

Zestawienie wymagań funkcjonalnych
Zintegrowanego Systemu Informatycznego
Należy je wypełnić i załączyć do składanej oferty

Oferowany Zintegrowany System Informatyczny klasy ERP (należy podać;)

NAZWA: _____

PRODUCENT: _____

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA			
Lp.	Oznaczenie produktu zamówienia	Wymagania podstawowe	Czy spełnia TAK/NIE wypełnia Wykonawca
1. Wymagania ogólne dla części administracyjnej			
1.1.	Stanowiska robocze pracują w trybie graficznym, na bazie systemów: MS Windows 8 lub późniejszych wersji, w wersji 32 bitowej i 64 bitowej.	TAK	
1.2.	Licencjonowanie i możliwość pracy 2 instancji: - testowej - produkcyjnej	TAK	
1.3.	System obsługuje relacyjne bazy danych	TAK	
1.4.	Umożliwia pracę w trybie klient-serwer oraz pracę terminalową	TAK	
1.5.	System komunikuje się z użytkownikiem tylko w języku polskim, udostępniając możliwość korzystania z pomocy kontekstowej.	TAK	
1.6.	Dokumentacja użytkowa zgodna ze stanem faktycznym.	TAK	
1.7.	Zgodność z obowiązującymi aktami prawnymi w tym: - gwarantuje stałą, pełną zgodność wszelkich realizowanych funkcji/algorytmów rozliczeń/formatów sprawozdań z obowiązującym prawem regulującym prowadzenie działalności gospodarczej, prawo podatkowe rachunkowość, sprawozdawczość finansowa, prawo bankowe, działalność jednostek służby zdrowia i in., - dostosowywanie systemu do zmian przepisów obowiązującego odbywa się z odpowiednim wyprzedzeniem,	TAK	
1.8.	System posiada funkcjonalności zapewniające bezpieczeństwo informacji: - posiada wbudowany mechanizm autoryzacji,	TAK	

	<ul style="list-style-type: none"> - posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem, - umożliwia planowe wykonywanie kopii zapasowych danych bez konieczności wylogowania użytkowników, - posiada mechanizm rejestrowania zmian wykonywanych na obiektach systemu przez użytkowników z poziomu aplikacji. 		
1.9.	System pozwala na przekazywanie wyników sprawozdań i analiz w postaci elektronicznej do modułów pakietu MS Office, system przygotowuje wyniki sprawozdań i analiz w postaci plików MS Office (np. MS Excel).	TAK	
1.10.	Posiada funkcjonalność zarządzania i administrowania uprawnieniami, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - mechanizm nadawania uprawnień funkcjonalnych do poszczególnych obszarów, działań, obiektów, dokumentów, każdemu użytkownikowi z osobna, a także zdefiniowanym grupom użytkowników, - możliwość nadawanie użytkownikom i grupom użytkowników praw do wybranych zakresów danych (np. konkretnych kont księgowych, magazynów, komórek kosztowych, szablonów dokumentów itp.), - ograniczania uprawnień do wybranych działań, obiektów, dokumentów, poszczególnym użytkownikom bądź grupom użytkowników 	TAK	

2. Licencjonowanie

2.1.	Udzielana licencja na oprogramowanie wraz z modułami bezterminowa	TAK	
2.2.	Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania	TAK	
2.3.	Dodatkowe moduły tworzą integralną część licencji	TAK	
2.4.	Licencja oprogramowania zostanie przekazana dokumentem/certyfikatem wydanym przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela Producenta na Zamawiającego jako klienta końcowego, a zarazem użytkownik bezterminowej licencji	TAK	

3. Integracja pomiędzy modułami HIS a ERP

3.1.	wspólna kartoteka kontrahentów, słowniki usług, ośrodki kosztów („5” i „7”), rodzaje kosztów („4”), słownik jednostek organizacyjnych, dane personelu z kartoteki osobowej	TAK	
3.2.	faktury przychodowe wystawione przez moduł ROZLICZENIA Z NFZ widoczne w F-K	TAK	

4. Finanse-Księgowość (2 stanowiska)

4.1.	System umożliwia prowadzenie księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe)	TAK	
4.2.	Możliwość określenia różnych planów kont dla kolejnych okresów obrotowych	TAK	
4.3.	Możliwość określenia sposobu budowy kodów kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych	TAK	
4.4.	Możliwość określenia liczby i długości segmentów kont analitycznych	TAK	
4.5.	Możliwość ręcznego kodowania segmentów kont analitycznych	TAK	
4.6.	Możliwość automatycznego kodowania segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanych przez użytkownika grup analitycznych (katalog kontrahentów, pracowników, katalog ośrodków powstawania kosztów, rodzajów kosztów, stawek VAT i inne grupy analityczne)	TAK	
4.7.	Bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów nie zaksięgowanych	TAK	
4.8.	Automatyczne przenoszenie bilansu otwarcia nowego roku obrotowego na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku	TAK	
4.9.	Możliwość aktualizacji bilansu otwarcia (powtórne naliczenia) dla wybranych kont (w szczególności w pełnym zakresie)	TAK	
4.10.	Możliwość definiowania grup kont dla potrzeb sprawozdawczości	TAK	
4.11.	Możliwość wprowadzania planów kont, grup kont księgi głównej dla celów budżetowania	TAK	
4.12.	Miesięczne prowadzenie dziennika obrotów z możliwością prowadzenia dzienników częściowych (rejestrów dokumentów). Numeracja dokumentów odrębnie w poszczególnych rejestrach	TAK	
4.13.	Definiowanie postaci numeru dokumentu w poszczególnych dziennikach częściowych z określeniem numeracji miesięcznej lub rocznej	TAK	
4.14.	Możliwość wprowadzania dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji	TAK	
4.15.	Możliwość wprowadzania dokumentów z automatycznym określeniem sposobu dekretacji, poprzez zdefiniowane przez użytkownika schematy księgowania dokumentów dla określonych kategorii operacji gospodarczych	TAK	
4.16.	Wyodrębnienie dziennika częściowego do prowadzenia obsługi kasowej	TAK	
4.17.	Ewidencja operacji kasowych (dekretacja operacji kasowych)	TAK	
4.18.	Kontrola poprawności wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu	TAK	
4.19.	Kontrola poprawności dekretacji zgodnej z planem kont	TAK	
4.20.	Kontrola domknięcia kręgu kosztowego	TAK	
4.21.	Ostrzeżenie przed dwukrotnym wprowadzeniem dokumentu	TAK	
4.22.	Bezpośredni dostęp do danych historycznych z poprzednich lat podatkowych	TAK	

