteles 24 órán belül választ adni. Vállalkozó help desk szabályzatot készít, mely mindkét fél elfogadásával lép érvénybe.

### 3. Karbantartási Szolgáltatások

- 3.1 A Felhasználó a Programokkal kapcsolatban a Szerződés időtartamára karbantartási Szolgáltatásokat is megrendel. A szavatossági hibák és a Rendszer működése folyamán fellépő egyéb hibák elhárítása a jelen fejezetben foglalt rendelkezések és 2. illetve 5. melléklet szerint történik.
- 3.2 A Felhasználó köteles a Programokban fellépő hibákat az ajánlatkérés és az ajánlat szerinti hibakezelési metódus szerint jelenteni Vállalkozó felé.
- 3.3 A supportálás, a segítségnyújtás és a hibaelhárítás miatt, a folyamatos elérhetőség és kapcsolattartás biztosítása érdekében a Felhasználó VPN elérést biztosít a 4. számú Mellékletben meghatározottak szerint a rendszer szoftvereire és hardver eszközeire.
- 3.4 A Vállalkozó a hibaelhárítást az értesítést követően az ajánlat szerint elkészített hibaelhárítási szabályzat alapján végzi.
- 3.5 Vállalkozó köteles Megrendelő székhelyén díjmentesen 6 havonta egy alkalommal adatbázis ellenőrzést tartani és a szükséges javításokat elvégezni, ennek igazolására Megrendelő képviselőjének át kell adni az ellenőrzés során keletkezett fájlokat.
- 3.6 A Felhasználónak a hibabejelentéseket minden esetben e-mail, vagy Web alapú support adatbázisba való bejegyzés útján is meg kell tennie.

### 4. Pénzügyi megállapodások

- 4.1 A Megrendelő a Szerződés tárgya szerinti szolgáltatásokért az alábbi díjat köteles fizetni:  
**2 350 000 Ft + ÁFA /hó, azaz kétmillió-háromszázötvenezer forint + ÁFA havi díj.**
- 4.2 Vállalkozó a tárgyhóra vonatkozó számlát havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig jogosult kibocsátani a számla kiállításától számított 30 napos fizetési határidővel. A számla teljesítési időpontja a számla fizetési határidejével egyezik meg.
- 4.3 A Megrendelő fizetési kötelezettségét a Vállalkozó számlája alapján átutalással köteles teljesíteni.
- 4.4 Késedelmes fizetés esetén a Megrendelő a késedelem időtartamára a Ptk. 6:155. § (1) bekezdésben meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni.
- 4.5 Amennyiben a szerződés időtartama alatt a hivatalos magyar fizetési eszköz EURO-ra változik, úgy a szerződés értéke a forint-euro váltásnál az MNB vételi árfolyamán kerül meghatározásra.

## 5. Szavatosság

- 5.1 A Vállalkozó szavatol azért, hogy jogosult a vállalt tevékenységre.
- 5.2 A Vállalkozó szavatol azért, hogy a Programok, melyekre a Megrendelő Felhasználási Engedéllyel rendelkezik, a támogatott időszakban megfelelnek a Dokumentációnak feltéve, hogy azokat Támogatott Környezetben működtetik.
- 5.3 A Vállalkozó továbbá szavatol azért, hogy az a hordozó, amelyen a Programokat, javításokat a Megrendelő részére átadja, anyag- és gyártási hibáktól mentes.
- 5.4 A Vállalkozó szavatol azért, hogy az általa nyújtott Szolgáltatások megfelelnek a jelen Szerződésben és a jogszabályokban rögzített feltételeknek.
- 5.5 A Vállalkozó szavatol azért, hogy az általa biztosított Programok számítógépes vírusainak felderítésére ésszerűen elvárható műszaki megoldásokat alkalmaz. A Vállalkozó továbbá szavatol azért, hogy minden ésszerűen elvárható műszaki intézkedést megtett annak érdekében, hogy felderítse az általa biztosított Programok számítógépes vírusait, és szavatol azért, hogy az intézkedések megtételét követően az általa a Megrendelő részére szállított Programok legjobb tudomása szerint nem tartalmaznak vírust, vagy bármely olyan szoftver kódot vagy modult, amely alkalmas arra, hogy a Programok működtetését lehetetlenné tegye vagy akadályozza, illetve hogy a Programokat, egyéb szoftvereket vagy adatokat kitörölje.
- 5.6 A Vállalkozó szavatol azért, hogy a Dokumentáció alkalmas arra, hogy annak alapján egy, a megfelelő ismeretekkel és tapasztalattal rendelkező személy a Programokat működtethesse.
- 5.7 Vállalkozó szavatol azért, hogy a rendszer az előírt minimális hardver környezet betartása mellett az ajánlatkérésben előírt, és az ajánlatban megadott rendelkezésre állást és válaszidőket teljesíti.
- 5.8 A Vállalkozó az alábbi szavatossági helytállást kizárja:
- (i) a Vállalkozó nem szavatol azért, hogy az ajánlatkérésben megadott rendszereken kívül a Programok együtt alkalmazhatók a Támogatott Környezetbe nem tartozó hardverrel, szoftverrel, rendszerekkel vagy adatokkal, továbbá a Vállalkozó nem szavatol azért, hogy a Rendszer az ajánlatkérésben meghatározott rendszereken és a Kiegészítő Programokon kívüli más programokkal működik;
  - (ii) a Vállalkozó nem szavatol a Programok folyamatos vagy hibamentes működéséért, amely kizárása nem érinti a Vállalkozó azon kötelezettségét, hogy a 3. fejezetben foglaltak szerint a szavatossági hibákat és a Rendszer működése folyamán fellépő egyéb hibákat elhárítsa és a vállalt rendelkezésre állást betartsa.

Az (ii) pont alatti szavatossági felelősség kizárása nem érinti a Vállalkozó azon kötelezettségét, hogy a szavatossági hibákat elhárítsa.

Az 5.1,5.2, 5.3 5.4 ,5.5, és 5.6 5.7 Szakaszokban vállalt szavatossági felelősség fennállása esetén a Vállalkozó az alábbiakra köteles:

Az 5.1 Szakasz megsértése esetén a Vállalkozó köteles a jogosult használatot saját költségén biztosítani..

Az 5.2 Szakasz megsértése esetén a Vállalkozó minden tőle telhetőt köteles megtenni a Program hibák elhárítása érdekében a hibás Program kijavítása vagy kicserélése révén, feltéve hogy a Megrendelő a hiba jelentkezését követően haladéktalanul értesítette írásban a Vállalkozót, és akár írásban, akár elektronikus úton a Vállalkozó rendelkezésére bocsátotta az összes olyan adatot, amely a hiba felfedezéséhez, reprodukálásához szükséges.

Az 5.3 Szakasz szerinti hordozó hibája esetében a Vállalkozó köteles a hibás hordozót saját költségén kicserélni.

Az 5.4 Szakasz alapján amennyiben a Vállalkozó által nyújtott Szolgáltatások nem felelnek meg a Szerződésben rögzített feltételeknek a Vállalkozó köteles saját költségén újból teljesíteni a Szolgáltatásokat.

Az 5.5 Szakasz megsértése esetén a Vállalkozó saját költségén köteles a vírussal fertőzött Programokat és az azokról a Megrendelő által a jelen Szerződésben foglaltak szerint készített másolatokat olyan példányokra kicserélni, amelyek nem tartalmaznak vírust vagy a működést akadályozó kódokat.

Vállalkozó az 5.6 Szakaszban foglalt szavatosság alapján köteles a nem megfelelő Dokumentációt kijavítani.

Vállalkozó az 5.7 szakaszba foglalt szavatosság alapján a rendelkezésre állás megsértése esetén köteles mindent elkövetni annak helyreállítására, és az 5.9 pont szerinti kötbért, illetve a 6. fejezet szerinti kártérítést fizetni. A válaszidő be nem tartása súlyos hibának minősül annak kijavítási és kötbér feltételeivel.

- 5.9 Megrendelő jogosult Vállalkozó teljesítésének késedelme vagy annak hiányossága esetében az alábbi táblázat szerinti kötbér érvényesítésére:

Hibás a teljesítés, ha az elfogadott ajánlatban, az aláírt szerződésben található követelményekre meghatározott funkcionalitások bármely tétele nem felel meg.

Kritikus hiba esetében a javítás határideje:	1 nap
Súlyos hiba esetében a javítás határideje:	3 munkanap
Egyéb hiba esetében a javítás határideje:	10 munkanap

Kategória	Késedelmi kötbér nagysága (a késedelmes napokra eső bruttó díj %-ában)
Kritikus hiba késedelmes javítása	100
Súlyos hiba késedelmes javítása	60
Egyéb hiba késedelmes javítása	20

Megrendelő jogosult a rendelkezésre állásra előírt érték megsértése esetében a késedelmes napokra eső bruttó díj 100 %-ának megfelelő kötbér érvényesítésére. Az egy napra eső szolgáltatási díj értéke: 78 333 Ft + Áfa / nap.

## 6. Felelősség

- 6.1 A Felek abban állapodnak meg, hogy az 5. pontban foglaltakon túlmenően kölcsönösen felelnek az általuk okozott károkért, ideértve a szerződésszegés, késedelem vagy lehetetlenülés eseteit is.
- 6.2 Az esetleges késedelemre vonatkozó kötbéren kívül Vállalkozó megtéríti a késedelmes, illetve a hibás teljesítés következtében Megrendelőt ért bizonyítható és számszerűsíthető károkat. Megrendelőnek bizonyítania kell, hogy mindent megtett, Vállalkozóval együttműködött a kár elkerüléséért.
- 6.3 Amennyiben a szerződés teljesítése során bármikor a Vállalkozó számára olyan körülmény áll elő, amely akadályozza a határidőre történő teljesítést, úgy a Vállalkozónak haladéktalanul értesítenie kell írásban a Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható elhúzódásáról és okairól. Az értesítés a Vállalkozót a késedelméből származó kár megtérítésének kötelezettsége alól nem mentesíti.

## 7. Szerződés tartama és megszűnése

- 7.1 A Szerződés 2019. augusztus 1-től 2023. július 31-ig tartó határozott időre szól.
- 7.2 A jelen pontban meghatározott időtartam lejártá előtt a Szerződés az alábbi esetekben szűnik meg:
- (i) rendkívüli írásbeli felmondás útján,
  - (ii) közös megegyezéssel, illetve
  - (iii) amennyiben bármelyik fél jogutód nélkül megszűnik.

A felmondást a jelen szerződésben foglalt módon kell közölni, cégszerűen aláírt, írásbeli formában.

- 7.3 A Megrendelő a jelen Szerződést rendkívüli felmondással, egy hónapos felmondási idővel a Vállalkozó súlyos Szerződésszegése esetében mondhatja fel, ha azt a Vállalkozó a súlyos Szerződésszegésről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt (15) napon belül nem orvosolja. A karbantartási kötelezettség megszegése akkor minősül súlyos Szerződésszegésnek, ha a Vállalkozó a hibákat részletesen taglaló írásbeli értesítés kézhezvételét követő tizenöt (15) napon belül sem hártja el. A Vállalkozó súlyos Szerződésszegése esetén a Vállalkozó köteles az eredeti állapotot visszaállítani, és ennek keretében a Megrendelő minden, szerződésszegésből eredő kárát megtéríteni.
- 7.4 A Vállalkozó a jelen Szerződést rendkívüli felmondással három hónapos felmondási idővel a Megrendelő súlyos Szerződésszegése esetében jogosult felmondani, ha a Megrendelő a Szerződésszegést az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított harminc (30) napon belül nem orvosolja. Megrendelő súlyos Szerződésszegésének esetei:
- ha a Megrendelő az esedékes fizetési kötelezettségét a Vállalkozó által küldött írásbeli felszólítás kézhezvételétől számított további 30 napon belül nem teljesíti
  - ha a Megrendelő nem a Felhasználói szerződésnek megfelelő környezetben használja a Rendszert, és a Vállalkozó által küldött írásbeli felszólítás kézhezvételétől számított további 30 napon belül az előírt környezetet nem állítja helyre.
- 7.5 A Megrendelő a Kbt. 143. § (3) bekezdése alapján jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon - ha
- a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
  - a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.
- 7.6 A Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat, ha:
- a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
  - b) a Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy a Vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy
  - c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségsgzési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségsgzés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.
- 7.7 A Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

## 8. Együttműködési kötelezettség

- 8.1 A szerződő felek a jelen Szerződéssel szabályozott kapcsolatukban kötelesek együttműködni.
- 8.2 Mindkét fél köteles biztosítani, hogy a Felhasználó szervezeti egységei, alkalmazottai vagy közreműködői betartsák a jelen Szerződésben foglaltakat és előmozdítsák a másik fél tevékenységének eredményességét.
- 8.3 A Felhasználó köteles biztosítani a Rendszer működéséhez és a Szerződés teljesítéséhez szükséges technikai eszközöket és berendezéseket, továbbá személyi feltételeket. A Felhasználó

---

köteles a számítógépes vírusok felderítésére ésszerűen elvárható műszaki megoldásokat alkalmazni.

- 8.4 A Felhasználó a minél tökéletesebb előkészítés, felkészülés és végrehajtás biztosítása érdekében köteles értesíteni a Vállalkozót, minden olyan a Rendszert, a Felhasználó működését vagy a jelen Szerződést bármely módon érintő jövőbeli (strukturális, szervezeti, eljárási, vagy bármely egyéb) változásról, melyről hivatalos formában tudomást szerez, a tudomásszerzést követően haladéktalanul.
- 8.5 A Felhasználó köteles a Vállalkozó által a Rendszer működésével és használatával kapcsolatban kért információt és tájékoztatást a Vállalkozó által kért formában és módon – írásban, e-mailben vagy szóban – haladéktalanul megadni a Vállalkozó részére.
- 8.6 A Megrendelő köteles lehetővé tenni, hogy a Vállalkozó vagy közreműködői – a Megrendelő Informatikai vezetőjének tudtával - a jelen Szerződés szerinti tevékenység ellátása érdekében a Megrendelő területére informatikai munkavégzés céljából belépéssel rendelkezzenek és a szükséges tevékenység elvégzése érdekében a gépekhez hozzáférjenek.
- 8.7 A Vállalkozó jogosult ellenőrizni, hogy a Felhasználó a Programokat rendeltetésszerűen használja-e és betartja-e a jelen Szerződés szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét. Az ellenőrzést a Felhasználó helységeiben előzetes bejelentés mellett kell lefolytatni, s az a Felhasználó tevékenységét nem zavarhatja.
- 8.8 Vállalkozó jogosult a Rendszer optimális működésének biztosítása érdekében a Felhasználó részére javaslatokat tenni, melyek betartása a Felhasználó érdeke.

## 9. Titoktartás

- 9.1 A Felek megállapodnak abban, hogy eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában egymás Bizalmas Információit (beleértve az orvosi titoknak minősülő információt is) semmilyen formában nem teszik Használónak nem minősülő kívülálló személyek számára hozzáférhetővé, és a Bizalmas Információt a jelen Szerződés teljesítésén kívül egyéb célokra nem használják.
- 9.2 A Felhasználó és a Vállalkozó köteles arról gondoskodni, hogy a titoktartási kötelezettséget munkavállalói és képviselői is betartsák.
- 9.3 A Felhasználó és a Vállalkozó köteles gondoskodni a szükséges biztonsági intézkedésekről annak érdekében, hogy illetéktelen személyek, a Vállalkozó, illetve Felhasználó Bizalmas Információi esetében különösen a Vállalkozó versenytársaival bármilyen kapcsolatban álló személyek, ne férhessenek hozzá Bizalmas Információhoz és a Programhoz.
- 9.4 A fenti rendelkezések megsértése esetén a Fél köteles a másik Fél ebből származó kárát megtéríteni.
- 9.5 A jelen Szakasz hatályát nem érinti a Szerződés megszűnése.

## 10. Vegyes rendelkezések

- 10.1 A Kbt. 136. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Vállalkozó nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

A Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

### 10.2 Referencia

Vállalkozó a jelen Szerződés tárgyára és tartalmára jogosult referenciaként hivatkozni. Megrendelő vállalja, hogy referenciaként napi működés közben a Rendszert az érdeklődő potenciális ügyfelek részére előzetes tájékoztatás és jóváhagyás esetén ismerteti, bemutatja, kérésre referencialevelet állít ki.



### 10.3 Közreműködők

A Vállalkozó írásban köteles előzetesen értesíteni a Megrendelőt jelen szerződés keretében általa kötendő összes, így a 10 % alatti alvállalkozói szerződésről is, amennyiben ezt ajánlata vagy jelen szerződés nem tartalmazza. Az alvállalkozó igénybevételeire vonatkozó értesítés nem mentesíti a Vállalkozót felelőssége és szerződéses kötelezettségeinek teljesítése alól. Az igénybe vett alvállalkozó teljesítéséért – akár a szerződéskötéskor ismert, akár később bevont alvállalkozót érint – a Vállalkozó úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el. Bármilyen – az ajánlatban nem szerepeltetett alvállalkozó bevonásához a Megrendelő engedélye szükséges.

A megnevezett alvállalkozókért Vállalkozó minden tekintetben jótáll, azok esetleges mulasztásaiért, nem szerződésszerű teljesítéséért teljes mértékben anyagilag is felel.

### 10.4 Értesítések

A jelen Szerződéshez kapcsolódó minden közlést írásban kell megtenni az alább megjelölt címekre és személyek részére vagy a Fél által értesítés útján a másik Féllel közölt más címre, illetve személy számára kell megküldeni. Az értesítéseket a visszaigazolt fax elküldésének napján, a futárral küldött értesítések esetében az átadás napján, és az ajánlottan és tértivevényesen feladott küldemények esetében a kézbesítés napján kell hatályosnak tekinteni.

#### Felhasználó:

kapcsolattartó személy (1):	Varga Krisztina
beosztása:	gazdasági igazgató
címe:	1062 Bp. Podmaniczky u. 109
telefonszám:	06 1 881 0194
fax-száma:	06 1 881 0192
e-mail címe:	vargak@vasuteu.hu

kapcsolattartó személy (2):	Adányi Balázs
beosztása:	informatikai igazgató
címe:	1062 Bp. Podmaniczky u. 109
telefonszám:	06 1 881 0191
fax-száma:	06 1 881 0192
e-mail címe:	adanyib@vasuteu.hu

#### Vállalkozó:

kapcsolattartó személy (1)	Ignác Mónika
beosztása:	igazgatósági tag
címe:	1138 Budapest, Váci út 144-150.
telefonszáma:	+36 1 354 1690
fax-száma:	+36 1 269 1519
e-mail címe:	monika.ignacz@assec.hu

kapcsolattartó személy (2):	Kovács Géza
beosztása:	ügyfélmenedzser
címe:	1138 Budapest, Váci út 144-150.
mobil.:	+36 20 978 2499
telefonszáma:	+36 1 354 1690
fax-száma:	+36 1 269 1519
e-mail címe:	geza.kovacs@assec.hu

### 10.5 Részleges Érvénytelenség

Amennyiben jelen Szerződés bármely rendelkezése érvénytelen, végre nem hajtható vagy jogszabályba ütközik, ez a Szerződés többi rendelkezésének érvényességét és végrehajthatóságát nem érinti. A Felek minden érvénytelen, végre nem hajtható vagy jogszabályba ütköző rendelkezést olyan érvényes rendelkezéssel helyettesítenek, amely az érvénytelen rendelkezés szándékolt tartalmához, céljához a lehető legközelebb áll.

## 10.6 Vis Major

A Fél mentesül a teljesítés alól arra az időre és olyan mértékben, amely alatt és amennyiben a Fél vagy közreműködői elháríthatatlan külső okból kifolyólag, ideértve de nem kizárólag a sztrájk, felkelés, háború, járvány, távközlési rendszer összeomlása és áramszünet eseteit, egészben vagy részben nem képes kötelezettségei teljesítésére.

## 10.7 Átruházás, jogutódok

A Megrendelő és Vállalkozó a jelen Szerződésben rögzített jogait vagy kötelezettségeit minden esetben a másik fél beleegyezésével ruházhatja csak át.

## 10.8 Irányadó Jog

A Szerződésre és a Szerződéssel kapcsolatos jogügyletekre a Magyar Köztársaság joga az irányadó.

## 10.9 Szerződésmódosítás

A felek jelen Szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglalt feltételek teljesülése esetén, közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

## 10.10 Bíróság

A szerződő felek megállapodnak, hogy bármilyen véleményeltérés, jogvita esetén kölcsönösen egyeztetik álláspontjaikat, és csak az egyeztetés sikertelensége esetén fordulhatnak Bírósághoz. A Felek a pertárgy értékétől függően alávetik magukat a Megrendelő székhelye szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Bíróság döntésének.

A jelen Szerződést a Felek elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Jelen Szerződés négy (4), szó szerint megegyező példányban készült.

Budapest, 2019. 06.26.....

