

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU PUBLICZNYM
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

***„Przetarg publiczny dotyczący wyboru Wykonawcy na dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego dla Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze”,
znak ZLO/ZPP/21/2020***

**Zamawiający: Zakład Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu,
ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór**

1) opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem postępowania jest dostawa i wdrożenie kompletnego systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi finansowo – księgowej Zamawiającego. System ma umożliwiać między innymi: gromadzenie, przechowywanie, informowanie, przetwarzanie, udostępnianie danych i dokumentów.

1. System poprzez swoje moduły ma wspomagać pracę m.in. następujących obszarów merytorycznych:

1. Finanse, księgowość, koszty,
2. Kadry, Płace,
3. Środki trwałe,
4. Dystrybucja,
5. Gospodarka materiałowa.

2. Współpraca z innymi programami - System musi współpracować i wymieniać dane (online lub przy pomocy automatycznego eksportu i importu plików) z innymi programami używanymi:

- a) E-DEKLARACJE,
- b) bankowość elektroniczna,

3. W związku z wejściem w życie z dniem 1 lipca 2018 r. ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz.62) System musi spełniać wymagania ustawowe w zakresie obsługi importu i eksportu danych z uwzględnieniem płatności podzielonych.

4. System musi umożliwić wprowadzenie zmian w zespole kont 4 i 5 zgodnie z projektem rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunków kosztów u świadczeniodawcy, który ma obowiązywać od 01.01.2021 roku. Koszty w podmiotach leczniczych mają być ewidencjonowane według kryterium rodzajowego, z uwzględnieniem specjalności, stosowania rozdzielników kosztów wspólnych, kluczy podziałowych, ustalania sposobu wyceny procedur.

5. System będzie wykorzystywany w ramach jednego podmiotu prawnego - Zamawiającego.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

6. System musi maksymalnie jak tylko możliwe automatyzować czynności wykonywane przez użytkownika.
7. System powinien posiadać wspólne słowniki dla wszystkich modułów Systemu.
8. System musi charakteryzować się elastyczną konfiguracją zapewniającą przystosowanie Systemu do zmian zachodzących w organizacji Zamawiającego.
9. System musi umożliwiać udostępnianie, eksportowanie i drukowanie plików minimum w formatach:
.txt, .rtf, .csv, .xls, .xml zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, celem uzupełnienia danych, a następnie importu i tworzenia zbiorczych zestawień/raportów (np. sprawozdania, zapotrzebowania na środki, harmonogramy dochodów i wydatków, plany finansowe dochodów i wydatków itp.).
10. System musi posiadać dokumentację wynikającą z ustawy o rachunkowości dotyczącą prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera: opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania.
11. Wszystkie moduły muszą wymieniać pomiędzy sobą informacje tak, aby uniknąć wielokrotnego wprowadzania tych samych danych do Systemu.
12. System musi umożliwiać tworzenie raportów/sprawozdań wynikających z przepisów prawnych.
13. System musi posiadać mechanizm zapewniający możliwość tworzenia w intuicyjny sposób przez użytkownika dowolnych zestawień informacji z bazy danych:
 - 1) dowolny wybór kolumn,
 - 2) dowolne sortowanie,
 - 3) filtrowanie zakresu danych wg jednego lub więcej warunków (przedział lub określone wartości danych, z możliwością użycia operatorów logicznych co najmniej takich jak: I, LUB, NIE),
 - 4) możliwość sumowania danych, liczenia mediany i średniej wartości, wskazywania wartości minimalnej i maksymalnej,
 - 5) możliwość wydruku oraz eksportu do plików minimum w formatach: .txt, .rtf, .csv, .xls, .xml,
 - 6) możliwość zapisu szablonu utworzonego zestawienia do wykorzystania w przyszłości łącznie ze wskazaniem uprawnień dostępu do niego (tylko twórca, określona rola/określony użytkownik, wszyscy),
 - 7) możliwość wykonywania zestawień ze stanem na dany dzień lub za wskazany okres.
14. System musi posiadać mechanizm tworzenia dowolnych szablonów dokumentów (opinii, not, korespondencji seryjnej) z użyciem informacji zawartych w bazie danych umożliwiając wprowadzanie tekstu stałego oraz pól zmiennych określających informację, która zostanie uzupełniona na etapie drukowania ww. dokumentu dla konkretnego pracownika oraz możliwość zapisu szablonu dokumentu do wykorzystania w przyszłości.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

15. System musi posiadać możliwość uzupełniania dokumentu przed jego wydrukiem o dane nie zawarte w Systemie.
16. System musi posiadać możliwość monitorowania zmian wprowadzanych przez użytkowników.
17. System powinien ułatwiać wyszukiwanie danych poprzez funkcjonalność podpowiedzi w określonych polach, bez potrzeby wprowadzania pełnych wartości pól.
18. Zamawiający będzie miał prawo, bez dodatkowych kosztów, wykorzystywać zakupiony System na platformie testowej także po odebraniu Systemu, do testowania nowych, poprawionych bądź zaktualizowanych wersji oraz szkoleń nowych użytkowników.
19. System powinien umożliwiać konfigurowanie do indywidualnych potrzeb użytkownika, np.: widoków, raportów, schematów księgowania (makro funkcje) oraz automatyzowania czynności bez potrzeby znajomości specjalistycznych narzędzi informatycznych.
20. System będzie wymagał integracji z programem kadrowo-płacowym.
21. System musi spełniać wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych opisującego szereg wymogów, z których część dotyczy systemu informatycznego.
22. System powinien odnotowywać datę pierwszego wprowadzenia danych osobowych do systemu oraz identyfikator osoby je wprowadzającej w momencie zatwierdzenia przez użytkownika operacji bazodanowej.
23. System powinien umożliwiać zarejestrowanie dla każdego użytkownika osobnego identyfikatora.
24. System powinien zapewniać dostęp do danych wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i poprawnego hasła (chyba że zastosowano inną metodę identyfikacji).
25. System powinien zabezpieczać przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.
26. System powinien umożliwiać nałożenie na użytkowników wymogów zmiany hasła co określoną liczbę dni oraz dot. minimalnej długości i złożoności hasła.
27. Administrator Aplikacji powinien mieć możliwość parametryzacji liczby dni oraz długości i złożoności hasła (zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą u Zamawiającego).
28. System musi spełniać wymogi bezpieczeństwa zgodne ze standardem PN-ISO/IEC-27001.
29. Co noc ma być wykonywana kopia danych z systemu produkcyjnego na system testowy.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

30. Backupy wersji produkcyjnej mają się odbywać przyrostowo, co 2 godziny w godzinach 7 – 17 w dniach roboczych. Backup pełny ma się odbywać w dniach roboczych w godzinach nocnych.

Użytkownikami systemu będą pracownicy księgowości (2 osoby), kadry (1 osoba). System musi być zgodny z aktualnymi przepisami prawa. Zamawiający wymaga aby System był aktualizowany i modyfikowany na bieżąco, co do zgodności z obowiązującym prawem.

Środowisko sprzętowe i programowe

1. Środowisko bazodanowe:

- a) architektura klient-serwer,
- b) relacyjna baza danych z przetwarzaniem transakcyjnym.

Zamawiający udostępni na potrzeby instalacji oprogramowania wirtualną maszynę, na której Wykonawca zainstaluje dostarczone oprogramowanie wraz ze wszystkimi dodatkowymi komponentami. Zamawiający nie zamierza udostępnić dedykowanego serwera. Parametry udostępnionej maszyny wirtualnej:

- a) pamięć RAM : 8GB
- b) miejsce na dysku (macierzy): 80GB
- c) system operacyjny: Linux CentOS
- d) miejsce na bazę danych (zainstalowana baza ORACLE) Jeżeli system, który oferuje Wykonawca wymaga lepszych parametrów niż te, udostępnione przez zamawiającego – Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dodatkowo odpowiedni sprzęt serwerowy umożliwiający jego zainstalowanie.

Wszystkie pliki niezbędne do poprawnej pracy, konfiguracji Systemu lub ustawień użytkowników muszą być przechowywane na serwerach Zamawiającego.

System będzie wdrażany w jednej instytucji (bez filii i oddziałów), która mieści się w budynku zajmowanym przez Zamawiającego.

System będzie pracował w ramach wewnętrznej sieci lokalnej Zamawiającego.

Migracja

Wykonawca musi dokonać migracji danych z istniejącego programu finansowo-księgowego. Migracja zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego pod nadzorem wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

Szczegółowy zakres migracji danych zostanie doprecyzowany podczas analizy przedwdrożeniowej.

Zamówienie publiczne obejmuje swoim zakresem:

- 1) dostawę Zintegrowanego Systemu Informatycznego,
- 2) wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego,
- 3) przeprowadzenie szkoleń użytkowników i administratorów, Szkolenie obejmuje część praktyczną i teoretyczną,
- 4) świadczenie usługi asysty i wsparcia technicznego w trakcie wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego,
- 5) świadczenie usługi serwisu gwarancyjnego - przez **okres 12 miesięcy** od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru wdrożenia.

Wymagania obligatoryjne systemu zawiera **załącznik nr. 1** do ogłoszenia o przetargu publicznym.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Miejsce dostawy i świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia to siedziba Zakładu – ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór.

Podane w niniejszym ogłoszeniu nazwy własne produktów, producenta, wskazania modeli służą jedynie określeniu odpowiedniego standardu (rodzaju), a nie wskazują na konkretne rozwiązania.

2) termin wykonania zamówienia:

Od podpisania umowy do dnia **29-12-2020r.**

3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Wykonawca wykaże, że wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jedną dostawę Zintegrowanego Systemu Finansowo – Księgowego – część szara, w placówce świadczącej usługi zdrowotne o wartości minimum 100 000 zł brutto z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - załącznik nr 3 do ogłoszenia o przetargu publicznym.

5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: Zakład Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze, ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór. Zamawiający również dopuszcza przekazywanie powyższych dokumentów pocztą elektroniczną: przetargi@zlo.czarnybor.pl.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

W przypadku przekazywania dokumentów pocztą elektroniczną wymaga się telefonicznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.

6) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Wadium nie jest wymagane.

7) termin związania ofertą:

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8) opis sposobu przygotowywania ofert:

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „Formularz oferty” – załącznik nr 2 do ogłoszenia o przetargu publicznym.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Zakładu Lecznictwa Odwykowego ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór, budynek administracyjny (oficyna) - pokój nr 103a. Na kopercie należy umieścić napis „*Przetarg publiczny dotyczący wyboru Wykonawcy na dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego dla Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze*”, znak ZLO/ZPP/21/2020

Oferty mogą być również składane pocztą, pocztą elektroniczną na adres: przetargi@zlo.czarnybor.pl .

W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną wymaga się telefonicznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.

Oferty należy składać **do dnia 01-12-2020r. godz. 09:00.**

Otwarcie ofert nastąpi 01-12-2020r. godz. 09:15 w Zakładzie Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór, sala konferencyjna- budynek oficyna, pokój nr 103a/3.

10) opis sposobu obliczenia ceny:

Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu publicznym. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty . Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na wycenę zamówienia.