4.23.	Mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów	TAK	
4.24.	Tworzenie dokumentu na podstawie kopii wcześniej wybranego dokumentu	TAK	
4.25.	Słownik opisu dekretu podczas księgowania	TAK	
4.26.	Tworzenie dekretów na podstawie zaewidencjonowanych rozrachunków (kojarzenie rozrachunków)	TAK	
4.27.	Automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału	TAK	
4.28.	Wspomaganie rozksięgowania kosztów przy księgowaniu równoległym w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym oraz sprawdzenie zgodności kręgu kosztowego	TAK	
4.29.	Automatyczne przeksięgowania kosztów według zdefiniowanego przez użytkownika schematu	TAK	
4.30.	Wspomaganie tworzenia dokumentów związanych z międzyokresowymi rozliczeniami kosztów zgodnie ze zdefiniowanym sposobem rozdziału	TAK	
4.31.	Automatyczne przeksięgowanie kont kosztowych i przychodowych na wynik finansowy	TAK	
4.32.	Przenoszenie dokumentów pomiędzy dziennikami częściowymi	TAK	
4.33.	Możliwość dołączenia do dokumentu i podglądu dowolnego załącznika w postaci pliku (pdf, doc, jpg)	TAK	
4.34.	System umożliwia wykorzystanie dodatkowych słowników niestanowiących analityki kont przy dekretacji dokumentów (np. do ewidencji kosztów wg samochodów służbowych, urzędzeń medycznych)	TAK	
4.35.	Możliwość rejestracji wartości dokumentu w walucie obcej z jednoczesnym wskazaniem kursu i przeliczeniem na PLN	TAK	
4.36.	Wyszukiwanie dokumentów według dowolnego kryterium (data, treść, konto, kwota, numer dokumentu)	TAK	
4.37.	Filtrowanie wg zawartości poszczególnych kolumn, które można ze sobą łączyć	TAK	
4.38.	Księgowanie w buforze (dostępność edycji w otwartym okresie sprawozdawczym)	TAK	
4.39.	Zamykanie okresów sprawozdawczych (miesiące)	TAK	
4.40.	Możliwość rozpoczęcia kolejnego miesiąca bez konieczności zamykania bieżącego	TAK	
4.41.	Praca jednocześnie w dwóch otwartych okresach obrotowych (księgowanie w nowym roku bez konieczności zamknięcia starego)	TAK	
4.42.	Gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów)	TAK	
4.43.	Mechanizm transakcji (szczegółowej identyfikacji rozrachunków z kontrahentem)	TAK	
4.44.	Możliwość syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem	TAK	
4.45.	Możliwość analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (zapisy szczegółowe kartoteki kontrahenta)	TAK	
4.46.	Możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem	TAK	
4.47.	Możliwość przeglądu zapisów szczegółowych kartoteki kontrahenta według stanu na dowolny dzień	TAK	

4.48.	Tworzenie bieżących raportów o należnościach i zobowiązaniach przeterminowanych	TAK	
4.49.	Parametryzacja zestawień zobowiązań i należności według okresu przeterminowania, limitu salda	TAK	
4.50.	Sortowanie zestawień zobowiązań i należności według kont, obrotów, salda	TAK	
4.51.	Wiekowanie należności i zobowiązań w dowolnie definiowanych przedziałach czasowych	TAK	
4.52.	Możliwość oceny płatników przez sporządzanie odpowiednich raportów prezentujących odchylenia faktycznych terminów płatności w stosunku do terminów wymagalnych	TAK	
4.53.	Możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald dla kontrahenta	TAK	
4.54.	Możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta (w szczególności wszystkich)	TAK	
4.55.	Automatyczne księgowanie noty odsetkowej zgodnie ze zdefiniowanym szablonem	TAK	
4.56.	Możliwość stosowania różnych tabel stawek odsetkowych	TAK	
4.57.	Możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty	TAK	
4.58.	Możliwość przeksięgowania wierzytelności z kontrahenta na kontrahenta	TAK	
4.59.	Możliwość przeksięgowania rozrachunków na inne konto rozrachunkowe	TAK	
4.60.	Możliwość zmiany terminu płatności transakcji	TAK	
4.61.	Możliwość naliczenia odsetek od zobowiązań	TAK	
4.62.	Gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z pracownikami i ich obsługa	TAK	
4.63.	Mechanizm szczegółowej identyfikacji rozrachunków z pracownikami	TAK	
4.64.	Gromadzenie informacji identyfikacyjnych pracowników (kartoteka pracowników)	TAK	
4.65.	Możliwość syntetycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (kartoteka pracownika)	TAK	
4.66.	Możliwość analitycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (zapisy szczegółowe kartoteki pracownika)	TAK	
4.67.	Możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych rozrachunków z pracownikiem	TAK	
4.68.	Ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym	TAK	
4.69.	Gromadzenie informacji o schemacie organizacyjnym zakładu – ośrodkach powstawania kosztów (katalog Ośrodków Powstawania Kosztów)	TAK	
4.70.	Możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym	TAK	
4.71.	Możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym	TAK	
4.72.	System posiada możliwość uszczegółowienia ewidencji kosztów bez konieczności rozbudowy planu kont (prowadzenie kartotek kosztów szczegółowych)	TAK	
4.73.	Możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów na poszczególnych ośrodkach powstawania kosztów (OPK)	TAK	
4.74.	Emisja zestawień i sprawozdań określonych w ustawie o rachunkowości	TAK	