Megrendelő részéről:

  
.....  
Dr. Pásztélyi Zsolt  
ügyvezető

Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit  
Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság



Vállalkozó részéről:

  
.....

Dr. Pásztóhai Sándor és Ignácz Mónika  
igazgatósági tagok

Asseco Central Europe Magyarország  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

  
MAGYARORSZÁG

ASSECO CENTRAL EUROPE MAGYARORSZÁG ZRT.  
H-1138 Budapest, Váci út 144-150.  
Cg: 01-10-045132 • Adószám: 13336011-2-41

## Mellékletek

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1. számú Melléklet: | Biztonsági és Titoktartási nyilatkozat |
| 2. számú Melléklet: | Ajánlat-Műszaki melléklet              |
| 3. számú Melléklet: | MedWorkS modulok listája               |
| 4. számú Melléklet: | ISDN hozzáférés és VPN Internet vonal  |
| 5. számú Melléklet: | Kiírás-Műszaki melléklet               |
| 6. számú Melléklet: | Átláthatósági nyilatkozat              |

---

## 1. Biztonsági és Titoktartási nyilatkozat

---

*BBu* / *m*



## Biztonsági és Titoktartási nyilatkozat

Alulírott **Asseco Central Magyarország Zrt.** képviseletében kijelentem, hogy közreműködöm a **Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.** jelen szerződésében meghatározott munkákban.

Az **Asseco Central Magyarország Zrt.** munkatársai tudomással bírnak arról, hogy e tevékenység során az orvosi titok körébe tartozó információk, személyhez fűződő jogokat érintő adatok birtokába juthatnak, továbbá az Intézményre vonatkozó gazdasági, működési, szervezeti vagy egyéb adatokról tudomást szerezhetnek.

Kijelentem, hogy fenti titkokat az **Asseco Central Magyarország Zrt.** munkatársai megőrzik, arról harmadik személy részére sem a jogviszony fennállása alatt, sem annak megszűnése után tájékoztatást, felvilágosítást nem tesznek.

Budapest, 2019. 06.26.

**ASSECO**  
MAGYARORSZÁG  
ASSECO CENTRAL EUROPE MAGYARORSZÁG ZRT.  
H-1138 Budapest, Váciút 144-150.  
C/O: Dr. Pásztonai Sándor és Ignácz Mónika  
Cégjegyzékszám: 13205011-2-41

Dr. Pásztonai Sándor és Ignácz Mónika  
igazgatósági tagok  
Asseco Central Europe Magyarország Zrt.

*[Handwritten signature]*



---

## 2. Ajánlat-Műszaki melléklet

---







**EREDETI**

**AJÁNLATKÉRŐ:**  
**VASÚTEGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT KÖZHASZNÚ KFT.**  
**1062 BUDAPEST, PODMANICZKY UTCA 109.**

## **MŰSZAKI AJÁNLAT**

**„(PTS-224) MEDWORKS RENDSZER KÖVETÉSE ÉS TÁMOGATÁSA”**  
**ELNEVEZÉSŰ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN**

**AJÁNLATTEVŐ:**  
**ASSECO CENTRAL EUROPE MAGYARORSZÁG ZRT.**  
**1138 BUDAPEST, VÁCI ÚT 144-150.**

**Budapest, 2019.05.16.**

## TARTALOMJEGYZÉK

2	A rendszerrel szembeni általános követelmények.....	4
2.1	Nyelvi előírások.....	4
2.2	Minőségbiztosítási előírások.....	4
2.3	Jogi előírások.....	5
2.4	Szabvány előírások.....	5
2.5	Szervezet és tevékenység leképezés.....	5
2.6	Kezelhetőségi előírások.....	5
2.7	Adatszervezési előírások.....	6
3	Funkcionális követelmények a támogatási időszakban.....	6
3.1	Betegadminisztráció.....	6
3.2	Alap és szakellátás.....	7
3.2.1	Aktív fekvő.....	9
3.2.2	Krónikus fekvő, rehabilitáció.....	9
3.2.3	Kúraszerű ellátás.....	10
3.2.4	Egynapos sebészet.....	10
3.2.5	Járó szakellátás.....	11
3.2.6	Fogászati alap és szakellátás.....	11
3.2.7	Foglalkozásegészségügy.....	11
3.3	Diagnosztika.....	14
3.3.1	Labor kapcsolat.....	14
3.3.2	Képalkotó.....	15
3.3.3	Szövettan, cytológia.....	15
3.4	Gondozók, osztályos rendszerek.....	16
3.4.1	Tüdőgondozó.....	17
3.5	Műtét.....	17
3.6	Ápolás.....	18
3.7	Gyógyszertár, gyógyszerelés.....	19
3.8	Élelmezés.....	20
3.9	Dokumentumkezelés.....	21
3.10	Előjegyzés, várólista, betegfogadási lista, porta, betegirányítás.....	22
3.10.1	Előjegyzés.....	22
3.10.2	Várólista.....	23
3.10.3	Betegfogadási lista.....	23
3.10.4	Porta, ágnyilvántartó.....	23
3.10.5	Betegirányítás.....	23
3.11	Lekérdezés, jelentéskészítés, statisztika.....	24
3.12	Vezetői információ, kontrolling.....	25
3.13	Integráció (kapcsolat a rendszerek között).....	25
3.13.1	Gazdasági.....	25
3.13.2	PACS.....	26
3.13.3	Műszer illesztések.....	26
3.13.4	Kontrolling.....	26
3.13.5	Web.....	27
3.13.6	Irodai rendszerek.....	27
3.14	Kapcsolat külső rendszerekkel.....	27

3.14.1	NEAK.....	27
3.14.2	Háziorvos.....	27
3.14.3	Telemedicina .....	28
3.14.4	Betegek.....	28
3.14.5	EESZT .....	28
3.14.6	HUMVO .....	29
4	Rendszer támogatás.....	29
4.1	Üzemeltetés támogatás .....	29
4.2	Hibakezelés .....	30
4.3	Jogszabálykövetés .....	30
4.4	Közhiteles adatbázisok, algoritmusok követése.....	31
4.5	Változtatáskezelés.....	31
4.6	Fejlesztések .....	32
5	Informatikai biztonság .....	32
5.1	Alkalmazandó platformok, köztes alkalmazások jogosultságkezelése.....	32
5.2	Belső jogosultságkezelés .....	32
5.3	Külső kapcsolatok jogosultságkezelése .....	33
5.4	Jogosultságok módosításának módszertana, dokumentálása .....	33
5.5	Digitális aláírás .....	33
5.6	Naplózások .....	33
6	Architektúra követelmények a támogatási időszak alatt .....	33
6.1	Erőforrásigény.....	33
6.2	Rendelkezésre állás .....	34
6.3	Válaszidők.....	34
6.4	Telepítés esetleges jelentős változtatás esetén .....	34
6.5	Dokumentáció .....	35
7	Garanciák, licenck.....	35
7.1	Szoftver garancia .....	35
7.2	Késedelmes teljesítés .....	35
7.3	Hibás teljesítés .....	36
7.4	Károkozás .....	36
8	Árak, pénzügyi teljesítés .....	36
8.1	Részletezés .....	36
8.2	Ütemezés .....	37
8.3	Elbírálás alapjául szolgáló bekerülési költség.....	37
9	Elbírálási szempontok .....	37
9.1	Medikai rendszer követése .....	37
10	melléklet.....	39
10.1	Az ajánlatkérő használati jogában álló MedWorkS medikai rendszer modulok .....	39

## 2 A RENDSZERREL SZEMBENI ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

### 2.1 NYELVI ELŐÍRÁSOK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
4.	A rendszer felhasználói felületein a magyar nyelv használata követelmény. Minden képernyő, üzenet, utasítás, amit a felhasználó kezel, csak magyar nyelvű lehet.	K	Igen
5.	A rendszer minden eleme egységesen kezelje, tárolja, jelenítse a magyar karaktereket.	K	Igen
6.	Az adminisztrációs felületek nyelve lehetőség szerint magyar, de lehet angol is.	K	Igen
7.	Az összes dokumentáció és oktatás nyelve magyar.	K	Igen

### 2.2 MINŐSEGBIZTOSÍTÁSI ELŐÍRÁSOK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
8.	Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy jogosult a rendszer követésére, továbbfejlesztésére.	KK	Igen, az Asseco Central Europe Magyarország Zrt. jogosult a MedWorkS rendszer követésére és továbbfejlesztésére.
9.	Ajánlattevőnek a rendszer fejlesztője által a fejlesztés során alkalmazott módszertant és dokumentálási rendszert kell alkalmaznia.	K	Igen
10.	Ajánlattevőnek vállalnia kell, hogy a szerződés tartama során mindig a rendszer legfrissebb változatát szolgáltatja.	K	Igen
11.	Ajánlattevőnek vállalnia kell, hogy a szerződés tartama során a rendszeren végrehajtott változtatások az ismerttetett módszertanokat követik.	K	Igen
12.	Ajánlattevőnek vállalnia kell, hogy a szerződés megszűnése után a tárolt adatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően visszakereshetők maradnak, illetve térítésmentesen lehetőséget ad esetleges más rendszerbe történő átmigrálásukra.	K	Igen

## 2.3 JOGI ELŐÍRÁSOK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
13.	A rendszernek meg kell felelni a magyarországi hatályos jogszabályoknak, és az EU tagországaira kötelező érvényű előírásainak.	K	igen
14.	A rendszernek biztosítani kell az egészségügyi szolgáltatóval szemben jogszabályban kötelezően előírt adatszolgáltatásokat	K	igen
15.	Hatóság által elfogadott adatszolgáltatásokat készítsen.	K	igen
16.	Az elszámolások, jelentések, nyilvántartások feleljenek meg a jogszabályoknak.	K	igen

## 2.4 SZABVÁNY ELŐÍRÁSOK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
17.	A rendszernek külső egészségügyi rendszerekkel történő kapcsolattartás során az egészségügyi adatokra vonatkozó üzenetek esetében be kell tudni tartani a vonatkozó előszabványi előírásokat. (MSZE 22800-1 –től MSZE 22800-5)	K	igen
18.	A rendszer külső rendszerekkel történő kapcsolattartás során alkalmasnak kell lennie szabványos XML dokumentum előállítására, fogadására, feldolgozására.	K	igen

## 2.5 SZERVEZET ÉS TEVÉKENYSÉG LEKÉPEZÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
19.	A rendszernek pontosan le kell tudni képeznie az Ajánlatkérő szervezeti struktúráját, és képesnek kell lennie olyan adattárolásra, amely lehetővé teszi a struktúra bármely elemére, illetve az elemekből képzett bármilyen szintű csoportokra végrehajtott adatgyűjtéseket és lekérdezéseket.	K	igen

## 2.6 KEZELHETŐSÉGI ELŐÍRÁSOK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
20.	A felhasználói felület grafikus	K	igen
21.	Adott ablakon belül közlekedés egérrel vagy billentyűzettel	K	igen

22.	Az adott folyamathoz tartozó adatok lehetőleg egy ablakban, áttekinthetően jelenítendők meg.	K	igen
23.	Ablakon belül, ablakok közötti egyszerű mozgás, másolás	K	igen
24.	Kötelező mezők jelölése	K	igen
25.	Adatbevitel során a nem kötelező adatok átugorhatók	K	igen
26.	Azonnali hibaellenőrzés	K	igen
27.	Listákból történő választás esetén automatikus decimális illetve betűrendes szűrés	K	igen
28.	Egyértelmű hibaüzenet és utasításkezelés	K	igen
29.	Gyorsbillentyű használat	K	igen

## 2.7 ADATSZERVEZÉSI ELŐÍRÁSOK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
30.	Minden adat a teljes üzem időszakban online módon legyen hozzáférhető	K	igen
31.	Az adatokat a központi telephelyen kell tárolni, és online módon hozzáférhetővé tenni az összes telephely felhasználója számára	K	igen
32.	Az adatokat duplikáció mentesen kell adatbázisba szervezni	K	igen

## 3 FUNKCIONÁLIS KÖVETELMÉNYEK A TÁMOGATÁSI IDŐSZAKBAN

### 3.1 BETEGADMINISZTRÁCIÓ

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
33.	Központi személyi adat nyilvántartás	K	igen
34.	TAJ, név, egyéb kód (vonali, chip) szerinti kereshetőség	K	igen
35.	Személyhez kapcsolható finanszírozási alapadatok (pl. biztosítótagság, ellátási körzet tagság stb.)	K	igen
36.	Személyhez kapcsolható kedvezmények (pl. bérlet, közgyógy igazolvány, vasutas, rend- és honvédelmi jogosultság, stb)	K	igen
37.	Személyi adat változások idősoros követése	K	igen
38.	Személyi adatok kezelésére vonatkozó nyilatkozat kezelése	K	igen
39.	Beteg rendelkezése szerinti adat titkosítás rögzítése esetre, rendelésre, személyre	K	igen

40.	Kapcsolat betegek között (pl. férj-feleség, anyagyerek)	K	igen
41.	Betegeknek intézeten belüli mozgásának követése (felvétel, kórteremváltás, áthelyezés, elbocsátás)	K	igen
42.	Személyhez köthető orvosi törzsadatok (pl. allergia, gyógyszerérzékenység)	K	igen
43.	Betegadatok összefésülhetősége	K	igen
44.	Más intézetbe helyezés, átvétel	K	igen
45.	Sürgős esetben gyorsított adminisztráció	K	igen
46.	Visszarendelés követése, adminisztrációja	K	igen
47.	Betegazonosítás vonalkóddal, pánttal	K	igen

### 3.2 ALAP ÉS SZAKELLÁTÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
48.	Esethez kapcsolódó 5 karakteres partnerkód, amely lehetőséget ad Ajánlatkérőnél NEAK finanszírozástól eltérő ellátások szerződés szerinti azonosítására, csoportosítására	K	igen
49.	Járó-fekvő közötti mozgathatóság, előfelvételi lehetőség	K	igen
50.	Eset minősítési lehetőség (pl. sürgős, VIP)	K	igen
51.	Dokumentum azonosítás támogatás (vonalkód)	K	igen
52.	Konzílium kérés, erőforrás kérés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sürgősség</li> <li>• Prioritás kezelés</li> <li>• Kezdeményező azonosítás</li> <li>• Ellátandó azonosítás</li> <li>• Fogadó azonosítás</li> <li>• Kérés tárgya</li> <li>• Indoklás</li> <li>• Kért időpont</li> <li>• Finanszírozás módja (belső elszámolási lehetőség is)</li> <li>• Elfogadás ténye</li> <li>• Elutasítás oka</li> <li>• Vállalt időpont</li> <li>• Vizsgálatra vonatkozó megjegyzések, tudnivalók, utasítások</li> <li>• Eredmény, lelet, vélemény</li> <li>• Kérés, visszaigazolás, eredmény módosíthatósága</li> <li>• Módosítás indoklása</li> <li>• Sürgős esetek gyorsított kezelése</li> <li>• Ismétlődő, periodikus kérés lehetősége</li> </ul>	K	igen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Kérések visszakereshetősége, módosíthatósága</li> <li>· Adott munkahelyi kérések listázhatósága</li> </ul>		
53.	Fekvő részére végzett járó konzílium adminisztrációja	K	igen
54.	Járó részére végzett járó konzílium adminisztrációja	K	igen
55.	Erőforrás felhasználás rögzítés	K	igen
56.	Korábbi adatok kereshetősége <ul style="list-style-type: none"> <li>· A kereshetőségi szintek jogosultsághoz és helyezethez kapcsolva</li> <li>· Saját szakrendelés szűréssel is</li> <li>· Esetlistás keresés</li> <li>· Eseten belüli keresés</li> <li>· Egyszerű adat átemelhetőség</li> </ul>	K	igen
57.	A korábbi adat közvetlenül az ellátás képernyőről is kereshető	K	igen
58.	Korábbi ellátás adatainak egyszerűsített átvétele	K	igen
59.	BNO, WHO kódok kezelése <ul style="list-style-type: none"> <li>· Érvényesség nyilvántartás</li> <li>· Kompetencia nyilvántartás</li> <li>· Időkorlát nyilvántartás</li> <li>· Kódlistákban kód ill. szöveg szerinti keresés</li> <li>· Kód/szó töredék szerinti keresés</li> <li>· Szakmához, orvoshoz kötődő szűkített csoport létrehozhatósága, és gyors megjelenítése</li> <li>· Tevékenységi csoportok létrehozhatósága és egyszerű beemelése</li> </ul>	K	igen
60.	Beavatkozási csoportok definiálhatósága orvosra, részlegre, osztályra	K	igen
61.	Beavatkozási csoportok rögzíthetősége esethez	K	igen
62.	Beavatkozási csoportokra kereshetőség név, adott beavatkozások szerint	K	igen
63.	Beavatkozási csoportok paraméterezhető köréből adott beavatkozás egyszerű cseréje vagy törlése	K	igen
64.	Beteggel kapcsolatos orvosi megjegyzések kezelése	K	igen
65.	Adatok javíthatósága verziókövetéssel	K	igen
66.	NEAK hibalista visszatölthetőség	K	igen
67.	NEAK hibalista alapján javíthatóság esetben is	K	igen
68.	Adatok funkció szerinti beviteli lehetősége	K	igen
69.	Mérési adatok funkció szerinti, idősoros, teljes áttekinthetőségi megjeleníthetősége	K	igen
70.	Adatok egyszerűsített bevitelére előre definiált szövegelemekkel	K	igen



71.	Konzílium, előjegyzés, visszarendelés időpont automatikus felvitele a betegnek átadott dokumentációra	K	igen
72.	Táppénzbe vétel	K	igen
73.	Táppénzből törlés	K	igen
74.	Táppénz nyilvántartás	K	igen
75.	Táppénz lista, jelentés	K	igen
76.	Zárójelentés/ambuláns lap nyomtatás a tárolt információk összeszerkesztésével	K	igen
77.	Felhasznált anyagok, gépi/emberi erőforrások rögzíthetősége	K	igen
78.	Az egyes tevékenységek végrehajtási időpontjának és végrehajtójának naplózása	K	igen

### 3.2.1 AKTÍV FEKVŐ

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
79.	HBCS előbesorolás	K	igen
80.	HBCS alternatívák felajánlása	K	igen
81.	Adaptációs szabadság	K	igen
82.	Intenzív ellátás	K	igen
83.	Utókezelésbe adás	K	igen
84.	Áthelyezésnél határnapok figyelése	K	igen
85.	Kontroll esetén határnapfigyelés	K	igen
86.	TVK figyelés, keret beállíthatóság osztályra	K	igen
87.	Osztályos listák	K	igen
88.	Felvétel módosítás	K	igen
89.	Felvétel visszavonás	K	igen
90.	Egyéb (nem műtéti) beavatkozások adminisztrációja	K	igen
91.	Esetfinanszírozott eszközök adminisztrációja	K	igen
92.	Elbocsátás	K	igen
93.	Elbocsátás visszavonása	K	igen
94.	Lezáratlan esetek kezelése	K	igen
95.	Napi létszám	K	igen
96.	Normatív nap figyelés	K	igen
97.	Garanciális idő kezelés	K	igen

### 3.2.2 KRONIKUS FEKVŐ, REHABILITÁCIÓ

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
98.	Határnapfigyelés	K	igen
99.	Felvétel módosítás	K	igen

100.	Felvétel visszavonás	K	igen
101.	Elbocsátás	K	igen
102.	Elbocsátás visszavonása	K	igen
103.	Lezáratlan esetek kezelése	K	igen
104.	Napi létszám	K	igen
105.	Adaptációs szabadság kezelése	K	igen
106.	Behívó összeállíthatóság előzetes vizsgálatkérésekkel	K	igen
107.	Hó végi részszámla kezelés	K	igen
108.	Napi osztályos ágytelítettség kimutatás	K	igen
109.	Havi osztályos ágytelítettség kimutatás NEAK finanszírozáshoz igazítva	K	igen

### 3.2.3 KÚRASZERŰ ELLÁTÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
110.	Kúraszerű ellátássá minősítés	K	igen
111.	Kúra ütemezhetősége	K	igen
112.	Beavatkozások egyszerű kezelése	K	igen
113.	Beavatkozások listája	K	igen
114.	Vizsgálatok listája	K	igen
115.	Finanszírozási adatok tárolása	K	igen

### 3.2.4 EGVNAPOS SEBÉSZLET

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
116.	Behívó összeállíthatóság előzetes vizsgálatkérésekkel	K	igen
117.	TVK figyelés, keret beállíthatósága osztályra, havi keret felhasználási szintjének mutatása bármely időpontban osztályon, intézeti szinten	K	igen
118.	Aktív fekvőbe áthelyezés	K	igen