11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

| l.p. | Kryterium | Znaczenie procentowe Kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta |
|------|-------------------|--------------------------------|---|
| 1) | Cena (C) | 100 % | 100 punktów |

Zasady oceny kryterium „Cena” (C) .

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

| | | |
|----------|-------|-----------|
| | C min | |
| Pi (C) = | ----- | □ Max (C) |
| | C i | |

gdzie:

| | |
|---------|--|
| Pi(C) | ilość punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium "Cena" |
| Cmin | najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert |
| C i | cena oferty „i" |
| Max (C) | maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena". |

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia czyli uzyska największą ilość punktów.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy zawartym w załączniku nr 4.

13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Wzór umowy – załącznik nr 4.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, udostępnionego na stronie internetowej www.zlo.czarnybor.pl oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Niniejsze zapytanie ofertowe ma formę rozeznania rynku a złożona oferta nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

1. Wymagania obligatoryjne systemu.
2. Formularz oferty
3. Wykaz wykonanych dostaw.
4. Wzór umowy.
5. Klauzula informacyjna RODO.

24.11.2020r.

Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Kierownik COTU

mgr Kamila Mędrykiewicz

PEDAGOG

SPECJALISTA PSYCHOTERAPII UZALEŻNIEŃ

Wymagania obligatoryjne systemu

| Lp. | Wymagania ogólne dla systemu ERP |
|-----|--|
| 1. | ERP działa w architekturze Klient – Serwer – rozumianej jako sytuacja, w której baza danych znajduje się na serwerze centralnym obsługującym zarządzanie i przetwarzanie danych. Poszczególne aplikacje pracując na stacjach roboczych otrzymują z serwera wyniki obliczeń jednak również same mogą wykonywać indywidualne zadania w ramach systemu nie angażując serwera. |
| 2. | ERP działa w oparciu o ten sam motor bazy danych co HIS. |
| 3. | ERP jest zintegrowany pod względem przepływu informacji. Informacja wprowadzona do ERP jest wielokrotnie wykorzystywana w całym systemie. |
| | Aplikacja |
| 4. | ERP jest zintegrowany pod względem przepływu informacji. Informacja wprowadzona do ERP jest wielokrotnie wykorzystywana w systemie. |
| 5. | ERP posiada konstrukcję modułową ze ściśle zdefiniowanymi powiązaniem i interfejsami międzymodułowymi oraz posiada możliwość rozbudowy. |
| 6. | ERP zapewnia udostępnienie danych innym systemom w poradni w formie i zakresie ustalonym w trakcie wdrożenia wykorzystując jeden ze standardowych formatów wymiany danych np. dbf, xml, txt, xls, rtf, html. |
| 7. | ERP posiada możliwość pracy na platformach systemowych: Windows 7, Windows 8, Windows 10. |
| 8. | Wszystkie Aplikacje muszą być dostarczone w najnowszych dostępnych wersjach a w zakresie funkcjonalnym zgodnym z Dokumentacją przy czym nie mniejszym niż zadeklarowana w niniejszym załączniku. |
| 9. | ERP umożliwia administratorowi łatwe utrzymanie zbioru standardowych raportów (dodawanie, modyfikowanie, usuwanie raportów). |
| | W ramach ERP zapewnione jest oprogramowanie narzędziowe dla Administratorów systemu ERP pozwalające na definiowanie i generowanie dowolnych zestawień i raportów związanych z zawartością informacyjną bazy danych. Raporty takie muszą mieć możliwość wywołania przez użytkownika z poziomu aplikacji: |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> • System raportujący oparty o przeglądarki danych (Grid) umożliwia tworzenie raportów powiązanych, tworzenie mechanizmu drill-down, |
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty oparte o swartstę prezentacyjną Grid umożliwiają eksport danych przy użyciu standardowego mechanizmu kopiuj-wklej, |
| 12. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty umożliwiają eksport danych do formatu xls. |
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> • Każdy standardowy raport ERP może zostać skopiowany i zmodyfikowany wg indywidualnych potrzeb użytkownika, |
| 14. | <ul style="list-style-type: none"> • Silnik raportujący umożliwia współpracę z oprogramowaniem MS Office, OpenOffice |
| 15. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty umożliwiają eksport danych do formatu html. |
| 16. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty umożliwiają eksport danych do formatu pdf. |
| 17. | W ERP jest możliwy podgląd wszystkich dostępnych raportów z jednego miejsca. |
| 18. | System raportowania umożliwia definiowanie parametrów raportów włącznie z dynamicznymi listami wyboru. |
| 19. | Każdemu użytkownikowi można zdefiniować odrębny zakres raportów. |
| 20. | W ERP są zaimplementowane mechanizmy walidacji haseł zgodnie z wymaganiami ustawowymi przewidzianymi dla rodzaju danych przetwarzanych przez ERP. |
| 21. | Interfejs użytkownika jest oparty na standardzie GUI Windows. |

| | |
|-----|--|
| | GUI jest zaprojektowanych w sposób umożliwiający wykorzystanie technologii Grid-owych: |
| 22. | <ul style="list-style-type: none"> rozciąganie i przesuwanie okien, |
| 23. | <ul style="list-style-type: none"> prezentacja danych w formie tabeli przestawnej, |
| 24. | <ul style="list-style-type: none"> przesuwanie, zmiana kolejności i rozmiarów kolumn, |
| 25. | <ul style="list-style-type: none"> zamrażanie pozycji kolumn, |
| 26. | <ul style="list-style-type: none"> usuwanie kolumn, |
| 27. | <ul style="list-style-type: none"> filtrowanie lokalne i na bazie (Query By Example), |
| 28. | <ul style="list-style-type: none"> sortowanie lokalne i na bazie, |
| 29. | <ul style="list-style-type: none"> wydruk przeglądarki i zapis do pliku i do arkusza, |
| 30. | <ul style="list-style-type: none"> dowolne sumowanie danych (w tym w grupach, group by + rollup), |
| 31. | <ul style="list-style-type: none"> tryb autosearch (wpisuję i wyszukuję) na danych lokalnych bez wykonywania zapytania. |
| 32. | Możliwość zapisu i odczytu ustawień dotyczących warunków filtrowania, sortowania (wiele wariantów). |
| 33. | W miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej jest możliwość wielopoziomowego grupowania danych i zmiany pozycji w hierarchii poszczególnych kolumn z wykorzystaniem funkcji przeciągnij/upuść. |
| 34. | We wszystkich miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej ERP zapewnia możliwość zastosowania w podsumowaniu funkcji matematycznych: suma, średnia, max, min, inne definiowane przez użytkownika. |
| 35. | We wszystkich miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej ERP zapewnia możliwość formatowania warunkowego danych. (np. jeżeli wartość w pozycji jest większa niż „n” zaznacza wiersz na kolor „x”). |
| 36. | W miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej jest możliwość dodawania nowych kolumn prezentujących dane pozyskane w oparciu o dowolne zapytanie SQL do bazy danych. |
| 37. | ERP umożliwia łączenie danych z wielu tabel na jednym ekranie poprzez część wspólną dla tych danych (np. kontrahent). Przewijanie danych w jednej z tabel powoduje proporcjonalne przewijanie danych w innych tabelach pozostających w relacji. |
| 38. | Obsługa wielu jednostek gospodarczych (obsługa wielu podmiotów). Niezbędne sporządzanie sprawozdań skonsolidowanych. |
| 39. | ERP współpracuje z zewnętrznymi bankowymi systemami informatycznymi płatności masowych w zakresie eksportu i importu transakcji. |
| 40. | W ERP wykorzystywany jest pasek zadań udostępniający najczęściej używane funkcje. |
| 41. | W ERP zaimplementowana jest obsługa skrótów klawiaturowych (kombinacje klawiszy hot-keys) dla najczęściej używanych funkcji. ERP musi mieć możliwość obsługi bez konieczności korzystania z myszki. |
| | ERP udostępnia możliwość samodzielnego tworzenia indywidualnego menu przez każdego użytkownika z zachowaniem wyszczególnionych funkcjonalności: |
| 42. | <ul style="list-style-type: none"> tworzenie za pomocą metody przeciągnij/upuść (drag&drop) menu pozwalającego na szybki dostęp dla dowolnie wybranych funkcji i raportów systemu (w tym też bez podziału na moduły), |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> tworzenie w menu własnej hierarchii funkcji i raportów (podmenu), |
| 44. | <ul style="list-style-type: none"> tworzenie dowolnej ilości zestawów menu, |
| 45. | <ul style="list-style-type: none"> dowolne modyfikowanie w menu nazw funkcji i raportów (zamiast „Zestawienie obrotów i sald” można użyć określenia „Obrotówka”), |
| 46. | <ul style="list-style-type: none"> pełna swoboda w określeniu rozmiaru menu i jego umiejscowieniu na ekranie (dokowanie i autoukrywanie menu), |
| 47. | <ul style="list-style-type: none"> zdefiniowanie w menu dowolnej czcionki zainstalowanej w systemie operacyjnym. |
| 48. | ERP umożliwia odwzorowanie struktury organizacyjnej SZLO. |
| | Podstawowe funkcje nawigacji po strukturze menu są jednolite i logiczne dla całego ERP oraz mają przyporządkowane stałe dla całego ERP klawisze. Dotyczy to w szczególności: |

| | |
|-----|---|
| 49. | <ul style="list-style-type: none"> • przejścia pomiędzy poziomami Menu, |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> • wyjścia do najwyższego poziomu, |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> • zatwierdzenie i anulowanie transakcji. |
| | Udostępnienie wspólnej dla całego ERP bazy kontrahentów (dostawców, odbiorców i innych partnerów). Konieczne jest gromadzenie m.in. następujących informacji: |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> • numer unikalny w ramach całej bazy, |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • baza korespondencji wchodzącej i wychodzącej, |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • nazwa (pełna i skrócona), |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • kod (np. analityczne konto księgowo), |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • adres, |
| 57. | <ul style="list-style-type: none"> • przydzielone grupy (jeden kontrahent do wielu grup), |
| 58. | <ul style="list-style-type: none"> • REGON, |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> • NIP (Unia Europejska), |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe dane obsługi bankowej, |
| 61. | <ul style="list-style-type: none"> • możliwość dołączania plików zewnętrznych. |
| 62. | Przyporządkowania kontrahentów/ partnerów do dowolnie zdefiniowanych grup. |
| 63. | Zaimplementowany w ERP system uprawnień umożliwia definiowanie uprawnień na poziomie użytkownika i grup użytkowników. |
| 64. | ERP musi zapewniać proces wyszukiwania danych z zastosowaniem znaków specjalnych zastępujących co najmniej fragment wyszukiwanego tekstu lub pojedynczy znak (np. analogicznie do systemu DOS „*” - fragment tekstu, „?” – pojedynczy znak). |
| 65. | W ERP jest dostępna pomoc kontekstowa – Help dla wszystkich modułów w języku polskim minimalnie z dokładnością do ekranu, z którego została uruchomiona pomoc. |
| 66. | ERP posiada mechanizmy przesyłania i odbierania komunikatów tekstowych do poszczególnych użytkowników i ich grup. Alerty generują się automatycznie na podstawie zdefiniowanych uprzednio warunków takich jak: zmiana wartości pola w bazie danych, zajście zdarzenia, brak czynności/zdarzenia po upływie określonego czasu. |
| 67. | Językiem obowiązującym w ERP, w chwili instalacji, musi być język polski. Dotyczy to wszystkich menu, ekranów, raportów, wszelkich komunikatów, wprowadzania, wyświetlania, sortowania i drukowania. Polskie znaki diakrytyczne będą, w chwili instalacji, dostępne w każdym miejscu i dla każdej funkcji w ERP łącznie z wyszukiwaniem, sortowaniem (zgodnie z kolejnością liter w polskim alfabecie), drukowaniem i wyświetlaniem na ekranie. |
| 68. | Zgodność z aktualnie obowiązującym na terenie Polski prawem w tym sprawna realizacja wytycznych artykułów 71 i 72 o ochronie danych Ustawy o Rachunkowości z 29.09.1994. |
| 69. | ERP posiada rekomendację (certyfikat) wystawioną przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce lub biegłego notariusza predysponującą system do stosowania w jednostkach, które zobowiązane są do prowadzenia ksiąg rachunkowych. |
| 70. | ERP współpracuje z czytnikami kodów kreskowych i kolektorami danych. |
| 71. | ERP umożliwia wyświetlanie na jednym ekranie połączonych merytorycznie danych z kilku formularzy poprzez: |
| 72. | ✓ wybór minimum 3 formularzy na danym ekranie, |
| 73. | ✓ definicję nadrzędności jednego formularza w stosunku do drugiego, |
| 74. | ✓ definicję części wspólnej/łączącej dane w formularzach |
| 75. | ✓ automatyczne odświeżanie informacji w podrzędnych formularzach przy zmianie danych w formularzu nadrzędnym |