4.75.	Wydruk dziennika obrotów lub dzienników cząstkowych	TAK	
4.76.	Wydruk księgi głównej (zestawienie stanu kont)	TAK	
4.77.	Wydruk zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej	TAK	
4.78.	Wydruk zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych	TAK	
4.79.	Możliwość wydruku sprawozdań rocznych:	TAK	
4.80.	Bilansu	TAK	
4.81.	Sprawozdania z przepływu środków pieniężnych (metoda bezpośrednia i pośrednia)	TAK	
4.82.	Rachunku zysków i strat (wariant kalkulacyjny i porównawczy)	TAK	
4.83.	Sprawozdanie F-01/I-01	TAK	
4.84.	Zestawienie zmian w kapitale własnym	TAK	
4.85.	Możliwość eksportu raportów w formatach PDF, RTF, TXT	TAK	
4.86.	Obsługa rejestrów i deklaracji VAT	TAK	
4.87.	Możliwość określenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów) dla dokumentów VAT zakupu i sprzedaży	TAK	
4.88.	Możliwość jednoczesnego zapisu w rejestrze VAT, w księdze głównej i rozrachunkach	TAK	
4.89.	Możliwość określenia sposobu dekretacji podatku dla poszczególnych stawek VAT w rejestrze VAT	TAK	
4.90.	Dekretacja zakupów i sprzedaży VAT z określeniem pól deklaracji VAT dla poszczególnych zapisów, z możliwością określenia miesiąca rozliczenia VAT	TAK	
4.91.	Możliwość określenia procentowej struktury sprzedaży VAT pozwalającej na wyznaczenie wysokości VAT z zakupów z podziałem na VAT do odliczenia i niepodlegający odliczeniu	TAK	
4.92.	Automatyczne przypisanie pozycji rejestru VAT do rozliczenia w określonym miesiącu niezależnie od miesiąca księgowego	TAK	
4.93.	Wydruk rejestru zakupów VAT	TAK	
4.94.	Wydruk rejestru sprzedaży VAT	TAK	
4.95.	Wydruk danych do JPK-VAT (zestawienia) VAT dla sprzedaży	TAK	
4.96.	Wydruk danych do JPK -VAT (zestawienia) VAT dla zakupów	TAK	
4.97.	Wydruk podsumowania rejestrów VAT	TAK	
4.98.	Możliwość automatycznego tworzenia deklaracji UE i informacji podsumowujących	TAK	
4.99.	System umożliwia emisję (eksport) przelewów w formie elektronicznej do systemu bankowości elektronicznej	TAK	
4.100.	System umożliwia ręczne wprowadzanie dokumentów wyciągów bankowych do dziennika FK	TAK	
4.101.	System umożliwia import wyciągów bankowych w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej	TAK	
4.102.	Możliwość budowania arkuszy kalkulacyjnych z funkcjami obrotów i sald	TAK	

4.103.	System umożliwia integrację z innymi modułami systemu, realizującymi funkcjonalność następujących zakresów: fakturowanie, obsługa kasy gotówkowej, obsługa magazynu leków, obsługa środków trwałych, obsługa wynagrodzeń	TAK	
4.104.	Możliwość obsługi wielu rejestrów sprzedaży	TAK	
4.105.	Dostęp do wszystkich rejestrów sprzedaży Zamawiającego	TAK	
4.106.	Współpraca z systemami zewnętrznymi na poziomie dekrétów do Księgi Głównej	TAK	
4.107.	Współpraca z arkuszem kalkulacyjnym w formacie MS Excel poprzez udostępnienie danych o obrotach i saldach kont	TAK	

5. Sprzedaż i Fakturowanie - Rejestr sprzedaży (1 stanowisko)

5.1.	obsługa transakcji krajowych i zagranicznych (eksport, dostawy wewnątrznijne).	TAK	
5.2.	obsługa wielu rejestrów sprzedaży	TAK	
5.3.	prorowadzenie KARTOTEKI KONTRAHENTÓW - kartoteka zawiera szeroki zakres danych opisujących kontrahenta, m.in. dane identyfikacyjne, dane opisowo-adresowe, osoby kontaktowe, numery i opisy zawartych umów, informacje o posiadanych koncesjach	TAK	
5.4.	wystawianie faktur dla pracowników – wykorzystanie KARTOTEKI OSOBOWEJ systemu kadrowo – płacowego	TAK	
5.5.	wystawianie faktur dla odbiorcy jednorazowego	TAK	
5.6.	prorowadzenie KARTOTEKI ASORTYMENTOWEJ - kartoteka zawiera dane identyfikacyjne (indeks) i opisowe (nazwa, jm, PKWIU, SWW, PKOB, waga, powierzchnia, kod PCN, producent itp.), siedem poziomów cen, akcyza procentowa i kwotowa, kody kreskowe) sprzedawanych towarów i usług	TAK	
5.7.	wykorzystanie KARTOTEKI INDEKSÓW MATERIAŁOWYCH oraz KARTOTEKI ŚRODKÓW TRWAŁYCH podczas fakturowania	TAK	
5.8.	elastyczny system rabatów	TAK	
5.9.	wystawianie dokumentów sprzedażowych dowolnego typu - użytkownik ma możliwość definiowania typów faktur poprzez określenie następujących cech dokumentu: kod, nazwa , kierunek sprzedaży (kraj, eksport, dostawy unijne), typ dokumentu (faktura zaliczkowa, PROFORMA, dokument WZ) itp.	TAK	
5.10.	definiowanie przez użytkownika wyglądu faktury	TAK	
5.11.	wystawianie faktur zbiorczych	TAK	
5.12.	automatyczne generowanie faktur korygujących z faktur źródłowych	TAK	
5.13.	automatyczne generowanie faktur z zamówień, faktur PROFORMA i innych typów faktur	TAK	
5.14.	rozliczanie faktur zaliczkowych	TAK	

5.15.	wystawianie faktur w dowolnej walucie	TAK	
5.16.	wydruk faktury w języku angielskim	TAK	
5.17.	eksport faktury do pliku XML	TAK	
5.18.	możliwość wysyłania faktur mailem	TAK	
5.19.	rejstry ewidencji VAT	TAK	
5.20.	szeroki wachlarz zestawienia ze sprzedaży w formie tabelarycznej	TAK	
5.21.	możliwość eksportu danych do EXCEL-a	TAK	
5.22.	obsługa drukarki fiskalnej	TAK	
5.23.	obsługa czytnika kodów kreskowych	TAK	
5.24.	automatyczne przenoszenie danych o sprzedaży do programu finansowo-księgowego wraz z właściwym dekretem	TAK	

6. Rejestr zakupu (1 stanowisko)

6.1.	prorowadzenie dowolnej ilości rejestrów zakupów,	TAK	
6.2.	dostęp do Kartoteki Kontrahentów i Kartoteki Pracowników ,	TAK	
6.3.	definiowanie rejestrów zakupów wraz z powiązaniem ich z innymi rejestrami systemu FK,	TAK	
6.4.	<p>Podczas wprowadzania dokumentów zakupu do rejestru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługa VAT, - określenie sposobu i terminu płatności, - określenie typu wprowadzanego dokumentu zakupu, - rejestrowanie zakupów z uwzględnieniem słownika CPV, - rejestrowanie informacji o zamówieniu na podstawie którego nastąpił zakup, umowie w ramach której nastąpił zakup, oraz dokumentach przyjęć magazynowych. Możliwość importu pozycji z zamówienia lub przyjęcia magazynowego zarejestrowanych w innych zakresach funkcjonalnych systemu jako pozycji dla rejestrowanego zakupu, - określenie rozdziału stosunku wpływów z zakupów na ośrodki powstawania kosztów, - wprowadzenie sposobu otrzymania dokumentu zakupu, w przypadku otrzymania pocztą elektroniczną możliwość zarejestrowania informacji o adresie nadawcy , - rejestrowanie zmian terminów płatności wraz z podaniem podstawy wykonania zmiany, - współpraca z zakresem Finansowo–Księgowym na poziomie dekretów do Księgi Głównej, - generowanie zestawień na podstawie wprowadzonych dokumentów zakupów: rejestr zakupów, zestawienia dokumentów zakupu, - wstępne zarejestrowanie wpływu faktury zakupowej i wskazanie jednostki odpowiedzialnej za jej opracowanie, a także informacji o zwrocie faktury, 	TAK	