### 3.2.5 JÁRO SZAKELLÁTÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
119.	Beavatkozási időfigyelés rendelésre, havi keret felhasználási szintjének mutatása bármely időpontban.	K	igen
120.	TVK figyelés, keret beállíthatósága rendelésre, havi keret felhasználási szintjének mutatása bármely időpontban osztályon, intézeti szinten	K	igen
121.	Napi ellátási lista	K	igen
122.	Behívás kezelés	K	igen
123.	Kezelési protokoll beállíthatóság	K	igen
124.	Ambuláns lap	K	igen
125.	Ambuláns napló	K	igen
126.	Felvétel módosítás	K	igen
127.	Felvétel visszavonás	K	igen
128.	Beutalók, vizsgálatkérések	K	igen

### 3.2.6 FOGÁSZATI ALAP ÉS SZAKELLÁTÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
129.	Speciális fogászati státusz Tej és maradandó fogak külön	K	igen
130.	Peridentális szervek állapota	K	igen
131.	Grafikus megjelenítés	K	igen
132.	Diagnosztika rendelkezés	K	igen
133.	Terápiás terv	K	igen
134.	Terápia követés	K	igen
135.	Terápiás protokoll összeállíthatóság	K	igen
136.	Szabálykönyv követés	K	igen
137.	Beavatkozási időkorlát figyelés. Felhasználási szint kimutatása bármely időpontban.	K	igen
138.	NEAK hibalista visszatölthetőség	K	igen
139.	NEAK hibalista alapján javíthatóság esetben	K	igen
140.	Copayment nyilvántartás	K	igen
141.	Alap és szakellátás szerinti nyilvántartás, jelentés	K	igen

### 3.2.7 FOGALKOZÁSEGÉSZSÉGÜGY

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
142.	Személyi adatok, lakhely adatok, iskolai végzettség, szakképzettség	K	igen
143.	Cégadatok központi adatbázisból	K	igen

144.	Telephely adatok	K	igen
145.	Munkahely adatok, felvétel, kiléptetés időpontokkal	K	igen
146.	Munkakör adatok központi adatbázisból	K	igen
147.	Egy dolgozónak több munkakör lehetőség	K	igen
148.	Osztályba sorolás rögzíthetőség	K	igen
149.	Allergia rögzíthetőség	K	igen
150.	Védőoltások központi adatbázisból	K	igen
151.	Soron kívüli ellátási ok rögzíthetőség	K	igen
152.	Családi anamnézis adatok	K	igen
153.	Életmód adatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dohányzás,</li> <li>• alkoholfogyasztás,</li> <li>• étkezési szokások,</li> <li>• sport</li> </ul>	K	igen
154.	Előző munkahelyek	K	igen
155.	Foglalkozási megbetegedések	K	igen
156.	Előző lényeges megbetegedések	K	igen
157.	Idült betegségek	K	igen
158.	Gyógyszereszedés	K	igen
159.	Foglalkozási megterhelés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Képernyős megterhelés</li> <li>• Fizikai kóroki tényezők</li> <li>• Biológiai kóroki tényezők</li> <li>• Pszichés kóroki tényezők</li> <li>• Kémiai kóroki tényezők</li> <li>• Pszichooszociális kockázat</li> <li>• Ergonómiai tényezők</li> <li>• Klimatikus hatások</li> <li>• Porterhelés</li> </ul>	K	igen
160.	Baleseti veszély	K	igen
161.	Munkakörök kockázatba sorolhatósága, kockázati értékelés	K	igen
162.	Változó munkabeosztás	K	igen
163.	Éjszakai beosztás	K	igen
164.	Jogosítvány nyilvántartás, lőfegyver nyilvántartás	K	igen
165.	Ambuláns ellátások: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sürgős</li> <li>• szűrés</li> <li>• oltás</li> <li>• foglalkozási megbetegedés</li> <li>• fokozott expozíció miatt</li> <li>• gondozás</li> <li>• egyéb</li> </ul>	K	igen
166.	Szűrések:	K	igen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• munkahelyi zaj</li> <li>• munkahelyi vibráció</li> <li>• képernyős munkahely</li> <li>• kémiai kóroki tényezők miatt</li> </ul>		
167.	Védőoltások <ul style="list-style-type: none"> <li>• munkakörhöz köthető</li> <li>• munkakörhöz nem köthető</li> </ul>	K	igen
168.	Oltási indikáció, oltási igazolás, beadott oltások, oltási lap	K	igen
169.	Munka alkalmassági vizsgálat <ul style="list-style-type: none"> <li>• előzetes</li> <li>• időszakos</li> <li>• soron kívüli</li> <li>• más munkaköbe helyezettek</li> <li>• záró alkalmassági</li> <li>• másodfokú</li> <li>• munkanélküliek előzetese</li> <li>• közhasznúak előzetese</li> </ul>	K	igen
170.	Státus, vérnyomás, testmagasság, testtömeg, BMI, látás bal/jobb	K	igen
171.	Beutalások	K	igen
172.	Külső vizsgálatok eredményei	K	igen
173.	Receptírás	K	igen
174.	Alkalmassági szintek lekérdezhető módon <ul style="list-style-type: none"> <li>• alkalmas</li> <li>• korlátozásokkal alkalmas</li> <li>• alkalmatlan</li> <li>• ideiglenesen nem alkalmas</li> <li>• vasúti szolgálatra alkalmatlan</li> <li>• felkért munkakörre alkalmatlan</li> <li>• folyamatban</li> </ul>	K	igen
175.	Korlátozások központi adatbázisból	K	igen
176.	Alkalmassági érvényességi határidő	K	igen
177.	Határozat, tanúsítvány nyomtatása több munkakörre is	K	igen
178.	Megszüntető, hiánypótló, felfüggesztő végzések lekérdezhetően	K	igen
179.	1. és 2. csoportú gépjárművezetői engedélyek, engedélyszám érvényességi idő	K	igen
180.	Lőfegyver engedélyek	K	igen
181.	Kedvtelési hajózási engedélyek	K	igen
182.	Tanácsadások: <ul style="list-style-type: none"> <li>• elsősegély előadás</li> <li>• egészségfejlesztési előadás</li> <li>• higiéniai tanácsadás</li> </ul>	K	igen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ergonómiai tanácsadás</li> <li>• egyéni védőeszköz tanácsadás</li> <li>• munka-egészségügyi szaktevékenység             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ munkavédelmi üzembe helyezés</li> <li>○ soron kívüli ellenőrzés</li> <li>○ kockázatértékelés</li> <li>○ egyéni védőeszköz juttatás</li> <li>○ megelőzési stratégia</li> </ul> </li> </ul>		
183.	Egészség menedzselés	K	igen
184.	Üzemszemlék	K	igen

### 3.3 DIAGNOSZTIKA

#### 3.3.1 LABOR KAPCSOLAT

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
185.	Laboratóriumi struktúrának és szakmai igényeknek megfelelő kéréslap felépíthetőség	K	igen
186.	Egyedi és csoportos kérések	K	igen
187.	Kérések ütemezhetősége	K	igen
188.	Szabadon definiálható kéréscsoportok	K	igen
189.	Kérések mögé WHO kód társítás	K	igen
190.	Sürgősségi kérések kezelése	K	igen
191.	Speciális kérések (pl. vércsoport) külön kezelése	K	igen
192.	Kérés lehetőség osztályról, járó munkahelyről, labor munkahelyről	K	igen
193.	Anyagátvétel, visszautasítás kezelése	K	igen
194.	Anyagazonosítás (vonalkód, címke stb.)	K	igen
195.	Eredmények visszatöltése a kéréshez	K	igen
196.	Kérés, vizsgálat, eredmény visszatöltés időpontjainak kezelése	K	igen
197.	Hiányzó lelet nyilvántartása, eltéréslista készítése	K	igen
198.	Anyagátvételi időpont, leletátadás időpont összehasonlító lista betegre, osztályra/rendelésre, időszakra	K	igen
199.	Vizsgálatkérés és elvégzett vizsgálat WHO szintű összehasonlító lista betegre, kérő orvosra, osztályra/rendelésre, időszakra	K	igen
200.	Finanszírozási adatok átvétele a labor rendszerből	K	igen
201.	Mintavétel osztályon, laborban	K	igen
202.	Kísérőjegyzék nyomtatása	K	igen
203.	Mintavétel módosítás, törlés	K	igen
204.	Anyag és egyéb erőforrás felhasználás betegre, ellátás típusra, beküldő orvosra, beküldő szervezetre	K	igen

### 3.3.2 KÉPALKOTÓ

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
205.	A diagnosztikai egységek struktúrájának rögzíthetősége	K	igen
206.	Erőforrások, kapacitások rögzítése	K	igen
207.	Kérések fogadása, visszaigazolása, elutasítása	K	igen
208.	Sürgős, és egyéb kérések együttes ütemezése	K	igen
209.	Napi időszaki listák erőforrásokra bontva, munkalisták	K	igen
210.	Tevékenység kódolás	K	igen
211.	Tevékenység leletezés, részeredmény bevitel	K	igen
212.	Korábbi adatok, képi információk összehasonlítása	K	igen
213.	Eredmény áttekintés, validálás	K	igen
214.	Lelet dokumentálás, továbbítás	K	igen
215.	Szakmailag előírt nyilvántartások vezetése	K	igen
216.	Digitális képi információk azonosíthatósága, lehívhatósága	K	igen
217.	CT, MR nyilvántartás és elszámolás	K	igen
218.	Anyag és egyéb erőforrás ráfordítás betegre, ellátás típusra, beküldő orvosra, beküldő szervezetre	K	igen

### 3.3.3 SZEDVETTAN, CYTOLOGIA

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
219.	Mintakérés <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mintavétel helye</li> <li>○ Mintavevő orvos</li> <li>○ Mintavétel időpont</li> <li>○ Megjegyzés-sürgősség</li> </ul>	K	igen
220.	Mintafeldolgozás <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Átvétel időpont, átvevő</li> <li>○ Feldolgozás időpont</li> <li>○ Felelős</li> <li>○ Validáló/validálás</li> <li>○ Minta fajtája anyaga, típusa</li> <li>○ Mintafeldolgozásra vonatkozó előírások</li> <li>○ Blokkok kezelése</li> <li>○ Eljárás rögzítés</li> <li>○ Eredmény bevitel munkalistából</li> <li>○ Snomed használat</li> </ul>	K	igen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mintafeldolgozás állapotának követhetősége</li> </ul>		
221.	<p>Boncolási adatlap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Listából választás</li> <li>○ Halál beáltával kapcsolatos adatok</li> <li>○ Boncolásra vonatkozó határozat</li> <li>○ Boncoló orvos</li> <li>○ Boncolási jegyzőkönyv</li> <li>○ Halálok adatok</li> <li>○ Esetlezáró adatok, ellenőrzések</li> </ul>	K	igen
222.	<p>Halott tárolás, szállítás</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tárolási, azonosítási információk</li> <li>○ Átvételi, átadási adatok</li> <li>○ Szállítóra vonatkozó adatok</li> <li>○ Szállításra vonatkozó adatok</li> <li>○ Szállításhoz, tároláshoz kapcsolható árazási tételek</li> <li>○ Számlázás, igazolás</li> </ul>	K	igen

### 3.4 GONDOZÓK, OSZTÁLYOS RENDSZEREK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
223.	Gondozásba vétel	K	igen
224.	Gondozásból kikerülés	K	igen
225.	Visszahívások nyilvántartása	K	igen
226.	Kiértésítés	K	igen
227.	Gondozási terv	K	igen
228.	Beavatkozások, status változások, gyógyszerelés, stb. időbeli követése	K	igen
229.	Gondozási csoportonként definiálható gondozási lapok	K	igen
230.	Gondozási csoportonkénti statisztikák	K	igen
231.	Gondozók részére előírt jelentések	K	igen
232.	Gondozói funkciók használhatósága az eredetileg nem gondozói járóbeteg rendelésen előforduló betegeknél is.	K	igen
233.	Diszpécser funkció a fizio, gyógytorna és mozgásszervi terápia számára, gyógyfürdőkúrák, OENO kódok kezelése	K	igen



### 3.4.1 Tüdőszondázó

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
234.	Külső személyi adatbázisok betöltése	K	igen
235.	Utolsó szűrés nyilvántartása	K	igen
236.	Gondozottak betegségrcsoportonkénti nyilvántartása	K	igen
237.	Értesítők nyomtatása személyre szólóan vagy név nélkül, az alap információkon kívül szabadon választott szöveggel	K	igen
238.	Behívottak névsora	K	igen
239.	Szűrési összesítő: Település, helyszín, időpont, értesítők száma, értesítők ára, egyéb szabad szöveg	K	igen
240.	Napi esetlista: név, TAJ, szül dat, cím, időpont	K	igen
241.	Negatív lelet gyorsrögzés	K	igen
242.	Pozitívok gondozásba vétele, visszarendelés	K	igen
243.	ORSI statisztika	K	igen

### 3.5 MŰTÉT

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
244.	A műtőegységek struktúrájának, sorolási előírásoknak, emberi-gépi erőforrás bevitele, kezelése	K	igen
245.	Előjegyzések fogadása és prioritási ill. szakmai előírások ill. egyéb feltételek szerinti sorolása, visszaigazolása	K	igen
246.	Munkalista, beosztáslista készítés	K	igen
247.	Műtét tervezés	K	igen
248.	Napi és egyéb időszakos műtési listák	K	igen
249.	Műtőcsoport programozás	K	igen
250.	Következő műtét elemzés adatteljesség, adathelyesség szempontból	K	igen
251.	Kieső műtét kezelés, érdekeltek értesítése	K	igen
252.	Szabad/szabaduló kapacitás feltöltése	K	igen
253.	Steril anyagszükséglet előírása, programozása, biztosítása	K	igen
254.	Beteg azonosítás	K	igen
255.	Műtét közben sürgős konzílium, diagnosztika kérés – eredmény fogadás	K	igen
256.	Beavatkozás rögzés	K	igen
257.	Műtési adminisztráció	K	igen

258.	Felhasznált eszközök, implantátumok dokumentálása	K	igen
259.	Műtét kiértékelése	K	igen
260.	Dokumentáció validálása, kérő felé hozzáférhetősége	K	igen
261.	Műtő kihasználtság elemzése	K	igen
262.	Anyag és egyéb erőforrás ráfordítás betegre, ellátás típusra, beküldő orvosra, beküldő szervezetre	K	igen

### 3.6 ÁPOLÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
263.	Tetszőleges ápolási protokoll képzése betegségcsoportonként	K	igen
264.	Ápolási adatok felvitele, követése	K	igen
265.	Ápolási előzmények áttemelhetősége	K	igen
266.	Önellátási szint besorolás, követés	K	igen
267.	Diéta, étrend meghatározása	K	igen
268.	Ápolási lap létrehozása a rendszerben tárolt adatok összeszerkesztésével	K	igen
269.	Házi ápolás előírása	K	igen
270.	Lázipap vezetés	K	igen
271.	Gyógyszerelés	K	igen
272.	Ápolási adatok <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gyakoriságának</li> <li>○ Időtartamának</li> <li>○ Alkalmazott dózisok mennyiségének</li> <li>○ Szállítási módszereknek</li> <li>○ Gyógyszerbeadás módjának</li> <li>○ Alkalmazás időpontjának</li> <li>○ Alkalmazás intervallumának rögzíthetősége</li> </ul>	K	igen
273.	Eljárás csoportok definiálhatósága	K	igen
274.	Kapcsolódó eljárás automatikus Elrendelése tiltás kivételével	K	igen
275.	Elrendelések validálása	K	igen
276.	Elrendelések <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Felfüggeszthetősége</li> <li>○ Folytatása</li> <li>○ Megújítása</li> <li>○ Érvényesítése</li> </ul>	K	igen
277.	Osztályos munkalisták	K	igen

278.	Ápolási folyamat rögzítése esetleges elmaradás indoklásával	K	igen
279.	Rendkívüli, kompetencia szintet meghaladó események rögzítése	K	igen
280.	Ápolási terv készítés, nyomtatás	K	igen
281.	Egy beteg több egészségügyi problémájának együttes kezelése	K	igen
282.	Előre definiált feladattervek, sablonok	K	igen
283.	Meghatározott ápolási időpontban kérhető vizsgálatok	K	igen
284.	Egyes vizsgálati eredmények megtekinthetősége, beemelhetősége	K	igen
285.	Felhasznált anyagok, gyógyszerek, erőforrások rögzíthetősége betegre, részlegre, osztályra	K	igen

### 3.7 GYÓGYSZERTÁR, GYÓGYSZERELÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
286.	A fekvő intézményekben van belső gyógyszerár (3)	I	
287.	A készítmények jellemzőinek, készletének, forgalmának, beszerzési forrásainak stb. nyilvántartása raktáranként és gyógyszerári szinten.	K	igen
288.	Gyógyszer gazdálkodási feladatok	K	igen
289.	Tételes elszámolású gyógyszerek nyilvántartása	K	igen
290.	Készletgazdálkodás, min/max készlet, lejáratidők	K	igen
291.	Gyógyszerrendelés	K	igen
292.	Laborálás	K	igen
293.	Forgalmi és készletkimutatás	K	igen
294.	TB által előírt ellenőrzések és adatszolgáltatás	K	igen
295.	Klinikai rendelések osztályos, orvos, kérő, beteg szintű nyilvántartása	K	igen
296.	Központilag előírható protokollok	K	igen
297.	Validálás előírt protokollok szerint	K	igen
298.	Teljesítés visszaigazolás	K	igen
299.	Gyógyszer kiadás a kérésnek megfelelő bontás szerint	K	igen
300.	Hatástani és interakció tájékoztatás	K	igen
301.	Osztályos készletgazdálkodás	K	igen
302.	Gyógyszerkeret előírhatóság	K	igen
303.	Gyógyszerkeret követés	K	igen
304.	Egyedi elbírálási lehetőség	K	igen

305.	Szigorú nyilvántartású gyógyszerek adminisztrációja	K	igen
306.	Lázzlappal egyeztetett felhasználás követés	K	igen
307.	Leltár	K	igen
308.	Selejtezés	K	igen
309.	Osztályok közötti átadás	K	igen
310.	Költség és mennyiségi elemek betegre, betegségre, betegségcsoportra, orvosra, részlegre, osztályra	K	igen
311.	Rendelés foglalással	K	igen
312.	Rendelés ellenjegyzés	K	igen
313.	Rabat tételek kezelése	K	igen
314.	Visszaru kezelés	K	igen
315.	Göngyöleg elszámolás	K	igen
316.	Magisztrális készítmények laborálása	K	igen
317.	Lejárató idő figyelés	K	igen
318.	A gyógyszerhamisítás elleni biztonsági elemek működése (HUMVO)	K	igen
319.	Készítmények gyógyszerforma, gyártó, hatóanyag, ATC kód, belső ár, külső ár, név szerinti keresése	K	igen
320.	Azonos hatóanyagú gyógyszerek közötti gyors keresés ár, támogatottság alapján	K	igen
321.	Recept írás magisztrális készítményre is.	K	igen
322.	Gyógyászati segédeszköz írás	K	igen
323.	Korábbi felírt gyógyszerek egyszerű ismételhősége	K	igen

### 3.8 ÉLELMÉZÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
324.	Az élelmezési és betegellátó struktúra leképezése	K	igen
325.	Osztályos betegre szóló rendelések, módosítások, lemondások	K	igen
326.	A rendelések dietetikai, norma szerinti, betegadminisztrációs ellenőrzése	K	igen
327.	A la carte étkeztetési lehetőség	K	igen

### 3.9 DOKUMENTUMKEZELÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
328.	Az egészségügyi dokumentáció a szakma szabályai szerinti tagolással hozható létre.	K	igen
329.	A dokumentáció követhető tagoltan és folytonosan és idősorosan.	K	igen
330.	A létrehozott elektronikus dokumentumok validálhatók	K	igen
331.	A létrehozott elektronikus dokumentumok létrehozója, módosítási eseményei követhetők, szabályozhatók	K	igen
332.	Dokumentumkészítés támogatás előre elkészített panelekkel.	K	igen
333.	Dokumentumelemek egyszerű átemelhetősége másik dokumentumba	K	igen
334.	Word szabvány szerinti dokumentum kezelési funkciók alkalmazása	K	igen
335.	Dokumentum formátumok, típusok kapcsolása intézményhez, osztályhoz, részleghez, orvoshoz	K	igen
336.	Egységes társasági dokumentum forma- és fejléckezelés	K	igen
337.	A jelenleg használt, illetve az egészségügyben alkalmazott, az ügyvitelhez, gyógyítási folyamathoz kapcsolódó/előírt beutalók, igazolások, stb. létrehozása	K	igen
338.	Recept nyomtatás	K	igen
339.	Nyomtatott dokumentum azonosítás támogatása (vonalkód)	K	igen
340.	Külső dokumentum becsatolása (képi, írott)	K	igen
341.	Statikus űrlap, adatlap létrehozhatósága. Azaz vagy külön dokumentumként, vagy az adott dokumentumon belül előre elkészített kitöltendő szakasz létrehozhatósága	K	igen
342.	Dinamikus dokumentum létrehozhatósága (dokumentumon belül számítás pl. testtömeg index, dokumentumban később összesíthető, statisztikázható, kereshető értékek, táblázat idősorosan feltölthető adatokkal)	K	igen
343.	Üzemeltetői üzenetek felhasználó, felhasználói csoport felé	K	igen

