

Harmonogram rzeczowo - finansowy zadania (środki własne) na 2017r.

I. Nazwa zadania: „**Zakup sprzętu komputerowego dla Administracji oraz Rejestracji WPZP w Bydgoszczy ul. Sułkowskiego 58A**”

II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Treść	Źródła finansowania	Pozycja z ZZK	ogólna wartość zadania z podziałem na źródła finansowania	wydatki poniesione w latach poprzednich	wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartały	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
1	Zakup sprzętu komputerowego - komputer wraz z oprogramowaniem Windows 10 Pro ;kpl.1 - oprogramowanie antywirusowe; szt. 1 - monitor 19"; szt. 1 - drukarka laserowa; szt.1 - oprogramowanie pakiet biurowy OFFICE – szt. 1 - skaner urządzenie wielofunkcyjne ; szt. 3	Budżet Województwa śr. własne	1	0	0	0	0	0	0	0
		Dotacja z Budżetu Państwa		0	0	0	0	0	0	0
		Dotacja rozwojowa		0	0	0	0	0	0	0
		Środki własne jednostki		12.000,00	0	12.000,00	0	12.000,00	0	0
		inne źródła:								
	Razem			12.000,00	0	12.000,00	0	12.000,00	0	0
	Ogółem poz. 1 (środki własne)			12.000,00	0	12.000,00	0	12.000,00	0	0

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEJ PRZYCHODNI ZDROWIA
PSYCHICZNEGO W BYDGOSZCZY

lek.med. Bartosz Modrzejewski

.....
dyrektor departamentu/jednostki

Marian Wysocki
sporządził

Departament merytoryczny

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

 **Wydział Inwestycji** 

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

Kierownika
Biura Nadzoru

.....
podpis osoby sprawdzającej


(Kierownik Wydziału Inwestycji)

Realizacji Inwestycji Planowanych

(1)

.....
podpis osoby sprawdzającej

2017-01-04

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych
i Zdrowia  (1)

.....
Dyrektor departamentu merytorycznego


Dyrektor Departamentu Inwestycji i Infrastruktury Drogowej

Marzena Bakczyńska (2)

.....
Dyrektor Wydziału Inwestycji i

 **Wicemarszałek Województwa**

.....
Członek Zarządu  (1)

„Zakup sprzętu komputerowego dla Administracji i Rejestracji WPZP w Bydgoszczy ul. Sułkowskiego 58A”

1. Ocena celowości i ekonomicznej efektywności realizacji zadania:

- A) Stanowisko komputerowe w Gabinetcie Dyrektora jest wyposażone w przestarzały sprzęt komputerowy pracujących już około 10 lat. Komputer ten pracuje jeszcze na systemie operacyjnym Windows XP Home, który przestał być już wspomagany w aktualizację przez firmę Microsoft. W chwili obecnej w naszej jednostce po wymianie sprzętu wszystkie komputery pracują już w oparciu o system operacyjny Windows 10 Pro. Użytkowany komputer z uwagi na przestarzała konfigurację sprzętową nie pozwala na jego zaktualizowanie do wyższej wersji systemu operacyjnego jak również jego wpięcia do zintegrowanej sieci informatycznej Przychodni.
- B) Zakup skanerów- urządzeń wielofunkcyjnych przeznaczone jest dla stanowisk rejestracji pacjentów. Z uwagi na postęp związany z modernizacją oprogramowania rejestru zdarzeń medycznych jak również przystosowania stanowisk do gromadzenia dokumentów pacjentów w formie elektronicznej zachodzi konieczność zakupu urządzeń, które pozwolą na przetwarzanie dokumentów papierowych na wersję elektroniczną i gromadzenia ich w systemie informatycznym. Zakup tego sprzętu poprawi szybkość obsługi pacjentów jak również zabezpieczy prawidłowość gromadzenia wszelkiego typu dokumentów dostarczanych przez pacjenta.

2. Zakres rzeczowy zadania

Sprzęt komputerowy oraz oprogramowanie wymienione : „Harmonogram rzeczowo – finansowy”
(załącznik Nr 3) – całość zadania

3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania

Zadanie wymiany komputera w Gabinetcie Dyrektora oraz wyposażenie stanowisk rejestracji w sprzęt komputerowy jest niezbędne w celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa informatycznego jak również do poprawy obsługi pacjentów poprzez przyspieszenie przetwarzania dokumentów papierowych na wersję elektroniczną w WPZP przy ul. Sułkowskiego 58A.

Zadanie zostanie wykonane w II kwartale 2017 r.

Sprzęt zostanie zainstalowany w obiekcie WPZP w Bydgoszczy przy ul. Sułkowskiego 58A, którego mienie należy do Samorządu Województwa Kujawsko- Pomorskiego

4. Dane o planowanej efektywności zadania:

Wykonanie zadania przyczyni się do poprawy warunków bezpieczeństwa pracy systemu informatycznego jak również usprawni obsługę przyjmowanych pacjentów i zapewni prawidłowość wprowadzania ich do bazy danych gromadzonych na serwerach.

Zadanie zostanie wykonane w II kwartale 2017 r.

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEJ PRZYCHODNI/ZDROWIA
PSYCHICZNEGO W BYDGOSZCZY

lek.med. Bartosz Modrzejewski