	- import dokumentów zakupowych zarejestrowanych w innych zakresach funkcjonalnych systemu np. Apteka Główna, Apteka Oddziałowa.		
--	---	--	--

7. Kasa (1 stanowisko)

7.1.	Możliwość obsługi wielu stanowisk kasowych	TAK	
7.2.	Możliwość dedykowania stanowisk kasowych do komórek organizacyjnych	TAK	
7.3.	Dostęp do raportów kasowych wszystkich stanowisk	TAK	
7.4.	Dostęp do katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowany z systemem Finansowo-Księgowym	TAK	
7.5.	Automatyczne tworzenie raportu kasowego – praca w kontekście raportu kasowego	TAK	
7.6.	Możliwość prowadzenia jednocześnie kliku raportów kasowych z rozróżnieniem typu dla każdego z raportów	TAK	
7.7.	Wprowadzanie dokumentów operacji kasowych: gotówkowych, bezgotówkowych (np. karty płatnicze), walutowych,	TAK	
7.8.	Praca kasjera zawsze w kontekście otwartego raportu kasowego	TAK	
7.9.	Operacje otwarcia/zamknięcia raportu kasowego	TAK	
7.10.	Wprowadzanie dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji FK	TAK	
7.11.	Automatyczne określenie sposobu dekretacji dokumentów kasowych	TAK	
7.12.	Wydruk dokumentów kasowych: raportu kasowego, rejestrów kasowych VAT, rejestru zakupów kasowych, rejestru sprzedaży kasowych, dokumentu KP, dokumentu KW	TAK	
7.13.	Wydruk raportu kasowego	TAK	
7.14.	Bieżące i wsteczne zestawienia stanu kasy na podstawie bieżących obrotów i raportów kasowych	TAK	
7.15.	Możliwość zapisu wartościowego operacji kasowych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w module realizującym funkcjonalność w zakresie FK zgodnie z określonym sposobem dekretacji	TAK	

8. Środki Trwałe oraz Wyposażenie (1 stanowisko)

8.1.	<p>Możliwość prowadzenie ewidencji majątku w podziale na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - własne środki trwałe - obce środki trwałe - wartości niematerialne i prawne - niskocenne środki trwałe - inwestycje w obcych środkach trwałych. - wyposażenie 	TAK	
8.2.	<p>Opis środka trwałego zawiera następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer inwentarzowy - nazwa środka - grupa rodzajowa zgodna z Klasyfikacją Rodzajową Środków Trwałych - okres w którym środek użytkowany jest sezonowo - data produkcji - data przyjęcia do użytkowania - stawka amortyzacyjna, sposób amortyzacji - aktualna wartość brutto - aktualna wartość umorzeń - konta księgowe, miejsce powstawania kosztów - miejsce użytkowanie - źródło finansowania - kategoria - osoba odpowiedzialna - okres, w którym zostaje zawieszone naliczanie amortyzacji dla środka - przyczyna zawieszenia naliczania amortyzacji - okres, w którym środek podlega uldze inwestycyjnej - data ostatniej modyfikacji wartości środka - data całkowitego umorzenia środka - opis środka dowolnej długości - opis techniczny: numer fabryczny, numer silnika, numer nadwozia, termin następnego przeglądu , numer rejestracyjny - dane o zakupie : numer i data wystawienia faktury zakupowej, data zapłaty za fakturę, wartość netto i brutto faktury, nazwa dostawcy - ubezpieczenie: numer polisy ubezpieczeniowej, kwota polisy, termin zapłaty ubezpieczenia 	TAK	
8.3.	<p>Możliwość dołączenia do kartoteki środka trwałego listy zewnętrznych plików powiązanych ze środkiem (zdjęcia, instrukcje, obsługi, karty gwarancyjne, faktury itp), możliwość przeglądania treści dokumentów lub ich edycja</p>	TAK	

8.4.	Wydruk etykiet z kodami kreskowymi, obsługa czytnika kodów kreskowych i kolektora danych	TAK	
8.5.	Możliwość uzyskania informacji o stanie składników majątku trwałego - wydruk informacji z kartotek składników majątku w różnych układach i na dowolny dzień (np. wg grup rodzajowych, kategorii, miejsc użytkowania, źródeł finansowania, użytkowników)	TAK	
8.6.	Możliwość generowania zestawień: - amortyzacja wg grup rodzajowych - amortyzacja w kont - umorzenia wg grup - umorzenia wg kont - przychód i rozchód środków trwałych wg kont i wg dokumentów - rozdzielnik amortyzacji wg miejsc powstawania kosztów - dokumentów obrotowych w różnych układach - środków umorzonych w okresie - wyodrębnień	TAK	
8.7.	Tworzenie planu amortyzacji na dowolny okres wg grup rodzajowych lub kont kosztowych	TAK	
8.8.	Możliwość przygotowania i wydruku dokumentów obrotowych (przyjęcie z inwestycji, przyjęcie nieodpłatne, aport, zwiększenie wartości środka, zmniejszenie wartości środka, sprzedaż, przekazanie nieodpłatne, likwidacja częściowa, wyodrębnienie, zmiana miejsca użytkowania)	TAK	
8.9.	Możliwość wystawienia dokumentu korekty umorzenia i amortyzacji	TAK	
8.10.	Możliwość tworzenia harmonogramów przeglądów.	TAK	
8.11.	Możliwość tworzenia harmonogramów płatności ubezpieczeń	TAK	
8.12.	Przygotowanie tabel amortyzacyjnych bilansowej i podatkowej	TAK	
8.13.	Możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia ilościowo-wartościowego stanu majątku trwałego na dzień startu systemu	TAK	
8.14.	Naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego	TAK	
8.15.	Wspieranie obsługi inwentaryzacji poprzez przygotowanie i wydruk arkusza spisu z natury , wykorzystanie kolektora danych	TAK	
8.16.	Generowanie protokołów rozliczających inwentaryzację	TAK	
8.17.	Możliwość wymiany danych z innymi programami (Finansowo-Księgowym, Gospodarka Materiałowa)	TAK	
8.18.	Możliwość eksportu danych do EXCELA	TAK	
8.19.	Możliwość podglądu zestawień na ekranie przed wydrukowaniem oraz eksportu zestawienia do plików PDF, RTF, TXT, EXCEL	TAK	