| Lp. | Moduł Finanse i Księgowość – wymagania minimalne |
|-----|--|
| 1. | System zgodny z polskimi przepisami prawa - Ustawą o Rachunkowości oraz aktualnymi przepisami prawa podatkowego. |
| | System posiada możliwość: |

| | |
|-----|---|
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • tworzenia dowolnej liczby lat obrotowych. |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • Rok obrachunkowy nie musi pokrywać się z rokiem kalendarzowym |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • rok obrachunkowy może być wydłużony lub skrócony |
| 5. | Możliwość zdefiniowania w ramach roku obrotowego dowolnej liczby okresów sprawozdawczych |
| 6. | Możliwość zdefiniowania dodatkowych okresów sprawozdawczych np. tygodnie, dekady, kwartały, dni). |
| 7. | Możliwość używania dwóch różnych wersji planu kont na przełomie roku obrotowego. |
| 8. | Podczas zakładania konta w systemie możliwość określenia jego struktury. |
| 9. | Możliwość kopiowania wersji planu kont. |
| 10. | Możliwość definiowania w systemie słownika grup analitycznych dla określonych segmentów konta. |
| 11. | Wspomaganie procesu tworzenia i aktualizacji planu kont w oparciu o słowniki (klasyfikatory kont). |
| 12. | Zapewnienie prowadzenia ewidencji na kontach pozabilansowych. |
| 13. | System umożliwia blokowanie księgowi na wybranych kontach. |
| 14. | Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby rodzajów dowodów księgowych oraz dzienników |
| 15. | System powinien kontrolować bilansowania się dowodów księgowych oraz kręgu kosztów kont bilansowych. |
| 16. | System powinien umożliwić wykonanie analizy obrotów i sald kont np. poprzez przegląd danych w zakresie obrotów i sald kont z możliwością podglądu szczegółowych zapisów na kontach księgowych. |
| 17. | System umożliwia prowadzenie porównawczej analizy obrotów i sald dla kilku okresów sprawozdawczych. |
| 18. | Bieżąca informacja o stanach i obrotach na kontach w zdefiniowanych okresach. |
| 19. | Możliwość prowadzenia analiz porównawczych wieloletnich i okresowych obrotów i sald. |
| 20. | Obsługa wielowalutowości – możliwość ewidencji księgowej w dowolnej walucie. |
| 21. | Możliwość prowadzenia tabel kursów walut (w rozbiu na: <ul style="list-style-type: none"> • banki, • daty kursu • kurs kupna, średni i sprzedaży. |
| 22. | Możliwość wczytania kursów z bankowości elektronicznej. |
| 23. | Możliwość ręcznego określania kursów walut lub wskazania dowolnie innej tabeli kursów walut oraz dowolnego dnia tabeli. |
| 24. | Możliwość kopiowania i automatycznego stornowania dowodów księgowych. |
| 25. | Możliwość prowadzenia równoległych zapisów dla otwartych miesięcy księgowych. |
| 26. | Możliwość prowadzenia w systemie dziennika głównego oraz wcześniej zdefiniowanych dzienników cząstkowych. |
| 27. | Możliwość zapisu dzienników na trwałe nośnik. |
| 28. | Karty kontowe – możliwość wglądu do szczegółowych zapisów na wybranym koncie księgowym. |
| 29. | Na koniec roku obrotowego system powinien automatycznie zamknąć konta wynikowe obrotami lub saldami. |
| 30. | Możliwość kopiowania na nowy rok obrotowy planu kont. |
| 31. | Możliwość sprawdzenia w systemie źródła każdego zapisu dowodu księgowego (daty wprowadzenia, użytkownika wprowadzającego, daty modyfikacji, użytkownika modyfikującego). |
| 32. | Automatyczne przeniesienie bilansu zamknięcia jako bilansu otwarcia nowego roku obrotowego, możliwość odwzorowania kont między różnymi wersjami planów kont (możliwość wielokrotnego wykonywania przeniesienia BZ na BO). |
| 33. | Możliwość automatycznego przeniesienia danych słownikowych między wybranymi przez użytkownika latami obrotowymi. |
| | Możliwość wykonywania analiz w rozbiu na jednostki organizacyjne: |
| 34. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza obrotów i sald, |
| 35. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza obrotów i sald według okresów, |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza kosztów działalności według miejsc powstawania, |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza kosztów w układzie rodzajowym. |

| | |
|-----|--|
| 38. | Możliwość automatycznego kontrolowania sumowanych operacji na poziomie kont syntetycznych na podstawie wprowadzonych zapisów na kontach analitycznych dotyczących danej syntetyki. |
| 39. | Możliwość przeglądania zaksięgowanych dokumentów wg: symbolu dokumentu, użytkownika, daty wprowadzenia, daty księgowania, kwoty. |
| 40. | Możliwość zdefiniowania automatów księgujących równocześnie na zespołach kont zespołu „4” i „5”. |
| 41. | Automatyczne księgowanie w module FK dokumentów wprowadzonych w module Środki Trwałe oraz naliczonej amortyzacji i umorzenia. |
| 42. | Możliwość rozksięgowania płac i kosztów płacowych wg MPK-ów zdefiniowanych w module płace. |

| | |
|-----|---|
| 43. | Mechanizmy zapewniające integralność powstających MPK-ów i składników płacowych w module kadrowo-płacowym z modulem FK (Podczas definicji kont analitycznych w module FK system powinien wg określonego układu tworzyć MPK-i w module kadrowo-płacowym). |
| 44. | Możliwość zdefiniowania automatów księgujących podpiętych do dokumentu lub/i do konta. |
| 45. | Wystawianie dokumentu sprzedaży na podstawie kilku WZ. |
| | Obsługa rachunków bankowych |
| 46. | Definiowanie rachunków bankowych prowadzonych w walucie krajowej, walutach obcych i mieszanych. |
| 47. | Możliwość uzyskania informacji o bieżącym saldzie wraz z obrotami konta bankowego na podstawie danych z wyciągów bankowych bez konieczności dekretacji poszczególnych pozycji wyciągu. |
| 48. | Wgląd w stany kont bankowych na dowolnie wybrany dzień. |
| 49. | Wgląd w bieżący stan rozrachunków z kontrahentami i pracownikami. |
| 50. | Możliwość przydziału różnych poziomów uprawnień: podgląd, ewidencja i dekretacja wyciągów bankowych. |
| 51. | Możliwość wczytywania wyciągów bankowych z systemów Homebanking. |
| 52. | Możliwość automatycznego tworzenia raportów bankowych na podstawie zrealizowanych poleceń przelewu. |
| 53. | Możliwość automatycznej dekretacji wyciągów bankowych i pojedynczych operacji bankowych |
| 54. | Możliwość uzyskania informacji o bieżącym saldzie wraz z obrotami konta bankowego na podstawie danych z wyciągów bankowych bez konieczności dekretacji poszczególnych pozycji wyciągu. |
| 55. | System powinien posiadać wbudowany słownik banków i ich oddziałów zawierający nazwę banku, dane adresowe oraz numer rozliczeniowy wraz z możliwością jego edycji. |
| 56. | Integracja kartoteki banków i oddziałów z kartoteką kontrahentów oraz kartoteką przelewów. |
| | Kartoteka przelewów |
| 57. | Możliwość automatycznego generowania przelewów do spłaty zobowiązań w momencie wystawienia faktury zakupu. |
| 58. | Możliwość ręcznej rejestracji przelewów. |
| 59. | Możliwość generowania przelewów z automatycznym uwzględnieniem należności i zobowiązań np. Kontrahent posiadający zobowiązania w stosunku do SZLO na kwotę 50zł oraz jednocześnie należności na kwotę 30 zł system powinien wygenerować przelew na kwotę 20zł). |
| 60. | System powinien uniemożliwić generowanie przelewów ujemnych. |
| 61. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu przelewów które zostały już zapłacone i tych które czekają na zapłatę. |
| | Możliwość obsługi planu płatności w zakresie: |
| 62. | <ul style="list-style-type: none"> generowanie planu płatności zobowiązań – zatwierdzanie płatności zgodnie z terminem płatności, możliwość zmiany daty zapłaty na dowolny inny dzień |
| 63. | <ul style="list-style-type: none"> rozbijanie płatności na operacje z różnymi terminami realizacji zapłaty |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> generowanie przelewów na podstawie zatwierdzonego planu płatności |
| 65. | Możliwość kontroli salda rozrachunku podczas generowania przelewu |
| | Wydruk poleceń przelewu w różnych formatach: |
| 66. | <ul style="list-style-type: none"> Układ pionowy na papierze wstępnie zadrukowanym (dwa duże oraz dwa małe blankiety) |
| 67. | <ul style="list-style-type: none"> Układ pionowy z wydrukiem szablonu (dwa duże oraz dwa małe blankiety) |
| 68. | Możliwość scalania niezrealizowanych przelewów kontrahenta w ramach jednej paczki przelewów. |
| 69. | Współpraca z systemami Homebanking (bankowość elektroniczna). |
| 70. | Możliwość automatycznego przekazania paczki przelewów do systemu Homebanking (bankowość elektroniczna). |