### 3.10 ELŐJEGYZÉS, VÁRÓLISTA, BETEGFOGADÁSI LISTA, PORTA, BETEGIRÁNYÍTÁS

#### 3.10.1 ELŐJEGYZÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
344.	Előjegyzési lehetőség az összes ellátástípusra és a diagnosztikákra	K	igen
345.	Betegirányításról, osztályról, rendelésről történő előjegyzés	K	igen
346.	Előjegyzés megadható név+ egy másik személyi azonosító alapján is	K	igen
347.	Előjegyzéshez megjegyzés lehetősége	K	igen
348.	Előjegyzés törlés, módosítás lehetősége	K	igen
349.	Kapacitások nyilvántartása (munkaidő, gépi erőforrás, ágy stb.)	K	igen
350.	Előjegyzési és foglaltsági listák	K	igen
351.	Grafikus átlátható előjegyzési felület, foglaltsági jelzéssel	K	igen
352.	Az első szabad időpont felajánlása	K	igen
353.	Diagnosztikán orvosi és gépi erőforrás kapacitás beosztásának együttes kezelése. Pl. UH esetén lehessen csak a műszer kapacitására előjegyezni, de lehessen pl. eltérő napszakokra különböző orvost rendelni hozzá, és így szervezni az előjegyzést.	K	igen
354.	Diagnosztika, járó esetén túljegyzési lehetőség	K	igen
355.	Előjegyzési sávok létrehozhatósága. Pl. Visszarendelt, VIP, Új beteg, mávos stb vagy az adott napra a kiemelt csoportok foglaltsági %-ának beállíthatósága és jelzése. Előjegyzési sáv külső vizsgálatkérő részére történő kijánlhatósága.	K	igen
356.	Előjegyzési kapacitás beosztás előre manuálisan vagy korábbi másolással.	K	igen
357.	Időszaki kapacitás változás egyszerű kezelése pl. szabadság, meghibásodás	K	igen
358.	Kapacitás változás esetén előjegyzés átütemezés	K	igen
359.	Ünnepnapok figyelembevétele	K	igen
360.	Feladatlistákban előjegyzettek megjelenítése	K	igen
361.	Előjegyzési adatok automatikusan záróra, ambuláns lapra	K	igen
362.	Előjegyzés hatékonyságának követése, listázása (vállalt, teljesült szolgáltatás, idő), eltérések megjelenítése.	K	igen

### 3.10.2 VÁRÓLISTA

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
363.	Várólistára vétel	K	igen
364.	Várólista azonosítóról értesítő	K	igen
365.	Várólista adatainak módosítása	K	igen
366.	Várólistáról lekérdezés, jelentés	K	igen
367.	Várólista elemzési lehetőség	K	igen

### 3.10.3 BETEGFOGADÁSI LISTA

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
368.	Betegfogadási listához előírt adatok kezelése	K	igen
369.	Módosítások előírt kezelése	K	igen
370.	Várható várakozási idő előírtaknak megfelelő számítása	K	igen
371.	Betegfogadási lista jelentés	K	igen
372.	Betegfogadási lista elemzési lehetőség (exportálás xls-be)	K	igen

### 3.10.4 PORTA, ÁGYNYILVANTARTÓ

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
373.	Betegek intézeten belüli elérhetősége személyi adatok alapján	K	igen
374.	Személyi adatok letilthatósága	K	igen
375.	Ágyfoglaltsági információk	K	igen
376.	Szobatípusok: NEAK, ráfizető, szállodai	K	igen
377.	Szobák foglaltsága, Szobatükör	K	igen

### 3.10.5 BETEGIRÁNYÍTÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
378.	Beteg fogadása	K	igen
379.	Beteg azonosítása	K	igen
380.	Beteg személyi adatainak kezelése	K	igen
381.	Beteg felvétele	K	igen
382.	Beteg előjegyzése	K	igen
383.	Betegazonosítási eszközök (vonalkód, karszalag) kezelése	K	igen
384.	Betegirányítási eszközök (behívó kapcsolat, sorszám)	K	igen

385.	Betegirányítási információk (rendelési idők, orvosok, várakozók száma stb.)	K	igen
386.	Felvételhez kapcsolódó nyilatkozatok kezelése	K	igen
387.	Betegirányítási funkciók leoszthatósága ill. központosíthatósága	K	igen

### 3.11 LEKÉRDEZÉS, JELENTÉSKÉSZÍTÉS, STATISZTIKA

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
388.	Lekérdezések szűkíthetően intézményre, divízióra, telephelyre, osztályra, részlegre, orvosra, betegre, NEAK finanszírozott és nem finanszírozottra	K	igen
389.	Lekérdezések időpontja tól-ig időtartamra	K	igen
390.	Előre beállított betegforgalmi statisztikák	K	igen
391.	Beküldő statisztikák	K	igen
392.	Területi statisztikák	K	igen
393.	BNO-hoz kapcsolódó statisztikák	K	igen
394.	HBCS statisztikák	K	igen
395.	Beavatkozáshoz kapcsolódó statisztikák	K	igen
396.	Betegösszetétel statisztikák	K	igen
397.	Gyógyszer statisztikák	K	igen
398.	Dinamikus dokumentumok statisztikája	K	igen
399.	Lekérdezések a rendszer válaszüzenetének határon belül tartásával	K	igen
400.	A rendszer által tárolt bármely adatra/adatcsoportra általános szabadon paraméterezhető lekérdező	K	igen
401.	Kötelező jelentések az előírt formátumokban ideértve az NEAK által előírt, a szakmai szervezetek számára előírt (pl. onkológiai), a betegállományba vételi adatokat, a KSH statisztikákat stb..	K	igen
402.	Részjelentések készíthetősége időszakon belül is	K	igen
403.	Jelentések ellenőrzése az ismert formai és tartalmi követelmények szerint	K	igen
404.	Ellenőrző listák (pl. járónál előjegyzési idő és ellátási időpont összehasonlítása stb.)	K	igen
405.	Jelentések hiteles, visszakereshető tárolása	K	igen
406.	Hibalisták visszatölthetősége, és a kitöltő vagy megbízott általi javíthatósága dokumentálva	K	igen
407.	Javító jelentések kezelése	K	igen



### 3.12 VEZETŐI INFORMÁCIÓ, KONTROLLING

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
408.	Struktúra kapcsolása költséghelyhez, egyéb pü. azonosítóhoz	K	igen
409.	Akár jelentett, akár visszajövő adatok költségviselő szerinti lekérdezhetősége.	K	igen
410.	Tevékenységekhez érték kapcsolhatósága	K	igen
411.	Egyes paraméterek határértékhez történő viszonyítása pl. TVK, Gyógyszerfogyás, Fogászaton szerződött idő, beavatkozási időtartam aránya stb	K	igen
412.	Kihasználtsági adatok: ágy, eset/óra, pont/eset, egyéb teljesítménymutatók betegcsoportra, szervezeti egységre, orvosra ellátás típus szerint	K	igen
413.	Beavatkozások minimál idejének tárolása	K	igen
414.	Fogászati össz. beavatkozás/idő szabály tárolása	K	igen
415.	Árbevétel követése betegre, betegcsoportra, árbevétel típusra, szervezeti egységre stb. (NEAK)	K	igen
416.	Tendenciák elemzési lehetősége táblázatos és grafikus megjelenítéssel.	K	igen
417.	Terv adatok rögzíthetősége orvos, szervezeti egység szinten	K	igen
418.	Terv-tény adatok követhetősége	K	igen
419.	Vezetők részére előre definiált átfogó helyzetjelentések grafikával támogatva	K	igen

### 3.13 INTEGRÁCIÓ (KAPCSOLAT A RENDSZEREK KÖZÖTT)

#### 3.13.1 GAZDASÁGI

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
420.	Költségviselők, költséghelyek szinkronizálása	K	igen
421.	Elmenő ill. visszajövő finanszírozási adatok feladása	K	igen
422.	Az elmenő adatoknak megfelelő formátumú napi adatfeladás	K	igen
423.	Gazdaságiból számlázás esetén számlázáshoz szükséges adatok feladása	K	igen
424.	Gyógyszerleltár feladás	K	igen
425.	Gyógyszerszámla feladás	K	igen
426.	Gyógyszerraktár kezelés	K	igen
427.	Diéta rendelés	K	igen
428.	Betegre, osztályra étel rendelés	K	igen

429.	Étel lemondás	K	igen
430.	A la carte rendelés	K	igen
431.	Élelmezési adatok ápolási laphoz	K	igen
432.	Élelmezési adatok betegszámlához	K	igen

### 3.13.2 PACS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
433.	Személyi adatok átadása, munkalista kezelés	K	igen
434.	Lelet átvétele	K	igen
435.	Képek indexálása az esethez	K	igen

### 3.13.3 MŰSZER ILLESZTÉSEK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
436.	Személyi adatok átadása	K	igen
437.	Közvetlen adatgyűjtés monitorozó fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
438.	Automatikus eredménymegjelenítés fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
439.	Eredmény kiértékelési rendszer fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
440.	Monitor rendszer távfelügyelete fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
441.	Eredmények validálása fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
442.	Leletek átvétele fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen

### 3.13.4 KONTROLLING

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
443.	Lehetővé kell tenni minden tárolt szakmai, személyi, dátum, időpont, költség adatra a lekérdezés lehetőségét	K	igen
444.	Minden tárolt szakmai, személyi, dátum, időpont, költség adatra a megadott tárterületre további feldolgozás céljából történő legyűjtés	K	igen

### 3.13.5 WEB

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
445.	Előjegyzés lehetősége weboldalon keresztül	K	igen
446.	Várólista szinkronizálásának lehetősége web felé	K	igen

### 3.13.6 IRODAI RENDSZEREK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
447.	Dokumentumok, listák exportálhatósága DOC, XLS formátumba	K	igen
448.	Irodai rendszerek dokumentumainak beemelhetősége	K	igen

## 3.14. KAPCSOLAT KÜLSŐ RENDSZEREKEL

### 3.14.1 NEAK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
449.	Automatikus jogviszony ellenőrzés	K	igen
450.	Ellenőrzés eredményének folyamatos kijelzése	K	igen
451.	Sikertelen ellenőrzések gyűjtése	K	igen
452.	Sikertelen ellenőrzések paraméterezzhető időpontokban történő automatikus ismétlése	K	igen
453.	Várólista elkészítése és automatikus küldése	K	igen
454.	Betegfogadási lista elkészítése és küldése	K	igen
455.	Betegfogadási lista melléklet elkészítése és küldése	K	igen

### 3.14.2 HÁZIORVOS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
456.	Háziorvosi rendszerek felé ellenőrzött felület biztosítása	K	igen
457.	Azonosítás, beteghez kapcsolás, jogosultsági szintek	K	igen
458.	Előjegyzés	K	igen
459.	Diagnosztikai kérések előjegyzéssel	K	igen
460.	Eredmények visszatöltése	K	igen
461.	Betegről összefoglaló jelentés küldése ellentétes rendelkezés hiányában	K	igen

### 3.14.3. TELEMEDICÍNA

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
462.	Külső fél által végzett távdiagnosztikához felület biztosítása 10 db hozzáférésre	K	igen
463.	Azonosítás, beteghez kapcsolás, jogosultsági szintek fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
464.	Külső fél részére végzett távdiagnosztikához input felület a személyi adatokra és műszer output-ra fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
465.	Lelet visszaküldés fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
466.	Külső orvos eszközök adatainak inputja, személyhez kapcsolása fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
467.	Közvetlen adatgyűjtés monitorozó rendszerről fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
468.	Automatikus eredménymegjelenítés fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
469.	Eredmény kiértékelési rendszer fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
470.	Monitor rendszer távfelügyelete fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen
471.	Eredmények validálása fejlesztési napok terhére igény esetén	K	igen

### 3.14.4. BETEGEK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
472.	Ellenőrzött felület biztosítása	K	igen
473.	Szigorú betegazonosítás	K	igen
474.	Előjegyzés	K	igen
475.	Leletek, zárók, ambuláns lapok letölthetősége	K	igen

### 3.14.5. EESZT

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
476.	Biztosítja az EESZT rendszerhez való kapcsolódást	K	igen
477.	Bejelentkezés tokennel és eSzemélyivel		igen
478.	Ellátási eseménnyel kapcsolatos adatok, dokumentumok feltöltése, és megtekintése	K	igen
479.	Eseménykatalógus	K	igen
480.	eRecept felírása és lekérdezése	K	igen
481.	eBeutaló írása és lekérdezése	K	igen

482.	eProfil vezetése és lekérdezése		igen
483.	Lekérdezési lehetőséget biztosít a sikeres/sikertelen ellátási esemény feltöltésekről	K	igen
484.	Lekérdezési lehetőséget biztosít a sikeres/sikertelen recept feltöltésekről	K	igen
485.	Be- és kijelentkezések statisztika	K	igen

### 3.14.6 HUMVO

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
486.	Kapcsolat a HUMVO felé	K	igen

## 4 RENDSZER TÁMOGATÁS

### 4.1 ÜZEMELTETÉS TÁMOGATÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
487.	Támogatási időszak a szerződés tartama	K	igen
488.	A rendszer folyamatos továbbfejlesztésére éves szinten 30 mérnöknap, ami felhasználás hiányában későbbi év(ek) során is felhasználható	K	igen
489.	Help-desk az ajánlatkérő informatikusai felé heti 5*8 órában közvetlen telefonon és mail-en	K	igen
490.	Help-desk működési szabályzat	KK	Az Asseco Central Europe Magyarország Zrt. dedikált HelpDesk szolgáltatást nyújt megfelelő szolgáltatási szintekkel, élőhangos, telefonos elérhetőséggel. A kritikus rendszerleállást (az osztályokon folyó adminisztratív munkát, adatrögzítést és megjelenítést akadályozó) közvetlen veszélyt okozó, azonnali beavatkozást kívánó esetekben a helyreállítás azonnal megkezdődik.
491.	Szoftvertámogatás heti 5*8 órában. A feltett kérdésekre 24 órán belül válasz	K	igen
492.	Támogatási kötelezettséget meghaladó esetekre díjszabás megadása (kiszállás, óradíj, rendelkezésre állási feltétel)	KK	megrendelés esetén alkalmazott óradíjak:  fejlesztői: 22.000,- Ft + Áfa/óra  support: 18.000,- Ft + Áfa/óra

			napidíjak: óradíj * 8  kiszállás Budapesten: térítésmentes  vidékre: 180 Ft/km +Áfa
493.	A bejelentések hibajegyes kezelése	K	igen

## 4.2 HIBAKEZEELÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
494.	Kritikus hibabejelentés heti 7*24 órában	K	igen
495.	Kritikus hiba esetén a javítás megkezdése 1 órán belül	K	igen
496.	Súlyos hiba esetén a javítás megkezdése 1 munkanapon belül	K	igen
497.	Egyéb hiba esetében a javítás megkezdése 3 munkanapon belül	K	igen
498.	Kritikus hiba a rendszer valamely alapvető funkcióját gátló hiba, azaz ha bármely alap és szakellátási adminisztrációs, betegellátási funkció nem üzemel, és a betegellátás veszélyeztetve van.	K	igen
499.	Súlyos hiba, ha valamely alapvető funkció csak részlegesen, a betegellátást nem veszélyeztetve üzemel, illetve ha a rendszer a jelentési kötelezettségekben, jogszabály által előírt nyilvántartásokban hibázik, vagy a közhiteles adatbázisok, jogszabályban előírt algoritmusok nem az aktualizáltak.	K	igen
500.	Ajánlattevőnek úgy kell az ajánlatot megtennie, hogy kritikus meghibásodás esetén 1 napon belül a rendszer üzemképességét újra biztosítani lehessen. Ezt kritikus katasztrófaterv csatolásával is igazolni kell.	K	igen

## 4.3 JOGSZABÁLYKÖVETÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
501.	A rendszer által szolgáltatott funkciókra, az előírt adatkezelésre és jelentési kötelezettségekre, az esetleges minősítési előírásokra vonatkozó jogszabályok aktuális előírásait Ajánlattevő köteles követni és a rendszeren átvezetni.	K	igen

502.	A jogszabályok előírásait legkésőbb a hatályba lépést megelőző 3. munkanapon a szükséges dokumentálással és oktatási anyaggal a rendszeren át kell vezetni.	K	igen
503.	Visszamenőleges hatálybalépés esetén úgy kell a változást a rendszeren átvezetni, hogy biztosítani kell, hogy az ajánlatkérő a szükséges tevékenységet akár visszamenőlegesen is a lehető legkisebb többlettevékenységgel végezhesse el oly módon, hogy rá nézve negatív következményekkel vagy kárral ne szolgáljon.	K	igen

#### 4.4 KÖZHITELES ADATBÁZISOK, ALGORITMUSOK KÖVETÉSE

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
504.	A rendszer tartalmazza a közhiteles adatbázisokat: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ BNO</li> <li>○ WHO (OENO)</li> <li>○ HBCS</li> <li>○ Irányítószám</li> <li>○ Szolgáltatók</li> <li>○ Gyógyszer</li> <li>○ Fogászati beavatkozás idők</li> </ul>	K	igen
505.	Tartalmazza a következő algoritmusokat <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Járó szabálykönyv</li> <li>○ Járó kompetencia</li> <li>○ HBCS</li> <li>○ Gyógyszer kölcsönhatás</li> <li>○ Azonos hatású gyógyszerek és áraik</li> <li>○ Fogászati szabálykönyv</li> </ul>	K	igen
506.	Az adatbázisok és algoritmusoknak minden esetben az érvényes változatát kell biztosítani a megjelenést követő 3 munkanapon belül	K	igen
507.	Az adatbázisok és algoritmusokat érvényességi periódussal folyamatosan tárolni kell, hogy visszamenőlegesen is érvényes állapot álljon elő.	K	igen

#### 4.5 VÁLTOZTATÁSKÉZELÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
508.	A rendszeren végrehajtandó esetleges javításokat, változtatásokat Ajánlattevő végzi elsődlegesen távoli eléréssel	K	igen

509.	A változtatást meg kell előznie a dokumentáció átadása	K	igen
510.	A változtatást meg kell előznie ajánlatkérő jóváhagyása	K	igen
511.	A változtatást lehetőség szerint működő rendszeren alacsony kritikus betegellátási forgalom mellett kell végrehajtani.	K	igen

#### 4.6 FEJLESZTÉSEK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
512.	Jelentősebb fejlesztés bevezetését részletes dokumentáció előzi meg.	K	igen
513.	Lehetőséget kell biztosítani az előzetes betanításra	K	igen
514.	Lehetőséget kell biztosítani megfelelően beparaméterezett és adatokkal feltöltött kísérleti rendszeren történő tesztelésre	K	igen

### 5 INFORMATIKAI BIZTONSÁG

#### 5.1 ALKALMAZANDÓ PLATFORMOK, KÖZTIS ALKALMAZÁSOK JOGOSULTSÁGKEZELÉSE

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
515.	Legyen lehetőség az operációs rendszer és az alkalmazások elválasztott adminisztrációjára.	K	igen
516.	Támogassa a szerepkörök szerinti csoportok létrehozását	K	igen
517.	Szerepkörök minimálisan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszergazda</li> <li>• Orvos</li> <li>• Adatvédelmi vezető</li> <li>• Nővér/asszisztens</li> <li>• Betegfelvételi</li> <li>• Orvosvezető</li> </ul>	K	igen

#### 5.2 BELSŐ JOGOSULTSÁGKEZELÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
518.	A jogosultságokat személyhez és szerepkörökhöz lehessen megadni.	K	igen



519.	A felhasználók jogosultsági beállításait idősorosan kövesse.	K	igen
520.	Támogassa a felhasználói csoport képzéseket	K	igen

### 5.3 KÜLSŐ KAPCSOLATOK JOGSULTSÁGKEZELÉSE

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
521.	Háziorvosok előjegyzési, vizsgálatkérési, lelet átvételi, összefoglaló átvételi jogosultsága saját betegek vonatkozásában	K	igen

### 5.4 JOGSULTSÁGOK MÓDOSÍTÁSÁNAK MÓDSZERTANA, DOKUMENTÁLÁSA

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
522.	A felhasználók jogosultsági beállításait idősorosan kövesse.	K	igen
523.	Adjon lehetőséget jogosultság felfüggesztésére	K	igen
524.	A felhasználói jogosultság beállítás egységes, átlátható felületen történjen.	K	igen

### 5.5 DIGITÁLIS ALÁÍRÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
525.	Adjon lehetőséget dokumentumok digitális aláírással történő ellátására	K	igen

### 5.6 NAPLÓZÁSOK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
526.	A felhasználók jogosultsági változásai naplózandó	K	igen