9. Gospodarka materiałowa (2 stanowiska)

9.1.	Możliwość obsługi wielu magazynów	TAK	
9.2.	Możliwość określenia asortymentu materiałów ewidencjonowanych w poszczególnych magazynach	TAK	
9.3.	Elastyczne tworzenie indeksu materiałowego: - dowolna budowa kodu indeksu materiałowego (ograniczenie jedynie na długość kodu)	TAK	
9.4.	Możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych (PKWiU, CPV)	TAK	
9.5.	Obsługa kilku metod wyceny rozchodów materiałów: - ceny rzeczywiste LIFO - ceny rzeczywiste FIFO - ceny średnioważone - ceny ewidencyjne	TAK	
9.6.	Ewidencja obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dzienników wprowadzonych dokumentów)	TAK	
9.7.	Rejestracja bilansu otwarcia dla magazynów - ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałowych na dzień rozpoczęcia pracy	TAK	
9.8.	Korekty bilansu otwarcia: możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych z bilansu otwarcia	TAK	
9.9.	Ewidencja przychodów materiałów - różne typy przyjęcia (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności	TAK	
9.10.	Korekty przychodów (ilościowe i wartościowe) - możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw	TAK	
9.11.	Ewidencja rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny - różne typy rozchodów (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności	TAK	
9.12.	Możliwość powiązania dokumentów rozchodu materiałów z ośrodkami powstawania kosztów dla celów rachunku kosztów	TAK	
9.13.	Dokument korekty rozchodów	TAK	
9.14.	Ewidencja rozchodów zewnętrznych - możliwość ewidencjonowania różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. ze względu na przyczynę przekazania materiałów	TAK	
9.15.	Ewidencja zwrotów od odbiorcy	TAK	
9.16.	Ewidencja przesunięć międzymagazynowych materiałów	TAK	
9.17.	Wydruki dokumentów związanych z obrotem materiałowym	TAK	

9.18.	Wspieranie obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych: - przygotowanie i wydruk arkuszy spisu z natury - możliwość prowadzenia rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi - możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument niedoborów - możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument nadwyżek	TAK	
9.19.	Bieżąca informacja o stanach magazynowych: - podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów - podgląd i wydruk stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów - kontrola przekroczenia stanów minimalnych	TAK	
9.20.	Wykazy i zestawienia: - na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów - na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów	TAK	
9.21.	Zestawienia dokumentów zaewidencjonowanych dla poszczególnych magazynów	TAK	
9.22.	Karta materiałowa: ilościowa i ilościowo-wartościowa	TAK	
9.23.	Wspieranie obsługi zamówień zewnętrznych	TAK	
9.24.	Analizy zużycia: - wyliczanie daty, po upływie której skończy się bieżący zapas materiału (na podstawie średniego zużycia za wybrany okres czasu) - tworzenie wykazów towarów, których zapas wystarczy na dłużej niż zadana ilość dni	TAK	

10. Kadry i Płace (2 stanowiska)

10.1.	Kartoteka pracowników z podstawowymi danymi: nr ewidencyjny, nazwisko i imiona, data zatrudnienia, podstawowe miejsce zatrudnienia, rodzaj pracy - z możliwością filtrowania po wybranych informacjach	TAK	
10.2.	Dane personalne pracowników	TAK	
10.3.	Dane meldunkowe zawierające 3 adresy uwzględniające podział terytorialny kraju (zameldowania, zamieszkania, do korespondencji i poczty elektronicznej)	TAK	
10.4.	Słowniki terytorialne województwo, powiatów, gmin, miejscowości aktualizowane ze stron GUS	TAK	
10.5.	Informacje o poziomie wykształcenia pracownika, tytule i stopniu naukowym, zawodach: wykonywanym i wyuczonych	TAK	
10.6.	Informacje o trwających lub zakończonych kursach i studiach dokształcających	TAK	
10.7.	Informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach zawodowych,	TAK	

10.8.	Informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych,	TAK	
10.9.	Informacje o posiadanym prawie do wykonywania zawodu	TAK	
10.10.	Informacje o znajomości języków obcych	TAK	
10.11.	Informacje o członkach rodziny pracownika (dzieci, współmałżonek) z informacją potrzebną do zgłoszenia do ubezpieczenia (adres, pesel)	TAK	
10.12.	Informacje o stosunku do służby wojskowej	TAK	
10.13.	Informacje o posiadanych kontach ROR z możliwością określenia (procentowego lub kwotowego) wysokości przelewanych wypłat na poszczególne konta ROR	TAK	
10.14.	Informacje określające dane związane z przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego	TAK	
10.15.	Informacje o stopie podatku dochodowego, kosztach uzyskania przychodu, ulgach podatkowych	TAK	
10.16.	Informacje o ubezpieczeniach społecznych pracownika	TAK	
10.17.	Informacja o przynależności do urzędu skarbowego	TAK	
10.18.	Możliwość definiowania własnych dodatkowych informacji wg potrzeb działu kadr lub płac	TAK	
10.19.	Dołączanie dowolnych zeskanowanych dokumentów lub innych dokumentów w formie elektronicznej dla każdego pracownika z możliwością szybkiego podglądu i edycji	TAK	
10.20.	Informacje kodzie ubezpieczenia oraz nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych,	TAK	
10.21.	Informacje o przysługującym urlopie wypoczynkowym oraz o wypoczynkowym dodatkowym: automatyczne wyliczanie urlopu w dniach i godzinach w zależności od normy dobowej czasu pracy pracownika, możliwość planowania urlopów	TAK	
10.22.	Informacje o aktualnej umowie o pracę, warunkach płacowych (z możliwością przeglądania danych historycznych), z określonym podziałem procentowym etatu w podstawowym miejscu zatrudnienia i dodatkowych miejscach zatrudnienia oraz przypisanych kont kosztowych miejscom zatrudnienia.	TAK	
10.23.	Informacje o stanowisku pracy, zawodzie, z informacją o klasyfikacji zawodów i specjalności	TAK	
10.24.	Przynależność do grupy i podgrupy zatrudnienia - personel	TAK	
10.25.	Dane historyczne o świadectwach pracy z poprzednich zakładów pracy oraz o umowach zawartych w tym zakładzie pracy z możliwością zaznaczania jak zaliczać dany staż, liczenie stażu pracy ze świadectw pracy i z obecnego zakładu, automatyczne wyliczanie dodatku stażowego	TAK	
10.26.	Dane historyczne o zmianach warunków płacowych pracownika	TAK	
10.27.	Dane historyczne o zmianach stanowisk pracy pracownika	TAK	
10.28.	Dane historyczne o zmianach dobowego wymiaru czasu pracy pracownika	TAK	
10.29.	Dane historyczne o zmianach podstawowego miejsca zatrudnienia i wykonywania pracy	TAK	
10.30.	Dane historyczne zmian grupy i podgrupy zatrudnienia	TAK	
10.31.	Dane historyczne o przyznanych nagrodach i świadczeniach socjalnych pracownika	TAK	
10.32.	Informacje o pracy w szczególnych warunkach	TAK	