| | |
|-----|--|
| 71. | Możliwość automatycznego zadekretowania wcześniej wystanych przelewów powracających w wyciągu bankowym. |
| 72. | Możliwość automatycznego wstępnego rozpoznawania otrzymanych wpłat: według konta wpłacającego, według opisu zawierającego symbole należności, według nieregulowanych sald. |
| | Zakup |
| 73. | Możliwość definiowania dowolnej liczby rejestrów zakupu. |
| 74. | Możliwość prowadzenia rejestru zakupu krajowego w walucie obcej. |
| 75. | Możliwość automatycznego dekretowania dokumentów zakupu według ustalonych szablonów księgowania. |
| 76. | Możliwość prowadzenia rozliczeń dostaw nie fakturowanych oraz towarów i materiałów w drodze. |
| 77. | Wyliczenie odchyłeń dla kont rozliczenia zakupu podczas rejestrowania dokumentu zakupu. |
| 78. | Możliwość prowadzenia i wydruku rejestrów zakupu VAT. |
| 79. | Możliwość wsparcia procesu rozliczenia podatku VAT naliczonego poprzez system raportowania. |
| 80. | Możliwość dodatkowej rejestracji zobowiązań wobec urzędu celnego w rejestrze zakupów z importu. |
| 81. | Możliwość wystawiania faktur ratalnych – odrębne zobowiązania z różnymi terminami płatności dla poszczególnych rat. |
| 82. | Wprowadzanie dokumentów zakupu korygujących z możliwością zaciągania pozycji nagłówkowych z dokumentu korygowanego (pozycja korygowana z kwotą ujemną/przeciwnym znakiem, pozycja korygująca z kwotą dodatnią/znak kwoty tak jak na fakturze pierwotnej) - zarówno dokumenty zakupu krajowe i zagraniczne. |
| 83. | Możliwość wystawiania Faktur oraz Faktur Korygujących dla Rolnika Ryczałtowego – rejestracja i wydruk (np. przy dostawach żywności). |
| 84. | Kartoteka not korygujących wychodzących i przychodzących, wydruk noty korygującej. Załączniki do not korygujących. Możliwość sporządzenia Noty Korygującej dla Wierzyciela lub Dostawcy (kontrahenci z Faktury Zakupu). |
| 85. | Powiązania faktur zakupu z zamówieniami materiałów/towarów oraz usług. Możliwość kontroli różnicy wartości faktur i zamówień. |
| 86. | Możliwość automatycznego generowania pozycji faktury zakupu na podstawie zamówienia zakupu usług (konta kosztowe usług). |
| 87. | Możliwość podpinania załączników do dokumentów zakupu. |
| 88. | Możliwość przenoszenia i kopiowania dokumentów zakupu pomiędzy rejestrami zakupu oraz okresami (dla dokumentów niezadekretowanych). Kopiowanie dokumentów zakupu pomiędzy latami obrotowymi. |
| 89. | Możliwość modyfikacji terminu odliczenia podatku VAT dotyczącego okresów zablokowanych. Możliwość przypisania uprawnień wybranym użytkownikom do wybranej funkcjonalności. |
| 90. | Możliwość automatycznego wystawienia dokumentów zakupu na podstawie dokumentów magazynowych PZ. |
| | Obsługa sprzedaży |
| 91. | Możliwość definiowania dowolnej liczby sprzedaży przez użytkownika. |
| 92. | Wystawianie dokumentów sprzedaży - faktury, paragony, faktury zaliczkowe, faktury pro-forma, faktury korygujące, zbiorcze faktury korygujące, faktury upustowe, inne definiowalne rodzaje przez użytkownika. |
| 93. | Automatyczna numeracja dokumentów sprzedaży z możliwością ręcznej zmiany. |
| 94. | Definiowanie dokumentów sprzedaży (sposób numeracji, liczony od cen brutto, netto, fiskalizowany, eksport, rodzaj dokumentu korygującego). |

| | |
|------|---|
| 95. | Możliwość przyporządkowania do rodzaju dokumentów sprzedaży listy kontrahentów, którzy mogą być płatnikiem. |
| 96. | Możliwość kopiowania dokumentów sprzedaży i faktur pro-forma na faktury sprzedaży. Możliwość zdefiniowania praw ograniczających czynności na fakturach: |
| 97. | <ul style="list-style-type: none"> • potwierdzanie faktur |
| 98. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację dat wystawienia, sprzedaży, terminu płatności |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację sposobu płatności |
| 100. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację cenników |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację rabatów |
| 102. | Możliwość rozróżnienia na fakturze zamawiającego, nabywcy oraz odbiorcy. |
| 103. | Możliwość rozróżnienia katalogu kontrahentów i katalogu osób fizycznych. |
| 104. | Wystawianie pozycji faktur na podstawie danych z kartoteki usług. |
| 105. | Możliwość seryjnego wystawiania dokumentów sprzedaży wg zdefiniowanych wcześniej wzorców. |
| 106. | Możliwość wystawienia z systemu faktur tzn. zbiorczych (zamiast 10 faktur na koniec miesiąca wystawienie jednej zbiorczej). |
| 107. | Możliwość naliczania VAT od ceny netto lub brutto w zależności od rodzaju dokumentu. |
| 108. | Możliwość naliczania VAT jako sumy VAT po pozycjach dokumentu lub od sumy wartości netto. |
| 109. | Możliwość przygotowanie i wydruk rejestrów sprzedaży VAT. |
| 110. | Możliwość tworzenia w systemie korekt ilościowo-wartościowych. |
| 111. | Możliwość wystawienia jednej korekty do wielu faktur. |
| 112. | Możliwość automatycznego dekretowania dokumentów sprzedaży według ustalonych szablonów księgowania. |
| 113. | Możliwość dekretacji dokumentów sprzedaży w systemie. |
| 114. | Możliwość automatycznego wystawiania dokumentów KP/KW (w kasie powiązanej z rejestrem sprzedaży) |
| 115. | Możliwość grupowego zatwierdzania dokumentów sprzedaży. |
| 116. | Możliwość grupowego dekretowania dokumentów sprzedaży. |
| 117. | Możliwość współpracy z drukarkami fiskalnymi (protokoły zgodne z POSNET Thermal 2.01, 5v lub ELZAB Omega 2, Mera). |
| 118. | Możliwość ustawienia sposobu fiskalizacji w zależności od rodzaju dokumentu (automatyczna lub na życzenie użytkownika). |
| 119. | Możliwość ustawienia fiskalizacji automatycznej dla kontrahenta. |
| 120. | Możliwość wydruku dokumentów sprzedaży w walucie krajowej. |
| 121. | Możliwość wydruku dokumentów sprzedaży w walucie obcej. |
| 122. | Możliwość blokowania drukowania faktur niezatwierdzonych. |
| 123. | System umożliwia obsługę transakcji wewnątrzspółnotowych. |
| 124. | Możliwość anulowania faktur niezatwierdzonych. |
| 125. | Możliwość pobrania informacji do deklaracji rozliczeniowej VAT, PIT, CIT. |
| 126. | Możliwość dowiązywania zaliczek do rejestrowanych dokumentów sprzedaży. |
| | Rozrachunki z kontrahentami |
| 127. | Prowadzenie jednej wspólnej kartoteki dostawców i odbiorców dla wszystkich modułów. Możliwość wyszukiwania kontrahentów po dowolnej informacji wprowadzonej w kartotece kontrahentów |
| 128. | <ul style="list-style-type: none"> • Numer kontrahenta |
| 129. | <ul style="list-style-type: none"> • Nazwa kontrahenta |
| 130. | <ul style="list-style-type: none"> • NIP |

| | |
|------|---|
| 131. | <ul style="list-style-type: none"> • Miejscowość |
| 132. | <ul style="list-style-type: none"> • Ulica |
| 133. | Możliwość podziału kontrahentów na grupy i branże (zdefiniowane przez użytkownika) np., sądy i komornicy, urzędy skarbowe, dostawcy leków itp. |
| 134. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na wspólnym lub odrębnych kontach rozrachunkowych bilansowych lub pozabilansowych. |
| 135. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na odrębnych kontach rozrachunkowym. |
| 136. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na kontach pozabilansowych. |
| | Możliwość prowadzenia przekrojowej analizy rozrachunków wg |
| 137. | <ul style="list-style-type: none"> • kontrahentów |
| 138. | <ul style="list-style-type: none"> • grup kontrahentów |
| 139. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostek organizacyjnych |
| 140. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzajów rozrachunków |
| 141. | <ul style="list-style-type: none"> • dowolnych kryteriów zdefiniowanych przez użytkownika |
| 142. | Możliwość zdefiniowania własnego słownika rodzajów rozrachunków, który będzie można wykorzystać przy rejestracji rozrachunków np. w podziale na uregulowane i nieuregulowane . |
| 143. | Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby tabel odsetek za zwłokę. |
| 144. | Możliwość wskazania dowolnej tabeli odsetek podczas wprowadzania rozrachunków. |
| 145. | Możliwość podpięcia pod kontrahenta domyślnej tabeli odsetek za zwłokę. |
| 146. | Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych monitów - kartoteka monitów. |
| 147. | Możliwość konfiguracji w systemie odpowiedniej treści monitu i powiązanie jej z liczbą dni przeterminowania rozrachunku. |
| 148. | Możliwość automatycznego wystawienia monitów wraz z doborem przez system treści monitu na podstawie liczby dni przeterminowania rozrachunku. Automat w systemie powinien sprawdzić jakie są zaewidencjonowane nieuregulowane należności i na tej podstawie wystawić odpowiednie monity z odpowiednią treścią. |
| 149. | Możliwość prowadzenia kartoteki not odsetkowych wychodzących. |
| 150. | Możliwość prowadzenia kartoteki not odsetkowych przychodzących. |
| 151. | Możliwość automatycznego wystawienia not odsetkowych wychodzących (system na podstawie kryteriów podanych przez użytkownika - samodzielnie wyszukuje nieuregulowane należności i przygotowuje odpowiednie noty odsetkowe). |
| 152. | Możliwość wystawiania not od części uregulowanej i nieuregulowanej. |
| 153. | Możliwość wystawiania not odsetkowych wychodzących od zapłat z lat ubiegłych. |
| 154. | Możliwość prowadzenia kontroli zasadności roszczeń odsetkowych (system na podstawie danych). |
| 155. | Możliwość przygotowania potwierdzeń sald z kontrahentami na dowolnie wybrany dzień. |
| 156. | Możliwość wydruku monitów, potwierdzeń sald i not odsetkowych. |
| 157. | Wydruk monitów, potwierdzeń sald i not odsetkowych w formacie umożliwiającym kopertowanie. |
| 158. | Możliwość definiowania wielu tabel struktury wiekowej. |
| 159. | Analiza struktury wiekowej rozrachunków według dowolnych okresów przeterminowania i jednostek organizacyjnych (struktura wiekowa należności, zobowiązań, rozrachunków). |
| 160. | Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych kompensat. |
| 161. | Możliwość rejestracji kompensat (dokumentów umożliwiających prowadzenie wzajemnych rozliczeń rozrachunków). |
| 162. | Możliwość automatycznego księgowania kompensat. |
| 163. | Możliwość uwzględnienia kompensat niezadekretowanych w analizie należności, zobowiązań, podczas wystawiania przelewów. |