## 6 ARCHITEKTÚRA KÖVETELMÉNYEK A TÁMOGATÁSI IDŐSZAK ALATT

### 6.1 ERŐFORRÁSIGÉNY

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
527.	Az ajánlatkérő az orvosi munkahelyeken ún. vékony kliens eszközöket is használ. A rendszernek	K	igen

	támogatnia kell ezen eszközök, és további vékony kliens eszközök alkalmazását is.		
528.	Hálózati nyomtatási lehetőség	K	igen
529.	Kétoldalas nyomtatási lehetőség	K	igen

## 6.2 RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
530.	Minden funkció heti 7x24 órában üzemel	K	igen
531.	Kritikus funkciók esetében havi rendelkezésre állás 99,9%	K	igen
532.	Támogató funkciók esetében (hibakezelésnél súlyos kategória) havi rendelkezésre állás 95%	K	igen
533.	A rendelkezésre állás számításánál a kiesést a hivatalos hibabejelentéstől, vagy a rendszer riasztásától a hivatalos, ellenjegyzett kézre jelentésig kell számítani.	K	igen

## 6.3 VÁLASZIDŐK

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
534.	Az előírt válaszidők a meglévő hálózati eszközök és a projekttervben kölcsönösen elfogadott központi hardver elemek megléte esetén érvényesek	K	igen
535.	Szövegbevitel, szövegválasztás max 0,5 sec	K	igen
536.	Keresés törzsállományokban max 1 sec	K	igen
537.	Képernyő váltás, ablakváltás, új ablak max 1 sec	K	igen
538.	Egyszerű listák, napi listák, beépített havi listák max 30 sec	K	igen
539.	Bármely jelentés, összetett lista max 30 perc	K	igen
540.	A válaszidő mérése bármely telephelyen három, az ajánlattevő követelményeinek megfelelő munkaállomáson ugyan azon feladat mért idejének átlaga.	K	igen

## 6.4 TELEPÍTÉS ESETLEGES JELENTŐS VÁLTOZTATÁS ESETÉN

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
541.	Teszt és éles környezet telepítése az új modulokra	K	igen
542.	A teszt környezet paraméterezése megegyezik az éles környezettel	K	igen
543.	A telepítés során alkalmazkodni kell az ajánlatkérő munkarendjéhez	K	igen

## 6.5 DOKUMENTÁCIÓ

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
544.	Az átadott dokumentációnak olyan részletezettségűnek kell lennie, hogy ajánlatkérő szakemberei azok alapján a rendszer üzemeltetését, minden funkciójának használatát el tudják végezni.	K	igen
545.	A dokumentációkat min. 1 példányban nyomtatott formában és elektronikus formában is át kell adni.	K	igen
546.	A rendszerben történt változásokat a szerződés tartalma alatt a dokumentációkban is azonnal követni kell.	K	igen
547.	6 havonta a frissített dokumentációkat egységes szerkezetbe kell hozni, és az ajánlatkérő részére átadni.	K	igen

## 7 GARANCIÁK, LICENCEK

### 7.1 SZOFTVER GARANCIA

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
548.	A szoftver hibák javítására a 4.2.-ben leírt eljárást és határidőket kell vállalni.	K	igen

### 7.2 KÉSEDELMES TELJESÍTÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
549.	Késedelmes teljesítés, ha a jogszabálykövetés a 4.3-ben leírtak szerint határidőre nem történik meg.	K	igen
550.	Késedelmes teljesítés, ha a közhiteles adatbázisok követése a 4.4-ben leírtak szerint határidőre nem történik meg.	K	igen
551.	Késedelmes teljesítés, ha a hibakezelés a 4.2-ben, ill. 7.3-ban leírt határidőre nem történik meg.	K	igen
552.	Kritikus hiba késedelmes javítása esetén Ajánlattevő elengedi a teljes rendszer késedelmes napokra eső díjának 100%-át, Súlyos hiba késedelmes javítása esetén 60%-át, Egyéb hiba késedelmes javítása esetén 20%-át	K	igen

	Rendelkezésre állás túllépés esetén ajánlattevő a teljes rendszerre az érintett napokra elengedi a 9.3 szerinti napi díj 100%-át.		
--	---	--	--

### 7.3 HIBÁS TELJESÍTÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
553.	Hibás a teljesítés, ha a műszaki dokumentációban, az elfogadott ajánlatban, az aláírt szerződésben található követelmények, funkcionalitás bármely tételének nem felel meg.	K	igen
554.	Kritikus hiba esetében a javítás határideje 1 nap	K	igen
555.	Súlyos hiba esetében a javítás határideje 3 munkanap	K	igen
556.	Egyéb hiba esetében a javítás határideje 10 munkanap	K	igen

### 7.4 KÁROKOZÁS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
557.	Ajánlattevő megtéríti a késedelmes, illetve a hibás teljesítés következtében ajánlatkérőt ért bizonyítható és számszerűsíthető károkat	K	igen
558.	Ajánlattevőnek bizonyítania kell, hogy mindent megtett, ajánlatkérővel együttműködött a kár elkerüléséért.	K	igen
559.	A kártérítés nem zárja ki az esetleges késedelemre vonatkozó kedvezményeket.	K	igen

## 8 ÁRAK, PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS

### 8.1 RÉSZLETEZÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
560.	Az árakat legalább az alábbi részletezéssel kell megadni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszer támogatás</li> </ul>	KK	Az ajánlati árunk a szerződés tárgyában leírt szolgáltatások havi díját tartalmazza, mindazon funkcionalitás kiszolgáltatására, amely jelen műszaki specifikációban megtalálható.
561.	Meg kell adni a 8.2 ütemezés szerinti havi díjat	KK	2 350 000 Ft + Áfa / hó

562.	Meg kell adni a külön megrendelés esetén alkalmazott óradíjakat, napidíjakat (fejlesztői, support, kiszállás stb.)	KK	megrendelés esetén alkalmazott óradíjak:  fejlesztői: 22 000,- Ft + Áfa/óra  support: 18.000,- Ft + Áfa/óra  napidíjak: óradíj * 8  kiszállás Budapesten: térítésmentes  vidékre: 180 Ft/km +Áfa
------	--	----	--

## 8.2 ÜTEMEZÉS

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
563.	A rendszer támogatás 48 hónapig havi azonos összegekben (Elbírálási alap, ezt az értéket kell feltüntetni a felolvasólapon.)	K	2 350 000 Ft + Áfa / hó

## 8.3 ELBÍRÁLÁS ALAPJÁUL SZOLGÁLO BEKERÜLÉSI KÖLTSÉG

Sorszám	Követelmény	Típus	Teljesített követelmény
564.	Meg kell adni, hogy a teljes szerződési időszakra mennyi a teljes bekerülési költség (563. érték * 48)	KK	112 800 000 Ft + Áfa
565.	Meg kell határozni a rendszernek az egy napra vonatkozó támogatási értékét. (563. érték /30)	KK	78 333 Ft + Áfa

## 9 ELBÍRÁLÁSI SZEMPONTOK

Az elbírálás szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

### 9.1 MÉRLEKAI RENDSZER KÖVETÉSE

Sorszám	Követelmény	Típus /Súly	
566.	Az ajánlat 1 hónapra eső nettó értéke (nettó havi díj) (563.)	I/100	2 350 000 Ft

Asseco Central Europe Magyarország Zrt  
Egészségügyi megoldások - GlobeNet üzletág  
1138 Budapest, Váci út 144-150.

Tel./Fax:  
+36 1 584 1590  
+36 1 269 1519

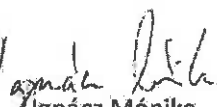
**ASSECO**  
MAGYARORSZÁG

Budapest, 2019. év június hó 07. nap

**ASSECO**  
MAGYARORSZÁG

  
dr. Pásztohai Sándor  
igazgatósági tag

ASSECO CENTRAL EUROPE MAGYARORSZÁG ZRT.  
Egészségügyi megoldások - GlobeNet üzletág  
1138 Budapest, Váci út 144-150.  
Cégjegyzékszám: 01-10-045132 Adószám: 13336011-2-41

  
Ignác Mónika  
igazgatósági tag

Asseco Central Europe Magyarország Zrt.

## 10 MELLÉKLET

### 10.1 AZ AJÁNLATKÉRŐ HASZNÁLATI JOGÁBAN ÁLLÓ MEDWORKS MEDIKAI RENDSZER MODULOK

Ambuláns ellátás modulja  
Fekvőbeteg ellátás modulja  
Röntgen  
Ultrahang  
Patológia  
(boncjegyzőkönyv író felülettel)  
Citológia  
Tüdőgondozási és tüdőszűrési modul  
Mammográfiai szűrő és gondozó modul  
Ápolási modul  
Előjegyzés- és várólista kezelő, betegirányítási logisztikai modul  
Egynapos sebészet modulja  
PharmaGlobe gyógyszerári rendszer és osztályos modulja  
Receptírási modul  
LabWorkS laboratóriumi rendszer és osztályos modulja  
Fogászati modul  
Táppénzmodul  
On-line TAJ ellenőrző modul  
Portamodul  
Statisztikai, általános lekérdező modul  
Menedzsment modul  
Jelentéskészítő modul  
HBCS besoroló szerver funkció  
Egészségügyi kontrolling modul  
Diszpécseri modul (gyógytorna és fizioth. és mozgásth.)  
Osztályos ételmezést támogató modul  
Halottszállítási modul  
eMedWorkS internetes kapcsolati modul (Háziorvosi kommunikációs modulja)  
MedWorkS oldali IKIR kapcsolati modul  
Munkaügyi kiegészítő modul  
EESZT teljes modul

#### **Rendszer- és segédmodulok:**

Gyakorló rendszer  
SysNit inicializációs és alkalmazásparaméterező rendszermodul  
Guard védelmi és adatbiztonsági modul  
DBAdmin adatbázis és karbantartó rendszermodul  
MedWorkS Service modul  
User Manager felhasználó-ellenőrző rendszermodul

## Illesztések

MedWorkS oldali interfész modul - Laboratóriumi rsz.  
MedWorkS oldali interfész modul - Élelmezési rsz.  
MedWorkS oldali interfész modul - Gazdasági rsz.  
MedWorkS oldali interfész modul -  
HR rsz.  
MedWorkS oldali interfész modul -  
PACS



### 3. MedWorkS modulok listája

- Betegforgalmi modulok
    - Ambuláns ellátás modulja
    - Fekvőbeteg ellátás modulja
  - Diagnosztikai modulok
    - Röntgen
    - Ultrahang
    - Patológia (boncjegyzőkönyv író felülettel)
    - Citológia
  - Gondozói modulok
    - Tüdőgondozási és tüdőszűrési modul
    - Mammográfiai szűrő és gondozó modul
  - Ápolási modul
  - Előjegyzés- és várólista kezelő, betegirányítási logisztikai modul
  - Egynapos sebészet modulja
  - PharmaGlobe gyógyszerári rendszer és osztályos modulja
  - Receptírási modul
  - LabWorkS laboratóriumi rendszer és osztályos modulja
  - Fogászati modul
  - Táppénzmodul
  - On-line TAJ ellenőrző modul
  - Portamodul
  - Statisztikai, általános lekérdező modul
  - Menedzsment modul
  - Jelentéskészítő modul
  - HBCS besoroló szerver funkció
  - Egészségügyi kontrolling modul
  - Diszpécseri modul (gyógytorna és fizioth. és mozgásth.)
  - Osztályos élelmezést támogató modul
  - Halottszállítási modul
  - eMedWorkS internetes kapcsolati modul (Háziorvosi kommunikációs modulja)
  - MedWorkS oldali IKIR kapcsolati modul
  - Munkaügyi kiegészítő modul
  - EESZT teljes modul
- Rendszer- és segédmodulok:
    - Gyakorló rendszer
    - SysInit inicializációs és alkalmazásparaméterező rendszermodul
    - Guard védelmi és adatbiztonsági modul
    - DBAdmin adatbázis és karbantartó rendszermodul
    - MedWorkS Service modul
    - User Manager felhasználó-ellenőrző rendszermodul
  - **Illesztések**
    - MedWorkS oldali interfész modul - Laboratóriumi rsz.
    - MedWorkS oldali interfész modul - Élelmezési rsz.
    - MedWorkS oldali interfész modul - Gazdasági rsz.
    - MedWorkS oldali interfész modul - HR rsz.
    - MedWorkS oldali interfész modul - PACS rsz.

#### **4. ISDN hozzáférés és VPN Internet vonal**

---



## Távoli hozzáférés és VPN kapcsolat

Az Asseco Central Europe Magyarország Zrt. az ügyfelei magasabb szintű kiszolgálása érdekében állandó, telephelyek közötti (ún. site-to-site) VPN kapcsolatok kiépítését preferálja, min. 512/512 Kbit sávszélességgel.

Az Asseco Central Europe Magyarország Zrt. által az OpenVPN VPN kapcsolattípus támogatott.

### **Rövid ismertető:**

A VPN kapcsolat felépítésekor minden esetben az Asseco Central Europe Magyarország Zrt. kapcsolódik a Kórházi hálózathoz, így pl. OpenVPN esetében az Asseco Central Europe Magyarország Zrt. végpontja a VPN kliens. A kapcsolat egyirányú abban az értelemben, hogy az Asseco Central Europe Magyarország Zrt. tűzfalszabályai a VPN csatornában csak kimenő kapcsolatok kezdeményezését engedik, a bejövő kapcsolatok tiltva vannak.

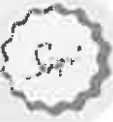


## 5. Kiírás – Műszaki Melléklet

---

*m*





**A**

**VASÚTEGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ  
NONPROFIT KÖZHASZNÚ KFT.**

**MEDIKAI INFORMATIKAI RENDSZER KÖVETÉSE  
ÉS TÁMOGATÁSA**

1	Feladat meghatározás .....	4
1.1	Célok, általános elvek .....	4
1.2	Ajánlattal szembeni követelmények .....	4
1.3	Jelenlegi helyzet és változásigény .....	4
2	A rendszerrel szembeni általános követelmények, amelyeket a követési időszakban is biztosítani kell .....	5
2.1	Nyelvi előírások .....	5
2.2	Minőségbiztosítási előírások .....	6
2.3	Jogi előírások .....	6
2.4	Szabvány előírások .....	6
2.5	Szervezet és tevékenység leképezés .....	7
2.6	Kezelhetőségi előírások .....	7
2.7	Adatszervezési előírások .....	7
3	Funkcionális követelmények melyeket a támogatási időszakban is teljesíteni kell .....	8
3.1	Betegadminisztráció .....	8
3.2	Alap és szakellátás .....	8
3.2.1	Aktív fekvő .....	10
3.2.2	Krónikus fekvő, rehabilitáció .....	10
3.2.3	Kúraszerű ellátás .....	11
3.2.4	Egynapos sebészet .....	11
3.2.5	Járó szakellátás .....	11
3.2.6	Fogászati alap és szakellátás .....	12
3.2.7	Foglalkozásegészségügy .....	12
3.3	Diagnosztika .....	14
3.3.1	Labor kapcsolat .....	15
3.3.2	Képalkotó .....	15
3.3.3	Szövettan, cytológia .....	16
3.4	Gondozók, osztályos rendszerek .....	16
3.4.1	Tüdőgondozó .....	17
3.5	Műtét .....	17
3.6	Ápolás .....	18
3.7	Gyógyszertár, gyógyszerelés .....	19
3.8	Élelmezés .....	20
3.9	Dokumentumkezelés .....	20
3.10	Előjegyzés, várólista, betegfogadási lista, porta, betegirányítás .....	21
3.10.1	Előjegyzés .....	21
3.10.2	Várólista .....	22
3.10.3	Betegfogadási lista .....	22
3.10.4	Porta, ágynylvántartó .....	22
3.10.5	Betegirányítás .....	22
3.11	Lekérdezés, jelentéskészítés, statisztika .....	23
3.12	Vezetői információ, kontrolling .....	23
3.13	Integráció (kapcsolat a rendszerek között) .....	24
3.13.1	Gazdasági .....	24
3.13.2	PACS .....	25
3.13.3	Műszer illesztések .....	25
3.13.4	Kontrolling .....	25
3.13.5	Web .....	25
3.13.6	Irodai rendszerek .....	25
3.14	Kapcsolat külső rendszerekkel .....	26
3.14.1	NEAK .....	26
3.14.2	Háziorvos .....	26
3.14.3	Telemedicina .....	26
3.14.4	Betegek .....	27
3.14.5	EESZT .....	27
3.14.6	HUMVO .....	27
4	Rendszer támogatás .....	27
4.1	Üzemeltetés támogatás .....	28
4.2	Hibakezelés .....	28
4.3	Jogszabálykövetés .....	28



4.4	Közhiteles adatbázisok, algoritmusok követése .....	29
4.5	Változtatáskezelés .....	29
4.6	Fejlesztések .....	30
5	Informatikai biztonság .....	30
5.1	Alkalmazandó platformok, köztes alkalmazások jogosultságkezelése .....	30
5.2	Belső jogosultságkezelés .....	30
5.3	Külső kapcsolatok jogosultságkezelése .....	30
5.4	Jogosultságok módosításának módszertana, dokumentálása .....	30
5.5	Digitális aláírás .....	31
5.6	Naplózások .....	31
6	Architektúra követelmények a támogatási időszak alatt .....	31
6.1	Erőforrásigény .....	31
6.2	Rendelkezésre állás .....	31
6.3	Válaszidők .....	31
6.4	Telepítés esetleges jelentős változtatás esetén .....	32
6.5	Dokumentáció .....	32
7	Garanciák, licencek .....	32
7.1	Szoftver garancia .....	32
7.2	Késedelmes teljesítés .....	32
7.3	Hibás teljesítés .....	33
7.4	Károkozás .....	33
8	Árak, pénzügyi teljesítés .....	33
8.1	Részletezés .....	33
8.2	Ütemezés .....	34
8.3	Elbírálás alapjául szolgáló bekerülési költség .....	34
9	Elbírálási szempontok .....	34
9.1	Medikai rendszer követése .....	34
10	Melléklet .....	35
10.1	Az ajánlatkérő használati jogában álló MedWorks medikai rendszer modulok .....	35

## 1 Feladat meghatározás

### 1.1 Célok, általános elvek

A Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: ajánlatkérő) egységes informatikai rendszere akkor szolgálja ki gyógyítási és üzleti folyamatait megfelelő szinten, ha folyamatosan követi a törvényi változásokat, finanszírozási és ellátási előírásokat.

A jelen közbeszerzési eljárás célja, hogy ajánlatkérő a meglévő medikai rendszerének jogszabályi, technikai követését és továbbfejlesztését biztosítsa.

Ajánlatkérő rendelkezik felkészült informatikai szakemberekkel, akik a rendszer műszaki üzemeltetését végzik. Elvárás, hogy munkájukat a rendszer minél magasabb szinten támogassa

### 1.2 Ajánlattal szembeni követelmények

Sorszám	Követelmény	Típus
1.	A kiírás során felsorolt követelmények jelölése: K-kötelező, KK-kötelező kifejtendő, I-információ.	I
2.	Az ajánlatnak követnie kell a melléklet felépítését és részletezettségét.	K
3.	Az ajánlattevő mutassa be az elvárt követelményeknél esetlegesen magasabb szintű megoldásait is.	K

### 1.3 Jelenlegi helyzet és változásigény

Ajánlatkérő országos szervezetként sok telephelyen nyújt egészségügyi szolgáltatást. A csak vezetési és adminisztratív feladatokat ellátó központ alá területi szervezésű divíziók tartoznak. A divízióknak önálló vezetése, pénzügyi, munkaügyi adminisztrációja van. Ez azonban az egységes központi irányítási és adminisztrációs rendszer részeként működik. Az ajánlatkérőnek a NEAK felé egy szerződése van.

Az adminisztrációt központi informatikai rendszer szolgálja ki. A rendszer központi gépei az ajánlatkérő központjában üzemelnek. A rendszer központját a telephelyekkel bérelt vonali hálózat köti össze.

Medikai rendszer:

Az ASSECO Zrt. által szállított Medworks rendszer támogatását és jogszabálykövetését kell ajánlattevőnek megoldani a rendelkezésre álló erőforrásokon oly módon, hogy a jelen műszaki mellékletben részletezett funkcionalitás a szerződés időszaka alatt biztosítva legyen.

Az ajánlatkérő telephelyei, amelyek a kiírásban érintettek:

Ssz.	Telephely címe	Hozzáférés sebessége
1	1062 Budapest, Podmaniczky u. 109.	8 Mbps
2	7623 Pécs, Szabadság u. 30.	1 Mbps
3	6726 Szeged, Csanádi u. 34/A	1 Mbps
4	5600 Békéscsaba, Baross u. 34.	256 kbps
5	8230 Balatonfüred, Mikes Kelemen u. 1.	512 kbs
6	7815 Harkány, Bajcsy Zs. u. 1.	512 kbps
7	8380 Hévíz, Erzsébet királyné u. 1.	512 kbps
8	9700 Szombathely, Garai u. 5.	1 Mbps
9	9400 Sopron, Arany J. u. 25.	256 kbps
10	4025 Debrecen, Erzsébet u. 11-13.	1 Mbps
11	3527 Miskolc, Bajcsy-Zs. u. 45.	1 Mbps

Foglalkozás egészségügyi ellátás és fogászati alapellátás további 70 telephelyen, távoli asztal eléréssel.