10.33.	Informacje o okresowych, wstępnych, kontrolnych i specjalistycznych badaniach lekarskich pracowników	TAK	
10.34.	Informacja o odbytych kursach BHP i PPOŻ	TAK	
10.35.	Informacje o karach porządkowych	TAK	
10.36.	Ocena okresowa pracownika	TAK	
10.37.	Informacje o okresach nieobecności pracownika, informowanie o łącznej ilości dni zwolnienia chorobowego w danym roku oraz informowanie o ukończonym 50 roku życia. Automatyczna kontrola 33/14 dni zwolnień chorobowych płatnych przez zakład pracy	TAK	
10.38.	Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników - miesięczna i roczna karta ewidencji czasu pracy dla poszczególnych grup zatrudnienia (administracja, lekarze pielęgniarki itp.) zgodnie z wymogami prawa pracy	TAK	
10.39.	Możliwość przygotowania i eksportu deklaracji zgłoszeniowej do programu ZUS - Płatnik.	TAK	
10.40.	Możliwość definiowania własnych szablonów pism i druków dla pracownika wykorzystujących dane zawarte w systemie, możliwość wydruków seryjnych wybranego pisma dla określonej grupy pracowników	TAK	
10.41.	Sprawozdania statystyczne GUS, ZUS i MZ zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa	TAK	
10.42.	Analizy liczenia zatrudnienia, wykształcenia, struktury wiekowej, stażu pracy, absencji i czasu pracy na potrzeby GUS	TAK	
10.43.	Możliwość własnego tworzenia szablonów wykazów pracowników spełniających zadane kryteria	TAK	
10.44.	Możliwość eksportu każdego wydruku do formatu: pdf, xls, csv, txt	TAK	
10.45.	Kartoteki osób zatrudnionych na umowy cywilno-prawne (umowa zlecenie, dzieło, kontrakt itp.)	TAK	
10.46.	Możliwość dowolnego definiowania składników płacowych i określania sposobu ich naliczania	TAK	
10.47.	Możliwość definiowania szablonów list wypłat (miesięcznych, dodatkowych, umów cywilno-prawnych)	TAK	
10.48.	Symulacja list wypłat	TAK	
10.49.	Tworzenie podstawowych list wypłat miesięcznych wg szablonów list wypłat	TAK	
10.50.	Automatyczne naliczenie wynagrodzeń pracowników na podstawie danych podatkowych i danych przygotowanych do list płacowych	TAK	
10.51.	Naliczenie przychodów	TAK	
10.52.	Naliczenie potrąceń wynikających z zobowiązań spłat raty kredytów wobec kas pożyczkowych, ubezpieczenia, zajęć komorniczych, z tytułu przynależności do związków zawodowych oraz innych organizacji,	TAK	
10.53.	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne	TAK	
10.54.	Naliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne	TAK	
10.55.	Naliczenie podatków	TAK	

10.56.	Naliczenie odsetek ustawowych za nieterminowe wypłaty wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego	TAK	
10.57.	Bieżąca kontrola i sygnalizacja poprawności dokonywanych naliczeń	TAK	
10.58.	Możliwość ręcznej korekty, uzupełnienia wyliczeń dokonanych automatycznie	TAK	
10.59.	Tworzenie dowolnej liczby list wypłat dodatkowych dla pracowników	TAK	
10.60.	Tworzenie list wypłat korekcyjnych - korekta wynagrodzeń i zasiłków, korekta podstaw i wysokości składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i GFŚP - dotyczy wcześniej sporządzonych list płac	TAK	
10.61.	Tworzenie list wypłat dla osób zatrudnionych na umowach cywilno-prawnych	TAK	
10.62.	Możliwość dowolnej korekty na listach wypłat	TAK	
10.63.	Możliwość dowolnego modyfikowania składników płacowych wybranym pracownikom z listy	TAK	
10.64.	Możliwość grupowej zmiany danego składnika płacowego z listy wypłat	TAK	
10.65.	Możliwość pobierania danych godzinowych z rozliczenia czasu pracy	TAK	
10.66.	Możliwość rozliczania poszczególnych typów nieobecności na potrzeby naliczeń na liście wypłat	TAK	
10.67.	Zatwierdzanie list wypłat z opcją zamykania miesiąca płacowego	TAK	
10.68.	Możliwość przygotowania przelewów w formie elektronicznej dla programów bankowych	TAK	
10.69.	Przygotowanie i eksport danych dla PFRON	TAK	
10.70.	Przygotowanie i eksport danych do Urzędów Skarbowych wg podziału terytorialnego (e-deklaracje)	TAK	
10.71.	Możliwość przygotowania i eksportu dokumentów rozliczeniowych ZUS do programu ZUS - Płatnik.	TAK	
10.72.	Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników	TAK	
10.73.	Automatyczne tworzenie kart wynagrodzeń w momencie naliczania listy wypłat	TAK	
10.74.	Tworzenie rozdzielników kosztów z przekazywaniem ich do systemu finansowo-księgowego	TAK	
10.75.	Wydruk podstawowych zestawień: listy wypłat, paski wynagrodzeń, karta wynagrodzeń pracownika, karta zasiłkowa, karta ubezpieczeniowa, karta wypadkowa, zaświadczenia o wynagrodzeniu, zestawień z list wypłat	TAK	
10.76.	Formularze rozliczeniowe PIT	TAK	
10.77.	Kontrola przekroczenia przez pracownika progów podatkowych	TAK	
10.78.	Możliwość wypłaty dofinansowań z ZFŚS z kontrolą kwoty wolnej od podatku.	TAK	
10.79.	Możliwość prowadzenia Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej z automatycznym potrącaniem rat na listach wypłat	TAK	