| | |
|------|--|
| 164. | Możliwość tworzenia odpisów aktualizujących według definiowanych przez Użytkownika kryteriów zawierających powiązanie liczby dni przeterminowania należności ze wskazaniem, w jakiej wysokości ma być utworzony odpis. |
| 165. | Możliwość automatycznego rozliczania kontrahentów wg określonych przez użytkownika zasad np. wg numeru faktury i kwoty dla kontrahentów. |
| 166. | Możliwość definiowania schematów dekretacji pozwalających w określony sposób zarejestrować kolejne etapy obsługi odpisu, uwzględniając kwoty z poprzednich odpisów dla poszczególnych należności. |
| | Rozrachunki z pracownikami |
| 167. | W systemie ERP powinna znajdować się jedna wspólna kartoteka z danymi osobowymi pracowników na podstawie której w module FK jest możliwość prowadzenia ewidencji rozrachunków z pracownikami. |
| 168. | System ERP powinien umożliwiać ewidencję rozrachunków z pracownikami w walutach |
| 169. | Ewidencja rozrachunków z pracownikiem odbywa się w oparciu o zintegrowaną z modułem kadrowym kartotekę osobową |
| 170. | Możliwość przygotowania przekrojowej analizy rozrachunków (wg podanych przez użytkownika kryteriów) |
| 171. | Możliwość zdefiniowania własnego słownika rodzajów rozrachunków |
| 172. | Możliwość rejestracji rozrachunków w podziale na zdefiniowane słowniki rodzajowe |
| 173. | Możliwość wystawiania monitów/potwierdzeń sald dla pracowników |
| 174. | Możliwość automatycznego rozliczenia pracowników wg określonych przez użytkownika zasad |
| | Koszty |
| 175. | Analiza kosztów według miejsc powstawania, projektów np. unijnych <ul style="list-style-type: none"> • Analiza kosztów w układzie rodzajowym • Analiza porównawcza kosztów |
| | Automatyczne rozliczenie kosztów. Rozdzielniki kosztów przygotowywane na podstawie własnych definicji minimum w zakresie: |
| 176. | <ul style="list-style-type: none"> • Rozliczenia międzyokresowe np. prenumerat, ubezpieczenia oc, majątkowe itp. |
| 177. | <ul style="list-style-type: none"> • Narzuty kosztów pośrednich np. koszty apteki wg wydanych leków |
| 178. | <ul style="list-style-type: none"> • Narzuty kosztów bezpośrednich |
| 179. | <ul style="list-style-type: none"> • Dowolne przeksięgowanie |
| 180. | <ul style="list-style-type: none"> • Procedura w bazie danych |
| 181. | Możliwość przeprowadzania kontroli kręgu kosztów w oparciu o zdefiniowanie reguły |
| | Sprawozdania |
| 182. | Możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych (np. Bilans, rachunek zysków i strat). |
| 183. | Możliwość przygotowania sprawozdań umożliwiających analizy wg dowolnie wybranych okresów. |
| 184. | Możliwość przygotowania sprawozdań umożliwiających analizy porównawcze -okresowe, wieloletnie. |
| 185. | Możliwość przygotowywania skonsolidowanych sprawozdań finansowych. |
| 186. | Możliwość zdefiniowania własnych elementów składowych sprawozdania (składników). |
| 187. | Możliwość wykorzystania składnika w wielu sprawozdaniach (bez konieczności ponownego definiowania nowych składników). |
| 188. | Możliwość wprowadzenia dowolnej definicji składnika sprawozdania. |
| 189. | Możliwość sprawdzenia poprawności definicji składnika przy jego wprowadzaniu. |
| 190. | Możliwość definiowania dowolnej liczby wierszy zawartych w sprawozdaniach wraz z możliwością ich wydruku. |
| 191. | Możliwość definiowania dowolnej liczby kolumn zawartych w sprawozdaniach. |

| | |
|------|--|
| 192. | Możliwość zdefiniowania postaci sprawozdania np. rachunek wyników, w którym jako parametr może być wykorzystany klasyfikator konta (stanowisko kosztów, jednostka organizacyjna) w efekcie, czego uzyskujemy wynik na ośrodek kosztów. |
| 193. | Możliwość przygotowania sprawozdań dla całej jednostki gospodarczej lub wybranych jednostek organizacyjnych. |
| 194. | Możliwość prezentacji graficznej (np. w postaci wykresu) danych zawartych w sprawozdaniu. |
| 195. | Możliwość wykonania dowolnego raportu w oparciu o kryteria, którymi mogą być wszystkie (lub wybrane) dane wprowadzane do systemu przez użytkownika. |
| 196. | Możliwość przygotowania dynamicznych raportów w oparciu o dane wyświetlone na formularzu (wg podanych przez użytkownika kryteriów i sposobów agregacji danych). |
| | Możliwość ewidencji faktur przychodzących minimum w zakresie: |
| 197. | <ul style="list-style-type: none"> Nr i rodzaj dokumentu |
| 198. | <ul style="list-style-type: none"> Data wystawienia i otrzymania faktury |
| 199. | <ul style="list-style-type: none"> Data otrzymania towaru |
| 200. | <ul style="list-style-type: none"> Termin płatności |
| 201. | <ul style="list-style-type: none"> Wartość netto, brutto, VAT |
| 202. | Możliwość wprowadzania kontrahenta lub wykorzystania kontrahenta z bazy FKK w podziale na wierzyciela i dostawcę. |
| 203. | Generowanie faktury do rejestru zakupu – na podstawie zaewidencjonowanych danych automatyczny przesył faktury z danymi do rejestru. |
| 204. | Wybór procedury elektronicznej akceptacji faktur. |
| 205. | Uruchomienie procedury elektronicznej akceptacji faktur. |
| 206. | Ewidencja podjętej decyzji na etapie akceptacji formalnej. |
| 207. | Wskazanie osoby dla akceptacji merytorycznej. |
| 208. | Przesłanie faktury do akceptacji merytorycznej. |
| 209. | Prezentacji informacji o osobie akceptującej i etapie, na której znajduje się faktura. |
| 210. | Możliwość podpinania dokumentu, w tym zeskanowanych faktur. |
| | Akceptacja merytoryczna i finansowa |
| 211. | Prezentacja listy dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 212. | Filtrowanie dostępnych danych w liście dokumentów. |
| 213. | Możliwość podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej |
| 214. | Wybór osoby, do której ma trafić dokument (faktura elektroniczna) w procesie akceptacji. |
| 215. | Możliwość obsługi załączników (podgląd, dodanie kolejnego). |
| 216. | <ul style="list-style-type: none"> Przeгляд historia korespondencji / procesu akceptacji faktury minimum w zakresie. |
| 217. | <ul style="list-style-type: none"> od kogo do kogo była przesyłana |
| 218. | <ul style="list-style-type: none"> etap, na którym znajduje się faktura wraz z osobą, u której jest obecnie |
| 219. | <ul style="list-style-type: none"> data wejścia faktury na bieżący etap |
| 220. | <ul style="list-style-type: none"> Przejdzie do formularza rozliczania faktury, w którym ewidencjonowane są następujące informacje: |
| 221. | <ul style="list-style-type: none"> Stanowisko kosztów wraz z kwotą do niego przynależną |
| 222. | <ul style="list-style-type: none"> Pozycja kalkulacji kosztów |
| 223. | <ul style="list-style-type: none"> Schemat księgowania |
| 224. | <ul style="list-style-type: none"> Uwagi |
| 225. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość ustalenia uprawnień osób w odniesieniu do progów wartości faktury. |
| | Rozliczenie faktur |
| 226. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość wglądu w listę rozliczonych pozycji w fakturach. |
| 227. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość dodania nowych pozycji do faktur. |

| | |
|------|---|
| 228. | <ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie pozycji z wyborem schematu, w jakim jest rozliczana faktura. |
| 229. | <ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie informacji na temat obiektów ewidencji kosztów, na które pozycja będzie rozliczana. |
| | Raporty, wydruki |
| 230. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość wydruku rozliczonego dokumentu z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji o osobach akceptujących. |
| 231. | <ul style="list-style-type: none"> Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach akceptacji. |
| 232. | <ul style="list-style-type: none"> Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |
| 233. | <ul style="list-style-type: none"> e-deklaracje |
| 234. | Globalny mechanizm umożliwiający obsługę różnych typów e-Deklaracji. |
| 235. | Możliwość generacji dokumentów xml w formacie zgodnym ze schematami wymaganymi przez Ministerstwo Finansów (http://www.finanse.mf.gov.pl/systemy-informatyczne/e-deklaracje/struktury-dokumentow-xml). |
| 236. | Kartoteka e-Deklaracji wraz z możliwością podglądu wygenerowanych dokumentów. |
| 237. | Sprawdzanie poprawności formalnej wygenerowanych dokumentów. |
| 238. | Możliwość eksportu niepodpisanych dokumentów. |
| 239. | Integracja z urządzeniami do podpisu elektronicznego. |
| 240. | Możliwość wysyłki podpisanych dokumentów do Webservice Systemu e-Deklaracji Ministerstwa Finansów oraz pobierania potwierdzeń odbioru (UPO). |
| 241. | Płace - Formularze dostępne w postaci e-Deklaracji: |
| 242. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-11 |
| 243. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-40 |
| 244. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-4R |
| 245. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8AR |
| 246. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8C |
| 247. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-1/IFT-1R |
| 248. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-R |
| 249. | <ul style="list-style-type: none"> ORD-ZU |
| 250. | Finansowe - Formularze dostępne w postaci e-Deklaracji: |
| 251. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-8 <ul style="list-style-type: none"> - CIT-8/O (załącznik do CIT-8) - SSE-R (załącznik do CIT-8) - SSE/A (załącznik do SSE-R) - SSE-R/A (załącznik do SSE-R) - CIT-D Z (wysyłany jako załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B; jako zestawienia miesięczne) - CIT-ST (wysyłany jako załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B) - CIT-ST/A |
| 252. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-8A |
| 253. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-8B |
| 254. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-D (składane jako deklaracja roczna) |
| 255. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-2 |
| 256. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-2R |
| 257. | <ul style="list-style-type: none"> VAT-7 <ul style="list-style-type: none"> - VAT-ZD (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D) - VAT-ZZ (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D) - VAT-ZT (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D) |
| 258. | <ul style="list-style-type: none"> VAT-7K |

| | |
|------|--|
| 259. | <ul style="list-style-type: none"> VAT-7D - NAD-ZP |
| 260. | <ul style="list-style-type: none"> VAT-UE |
| 261. | <ul style="list-style-type: none"> VAT-UEK |
| 262. | <ul style="list-style-type: none"> ORD-ZU wysyłany jako załącznik z uzasadnieniem przyczyn korekty deklaracji (załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B, CIT-D, ITF-2, ITF-2R, VAT-7, VAT-7K) |

| Lp. | Moduł Gospodarki Magazynowej – wymagania minimalne |
|-----|--|
| 1. | Możliwość definiowania dowolnej liczby magazynów. |
| 2. | Możliwość tworzenia czteropoziomowej hierarchicznej struktury magazynów np. oddział/klinika/magazyn lokalny/magazyn centralny |
| | Możliwość wyceny magazynów wg metod: |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> FIFO |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> Ceny średnie ważone |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> Ceny ewidencyjne (wycena wg cen ustalonych dla danego indeksu w danym okresie) |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> Ceny rzeczywiste. |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do poszczególnych funkcji systemu gospodarki magazynowej pozwalające na kontrolę dostępu do: |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> podglądu stanów magazynowych, |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> wglądu w dokumenty, |
| 9. | <ul style="list-style-type: none"> wystawiania dokumentów. |
| 10. | Możliwość zdefiniowania liczby miejsc po przecinku na dokumencie magazynowym dla ceny towaru. |