Területi divíziók, amelyek alá a telephelyek tartoznak:

Budapest	1
Pécs	2
Szeged	3,4
Balatonfüred	5
Harkány	6
Hévíz	7
Szombathely	8,9
Debrecen	10
Miskolc	11

## 2 A rendszerrel szembeni általános követelmények, amelyeket a követési időszakban is biztosítani kell

### 2.1 Nyelvi előírások

Sorszám	Követelmény	Típus
4.	A rendszer felhasználói felületein a magyar nyelv használata követelmény. Minden képernyő, üzenet, utasítás, amit a felhasználó kezel, csak magyar nyelvű lehet.	K

5.	A rendszer minden eleme egységesen kezelje, tárolja, jelenítse a magyar karaktereket.	K
6.	Az adminisztrációs felületek nyelve lehetőség szerint magyar, de lehet angol is.	K
7.	Az összes dokumentáció és oktatás nyelve magyar.	K

## 2.2 Minőségbiztosítási előírások

Sorszám	Követelmény	Típus
8.	Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy jogosult a rendszer követésére, továbbfejlesztésére.	KK
9.	Ajánlattevőnek a rendszer fejlesztője által a fejlesztés során alkalmazott módszertant és dokumentálási rendszert kell alkalmaznia.	K
10.	Ajánlattevőnek vállalnia kell, hogy a szerződés tartama során mindig a rendszer legfrissebb változatát szolgáltatja.	K
11.	Ajánlattevőnek vállalnia kell, hogy a szerződés tartama során a rendszeren végrehajtott változtatások az ismertetett módszertanokat követik.	K
12.	Ajánlattevőnek vállalnia kell, hogy a szerződés megszűnése után a tárolt adatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően visszakereshetők maradnak, illetve térítésmentesen lehetőséget ad esetleges más rendszerbe történő átmigrálásukra.	K

## 2.3 Jogi előírások

Sorszám	Követelmény	Típus
13.	A rendszernek meg kell felelni a magyarországi hatályos jogszabályoknak, és az EU tagországaira kötelező érvényű előírásainak.	K
14.	A rendszernek biztosítani kell az egészségügyi szolgáltatóval szemben jogszabályban kötelezően előírt adatszolgáltatásokat	K
15.	Hatóság által elfogadott adatszolgáltatásokat készítsen.	K
16.	Az elszámolások, jelentések, nyilvántartások feleljenek meg a jogszabályoknak.	K

## 2.4 Szabvány előírások

Sorszám	Követelmény	Típus
17.	A rendszernek külső egészségügyi rendszerekkel történő kapcsolattartás során az egészségügyi adatokra vonatkozó üzenetek esetében be kell tudni tartani a vonatkozó előszabványi előírásokat. (MSZE 22800-1 –től MSZE 22800-5)	K

18.	A rendszer külső rendszerekkel történő kapcsolattartás során alkalmasnak kell lennie szabványos XML dokumentum előállítására, fogadására, feldolgozására.	K
-----	---	---

## 2.5 Szervezet és tevékenység leképezés

Sorszám	Követelmény	Típus
19.	A rendszernek pontosan le kell tudni képeznie az Ajánlatkérő szervezeti struktúráját, és képesnek kell lennie olyan adattárolásra, amely lehetővé teszi a struktúra bármely elemére, illetve az elemekből képzett bármilyen szintű csoportokra végrehajtott adatgyűjtéseket és lekérdezéseket.	K

## 2.6 Kezelhetőségi előírások

Sorszám	Követelmény	Típus
20.	A felhasználói felület grafikus	K
21.	Adott ablakon belül közlekedés egérrel vagy billentyűzettel	K
22.	Az adott folyamathoz tartozó adatok lehetőleg egy ablakban, áttekinthetően jelenítendő meg.	K
23.	Ablakon belül, ablakok közötti egyszerű mozgás, másolás	K
24.	Kötelező mezők jelölése	K
25.	Adatbevitel során a nem kötelező adatok átugorhatók	K
26.	Azonnali hibaellenőrzés	K
27.	Listákból történő választás esetén automatikus decimális illetve betűrendes szűrés	K
28.	Egyértelmű hibaüzenet és utasításkezelés	K
29.	Gyorsbillentyű használat	K

## 2.7 Adatszervezési előírások

Sorszám	Követelmény	Típus
30.	Minden adat a teljes üzem időszakban online módon legyen hozzáférhető	K
31.	Az adatokat a központi telephelyen kell tárolni, és online módon hozzáférhetővé tenni az összes telephely felhasználója számára	K
32.	Az adatokat duplikáció mentesen kell adatbázisba szervezni	K

### 3 Funkcionális követelmények melyeket a támogatási időszakban is teljesíteni kell

#### 3.1 Betegadminisztráció

Sorszám	Követelmény	Típus
33.	Központi személyi adat nyilvántartás	K
34.	TAJ, név, egyéb kód (vonal, chip) szerinti kereshetőség	K
35.	Személyhez kapcsolható finanszírozási alapadatok (pl. biztosítottság, ellátási körzet tagság stb.)	K
36.	Személyhez kapcsolható kedvezmények (pl. bérlet, közgyógy igazolvány, vasutas, rend- és honvédelmi jogosultság, stb)	K
37.	Személyi adat változások idősoros követése	K
38.	Személyi adatok kezelésére vonatkozó nyilatkozat kezelése	K
39.	Beteg rendelkezése szerinti adat titkosítás rögzítése esetre, rendelésre, személyre	K
40.	Kapcsolat betegek között (pl. férj-feleség, anya-gyerek)	K
41.	Betegeknek intézetben belüli mozgásának követése (felvétel, kórteremváltás, áthelyezés, elbocsátás)	K
42.	Személyhez köthető orvosi törzsadatok (pl. allergia, gyógyszerérzékenység)	K
43.	Betegadatok összefésülhetősége	K
44.	Más intézetbe helyezés, átvétel	K
45.	Sürgős esetben gyorsított adminisztráció	K
46.	Visszarendelés követése, adminisztrációja	K
47.	Betegazonosítás vonalkóddal, pánttal	K

#### 3.2 Alap és szakellátás

Sorszám	Követelmény	Típus
48.	Esethez kapcsolódó 5 karakteres partnerkód, amely lehetőséget ad Ajánlatkérőnél NEAK finanszírozástól eltérő ellátások szerződés szerinti azonosítására, csoportosítására	K
49.	Járó-fekvő közötti mozgathatóság, előfelvételi lehetőség	K
50.	Eset minősítési lehetőség (pl. sürgős, VIP)	K
51.	Dokumentum azonosítás támogatás (vonalkód)	K
52.	Konzílium kérés, erőforrás kérés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sürgősség</li> <li>• Prioritás kezelés</li> <li>• Kezdeményező azonosítás</li> <li>• Ellátandó azonosítás</li> <li>• Fogadó azonosítás</li> <li>• Kérés tárgya</li> <li>• Indoklás</li> </ul>	K

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kért időpont</li> <li>• Finanszírozás módja (belső elszámolási lehetőség is)</li> <li>• Elfogadás ténye</li> <li>• Elutasítás oka</li> <li>• Vállalt időpont</li> <li>• Vizsgálatra vonatkozó megjegyzések, tudnivalók, utasítások</li> <li>• Eredmény, lelet, vélemény</li> <li>• Kérés, visszaigazolás, eredmény módosíthatósága</li> <li>• Módosítás indoklása</li> <li>• Sürgős esetek gyorsított kezelése</li> <li>• Ismétlődő, periodikus kérési lehetőség</li> <li>• Kérések visszakereshetősége, módosíthatósága</li> <li>• Adott munkahelyi kérések listázhatósága</li> </ul>	
53.	Fekvő részére végzett járó konzílium adminisztrációja	K
54.	Járó részére végzett járó konzílium adminisztrációja	K
55.	Erőforrás felhasználás rögzítés	K
56.	Korábbi adatok kereshetősége <ul style="list-style-type: none"> <li>• A kereshetőségi szintek jogosultsághoz és helyzethez kapcsolva</li> <li>• Saját szakrendelés szűréssel is</li> <li>• Esetlistás keresés</li> <li>• Eseten belüli keresés</li> <li>• Egyszerű adat átemelhetőség</li> </ul>	K
57.	A korábbi adat közvetlenül az ellátás képernyőről is kereshető	K
58.	Korábbi ellátás adatainak egyszerűsített átvétele	K
59.	BNO, WHO kódok kezelése <ul style="list-style-type: none"> <li>• Érvényesség nyilvántartás</li> <li>• Kompetencia nyilvántartás</li> <li>• Időkorlát nyilvántartás</li> <li>• Kódlisztákban kód ill. szöveg szerinti keresés</li> <li>• Kód/szó töredék szerinti keresés</li> <li>• Szakmához, orvoshoz kötődő szűkített csoport létrehozhatósága, és gyors megjelenítése</li> <li>• Tevékenységi csoportok létrehozhatósága és egyszerű beemelése</li> </ul>	K
60.	Beavatkozási csoportok definiálhatósága orvosra, részlegre, osztályra	K
61.	Beavatkozási csoportok rögzíthetősége esethez	K
62.	Beavatkozási csoportokra kereshetőség név, adott beavatkozások szerint	K
63.	Beavatkozási csoportok paramétereizhető köréből adott beavatkozás egyszerű cseréje vagy törlése	K
64.	Beteggel kapcsolatos orvosi megjegyzések kezelése	K
65.	Adatok javíthatósága verziókövetéssel	K
66.	NEAK hibalista visszatölthetőség	K

67.	NEAK hibalista alapján javíthatóság esetben is	K
68.	Adatok funkció szerinti beviteli lehetősége	K
69.	Mérési adatok funkció szerinti, idősoros, teljes áttekinthetőségi megjeleníthetősége	K
70.	Adatok egyszerűsített bevitele előre definiált szövegelemekkel	K
71.	Konzílium, előjegyzés, visszarendelés időpont automatikus felvitele a betegnek átadott dokumentációra	K
72.	Táppénzbe vétel	K
73.	Táppénzből törlés	K
74.	Táppénz nyilvántartás	K
75.	Táppénz lista, jelentés	K
76.	Zárójelentés/ambuláns lap nyomtatás a tárolt információk összeszerkesztésével	K
77.	Felhasznált anyagok, gépi/emberi erőforrások rögzíthetősége	K
78.	Az egyes tevékenységek végrehajtási időpontjának és végrehajtójának naplózása	K

### 3.2.1 Aktív fekvő

Sorszám	Követelmény	Típus
79.	HBCS előbesorolás	K
80.	HBCS alternatívák felajánlása	K
81.	Adaptációs szabadság	K
82.	Intenzív ellátás	K
83.	Utókezelésbe adás	K
84.	Áthelyezésnél határnapok figyelése	K
85.	Kontroll esetén határnapfigyelés	K
86.	TVK figyelés, keret beállíthatóság osztályra	K
87.	Osztályos listák	K
88.	Felvétel módosítás	K
89.	Felvétel visszavonás	K
90.	Egyéb (nem műtéti) beavatkozások adminisztrációja	K
91.	Esetfinanszírozott eszközök adminisztrációja	K
92.	Elbocsátás	K
93.	Elbocsátás visszavonása	K
94.	Lezáratlan esetek kezelése	K
95.	Napi létszám	K
96.	Normatív nap figyelés	K
97.	Garanciális idő kezelés	K

### 3.2.2 Krónikus fekvő, rehabilitáció

Sorszám	Követelmény	Típus
---------	-------------	-------



98.	Határnapfigyelés	K
99.	Felvétel módosítás	K
100.	Felvétel visszavonás	K
101.	Elbocsátás	K
102.	Elbocsátás visszavonása	K
103.	Lezáratlan esetek kezelése	K
104.	Napi létszám	K
105.	Adaptációs szabadság kezelése	K
106.	Behívó összeállíthatóság előzetes vizsgálatkérésekkel	K
107.	Hó végi részszámla kezelés	K
108.	Napi osztályos ágytelítettség kimutatás	K
109.	Havi osztályos ágytelítettség kimutatás NEAK finanszírozáshoz igazítva	K

### 3.2.3 Kúraszerű ellátás

Sorszám	Követelmény	Típus
110.	Kúraszerű ellátássá minősítés	K
111.	Kúra ütemezhetősége	K
112.	Beavatkozások egyszerű kezelése	K
113.	Beavatkozások listája	K
114.	Vizsgálatok listája	K
115.	Finanszírozási adatok tárolása	K

### 3.2.4 Egynapos sebészet

Sorszám	Követelmény	Típus
116.	Behívó összeállíthatóság előzetes vizsgálatkérésekkel	K
117.	TVK figyelés, keret beállíthatósága osztályra, havi keret felhasználási szintjének mutatása bármely időpontban osztályon, intézeti szinten	K
118.	Aktív fekvőbe áthelyezés	K

### 3.2.5 Járó szakellátás

Sorszám	Követelmény	Típus
119.	Beavatkozási időfigyelés rendelésre, havi keret felhasználási szintjének mutatása bármely időpontban.	K
120.	TVK figyelés, keret beállíthatósága rendelésre, havi keret felhasználási szintjének mutatása bármely időpontban osztályon, intézeti szinten	K
121.	Napi ellátási lista	K

122.	Behívás kezelés	K
123.	Kezelési protokoll beállíthatóság	K
124.	Ambuláns lap	K
125.	Ambuláns napló	K
126.	Felvétel módosítás	K
127.	Felvétel visszavonás	K
128.	Beutalók, vizsgálatkérések	K

### 3.2.6 Fogászati alap és szakellátás

Sorszám	Követelmény	Típus
129.	Speciális fogászati státusz Tej és maradandó fogak külön	K
130.	Peridentális szervek állapota	K
131.	Grafikus megjelenítés	K
132.	Diagnosztika rendelkezés	K
133.	Terápiás terv	K
134.	Terápia követés	K
135.	Terápiás protokoll összeállíthatóság	K
136.	Szabálykönyv követés	K
137.	Beavatkozási időkorlát figyelés. Felhasználási szint kimutatása bármely időpontban.	K
138.	NEAK hibalista visszatölthetőség	K
139.	NEAK hibalista alapján javíthatóság esetben	K
140.	Copayment nyilvántartás	K
141.	Alap és szakellátás szerinti nyilvántartás, jelentés	K

### 3.2.7 Foglalkozás egészségügy

Sorszám	Követelmény	Típus
142.	Személyi adatok, lakhely adatok, iskolai végzettség, szakképzettség	K
143.	Cégadatok központi adatbázisból	K
144.	Telephely adatok	K
145.	Munkahely adatok, felvétel, kiléptetés időpontokkal	K
146.	Munkakör adatok központi adatbázisból	K
147.	Egy dolgozónak több munkakör lehetőség	K
148.	Osztályba sorolás rögzíthetőség	K
149.	Allergia rögzíthetőség	K
150.	Védőoltások központi adatbázisból	K
151.	Soron kívüli ellátási ok rögzíthetőség	K
152.	Családi anamnézis adatok	K
153.	Életmód adatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dohányzás,</li> </ul>	K

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alkoholfogyasztás,</li> <li>• étkezési szokások,</li> <li>• sport</li> </ul>	
154.	Előző munkahelyek	K
155.	Foglalkozási megbetegedések	K
156.	Előző lényeges megbetegedések	K
157.	Idült betegségek	K
158.	Gyógyszerszedés	K
159.	Foglalkozási megterhelés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Képernyős megterhelés</li> <li>• Fizikai kóroki tényezők</li> <li>• Biológiai kóroki tényezők</li> <li>• Pszichés kóroki tényezők</li> <li>• Kémiai kóroki tényezők</li> <li>• Pszichoszociális kockázat</li> <li>• Ergonómiai tényezők</li> <li>• Klimatikus hatások</li> <li>• Porterhelés</li> </ul>	K
160.	Baleseti veszély	K
161.	Munkakörök kockázatba sorolhatósága, kockázati értékelés	K
162.	Változó munkabeosztás	K
163.	Éjszakai beosztás	K
164.	Jogosítvány nyilvántartás, lőfegyver nyilvántartás	K
165.	Ambuláns ellátások: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sürgős</li> <li>• szűrés</li> <li>• oltás</li> <li>• foglalkozási megbetegedés</li> <li>• fokozott expozíció miatt</li> <li>• gondozás</li> <li>• egyéb</li> </ul>	K
166.	Szűrések: <ul style="list-style-type: none"> <li>• munkahelyi zaj</li> <li>• munkahelyi vibráció</li> <li>• képernyős munkahely</li> <li>• kémiai kóroki tényezők miatt</li> </ul>	K
167.	Védőoltások <ul style="list-style-type: none"> <li>• munkakörhöz köthető</li> <li>• munkakörhöz nem köthető</li> </ul>	K
168.	Oltási indikáció, oltási igazolás, beadott oltások, oltási lap	K
169.	Munka alkalmassági vizsgálat <ul style="list-style-type: none"> <li>• előzetes</li> <li>• időszakos</li> <li>• soron kívüli</li> </ul>	K

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• más munkaköbe helyezettek</li> <li>• záró alkalmassági</li> <li>• másodfokú</li> <li>• munkanélküliek előzetese</li> <li>• közhasznúak előzetese</li> </ul>	
170.	Státus, vérnyomás, testmagasság, testtömeg, BMI, látás bal/jobb	K
171.	Beutalások	K
172.	Külső vizsgálatok eredményei	K
173.	Receptírás	K
174.	Alkalmassági szintek lekérdezhető módon <ul style="list-style-type: none"> <li>• alkalmas</li> <li>• korlátozásokkal alkalmas</li> <li>• alkalmatlan</li> <li>• ideiglenesen nem alkalmas</li> <li>• vasúti szolgálatra alkalmatlan</li> <li>• felkért munkakörre alkalmatlan</li> <li>• folyamatban</li> </ul>	K
175.	Korlátozások központi adatbázisból	K
176.	Alkalmassági érvényességi határidő	K
177.	Határozat, tanúsítvány nyomtatása több munkakörre is	K
178.	Megszüntető, hiánypótló, felfüggesztő végzések lekérdezhetően	K
179.	1. és 2. csoportú gépjárművezetői engedélyek, engedélyszám érvényességi idő	K
180.	Lőfegyver engedélyek	K
181.	Kedvtelési hajózási engedélyek	K
182.	Tanácsadások: <ul style="list-style-type: none"> <li>• elsősegély előadás</li> <li>• egészségfejlesztési előadás</li> <li>• higiénias tanácsadás</li> <li>• ergonómiai tanácsadás</li> <li>• egyéni védőeszköz tanácsadás</li> <li>• munka-egészségügyi szaktevékenység <ul style="list-style-type: none"> <li>○ munkavédelmi üzembe helyezés</li> <li>○ soron kívüli ellenőrzés</li> <li>○ kockázatértékelés</li> <li>○ egyéni védőeszköz juttatás</li> <li>○ megelőzési stratégia</li> </ul> </li> </ul>	K
183.	Egészség menedzselés	K
184.	Üzemszemlék	K

### 3.3 Diagnosztika

### 3.3.1 Labor kapcsolat

Sorszám	Követelmény	Típus
185.	Laboratóriumi struktúrának és szakmai igényeknek megfelelő kéréslap felépíthetőség	K
186.	Egyedi és csoportos kérések	K
187.	Kérések ütemezhetősége	K
188.	Szabadon definiálható kéréscsoportok	K
189.	Kérések mögé WHO kód társítás	K
190.	Sürgősségi kérések kezelése	K
191.	Speciális kérések (pl. vércsoport) külön kezelése	K
192.	Kérés lehetőség osztályról, járó munkahelyről, labor munkahelyről	K
193.	Anyagátvétel, visszautasítás kezelése	K
194.	Anyagazonosítás (vonalkód, címke stb.)	K
195.	Eredmények visszatöltése a kéréshez	K
196.	Kérés, vizsgálat, eredmény visszatöltés időpontjainak kezelése	K
197.	Hiányzó lelet nyilvántartása, eltéréslista készítése	K
198.	Anyagátvételi időpont, leletátadás időpont összehasonlító lista betege, osztályra/rendelésre, időszakra	K
199.	Vizsgálatkérés és elvégzett vizsgálat WHO szintű összehasonlító lista betege, kérő orvosra, osztályra/rendelésre, időszakra	K
200.	Finanszírozási adatok átvétele a labor rendszerből	K
201.	Mintavétel osztályon, laborban	K
202.	Kísérőjegyzék nyomtatása	K
203.	Mintavétel módosítás, törlés	K
204.	Anyag és egyéb erőforrás felhasználás betege, ellátás típusra, beküldő orvosra, beküldő szervezetre	K