11. Fundusz socjalny (2 stanowiska)			
11.1.	Prowadzenie kartotek pożyczek, list spłat i pobrań pożyczek, listy potrąceń;	TAK	
11.2.	Bilans otwarcia/zamknięcia roku na kartotekach pożyczek	TAK	
11.3.	Współpraca z bankowością elektroniczną	TAK	
11.4.	Zestawienie obrotów na kontach	TAK	
11.5.	Obroty wybranego konta	TAK	
11.6.	Rejestracja wypłat i dofinansowań z Funduszu Świadczeń Socjalnych	TAK	
11.7.	Współpraca z modulem KADRY-PŁACE	TAK	

12. Magazyn leków i sprzętu medycznego jednorazowego – wymagania ogólne co do zasad działania systemu (2 stanowiska apteka główna, 5 stanowisk apteka oddziałowa)			
12.1.	Wymogi wynikające z prawa: 1.1 System powinien spełniać wszystkie wymogi wynikające z Polskiego i Unijnego Prawa, w szczególności: a. Prawo Farmaceutyczne b. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii i wynikające z niej obowiązki prowadzenia ewidencji przychodów i rozchodów leków psychotropowych i środków odurzających c. RODO d. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/62/UE z dnia 8 czerwca 2011 roku zmieniająca Dyrektywę 2001/83/WE w sprawie kodeksu wspólnotowego odnośnie produktów leczniczych stosowanych u ludzi, oraz Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2016/161 z 2 października 2015 roku e. Możliwość raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Monitorowania obrotu produktami leczniczymi zgodnie wytycznymi Prawa Farmaceutycznego 1.2 Zamawiający wymaga aby system spełniał powyższe wymogi co najmniej w dniu wejścia w życie przepisu. 1.3 Zamawiający wymaga gwarancji producenta aby system z ważną licencją był na bieżąco dostosowywany do zmieniających się przepisów prawnych.	TAK	
12.2.	System powinien umożliwiać stworzenie własnej bazy leków z możliwością wykorzystania ogólnopolskiej bazy danych leków: BAZYL z możliwością definicji minimum: Nazwa handlowa, nazwa międzynarodowa, dawka, wielkość opakowania, postać leku, cena jednostkowa.	TAK	
12.3.	System powinien umożliwić śledzenie asortymentu wg partii leków, nośników magazynowych i dat.	TAK	

12.4.	System powinien umożliwić ewidencję przesunięć pomiędzy Apteką Główną a Apteczkami Oddziałowymi	TAK	
12.5.	System powinien obsługiwać dostaw/przesunięć wewnętrznych na urządzeniach mobilnych	TAK	
12.6.	System powinien umożliwiać kontrolę realizacji zawartych z dostawcami umów (ceny, ilości)	TAK	
12.7.	System powinien umożliwiać przeprowadzenie inwentaryzacji.	TAK	
12.8.	System powinien umożliwiać kontrolę daty ważności i numerów serii w tym zablokowanie produktów z określoną datą, serią.	TAK	
12.9.	System powinien zapewniać możliwość tworzenia raportów w szczególności: a) Zużycie za dany okres b) Przychody i rozchody za dany okres z możliwością podziału na kontrahentów zewnętrznych (dostawy) i wewnętrznych (rozchód wewnętrzny). c) Raport ogólny, raport dla grupy asortymentu, raport dla pojedynczego produktu. d) Raport obrotów na magazynie z możliwością podziału na grupy asortymentów e) Stany zalegające, śledzenie leku z określoną serią Export raportów do formatu CSV.	TAK	
12.10.	Obsługa strat leków zniszczonych i przeterminowanych.	TAK	
12.11.	Możliwość tworzenia zamówień bezpośrednio w module Apteka Główna przez osobę upoważnioną na każdego z istniejących kontrahentów wewnętrznych w celu obsługi sytuacji wyjątkowej, gdy odbiorca przychodzi do Apteki osobiście po małe zamówienie.	TAK	
12.12.	Możliwość importu faktur przesłanych przez dostawców w formie elektronicznej.	TAK	
12.13.	Funkcjonalności „Apteczki Oddziałowej”: a) Możliwość inwentaryzacji leków w magazynkach oddziałowych. b) Możliwość tworzenia zamówień na podstawie bazy leków z możliwością zdefiniowania dedykowanej listy asortymentu dla kilku grup odbiorców. c) Rozchód leków w momencie przeniesienia leków z magazynków oddziałowych do karetki. d) Możliwość tworzenia raportu rozchodów w podziale na grupy asortymentu.	TAK	
12.14.	Funkcjonalność listy osób uprawnionych do nadzoru nad kontrahentami wewnętrznymi. Osoba kierownika musi mieć możliwość zalogowania się na własny login który umożliwi tworzenie i pełny podgląd zamówień i podgląd obrotów na przydzielonych do niego kontrahentach wewnętrznych (ZRM), które składają zamówienia w kilku miejscach stacjonowania. Logowanie kierownika może być na dowolnym komputerze z licencją apteki oddziałowej. Program powinien umożliwiać taką konfigurację, aby uprawnionym do zatwierdzenia zamówienia danego kontrahenta lub grupy kontrahentów był Kierownik lub upoważniona przez niego osoba (czyli wybrani użytkownicy systemowi).	TAK	
12.15.	Stany minimalne – możliwość zdefiniowania stanów nominalnych dla pozycji asortymentów które są wykorzystywane przy tworzeniu zamówień (uzupełnij do stanu nominalnego)	TAK	
12.16.	Możliwość raportowania do MS Excel	TAK	