| | |
|-----|---|
| 11. | Możliwość zdefiniowania wielu miejsc składowania dla każdego magazynu pozwalające na uszczegółowienie fizycznego miejsca przechowywania towarów. |
| | Indeksy magazynowe |
| 12. | Cechy indeksów – parametry grup indeksów, pozwalające na określenie jej własności (kolor, długość) oraz budowę nazwy indeksu przypisanego do grupy na podstawie jej cech. |
| 13. | Możliwość tworzenia własnych słowników indeksów, każdy indeks musi mieć możliwość zdefiniowania nawet kilkunastu własnych cech (własności). |
| 14. | Obsługa grup indeksów. |
| 15. | Kartoteka indeksów towarów. |
| 16. | Możliwość tworzenia wzorców indeksów towarów. |
| 17. | Możliwość tworzenia wzorców dla wersji handlowych. |
| 18. | Możliwość zdefiniowania dysponentów dla poszczególnych indeksów (osób uprawnionych do obioru). |
| 19. | Możliwość określenia dostawców indeksów (ograniczenie dostawców, od których przyjmujemy towar). |
| 20. | Możliwość określenia dostawców indeksów (ograniczenie dostawców, od których przyjmujemy towar) dla każdego magazynu niezależnie. |
| 21. | Możliwość określenia domyślnego dostawcy indeksu. |
| 22. | Możliwość przypisania indeksu towaru z dokładnością do magazynu, w którym ma być dostępny . |
| 23. | Obsługa serii towaru – dodatkowe opcjonalne uszczegółowienie indeksu, pozwalające na prześledzenie ścieżki produktu. |
| 24. | Obsługa wersji handlowych - możliwość dodatkowego uszczegółowienia indeksu, charakterystyczne dla danego asortymentu. |
| 25. | Możliwość zdefiniowania grup cenowych indeksów. |
| 26. | Możliwość definiowania zamienników do poszczególnych indeksów towarów. |
| 27. | Możliwość definiowania dodatkowych atrybutów do indeksów i wzajemnych relacji indeksów (możliwość zdefiniowania elementów składowych danego indeksu). |
| | Możliwość definiowania stanów min/max zapasów na poziomie: |
| 28. | <ul style="list-style-type: none"> • magazynu |
| 29. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsca składowania |
| 30. | <ul style="list-style-type: none"> • indeksu (niezależnie od magazynu) |
| 31. | Możliwość przeglądu stanów min/max zapasów wg magazynu, miejsca składowania, indeksu |
| 32. | Możliwość wyboru sposobu obsługi wydań towarów poniżej stanu minimalnego zapasów: <ol style="list-style-type: none"> a. Wydanie z komunikatem ostrzegającym b. Brak możliwości wydania |
| 33. | Możliwość wyboru sposobu obsługi przyjęć towarów powyżej stanu maksymalnego zapasów: <ol style="list-style-type: none"> a. przyjęcie z komunikatem ostrzegającym b. brak możliwości przyjęcia |
| 34. | Statusy indeksów – umożliwiające dowolne oznaczenie (przypisanie statusu) indeksów przez użytkownika z możliwością dowolnego ich wykorzystania (np.: raportowanie). |
| 35. | Możliwość wprowadzenia blokady obrotu towaru na poziomie indeksu. |
| | Przeliczniki jednostek miar indeksów wg: |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • wersji handlowych |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • serii |
| 38. | Definicje kodów CN, PKWiU, CPV – umożliwia użytkownikom uzupełnienie niniejszych kartotek i wykorzystywanie ich przy pracy w systemie. |
| 39. | Możliwość wykorzystania oddzielnej kartoteki producentów towarów z możliwością przypisania wybranych indeksów (poza katalogiem kontrahentów). |

| | |
|-----|---|
| 40. | Obsługa tłumaczenia indeksów i nazw na języki obce – umożliwiające utworzenie przez użytkownika własnego tłumaczenia w języku obcym. |
| 41. | Rezerwacja indeksów – system umożliwia rezerwację towarów na podstawie wprowadzonych zamówień klientów zewnętrznych i dokumentów rezerwacji z możliwością ustalenia priorytetów rezerwacji. |
| 42. | Ilości do zaoferowania – alternatywne rozwiązanie dla rezerwacji towarów polegające na bilansowym zestawieniu potencjalnych przychodów i rozchodów w systemie ERP umożliwiające określenie ilości „bezpiecznej ilości” na dany dzień. |
| | Dokumenty magazynowe |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do podglądu, modyfikacji lub usuwania dokumentów magazynowych wg: |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzajów dokumentów, |
| 44. | <ul style="list-style-type: none"> • określonego statusu, |
| 45. | <ul style="list-style-type: none"> • magazynu na którym występują . |
| 46. | Kartoteka dokumentów magazynowych - możliwość przeglądu wszystkich dokumentów magazynowych w jednym miejscu w systemie (ekranie /formularzu/formatce) z prezentacją minimum rodzaju dokumentu, numeru dokumentu, daty dokumentu, kontrahenta / MPK, schematu dekretacji-. |
| | Odrębna kartoteka do analizy dokumentów magazynowych umożliwiająca robienie własnych analiz na podstawie prezentowanych danych: |
| 47. | <ul style="list-style-type: none"> • stanowisk kosztów, |
| 48. | <ul style="list-style-type: none"> • asortymentów – historia obrotu towaru w z dokładnością do jednej sztuki, |
| 49. | <ul style="list-style-type: none"> • kontrahentów – analiza obrotów magazynowych związanych z kontrahentem, |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> • schematów księgowania, |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> • magazynów, |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> • osoby wprowadzającej lub modyfikującej lub zatwierdzającej dowolnych dokumentów magazynowych, |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • okresów sprawozdawczych, |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • dat lub godzin wystawienia lub realizacji lub zaksięgowania lub modyfikacji dowolnych dokumentów magazynowych, |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • nazwa schematu księgowania, |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • dowolnych informacji zawartych w dokumentach magazynowych np. uwag, numeru faktury. |
| 57. | Możliwość wystawiania faktury na podstawie wybieranych w trakcie wystawiania kliku dokumentów WZ. |
| 58. | Możliwość konfiguracji tak, aby na podstawie każdego dokumentu WZ z wskazanego magazynu system automatycznie generował fakturę sprzedaży. |
| 59. | Generowanie dokumentów sprzedaży z dokumentów magazynowych (łącznie z korektami). |
| 60. | Możliwość wprowadzenia kontroli dozwolonych dostawców przypisanych do danego asortymentu, - system przy składaniu zamówień podpowiada listę dostawców przypisanych do wybranego indeksu. |
| 61. | Możliwość wystawienia nowego dokumentu przy wykorzystaniu opcji kopiowania wcześniej wystawionego dokumentu magazynowego (kopiowanie zarówno informacji o dokumencie jak i pozycji dokumentu). |
| 62. | Grupowe wystawianie dokumentów przy wykorzystaniu opcji kopiowania dokumentów magazynowych. |
| 63. | Bilans otwarcia dla magazynów – możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia magazynu za pomocą dokumentu BO. |
| 64. | Możliwość przyjmowania zwrotów towarów, opakowań towarów wydanych przez użytkownika pojedynczych lub grupowych. |

| | |
|-----|--|
| 65. | Obsługa wielu alternatywnych jednostek miary w trakcie wprowadzania dokumentów wg zdefiniowanych przeliczników na poziomie indeksu. |
| 66. | Definiowanie własnych, dodatkowych informacji na dokumentach i pozycjach dokumentów. |
| 67. | Możliwość filtrowania dokumentów po wcześniej wprowadzonych dodatkowych informacjach. |
| 68. | Możliwość zawężania wyceny rozchodowych dokumentów magazynowych do miejsc składowania. |
| | Wprowadzanie dokumentów magazynowych w różnych miejscach SZLO w podziale na statusy: |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> Wystawiony (brak rezerwacji towaru, bez obrotu na stanie magazynowym), |
| 70. | <ul style="list-style-type: none"> Do realizacji (rezerwacja towaru, bez obrotu na stanie magazynowym), |
| 71. | <ul style="list-style-type: none"> Zrealizowany (faktyczny obrót na stanie magazynowym). |
| 72. | Możliwość określenia informacji niezbędnych do zarejestrowania dokumentu z dokładnością do magazynu i rodzaju dokumentu. |
| | Kontrola poprawności wprowadzonych danych na podstawie wymaganych informacji dla dokumentu na różnych poziomach: |
| 73. | <ul style="list-style-type: none"> w momencie rejestracji dokumentu, |
| 74. | <ul style="list-style-type: none"> w momencie modyfikacji stanu materiałowego, |
| 75. | <ul style="list-style-type: none"> w momencie dekretacji okresu w magazynie. |
| 76. | Możliwość wyboru konfiguracji numeracji dokumentów magazynowych w skali miesiąca lub w skali roku. |
| 77. | Możliwość wglądu w kartotekę stanów magazynowych – wyświetlającą informacje o aktualnych stanach magazynowych indeksów z poziomu dokumentu magazynowego. |
| 78. | Możliwość wglądu w ilości zarezerwowanych asortymentów. |
| 79. | Wydruk wszystkich dokumentów magazynowych według dostępnych w systemie wzorców. |
| | Możliwość wprowadzenia ceny na dokumentach magazynowych wg: |
| 80. | <ul style="list-style-type: none"> cennika, |
| 81. | <ul style="list-style-type: none"> ostatniego przychodu, |
| 82. | <ul style="list-style-type: none"> własnej ceny wprowadzonej ręcznie. |
| 83. | Możliwość wprowadzania storn do dokumentów magazynowych. |
| 84. | Możliwość przejrzania powiązania dokumentu magazynowego z zamówieniami zakupu, fakturami i innymi dokumentami magazynowymi. |
| | Inwentaryzacja |
| | Możliwość prowadzenia inwentaryzacji: |
| 85. | <ul style="list-style-type: none"> okresowej (blokada obrotu towaru) |
| 86. | <ul style="list-style-type: none"> ciągłej (brak blokady obrotu towaru) |
| | Prowadzenie inwentaryzacji z dokładnością do: |
| 87. | <ul style="list-style-type: none"> magazynu |
| 88. | <ul style="list-style-type: none"> miejsca składowania |
| 89. | <ul style="list-style-type: none"> grupy magazynowej |
| 90. | <ul style="list-style-type: none"> nr seryjnych |
| 91. | <ul style="list-style-type: none"> wersji handlowych |
| 92. | Drukowanie arkuszy spisowych i raportów kontrolnych. |
| 93. | Możliwość ewidencji w systemie spisu z natury z jednoczesnym podglądem stanów magazynowych i automatycznym wyliczaniem różnic. |
| 94. | Zamknięcie inwentaryzacji udokumentowane protokołami różnic. |
| | Dekretacja dokumentów magazynowych |
| 95. | Definiowanie schematów księgowania dla wszystkich dokumentów obrotu magazynowego. |