### 3.3.2 Képalkotó

Sorszám	Követelmény	Típus
205.	A diagnosztikai egységek struktúrájának rögzíthetősége	K
206.	Erőforrások, kapacitások rögzítése	K
207.	Kérések fogadása, visszaigazolása, elutasítása	K
208.	Sürgős, és egyéb kérések együttes ütemezése	K
209.	Napi időszakos listák erőforrásokra bontva, munkalisták	K
210.	Tevékenység kódolás	K
211.	Tevékenység leletezés, részeredmény bevitel	K
212.	Korábbi adatok, képi információk összehasonlítása	K
213.	Eredmény áttekintés, validálás	K
214.	Lelet dokumentálás, továbbítás	K
215.	Szakmailag előírt nyilvántartások vezetése	K
216.	Digitális képi információk azonosíthatósága, lehívhatósága	K

217.	CT, MR nyilvántartás és elszámolás	K
218.	Anyag és egyéb erőforrás ráfordítás betegre, ellátás típusra, beküldő orvosra, beküldő szervezetre	K

### 3.3.3 Szövettan, cytológia

Sorszám	Követelmény	Tipus
219.	Mintakérés <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mintavétel helye</li> <li>○ Mintavevő orvos</li> <li>○ Mintavétel időpont</li> <li>○ Megjegyzés-sürgősség</li> </ul>	K
220.	Mintafeldolgozás <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Átvétel időpont, átvevő</li> <li>○ Feldolgozás időpont</li> <li>○ Felelős</li> <li>○ Validáló/validálás</li> <li>○ Minta fajtája anyaga, típusa</li> <li>○ Mintafeldolgozásra vonatkozó előírások</li> <li>○ Blokkok kezelése</li> <li>○ Eljárás rögzítés</li> <li>○ Eredmény bevitel munkalistából</li> <li>○ Snomed használat</li> <li>○ Mintafeldolgozás állapotának követhetősége</li> </ul>	K
221.	Boncolási adatlap <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Listából választás</li> <li>○ Halál beáltával kapcsolatos adatok</li> <li>○ Boncolásra vonatkozó határozat</li> <li>○ Boncoló orvos</li> <li>○ Boncolási jegyzőkönyv</li> <li>○ Haláloki adatok</li> <li>○ Esetlezáró adatok, ellenőrzések</li> </ul>	K
222.	Halott tárolás, szállítás <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tárolási, azonosítási információk</li> <li>○ Átvételi, átadási adatok</li> <li>○ Szállítóra vonatkozó adatok</li> <li>○ Szállításra vonatkozó adatok</li> <li>○ Szállításhoz, tároláshoz kapcsolható árazási tételek</li> <li>○ Számlázás, igazolás</li> </ul>	K

### 3.4 Gondozók, osztályos rendszerek

Sorszám	Követelmény	Tipus
---------	-------------	-------

223.	Gondozásba vétel	K
224.	Gondozásból kikerülés	K
225.	Visszahívások nyilvántartása	K
226.	Kiértésítés	K
227.	Gondozási terv	K
228.	Beavatkozások, status változások, gyógyszerelés, stb. időbeli követése	K
229.	Gondozási csoportonként definiálható gondozási lapok	K
230.	Gondozási csoportonkénti statisztikák	K
231.	Gondozók részére előírt jelentések	K
232.	Gondozói funkciók használhatósága az eredetileg nem gondozói járóbeteg rendelésen előforduló betegeknél is.	K
233.	Diszpécser funkció a fizio, gyógytorna és mozgásszervi terápia számára, gyógyfürdőkúrák, OENO kódok kezelése	K

### 3.4.1 Tüdőgondozó

Sorszám	Követelmény	Típus
234.	Külső személyi adatbázisok betöltése	K
235.	Utolsó szűrés nyilvántartása	K
236.	Gondozottak betegségcsoportonkénti nyilvántartása	K
237.	Értesítők nyomtatása személyre szólóan vagy név nélkül, az alap információkon kívül szabadon választott szöveggel	K
238.	Behívottak névsora	K
239.	Szűrési összesítő: Település, helyszín, időpont, értesítők száma, értesítők ára, egyéb szabad szöveg	K
240.	Napi esetlista: név, TAJ, szül dat, cím, időpont	K
241.	Negatív lelet gyorsrögzítés	K
242.	Pozitívok gondozásba vétele, visszarendelés	K
243.	ORSI statisztika	K

### 3.5 Műtét

Sorszám	Követelmény	Típus
244.	A műtőegységek struktúrájának, sorolási előírásoknak, emberi-gépi erőforrás bevitele, kezelése	K
245.	Előjegyzések fogadása és prioritási ill. szakmai előírások ill. egyéb feltételek szerinti sorolása, visszaigazolása	K
246.	Munkalista, beosztáslista készítés	K
247.	Műtét tervezés	K
248.	Napi és egyéb időszakos műtési listák	K
249.	Műtőcsoport programozás	K
250.	Következő műtét elemzés adatteljesség, adathelyesség szempontból	K

251.	Kieső műtét kezelés, érdekeltek értesítése	K
252.	Szabad/szabaduló kapacitás feltöltése	K
253.	Steril anyagszükséglet előírása, programozása, biztosítása	K
254.	Beteg azonosítás	K
255.	Műtét közben sürgős konzílium, diagnosztika kérés – eredmény fogadás	K
256.	Beavatkozás rögzítés	K
257.	Műtéti adminisztráció	K
258.	Felhasznált eszközök, implantátumok dokumentálása	K
259.	Műtét kiértékelése	K
260.	Dokumentáció validálása, kérő felé hozzáférhetősége	K
261.	Műtő kihasználtság elemzése	K
262.	Anyag és egyéb erőforrás ráfordítás betege, ellátás típusra, beküldő orvosra, beküldő szervezetre	K

### 3.6 Ápolás

Sorszám	Követelmény	Típus
263.	Tetszőleges ápolási protokoll képzése betegségcsoportonként	K
264.	Ápolási adatok felvitele, követése	K
265.	Ápolási előzmények átemelhetősége	K
266.	Önellátási szint besorolás, követés	K
267.	Diéta, étrend meghatározása	K
268.	Ápolási lap létrehozása a rendszerben tárolt adatok összeszerkesztésével	K
269.	Házi ápolás előírása	K
270.	Lázzlap vezetés	K
271.	Gyógyszerelés	K
272.	Ápolási adatok <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gyakoriságának</li> <li>○ Időtartamának</li> <li>○ Alkalmazott dózisok mennyiségének</li> <li>○ Szállítási módszernek</li> <li>○ Gyógyszerbeadás módjának</li> <li>○ Alkalmazás időpontjának</li> <li>○ Alkalmazás intervallumának rögzíthetősége</li> </ul>	K
273.	Eljárascsoportok definiálhatósága	K
274.	Kapcsolódó eljárás automatikus Elrendelése tiltás kivételével	K
275.	Elrendelések validálása	K
276.	Elrendelések <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Felfüggeszthetősége</li> <li>○ Folytatása</li> <li>○ Megújítása</li> <li>○ Érvényesítése</li> </ul>	K



277.	Osztályos munkalisták	K
278.	Ápolási folyamat rögzítése esetleges elmaradás indoklásával	K
279.	Rendkívüli, kompetencia szintet meghaladó események rögzítése	K
280.	Ápolási terv készítés, nyomtatás	K
281.	Egy beteg több egészségügyi problémájának együttes kezelése	K
282.	Előre definiált feladattervek, sablonok	K
283.	Meghatározott ápolási időpontban kérhető vizsgálatok	K
284.	Egyes vizsgálati eredmények megtekinthetősége, beemelhetősége	K
285.	Felhasznált anyagok, gyógyszerek, erőforrások rögzíthetősége betegre, részlegre, osztályra	K

### 3.7 Gyógyszertár, gyógyszerelés

Sorszám	Követelmény	Típus
286.	A fekvő intézményekben van belső gyógyszertár (3)	I
287.	A készítmények jellemzőinek, készletének, forgalmának, beszerzési forrásainak stb. nyilvántartása raktáranként és gyógyszertári szinten.	K
288.	Gyógyszer gazdálkodási feladatok	K
289.	Tételes elszámolású gyógyszerek nyilvántartása	K
290.	Készletgazdálkodás, min/max készlet, lejáratidők	K
291.	Gyógyszerrendelés	K
292.	Laborálás	K
293.	Forgalmi és készletkimutatás	K
294.	TB által előírt ellenőrzések és adatszolgáltatás	K
295.	Klinikai rendelések osztályos, orvos, kérő, beteg szintű nyilvántartása	K
296.	Központilag előírható protokollok	K
297.	Validálás előírt protokollok szerint	K
298.	Teljesítés visszaigazolás	K
299.	Gyógyszer kiadás a kérésnek megfelelő bontás szerint	K
300.	Hatástani és interakció tájékoztatás	K
301.	Osztályos készletgazdálkodás	K
302.	Gyógyszerkeret előírhatóság	K
303.	Gyógyszerkeret követés	K
304.	Egyedi elbírálási lehetőség	K
305.	Szigorú nyilvántartású gyógyszerek adminisztrációja	K
306.	Lázlappal egyeztetett felhasználás követés	K
307.	Leltár	K
308.	Selejtezés	K
309.	Osztályok közötti átadás	K
310.	Költség és mennyiségi elemek betegre, betegségre, betegcsoportra, orvosra, részlegre, osztályra	K

311.	Rendelés foglalással	K
312.	Rendelés ellenjegyzés	K
313.	Rabat tételek kezelése	K
314.	Visszaru kezelés	K
315.	Göngyöleg elszámolás	K
316.	Magisztrális készítmények laborálása	K
317.	Lejárati idő figyelés	K
318.	A gyógyszerhamisítás elleni biztonsági elemek működése (HUMVO)	K
319.	Készítmények gyógyszerforma, gyártó, hatóanyag, ATC kód, belső ár, külső ár, név szerinti keresése	K
320.	Azonos hatóanyagú gyógyszerek közötti gyors keresés ár, támogatottság alapján	K
321.	Recept írás magisztrális készítményre is.	K
322.	Gyógyászati segédeszköz írás	K
323.	Korábbi felírt gyógyszerek egyszerű ismételhetsége	K

### 3.8 Élelmezés

Sorszám	Követelmény	Típus
324.	Az élelmezési és betegellátó struktúra leképezése	K
325.	Osztályos betegre szóló rendelések, módosítások, lemondások	K
326.	A rendelések dietetikai, norma szerinti, betegadminisztrációs ellenőrzése	K
327.	A la carte étkeztetési lehetőség	K

### 3.9 Dokumentumkezelés

Sorszám	Követelmény	Típus
328.	Az egészségügyi dokumentáció a szakma szabályai szerinti tagolással hozható létre.	K
329.	A dokumentáció követhető tagoltan és folytonosan és idősorosan.	K
330.	A létrehozott elektronikus dokumentumok validálhatók	K
331.	A létrehozott elektronikus dokumentumok létrehozója, módosítási eseményei követhetők, szabályozhatók	K
332.	Dokumentumkészítés támogatás előre elkészített panelekkel.	K
333.	Dokumentumelemek egyszerű átemelhetsége másik dokumentumba	K
334.	Word szabvány szerinti dokumentum kezelési funkciók alkalmazása	K
335.	Dokumentum formátumok, típusok kapcsolása intézményhez, osztályhoz, részleghez, orvoshoz	K
336.	Egységes társasági dokumentum forma- és fejléckekezelés	K

337.	A jelenleg használt, illetve az egészségügyben alkalmazott, az ügyvitelhez, gyógyítási folyamathoz kapcsolódó/előírt beutalók, igazolások, stb. létrehozása	K
338.	Recept nyomtatás	K
339.	Nyomtatott dokumentum azonosítás támogatása (vonalkód)	K
340.	Külső dokumentum becsatolása (képi, írott)	K
341.	Statikus űrlap, adatlap létrehozhatósága. Azaz vagy külön dokumentumként, vagy az adott dokumentumon belül előre elkészített kitöltendő szakasz létrehozhatósága	K
342.	Dinamikus dokumentum létrehozhatósága (dokumentumon belül számítás pl. testtömeg index, dokumentumban később összesíthető, statisztikázható, kereshető értékek, táblázat idősorosan feltölthető adatokkal)	K
343.	Üzemeltetői üzenetek felhasználó, felhasználói csoport felé	K

### 3.10 Előjegyzés, várólista, betegfogadási lista, porta, betegirányítás

#### 3.10.1 Előjegyzés

Sorszám	Követelmény	Típus
344.	Előjegyzési lehetőség az összes ellátástípusra és a diagnosztikákra	K
345.	Betegirányításról, osztályról, rendelésről történő előjegyzés	K
346.	Előjegyzés megadható név+ egy másik személyi azonosító alapján is	K
347.	Előjegyzéshez megjegyzés lehetősége	K
348.	Előjegyzés törlés, módosítás lehetőség	K
349.	Kapacitások nyilvántartása (munkaidő, gépi erőforrás, ágy stb.)	K
350.	Előjegyzési és foglaltsági listák	K
351.	Grafikus átlátható előjegyzési felület, foglaltsági jelzéssel	K
352.	Az első szabad időpont felajánlása	K
353.	Diagnosztikán orvosi és gépi erőforrás kapacitás beosztásának együttes kezelése. Pl. UH esetén lehessen csak a műszer kapacitására előjegyezni, de lehessen pl. eltérő napszakokra különböző orvost rendelni hozzá, és így szervezni az előjegyzést.	K
354.	Diagnosztika, járó esetén túljegyzési lehetőség	K
355.	Előjegyzési sávok létrehozhatósága. Pl. Visszarendelt, VIP, Új beteg, mávos stb vagy az adott napra a kiemelt csoportok foglaltsági %-ának beállíthatósága és jelzése. Előjegyzési sáv külső vizsgálatkérő részére történő kiajánlhatósága.	K
356.	Előjegyzési kapacitás beosztás előre manuálisan vagy korábbi másolással.	K
357.	Időszaki kapacitás változás egyszerű kezelése pl. szabadság, meghibásodás	K

358.	Kapacitás változás esetén előjegyzés átütemezés	K
359.	Ünnepnapok figyelembevétele	K
360.	Feladatlistákban előjegyzettek megjelenítése	K
361.	Előjegyzési adatok automatikusan záróra, ambuláns lapra	K
362.	Előjegyzés hatékonyságának követése, listázása (vállalt, teljesült szolgáltatás, idő), eltérések megjelenítése.	K

### 3.10.2 Várólista

Sorszám	Követelmény	Típus
363.	Várólistára vétel	K
364.	Várólista azonosítóról értesítő	K
365.	Várólista adatainak módosítása	K
366.	Várólistáról lekérdezés, jelentés	K
367.	Várólista elemzési lehetőség	K

### 3.10.3 Betegfogadási lista

Sorszám	Követelmény	Típus
368.	Betegfogadási listához előírt adatok kezelése	K
369.	Módosítások előírt kezelése	K
370.	Várható várakozási idő előírtaknak megfelelő számítása	K
371.	Betegfogadási lista jelentés	K
372.	Betegfogadási lista elemzési lehetőség (exportálás xls-be)	K

### 3.10.4 Porta, ágnyilvántartó

Sorszám	Követelmény	Típus
373.	Betegek intézetben belüli elérhetősége személyi adatok alapján	K
374.	Személyi adatok letilthatósága	K
375.	Ágyfoglaltsági információk	K
376.	Szobatípusok: NEAK, ráfizető, szállodai	K
377.	Szobák foglaltsága, Szobatükör	K

### 3.10.5 Betegirányítás

Sorszám	Követelmény	Típus
378.	Beteg fogadása	K
379.	Beteg azonosítása	K
380.	Beteg személyi adatainak kezelése	K
381.	Beteg felvétele	K

382.	Beteg előjegyzése	K
383.	Betegazonosítási eszközök (vonalkód, karszalag) kezelése	K
384.	Betegirányítási eszközök (behívó kapcsolat, sorszám)	K
385.	Betegirányítási információk (rendelési idők, orvosok, várakozók száma stb.)	K
386.	Felvételhez kapcsolódó nyilatkozatok kezelése	K
387.	Betegirányítási funkciók leoszthatósága ill. központosíthatósága	K

### 3.11 Lekérdezés, jelentéskészítés, statisztika

Sorszám	Követelmény	Típus
388.	Lekérdezések szűkíthetően intézményre, divízióra, telephelyre, osztályra, részlegre, orvosra, betegre, NEAK finanszírozott és nem finanszírozottra	K
389.	Lekérdezések időpontja tól-ig időtartamra	K
390.	Előre beállított betegforgalmi statisztikák	K
391.	Beküldő statisztikák	K
392.	Területi statisztikák	K
393.	BNO-hoz kapcsolódó statisztikák	K
394.	HBCS statisztikák	K
395.	Beavatkozáshoz kapcsolódó statisztikák	K
396.	Betegösszetétel statisztikák	K
397.	Gyógyszer statisztikák	K
398.	Dinamikus dokumentumok statisztikája	K
399.	Lekérdezések a rendszer válaszüdejének határon belül tartásával	K
400.	A rendszer által tárolt bármely adatra/adatcsoportra általános szabadon paramétrezhető lekérdező	K
401.	Kötelező jelentések az előírt formátumokban ideértve az NEAK által előírt, a szakmai szervezetek számára előírt (pl. onkológiai), a betegállományba vételi adatokat, a KSH statisztikákat stb..	K
402.	Részjelentések készíthetősége időszakon belül is	K
403.	Jelentések ellenőrzése az ismert formai és tartalmi követelmények szerint	K
404.	Ellenőrző listák (pl. járónál előjegyzési idő és ellátási időpont összehasonlítása stb.)	K
405.	Jelentések hiteles, visszakereshető tárolása	K
406.	Hibalisták visszatölthetősége, és a kitöltő vagy megbízott általi javíthatósága dokumentálva	K
407.	Javító jelentések kezelése	K

### 3.12 Vezetői információ, kontrolling

Sorszám	Követelmény	Típus
---------	-------------	-------

408.	Struktúra kapcsolása költséghelyhez, egyéb pü. azonosítóhoz	K
409.	Akár jelentett, akár visszajövő adatok költségviselő szerinti lekérdezhetősége.	K
410.	Tevékenységekhez érték kapcsolhatósága	K
411.	Egyes paraméterek határértékhez történő viszonyítása pl. TVK, Gyógyszerfogyás, Fogászaton szerződött idő, beavatkozási időtartam aránya stb	K
412.	Kihasználtsági adatok: ágy, eset/óra, pont/eset, egyéb teljesítménymutatók betegcsoportra, szervezeti egységre, orvosra ellátás típus szerint	K
413.	Beavatkozások minimál idejének tárolása	K
414.	Fogászati össz. beavatkozás/idő szabály tárolása	K
415.	Árbevétel követése betegre, betegcsoportra, árbevétel típusra, szervezeti egységre stb. (NEAK)	K
416.	Tendenciák elemzési lehetősége táblázatos és grafikus megjelenítéssel.	K
417.	Terv adatok rögzíthetősége orvos, szervezeti egység szinten	K
418.	Terv-tény adatok követhetősége	K
419.	Vezetők részére előre definiált átfogó helyzetjelentések grafikával támogatva	K

### 3.13 Integráció (kapcsolat a rendszerek között)

#### 3.13.1 Gazdasági

Sorszám	Követelmény	Típus
420.	Költségviselők, költséghelyek szinkronizálása	K
421.	Elmenő ill. visszajövő finanszírozási adatok feladása	K
422.	Az elmenő adatoknak megfelelő formátumú napi adatfeladás	K
423.	Gazdaságiból számlázás esetén számlázáshoz szükséges adatok feladása	K
424.	Gyógyszerleltár feladás	K
425.	Gyógyszerszámla feladás	K
426.	Gyógyszerraktár kezelés	K
427.	Diéta rendelés	K
428.	Betegre, osztályra étel rendelés	K
429.	Étel lemondás	K
430.	A la carte rendelés	K
431.	Élelmezési adatok ápolási laphoz	K
432.	Élelmezési adatok betegszámlához	K

### 3.13.2 PACS

Sorszám	Követelmény	Típus
433.	Személyi adatok átadása, munkalista kezelés	K
434.	Lelet átvétele	K
435.	Képek indexálása az esethez	K

### 3.13.3 Műszer illesztések

Sorszám	Követelmény	Típus
436.	Személyi adatok átadása	K
437.	Közvetlen adatgyűjtés monitorozó fejlesztési napok terhére igény esetén	K
438.	Automatikus eredménymegjelenítés fejlesztési napok terhére igény esetén	K
439.	Eredmény kiértékelési rendszer fejlesztési napok terhére igény esetén	K
440.	Monitor rendszer távfelügyelete fejlesztési napok terhére igény esetén	K
441.	Eredmények validálása fejlesztési napok terhére igény esetén	K
442.	Leletek átvétele fejlesztési napok terhére igény esetén	K