13. Planowanie i zarządzanie czasem pracy (2 stanowiska)			
	Moduł Planowanie i zarządzanie czasem pracy musi posiadać następujące funkcjonalności:		
13.1.	Zapewnienie autoryzowanego dostępu użytkowników z możliwością definiowania odpowiednich ról pracowników (nieograniczona liczba) i przypisywania im odpowiednich uprawnień .	TAK	
13.2.	Możliwość prowadzenia harmonogramu pracy dla dowolnej ilości osób, zgodny z przepisami prawa pracy.	TAK	
13.3.	Możliwość podziału pracowników na dowolną ilość oddziałów i komórek organizacyjnych.	TAK	
13.4.	Możliwość definiowania kalendarza, dni świątecznych oraz rozkładu standardowego pięciodniowego tygodnia pracy, godzinowych systemów pracy, dyżurów personelu medycznego.	TAK	
13.5.	Możliwość planowania i rozliczania czasu pracy w dowolnym okresie rozliczeniowym, z możliwością definiowania różnych okresów rozliczeniowych dla różnych grup pracowników nawet w ramach jednej jednostki organizacyjnej.	TAK	
13.6.	Możliwość podzielenia dziennego czasu na czas pracy, przepracowany w dwóch lub więcej komórkach organizacyjnych jak i również uwzględniający wykonywane czynności, np. dyżur, gotowość, itp. Możliwość podziału czasu pracy w obrębie dnia na czynności z możliwością podziału na stanowiska kosztów.	TAK	
13.7.	Możliwość planowania obsady zespołów wg funkcji i kompetencji personelu (szczegółowość do godziny)	TAK	
13.8.	Możliwość rozliczania czasu pracy zgodnie z funkcją pracownika w zespole (szczegółowość co do godziny)	TAK	
13.9.	Możliwość badania dostępności zasobów (personel z odpowiednimi kompetencjami oraz sprzęt) do realizacji zadań PSPR	TAK	
13.10.	Możliwość kontroli przestrzegania wymagań kodeksowych planowania czasu pracy .	TAK	
13.11.	Możliwość obsługi wszystkich występujących w służbie zdrowia systemów pracy, min. dla: ratowników medycznych, pielęgniarek, lekarzy, administracji oraz różne okresy rozliczeniowe.	TAK	
13.12.	Możliwość podglądu sum godzin przepracowanych i nieobecnych z podziałem na typy, wg ustalonych kodów (rodzaje godzin i odpowiadające im kody zostaną określone na etapie Wdrożenia).	TAK	
13.13.	Możliwość dopisania w grafiku WYKONANY nadgodzin w danym dniu pracy, z podziałem na godziny nocne i świąteczne (możliwość zarejestrowania wszelkich zmian, typu nieplanowany urlop na żądanie, opieka, choroba, urlop okolicznościowy, zamiana dyżuru, itp.) Możliwość dopisania faktycznego czasu pracy pracowników, rejestracja godzin nieobecności, dodatkowych godzin pracy.	TAK	
13.14.	Możliwość wglądu do określonych danych pracownika	TAK	

13.15.	Możliwość ewidencjonowania szkoleń pracowniczych.	TAK	
13.16.	Funkcjonalność automatycznego tworzenia grafików dla pracowników zmianowych.	TAK	
13.17.	Możliwość tworzenia dowolnej ilości harmonogramów czasu pracy, podpinania ich pracownikom oraz na jego podstawie automatycznego wypełniania grafików planowanych.	TAK	
13.18.	Możliwość wystawiania, przeglądania, zapisywania e- wniosków urlopowych z automatyczną aktualizacją zaplanowanego czasu pracy w przygotowanych grafikach.	TAK	
13.19.	Możliwość przechowywania informacji o szkoleniach oraz uprawnieniach pracowników. Możliwość definiowania wymaganych uprawnień, które pracownik powinien posiadać.	TAK	
13.20.	Możliwość automatycznego rozliczania czasu pracy na podstawie zatwierdzonych grafików np.: nadgodziny. Aplikacja w sposób automatyczny wylicza nadgodziny, jako ilość godzin przepracowanych ponad zaplanowany limit.	TAK	
13.21.	Możliwość rozliczania nadgodzin poprzez ich odbiór w okresie rozliczeniowym.	TAK	
13.22.	Możliwość generowania, zapisywania, elektronicznej archiwizacji (w formacie pdf) i drukowania ewidencji czasu pracy w postaci wydruków (Indywidualna Karta Ewidencji Czasu Pracy):	TAK	
13.23.	a. dla pracowników ujętych w grafikach	TAK	
13.24.	b. dla pracowników nieujętych w grafikach	TAK	
13.25.	Możliwość stworzenia Indywidualnej Karty Ewidencji Czasu Pracy (wzór opracowany na etapie opracowania Projektu Technicznego).	TAK	
13.26.	Możliwość drukowania planowanej ewidencji czasu pracy	TAK	
13.27.	Możliwość pełnego wglądu w ewidencję czasu pracy pracowników (ratownicy medyczni, pielęgniarki, lekarze, administracja) prowadzoną w poszczególnych działach.	TAK	
13.28.	możliwość rozliczenia godzin pracy dla potrzeb naliczenia wynagrodzeń: automatyczne obliczanie w oparciu o faktyczny czas pracy pracownika liczby przepracowanych godzin świątecznych, nocnych, (rozliczenie powinno być przygotowywane w rozbiciu na miejsca zatrudnienia pracownika).	TAK	
13.29.	Zapewnienie autoryzowanego dostępu użytkowników z możliwością definiowania odpowiednich ról pracowników (nieograniczona liczba) i przypisywania im odpowiednich uprawnień	TAK	
13.30.	Możliwość zaznaczenia, że praca w trakcie jednego dyżuru jest wykonywana w kilku ośrodkach kosztów (Działach/Oddziałach) i na tej podstawie automatyczny eksport z Płac do programu Finansowo – Księgowego.	TAK	

14. Rejestrowanie dokumentów i korespondencji przychodzącej (1 stanowisko)			
14.1.	Rejestrowanie w systemie korespondencji przychodzącej, z możliwością rejestrowania numeru dokumentu, nadawcy wraz z możliwością dodania nowego kontrahenta (funkcja pobrania danych z bazy GUS + możliwość ręcznej modyfikacji),	TAK	
14.2.	Moduł zintegrowany z resztą systemu m.in. z modulem Finansowo-Księgowym	TAK	
14.3.	Rejestrowanie dokumentów księgowych przychodzących, ze szczególnym uwzględnieniem: - nadawcy, - numeru dokumentu, - daty dokumentu, - daty otrzymania, - typu dokumentu (faktura, faktura korygująca, itp.), - kwota dokumentu, - termin płatności, - numer rachunku bankowego z dokumentu,	TAK	
14.4.	Rejestrowanie Umów zawieranych przez Zamawiającego	TAK	
14.5.	Rejestrowanie pól w Umowach przechowujących dane : - data zawarcia umowy - numer umowy - podmiot umowy - przedmiot umowy - czas trwania - miejsce przechowywania (dział, wydział, jednostka) - uwagi / opis dodatkowy, - kalendarz terminowości zawartych umów wraz z monitem o wygasającym czasie	TAK	
14.6.	Możliwość wykonania raportu dziennego/miesięcznego/cyklicznego na potrzeby wykonania wydruku księgi dokumentów przychodzących.	TAK	

UWAGA:

Wyżej wymienione wymagania funkcjonalne stanowią wymagania odcinające – niespełnienie nawet jednego z wymagań spowoduje odrzucenie oferty.

..... dnia

.....
/podpis i pieczęć osoby uprawnionej/