| | |
|------|---|
| 96. | Możliwość zadekretowania dokumentów magazynowych w oparciu o zdefiniowane schematy dekretacji. |
| 97. | Dekretacja dokumentów magazynowych do modułu FK za dowolnie wybrany zakres dni w obrębie danego miesiąca. |
| 98. | Możliwość utworzenia podczas dekretowania magazynu dokumentów korygujących różnice wartości stanu magazynowego wynikające z zaokrągleń. |
| | Zapewnienie informacji o poprawności dekretacji dokumentów magazynowych minimum w zakresie: |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenia cen na wszystkich dokumentach, |
| 100. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenia cen niezerowych na wszystkich dokumentach, |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenia cen domyślnych (ze słownika) przez użytkownika, |
| 102. | <ul style="list-style-type: none"> zatwierdzenia wszystkich dokumentów (wszystkie dokumenty są zrealizowane). |
| 103. | Dekretacja protokołów różnic inwentaryzacyjnych. |
| 104. | Obsługa przeszacowań. |
| | Historia zmian |
| | System zapewnia automatyczne zapisywanie historii zmian: |
| 105. | <ul style="list-style-type: none"> dokumentów magazynowych, |
| 106. | <ul style="list-style-type: none"> pozycji dokumentów magazynowych, |
| 107. | <ul style="list-style-type: none"> zamówień zakupów, |
| 108. | <ul style="list-style-type: none"> Indeksów. |
| 109. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian dokumentów magazynowych. |
| 110. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian indeksów. |
| 111. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian zamówień zakupu. |
| 112. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian pozycji dokumentów. |
| | Obsługa Kodów Kreskowych |
| 113. | Obsługa klawiaturowych czytników kodów kreskowych – wykorzystanie podczas dodawania pozycji dokumentów magazynowych. |
| 114. | Możliwość zaimportowania zewnętrznej bazy kodów kreskowych (EAN-8, EAN-13). |
| 115. | Możliwość wtórzenia wewnętrznych kodów kreskowych, z możliwością ustawienia własnego formatu informacji. |
| | Zamówienia zakupu |
| 116. | Możliwość ewidencji ofert dostawców. |
| 117. | Możliwość przeglądu wszystkich zamówień zakupu towarów i usług. |
| 118. | Możliwość filtrowania, sortowania i grupowania danych w trakcie przeglądu wszystkich zamówień zakupu towarów i usług. |
| 119. | Możliwość ewidencji podpisanych umów z dostawcami wraz z aneksami. |
| 120. | Możliwość zatwierdzenia zamówienia, w wyniku którego można wydrukować zamówienie do dostawcy. |
| 121. | Wskazanie terminu realizacji w ramach pozycji zamówienia. |
| 122. | Możliwość definicji rodzaju i statusu generowanego dokumentu magazynowego na podstawie rodzaju zamówienia. |
| 123. | Możliwość podgląd dokumentów magazynowych związanych z zamówieniem. |
| 124. | Możliwość wglądu w kartotekę stanów magazynowych – wyświetlającą informacje o aktualnych stanach magazynowych indeksów z poziomu zamówienia. |
| | System powinien umożliwiać i wspierać kontrolowanie stopnia realizacji zamówienia na podstawie wcześniej wprowadzonych dokumentów magazynowych pod kątem: |
| 125. | <ul style="list-style-type: none"> wartościowym – system przy wprowadzeniu dokumentu powinien informować o przekroczeniu wartości określonej w zamówieniu, |

| | |
|------|--|
| 126. | <ul style="list-style-type: none"> ilościowym - przy wprowadzeniu dokumentu system powinien informować o przekroczeniu ilości z pozycji określonej w zamówieniu. |
| 127. | Możliwość śledzenia w systemie historii oraz stopnia realizacji zamówień na poziomie pozycji zamówienia. |
| 128. | Przekrojowe analizy zamówień - formularz umożliwiający robienie własnych analiz na podstawie wyświetlanych danych. |
| 129. | Możliwość wystawienia jednego zamówienia do dostawcy na podstawie kilku wprowadzonych zamówień. |
| 130. | Możliwość tworzenie zamówienia na podstawie niezrealizowanych zamówień zakupu. |
| 131. | Generowanie zamówień zakupu na podstawie zapotrzebowań jednopozycyjnych i wielopozycyjnych z kartoteki analizy zapotrzebowani . |
| 132. | Drukowanie seryjne zamówień zakupu. |
| 133. | Wyszukiwanie najlepszej oferty według zadanych kryteriów (minimum: cena, termin realizacji). |
| 134. | Możliwość powołania się na kontrakt zdefiniowany w systemie i stworzenie pozycji zamówienia zakupu powiązanej ze wskazanym kontraktem. |
| | Kontrakty |
| 135. | Możliwość rejestrowania kontraktów realizowanych na potrzeby SZLO z możliwością załączenia dokumentów w formie elektronicznej, jako załącznik. |
| | Możliwość przeglądania kontraktów pod kątem: |
| 136. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrahentów |
| 137. | <ul style="list-style-type: none"> Statusów (nowy, w trakcie realizacji, zakończony) |
| 138. | <ul style="list-style-type: none"> Okresu obowiązywania (od dnia – do dnia) |
| 139. | <ul style="list-style-type: none"> Wartości kontraktu |
| 140. | <ul style="list-style-type: none"> Wartości zrealizowanych zamówień |
| | Możliwość wprowadzenia w systemie statusów kontraktów : |
| 141. | <ul style="list-style-type: none"> nowy – czyli otwarty |
| 142. | <ul style="list-style-type: none"> realizowany – w trakcie realizacji rozpoczęto proces realizacji kiedy pierwszy dokument został zaewidencjonowany dotyczący kontraktu |
| 143. | <ul style="list-style-type: none"> zrealizowany – kiedy zostaną spełnione warunki kontraktu pod względem ilościowym lub wartościowym |
| 144. | <ul style="list-style-type: none"> zamknięty – możliwość zamknięcia kontraktu samemu w dowolnym momencie |
| 145. | <ul style="list-style-type: none"> anulowanie – po zaewidencjonowaniu kontraktu lecz odstąpieniu od jego realizacji |
| | Możliwość kontrolowania stopnia realizacji kontraktu na podstawie wcześniej wprowadzonych dokumentów zamówień zakupu pod kątem : |
| 146. | <ul style="list-style-type: none"> wartościowym – system przy wprowadzeniu dokumentu powinien informować o przekroczeniu wartości określonej w kontrakcie |
| 147. | <ul style="list-style-type: none"> ilościowym - przy wprowadzeniu dokumentu system powinien informować o przekroczeniu ilości z pozycji określonej w kontrakcie |
| 148. | Automatyczna zmienia statusów kontraktu lub poszczególnych pozycji kontraktu w od momentu rozpoczęcia realizacji aż do całkowitego zrealizowania kontraktu pod względem wartościowym lub ilościowym. |
| | Zapotrzebowania |
| 149. | Możliwość wprowadzania przez jednostki SZLO zapotrzebowań zarówno jednopozycyjne jak i wielopozycyjnych z poziomu aplikacji dostępnej przez stronę www |
| 150. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu wszystkich przesłanych do magazynu zapotrzebowań (kartoteka analizy zapotrzebowań). |

| | |
|------|--|
| 151. | Możliwość wykonania przekrojowych analiz zapotrzebowań - formularz umożliwiający filtrowanie informacji o za potrzebowaniach na podstawie danych wprowadzonych do systemu. |
| 152. | Generowanie zamówień zakupu do dostawcy na podstawie zapotrzebowań jednopozycyjnych i wielopozycyjnych z kartoteki analizy zapotrzebowań. |
| 153. | Generacja zapotrzebowań na podstawie zamówień klientów zewnętrznych (np. w przypadku zaopatrzenia innych podmiotów działających na terenie SZLO). |
| 154. | Możliwość generowanie zapytań ofertowych bezpośrednio z kartoteki analizy zapotrzebowań. |

| Lp. | Moduł Środki Trwałe – wymagania minimalne |
|-----|---|
| | Obsługa dokumentów |
| | Możliwość obsługi następujących dokumentów: |
| 1. | • OT - przyjęcie środka. |
| 2. | • LT+ - likwidacja ze sprzedażą. |
| 3. | • LT- - likwidacja całkowita lub częściowa. |
| 4. | • PT+ - nieodpłatne przyjęcie środka trwałego. |
| 5. | • PT- - nieodpłatne przekazanie środka trwałego |
| 6. | • MT - zmiana stanowiska kosztów, miejsca użytkowania |
| 7. | • PK - polecenie księgowania. |
| 8. | Możliwość grupowego wprowadzenia ww. dokumentów (tworzenie kartoteki środków trwałych z całą historią środka) |
| 9. | Możliwość przyjęcia środka na podstawie dokumentu MT. W przypadku np. rozkompletowania zestawu komputerowego, z którego wydzielamy dokumentem MT monitor, który musi być przyjęty do ewidencji z nowym numerem, jako odrębny środek trwały |
| 10. | Możliwość obsługi zmian statusów mających na celu trzyetapową akceptację wszystkich wprowadzonych dokumentów (PK, LT, MT, OT, PT): a) Wprowadzony b) Sprawdzony c) zatwierdzony |
| 11. | Możliwość dekretowania do systemu FK wyłącznie dokumentów o statusie zatwierdzony. |
| 12. | Możliwość procentowej likwidacji środków na dokumentach typu LT. |
| 13. | Możliwość definiowania słownika typów operacji dla dokumentów np. przekazany, wypożyczony, w serwisie, nowy, inne oznakowanie dla dokumentów |
| 14. | Możliwość wygenerowania planu naliczenia amortyzacji dla dokumentów OT w momencie przyjęcia nowego elementu majątku trwałego według określonych parametrów: a) Do końca roku b) Do końca okresu umarzania c) Do wybranego dnia |
| 15. | Możliwość odrębnego zatwierdzania i księgowania poszczególnych (wybranych) dokumentów: a) Pojedynczo b) Grupowo |
| 16. | Możliwość wprowadzenia w jednej operacji np. 100 środków trwałych o tych samych właściwościach. |
| 17. | Możliwość wprowadzenia informacji, z jakich elementów składa się dany środek trwały (wraz z wyceną poszczególnych składników). |
| 18. | Moduł powinien umożliwiać zmianę elementu środka trwałego bez zmiany jego wartości np. nastąpiła wymiana dysku twardego ze względu na uszkodzenie wcześniej zamontowanego. Koszt zakupu dysku jest ewidencjonowany jako koszt w całości i nie zwiększa to wartości środka trwałego. |
| | Kartoteka środków trwałych |