### 3.13.4 Kontrolling

Sorszám	Követelmény	Típus
443.	Lehetővé kell tenni minden tárolt szakmai, személyi, dátum, időpont, költség adataira a lekérdezés lehetőségét	K
444.	Minden tárolt szakmai, személyi, dátum, időpont, költség adataira a megadott tárterületre további feldolgozás céljából történő legyűjtés	K

### 3.13.5 Web

Sorszám	Követelmény	Típus
445.	Előjegyzés lehetősége weboldalon keresztül	K
446.	Várólista szinkronizálásának lehetősége web felé	K

### 3.13.6 Irodai rendszerek

Sorszám	Követelmény	Típus
447.	Dokumentumok, listák exportálhatósága DOC, XLS formátumba	K
448.	Irodai rendszerek dokumentumainak beemelhetősége	K

### 3.14 Kapcsolat külső rendszerekkel

#### 3.14.1 NEAK

Sorszám	Követelmény	Típus
449.	Automatikus jogviszony ellenőrzés	K
450.	Ellenőrzés eredményének folyamatos kijelzése	K
451.	Sikertelen ellenőrzések gyűjtése	K
452.	Sikertelen ellenőrzések paramétereizhető időpontokban történő automatikus ismétlése	K
453.	Várólista elkészítése és automatikus küldése	K
454.	Betegfogadási lista elkészítése és küldése	K
455.	Betegfogadási lista melléklet elkészítése és küldése	K

#### 3.14.2 Háziorvos

Sorszám	Követelmény	Típus
456.	Háziorvosi rendszerek felé ellenőrzött felület biztosítása	K
457.	Azonosítás, beteghez kapcsolás, jogosultsági szintek	K
458.	Előjegyzés	K
459.	Diagnosztikai kérések előjegyzéssel	K
460.	Eredmények visszatöltése	K
461.	Betegről összefoglaló jelentés küldése ellentétes rendelkezés hiányában	K

#### 3.14.3 Telemedicina

Sorszám	Követelmény	Típus
462.	Külső fél által végzett távdiagnosztikához felület biztosítása 10 db hozzáférésre	K
463.	Azonosítás, beteghez kapcsolás, jogosultsági szintek fejlesztési napok terhére igény esetén	K
464.	Külső fél részére végzett távdiagnosztikához input felület a személyi adatokra és műszer output-ra fejlesztési napok terhére igény esetén	K
465.	Lelet visszaküldés fejlesztési napok terhére igény esetén	K
466.	Külső őrző eszközök adatainak inputja, személyhez kapcsolása fejlesztési napok terhére igény esetén	K
467.	Közvetlen adatgyűjtés monitorozó rendszerről fejlesztési napok terhére igény esetén	K
468.	Automatikus eredménymegjelenítés fejlesztési napok terhére igény	K



	esetén	
469.	Eredmény kiértékelési rendszer fejlesztési napok terhére igény esetén	K
470.	Monitor rendszer távfelügyelete fejlesztési napok terhére igény esetén	K
471.	Eredmények validálása fejlesztési napok terhére igény esetén	K

### 3.14.4 Betegek

Sorszám	Követelmény	Típus
472.	Ellenőrzött felület biztosítása	K
473.	Szigorú betegazonosítás	K
474.	Előjegyzés	K
475.	Leletek, zárók, ambuláns lapok letölthetősége	K

### 3.14.5 EESZT

Sorszám	Követelmény	Típus
476.	Biztosítja az EESZT rendszerhez való kapcsolódást	K
477.	Bejelentkezés tokennel és eSzemélyivel	
478.	Ellátási eseménnyel kapcsolatos adatok, dokumentumok feltöltése, és megtekintése	K
479.	Eseménykatalógus	K
480.	eRecept felírása és lekérdezése	K
481.	eBeutaló írása és lekérdezése	K
482.	eProfil vezetése és lekérdezése	
483.	Lekérdezési lehetőséget biztosít a sikeres/sikertelen ellátási esemény feltöltésekről	K
484.	Lekérdezési lehetőséget biztosít a sikeres/sikertelen recept feltöltésekről	K
485.	Be- és kijelentkezések statisztika	K

### 3.14.6 HUMVO

Sorszám	Követelmény	Típus
486.	Kapcsolat a HUMVO felé	K

## 4 Rendszer támogatás

#### 4.1 Üzemeltetés támogatás

Sorszám	Követelmény	Típus
487.	Támogatási időszak a szerződés tartama	K
488.	A rendszer folyamatos továbbfejlesztésére éves szinten 30 mérnöknaphoz, ami felhasználás hiányában későbbi év(ek) során is felhasználható	K
489.	Help-desk az ajánlatkérő informatikusai felé heti 5*8 órában közvetlen telefonon és mail-en	K
490.	Help-desk működési szabályzat	KK
491.	Szoftvertámogatás heti 5*8 órában. A feltett kérdésekre 24 órán belül válasz	K
492.	Támogatási kötelezettséget meghaladó esetekre díjszabás megadása (kiszállás, óradíj, rendelkezésre állási feltétel)	KK
493.	A bejelentések hibajegyes kezelése	K

#### 4.2 Hibakezelés

Sorszám	Követelmény	Típus
494.	Kritikus hibabejelentés heti 7*24 órában	K
495.	Kritikus hiba esetén a javítás megkezdése 1 órán belül	K
496.	Súlyos hiba esetén a javítás megkezdése 1 munkanapon belül	K
497.	Egyéb hiba esetében a javítás megkezdése 3 munkanapon belül	K
498.	Kritikus hiba a rendszer valamely alapvető funkcióját gátló hiba, azaz ha bármely alap és szakellátási adminisztrációs, betegellátási funkció nem üzemel, és a betegellátás veszélyeztetve van.	K
499.	Súlyos hiba, ha valamely alapvető funkció csak részlegesen, a betegellátást nem veszélyeztetve üzemel, illetve ha a rendszer a jelentési kötelezettségekben, jogszabály által előírt nyilvántartásokban hibázik, vagy a közhiteles adatbázisok, jogszabályban előírt algoritmusok nem az aktualizáltak.	K
500.	Ajánlattevőnek úgy kell az ajánlatot megtennie, hogy kritikus meghibásodás esetén 1 napon belül a rendszer üzemképességét újra biztosítani lehessen. Ezt kritikus katasztrófaterv csatolásával is igazolni kell.	K

#### 4.3 Jogszabálykövetés

Sorszám	Követelmény	Típus
501.	A rendszer által szolgáltatott funkciókra, az előírt adatkezelésre és jelentési kötelezettségekre, az esetleges minősítési előírásokra vonatkozó jogszabályok aktuális előírásait Ajánlattevő köteles követni és a rendszeren átvezetni.	K

502.	A jogszabályok előírásait legkésőbb a hatályba lépést megelőző 3. munkanapon a szükséges dokumentálással és oktatási anyaggal a rendszeren át kell vezetni.	K
503.	Visszamenőleges hatálybalépés esetén úgy kell a változást a rendszeren átvezetni, hogy biztosítani kell, hogy az ajánlatkérő a szükséges tevékenységet akár visszamenőlegesen is a lehető legkisebb többlettevékenységgel végezhesse el oly módon, hogy rá nézve negatív következményekkel vagy kárral ne szolgáljon.	K

#### 4.4 Közhiteles adatbázisok, algoritmusok követése

Sorszám	Követelmény	Típus
504.	A rendszer tartalmazza a közhiteles adatbázisokat: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ BNO</li> <li>○ WHO (OENO)</li> <li>○ HBCS</li> <li>○ Irányítószám</li> <li>○ Szolgáltatók</li> <li>○ Gyógyszer</li> <li>○ Fogászati beavatkozás idők</li> </ul>	K
505.	Tartalmazza a következő algoritmusokat <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Járó szabálykönyv</li> <li>○ Járó kompetencia</li> <li>○ HBCS</li> <li>○ Gyógyszer kölcsönhatás</li> <li>○ Azonos hatású gyógyszerek és áraik</li> <li>○ Fogászati szabálykönyv</li> </ul>	K
506.	Az adatbázisok és algoritmusoknak minden esetben az érvényes változatát kell biztosítani a megjelenést követő 3 munkanapon belül	K
507.	Az adatbázisok és algoritmusokat érvényességi periódussal folyamatosan tárolni kell, hogy visszamenőlegesen is érvényes állapot álljon elő.	K

#### 4.5 Változtatáskezelés

Sorszám	Követelmény	Típus
508.	A rendszeren végrehajtandó esetleges javításokat, változtatásokat Ajánlattevő végzi elsődlegesen távoli eléréssel	K
509.	A változtatást meg kell előznie a dokumentáció átadása	K
510.	A változtatást meg kell előznie ajánlatkérő jóváhagyása	K
511.	A változtatást lehetőség szerint működő rendszeren alacsony kritikus betegellátási forgalom mellett kell végrehajtani.	K

## 4.6 Fejlesztések

Sorszám	Követelmény	Típus
512.	Jelentősebb fejlesztés bevezetését részletes dokumentáció előzi meg.	K
513.	Lehetőséget kell biztosítani az előzetes betanításra	K
514.	Lehetőséget kell biztosítani megfelelően beparaméterezett és adatokkal feltöltött kísérleti rendszeren történő tesztelésre	K

## 5 Informatikai biztonság

### 5.1 Alkalmazandó platformok, köztes alkalmazások jogosultságkezelése

Sorszám	Követelmény	Típus
515.	Legyen lehetőség az operációs rendszer és az alkalmazások elválasztott adminisztrációjára.	K
516.	Támogassa a szerepkörök szerinti csoportok létrehozását	K
517.	Szerepkörök minimálisan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rendszergazda</li><li>• Orvos</li><li>• Adatvédelmi vezető</li><li>• Nővér/asszisztens</li><li>• Betegfelvételi</li><li>• Orvosvezető</li></ul>	K

### 5.2 Belső jogosultságkezelés

Sorszám	Követelmény	Típus
518.	A jogosultságokat személyhez és szerepkörökhöz lehessen megadni.	K
519.	A felhasználók jogosultsági beállításait idősorosan kövesse.	K
520.	Támogassa a felhasználói csoport képzéseket	K

### 5.3 Külső kapcsolatok jogosultságkezelése

Sorszám	Követelmény	Típus
521.	Háziorvosok előjegyzési, vizsgálatkérési, lelet átvételi, összefoglaló átvételi jogosultsága saját betegei vonatkozásában	K

### 5.4 Jogosultságok módosításának módszertana, dokumentálása

Sorszám	Követelmény	Típus
---------	-------------	-------

522.	A felhasználók jogosultsági beállításait idősorosan kövesse.	K
523.	Adjon lehetőséget jogosultság felfüggesztésére	K
524.	A felhasználói jogosultság beállítás egységes, átlátható felületen történjen.	K

### 5.5 Digitális aláírás

Sorszám	Követelmény	Típus
525.	Adjon lehetőséget dokumentumok digitális aláírással történő ellátására	K

### 5.6 Naplózások

Sorszám	Követelmény	Típus
526.	A felhasználók jogosultsági változásai naplózandó	K

## 6 Architektúra követelmények a támogatási időszak alatt

### 6.1 Erőforrásigény

Sorszám	Követelmény	Típus
527.	Az ajánlatkérő az orvosi munkahelyeken un. vékony kliens eszközöket is használ. A rendszernek támogatnia kell ezen eszközök, és további vékony kliens eszközök alkalmazását is.	K
528.	Hálózati nyomtatási lehetőség	K
529.	Kétoldalas nyomtatási lehetőség	K

### 6.2 Rendelkezésre állás

Sorszám	Követelmény	Típus
530.	Minden funkció heti 7x24 órában üzemel	K
531.	Kritikus funkciók esetében havi rendelkezésre állás 99,9%	K
532.	Támogató funkciók esetében (hibakezelésnél súlyos kategória) havi rendelkezésre állás 95%	K
533.	A rendelkezésre állás számításánál a kiesést a hivatalos hibabejelentéstől, vagy a rendszer riasztásától a hivatalos, ellenjegyzett készre jelentésig kell számítani.	K

### 6.3 Válaszidők

Sorszám	Követelmény	Típus
534.	Az előírt válaszidők a meglévő hálózati eszközök és a projekttervben kölcsönösen elfogadott központi hardver elemek	K

	megléte esetén érvényesek	
535.	Szövegbevitel, szövegválasztás max 0,5 sec	K
536.	Keresés törzsállományokban max 1 sec	K
537.	Képernyő váltás, ablakváltás, új ablak max 1 sec	K
538.	Egyszerű listák, napi listák, beépített havi listák max 30 sec	K
539.	Bármely jelentés, összetett lista max 30 perc	K
540.	A válaszidő mérése bármely telephelyen három, az ajánlattevő követelményeinek megfelelő munkaállomáson ugyan azon feladat mért idejének átlaga.	K

#### 6.4 Telepítés esetleges jelentős változtatás esetén

Sorszám	Követelmény	Típus
541.	Teszt és éles környezet telepítése az új modulokra	K
542.	A teszt környezet paraméterezése megegyezik az éles környezettel	K
543.	A telepítés során alkalmazkodni kell az ajánlatkérő munkarendjéhez	K

#### 6.5 Dokumentáció

Sorszám	Követelmény	Típus
544.	Az átadott dokumentációnak olyan részletezettségűnek kell lennie, hogy ajánlatkérő szakemberei azok alapján a rendszer üzemeltetését, minden funkciójának használatát el tudják végezni.	K
545.	A dokumentációkat min. 1 példányban nyomtatott formában és elektronikus formában is át kell adni.	K
546.	A rendszerben történt változásokat a szerződés tartama alatt a dokumentációkban is azonnal követni kell.	K
547.	6 havonta a frissített dokumentációkat egységes szerkezetbe kell hozni, és az ajánlatkérő részére átadni.	K

### 7 Garanciák, licenck

#### 7.1 Szoftver garancia

Sorszám	Követelmény	Típus
548.	A szoftver hibák javítására a 4.2.-ben leírt eljárást és határidőket kell vállalni.	K

#### 7.2 Késedelmes teljesítés

Sorszám	Követelmény	Típus
549.	Késedelmes teljesítés, ha a jogszabálykövetés a 4.3-ben leírtak	K

	szerint határidőre nem történik meg.	
550.	Késedelmes teljesítés, ha a közhiteles adatbázisok követése a 4.4-ben leírtak szerint határidőre nem történik meg.	K
551.	Késedelmes teljesítés, ha a hibakezelés a 4.2-ben, ill. 7.3-ban leírt határidőre nem történik meg.	K
552.	Kritikus hiba késedelmes javítása esetén Ajánlattevő elengedi a teljes rendszer késedelmes napokra eső díjának 100%-át, Súlyos hiba késedelmes javítása esetén 60%-át, Egyéb hiba késedelmes javítása esetén 20%-át Rendelkezésre állás túllépés esetén ajánlattevő a teljes rendszerre az érintett napokra elengedi a 9.3 szerinti napi díj 100%-át.	K

### 7.3 Hibás teljesítés

Sorszám	Követelmény	Típus
553.	Hibás a teljesítés, ha a műszaki dokumentációban, az elfogadott ajánlatban, az aláírt szerződésben található követelmények, funkcionalitás bármely tételének nem felel meg.	K
554.	Kritikus hiba esetében a javítás határideje 1 nap	K
555.	Súlyos hiba esetében a javítás határideje 3 munkanap	K
556.	Egyéb hiba esetében a javítás határideje 10 munkanap	K

### 7.4 Károkozás

Sorszám	Követelmény	Típus
557.	Ajánlattevő megtéríti a késedelmes, illetve a hibás teljesítés következtében ajánlatkérőt ért bizonyítható és számszerűsíthető károkat	K
558.	Ajánlattevőnek bizonyítania kell, hogy mindent megtett, ajánlatkérővel együttműködött a kár elkerüléséért.	K
559.	A kártérítés nem zárja ki az esetleges késedelemre vonatkozó kedvezményeket.	K

## 8 Árak, pénzügyi teljesítés

### 8.1 Részletezés

Sorszám	Követelmény	Típus
560.	Az árakat legalább az alábbi részletezéssel kell megadni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszer támogatás</li> </ul>	KK
561.	Meg kell adni a 8.2 ütemezés szerinti havi díjat	KK
562.	Meg kell adni a külön megrendelés esetén alkalmazott óradíjakat, napidíjakat (fejlesztői, support, kiszállás stb.)	KK

## 8.2 Ütemezés

Sorszám	Követelmény	Típus
563.	A rendszer támogatás 48 hónapig havi azonos összegekben (Elbírálási alap, ezt az értéket kell feltüntetni a felolvasólapon.)	K

## 8.3 Elbírálás alapjául szolgáló bekerülési költség

Sorszám	Követelmény	Típus
564.	Meg kell adni, hogy a teljes szerződési időszakra mennyi a teljes bekerülési költség (563. érték * 48)	KK
565.	Meg kell határozni a rendszernek az egy napra vonatkozó támogatási értékét. (563. érték /30)	KK

## 9 Elbírálási szempontok

Az elbírálás szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

### 9.1 Medikai rendszer követése

Sorszám	Követelmény	Típus/ Súly
566.	Az ajánlat 1 hónapra eső nettó értéke (nettó havi díj) (563.)	I/100



## 10 Melléklet

### 10.1 Az ajánlatkérő használati jogában álló MedWorks medikai rendszer modulok

Ambuláns ellátás modulja  
Fekvőbeteg ellátás modulja  
Röntgen  
Ultrahang  
Patológia  
(boncjegyzőkönyv író felülettel)  
Citológia  
Tüdőgondozási és tüdőszűrési modul  
Mammográfiai szűrő és gondozó modul  
Ápolási modul  
Előjegyzés- és várólista kezelő, betegirányítási logisztikai modul  
Egynapos sebészet modulja  
PharmaGlobe gyógyszerértékesítési rendszer és osztályos modulja  
Receptírási modul  
LabWorkS laboratóriumi rendszer és osztályos modulja  
Fogászati modul  
Táppénzmodul  
On-line TAJ ellenőrző modul  
Portamodul  
Statisztikai, általános lekérdező modul  
Menedzsment modul  
Jelentéskészítő modul  
HBCS besoroló szerver funkció  
Egészségügyi kontrolling modul  
Diszpécseri modul (gyógytorna és fizioth. és mozgásth.)  
Osztályos élelmezést támogató modul  
Halottszállítási modul  
eMedWorkS internetes kapcsolati modul (Háziorvosi kommunikációs modulja)  
MedWorkS oldali IKIR kapcsolati modul  
Munkaügyi kiegészítő modul  
EESZT teljes modul  
**Rendszer- és segédmodulok:**  
Gyakorló rendszer  
SysInit inicializációs és alkalmazásparaméterező rendszermodul  
Guard védelmi és adatbiztonsági modul  
DBAdmin adatbázis és karbantartó rendszermodul  
MedWorkS Service modul  
User Manager felhasználó-ellenőrző rendszermodul  
**Illesztések**  
MedWorkS oldali interfész modul - Laboratóriumi rsz.

MedWorkS oldali interfész modul - Élelmezési rsz.

MedWorkS oldali interfész modul - Gazdasági rsz.

MedWorkS oldali interfész modul -  
HR rsz.

MedWorkS oldali interfész modul -  
PACS

## 6. Átláthatósági nyilatkozat

### NYILATKOZAT

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfelelésről

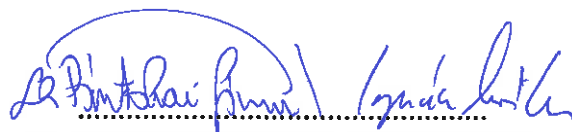
Alulírott Dr. Pásztohai Sándor és Ignác Mónika igazgatósági tagok, mint az Asseco Central Europe Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1138 Budapest, Váci út 144-150., adószám: 13336011-2-41, cégjegyzékszám: 01-10-045132), cégjegyzésre/aláírásra jogosult képviselője, jelen okirat aláírásával, ezennel büntetőjogi felelősségem tudatában

### nyilatkozom

arról, hogy az Asseco Central Europe Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCV törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja<sup>1</sup> alapján átlátható szervezetnek minősül.

Budapest, 2019. 06.26. ....

**ASSECO**  
MAGYARORSZÁG  
ASSECO CENTRAL EUROPE MAGYARORSZÁG ZRT.  
H-1138 Budapest, Váci út 144-150.  
Cg. 01-10-045132 • Adószám: 13336011-2-41



Dr. Pásztohai Sándor és Ignác Mónika  
igazgatósági tagok  
Asseco Central Europe Magyarország  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

<sup>1</sup> 3. § (1) E törvény alkalmazásában

1. átlátható szervezet:

a)<sup>3</sup> az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba)<sup>4</sup> tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vizitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

## 5. Kiírás – Műszaki Melléklet

---

*h*