| | |
|-----|---|
| | Możliwość ewidencji, grupowania i filtrowania elementów majątku według: |
| 19. | <ul style="list-style-type: none"> • środków trwałych |
| 20. | <ul style="list-style-type: none"> • środków niskocennych |
| 21. | <ul style="list-style-type: none"> • wartości niematerialnych i prawnych |
| 22. | <ul style="list-style-type: none"> • własnych rodzajów środków (zdefiniowanych w słowniku) |
| 23. | Ewidencja miesięcznych odpisów amortyzacyjnych w całym okresie umarzenia. |
| 24. | Naliczanie amortyzacji metodą: liniową, degresywną, sezonową, planową, uwzględniającą granicę dla samochodów luksusowych oraz 30% w miesiącu przyjęcia. |
| 25. | Możliwość naliczanie amortyzacji według stawek amortyzacji przypisanych do poszczególnych: <ol style="list-style-type: none"> Środków trwałych Środków niskocennych Wartości niematerialnych i prawnych Własnych rodzajów środków (zdefiniowanych w słowniku) |
| 26. | Ewidencja historii środka trwałego . |
| 27. | Możliwość wyfiltrowania środków trwałych zlikwidowanych w kartotece elementów majątku trwałego . |
| 28. | Możliwość wyfiltrowania dokumentów likwidacji poszczególnych elementów majątku trwałego . |
| 29. | Podział amortyzacji na podatkową i bilansową (KUP i NKUP). |
| 30. | Obsługa tabeli amortyzacyjnej (bilansowej i podatkowej). |
| 31. | Możliwość rozdzielenia kosztów amortyzacji bilansowej na wiele stanowisk kosztów (MPK) według: <ol style="list-style-type: none"> Procentowego podziału Wartościowego podziału w celu automatycznego rozliczenia amortyzacji na dane ośrodki kosztów na podstawie wprowadzonych powyżej parametrów. |
| 32. | Możliwość rozdzielenia kosztów amortyzacji podatkowej na wiele stanowisk kosztów (MPK) według: <ol style="list-style-type: none"> Procentowego podziału Wartościowego podziału w celu automatycznego rozliczenia amortyzacji na dane ośrodki kosztów na podstawie wprowadzonych powyżej parametrów. |
| | Możliwość tworzenia wersji planu amortyzacji z uwzględnieniem wszystkich dokumentów bieżących oraz możliwością przerywania tworzenia planu w dowolny momencie wg określonych parametrów: |
| 33. | <ul style="list-style-type: none"> • do końca roku |
| 34. | <ul style="list-style-type: none"> • końca okresu umarzenia |
| 35. | <ul style="list-style-type: none"> • do wybranej daty, |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • dla wszystkich środków |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • dla wybranych środków (symulacja) |
| | Obsługa źródeł finansowania środków: |
| 38. | <ul style="list-style-type: none"> • definiowanie źródła finansowania (nazwa, opis), |
| 39. | <ul style="list-style-type: none"> • podpięcie jednego lub wielu źródeł finansowania do danego środka trwałego (podczas przyjęcia dokumentem ot lub później dokumentem pk), |
| 40. | <ul style="list-style-type: none"> • uwzględnienie podpiętych źródeł finansowania podczas naliczania amortyzacji podatkowej (amortyzacja naliczana od źródeł nie stanowi kup), |
| 41. | <ul style="list-style-type: none"> • zmiana wartości i umorzenia podpiętych źródeł przy pomocy dokumentów pk, lt. |
| 42. | Możliwość klasyfikacji środków trwałych według dowolnie zdefiniowanych klasyfikatorów – możliwość stworzenia własnego słownika przez użytkownika. |
| 43. | Możliwość ograniczenia praw użytkownika zgodnie z przypisanymi jednostkami organizacyjnymi do ewidencji elementów majątku. |

| | |
|-----|--|
| 44. | Możliwość definiowania własnych rodzajów elementu majątku trwałego (np. środki obce) z podaniem parametrów: a) Bilansowy/Pozabilansowy b) Naliczać amortyzacje/ Nie naliczać c) Generować dowody księgowe/Nie generować dowodów d) Kontrola schematów księgowania. |
| 45. | Możliwość definiowania ksiąg inwentarzowych i grupowania według nich elementów majątku. |
| 46. | Możliwość zdefiniowania sposobu automatycznego nadawania numerów inwentarzowych. |
| 47. | Obsługa odpisów aktualizacyjnych i wartości rezydualnej podczas naliczania amortyzacji. |
| 48. | Historia zmian elementów składowych środka. |
| 49. | Historia zmian miejsca użytkowania i osób odpowiedzialnych za dany środek. |
| 50. | Funkcja kompletowania z zakupionych np. 100 monitorów, 100 klawiatur, 100 obudów, 100 dysków itd., 100 środków trwałych i wprowadzenia ich jednym dokumentem OT. |
| 51. | Możliwość wydrukowania wszystkich rodzajów dokumentów wprowadzane do modułu. |
| | Księgowanie |
| 52. | Definiowanie schematów księgowania amortyzacji, dokumentów, podatku. |
| | Możliwość definiowania schematów księgowania amortyzacji bez konieczności wielokrotnego definiowania schematów dla: |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • Środków trwałych |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • Środków niskocennych |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • Wartości niematerialnych i prawnych |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • Własnych zdefiniowanych środków |
| 57. | Możliwość definiowania schematów księgowania amortyzacji dla a) Poszczególnych grup KŚT b) Dostępnych globalnie dla wszystkich elementów majątku bez konieczności wielokrotnego definiowania schematów |
| 58. | Generowanie dowodów księgowych do modułu FK |
| | Możliwość określenia sposobu generowania dowodów księgowych dla dokumentów i amortyzacji: |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> • Każdy księgowany dokument z modułu ST to osobny dowód księgowy lub osobna pozycja dowodu księgowego, |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> • Pogrupowana wg klasyfikatorów amortyzacja od środków z różnymi schematami księgowania może trafić na odrębne dowody księgowe lub na kolejne pozycje w ramach jednego dowodu. |
| 61. | Możliwość przypisania procentowego podziału kwoty naliczonej amortyzacji elementów majątku trwałego na wiele ośrodków kosztów. System powinien umożliwić przekazywanie do modułu FK kwoty amortyzacji na wiele ośrodków kosztów w podziale na źródła finansowania zgodnie z wcześniej zdefiniowanym w module ST schematem księgowania. |
| 62. | Możliwość przeglądania dowodów księgowych. |
| | Sprawdzanie bilansowania się wygenerowanych dowodów księgowych: |
| 63. | <ul style="list-style-type: none"> • Automatycznie podczas zamykania miesiąca |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> • Manualnie dla dowolnego zamkniętego miesiąca |
| | Obsługa przeszacowań |
| 65. | Oddzielna kartoteka do przeprowadzenia operacji związanych z przeszacowaniami. |
| | Możliwość wykonania i wycofania symulacji przeszacowań w oparciu o wskaźniki zdefiniowane przez użytkownika na określony termin dla wybranych: |
| 66. | <ul style="list-style-type: none"> • grup środków |
| 67. | <ul style="list-style-type: none"> • poszczególnych środków |

| | |
|-----|--|
| | Możliwość przeprowadzenia i wycofania aktualizacji wyceny w oparciu o wskaźniki zdefiniowane przez użytkownika na określony termin dla wybranych: |
| 68. | <ul style="list-style-type: none"> • grup środków |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> • poszczególnych środków |
| | Obsługa podatku od nieruchomości |
| 70. | Możliwość naliczania w module miesięcznego lub rocznego podatku od nieruchomości wraz z zaksięgowaniem naliczonego podatku w module FK na podstawie wcześniej zdefiniowanych: <ul style="list-style-type: none"> a) Schematów księgowania b) Stawek podatkowych c) Parametrów wprowadzonych do poszczególnych nieruchomości np. lokalizacji geograficznej, rodzaju podatku, długości i powierzchni budynku, wartości lub procentu wartości, stawki za m2 <p>W przypadku naliczenia rocznego podatku możliwość określenia daty naliczenia.</p> |
| 71. | Możliwość definiowania oddzielnych stawek i procentów podatku dla każdego elementu majątku trwałego w zależności od przypisanej do niego lokalizacji i rodzaju podatku. System powinien umożliwiać indywidualne liczenie podatku na podstawie przypisanej lokalizacji i rodzaju podatku, gdzie każda lokalizacja może mieć różne stawki podatku. |
| 72. | Możliwość wglądu w naliczone poszczególne miesięczne raty podatku od nieruchomości przekazane do modułu FK. |
| | Inwentaryzacja |
| | Możliwość przeprowadzanie w systemie inwentaryzacji elementów majątku trwałego dla wybranych: |
| 73. | <ul style="list-style-type: none"> • Jednostek organizacyjnych |
| 74. | <ul style="list-style-type: none"> • Stanowisk kosztów |
| 75. | <ul style="list-style-type: none"> • Osób odpowiedzialnych za poszczególne elementy majątku trwałego |
| 76. | <ul style="list-style-type: none"> • Lokalizacje geograficzne (np. budynki) |
| 77. | Dla poszczególnych inwentaryzacji możliwość wprowadzania i przypisania statusów (zamknięta, otwarta), tak by mieć możliwość wglądu w stan ich przeprowadzenia. |
| 78. | Możliwość wydrukowania arkusza spisu z natury. |
| 79. | Zestawienie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. |
| | Dodatkowe funkcje modułu ST |
| 80. | Możliwość generowania w aplikacji kodów kreskowych dla poszczególnych środków trwałych. |
| 81. | Drukowanie etykiet z kodem kreskowym w celu oznakowania środków trwałych. |
| 82. | Możliwość przeprowadzenia spisu z natury przy użyciu kolektora danych. Wykonawca jest zobligowany do wskazania w kolumnie „Informacje Wykonawcy” modelu kolektora danych, z którym współpracuje ERP wraz załączeniem jego opisu technicznego. |

| Lp. | Moduł Kadry – wymagania minimalne |
|-----|---|
| | Struktura organizacyjna |
| | Możliwość utworzenia w systemie struktury organizacyjnej SZLO w zakresie: |
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> • hierarchii jednostek organizacyjnych (struktura posiada budowę hierarchiczną) |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • własnej symboliki SZLO |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • okresu istnienia jednostki organizacyjnej (data utworzenia i data likwidacji jednostki) |
| | Możliwość przeglądania struktury organizacyjnej w postaci: |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • drzewa |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • graficznej (schematu blokowego) |

| | |
|-----|---|
| | Podczas tworzenia jednostki organizacyjnej możliwość określenia: |
| 6. | • symbolu jednostki |
| 7. | • nazwy skróconej |
| 8. | • nazwy pełnej |
| 9. | • nazwa wydłużonej |
| 10. | • rodzaju jednostki organizacyjnej |
| 11. | • ulicy, numer domu, numer lokalu |
| 12. | • kod pocztowy, miejscowość |
| 13. | • poczta |
| 14. | • gmina, województwo |
| 15. | • telefon, fax |
| 16. | • email |
| 17. | Możliwość wprowadzenia jednostek organizacyjnych używanej tylko przez moduł Kadry i Płace i nie używanej przez inne moduły. |
| 18. | Możliwość przemieszczanie (przesuwanie) wybranej jednostki organizacyjnej pod jednostkę która ma być nadrzędną dla jednostki przenoszonej wewnątrz struktury. |
| | Możliwość zdefiniowania kalendarza obowiązującego w całym SZLO u wraz z odstępstwami dni wolnych w roku kalendarzowym z uwzględnieniem: |
| 19. | • wybranej daty |
| 20. | • rodzaju dnia (roboczy czy dzień wolny) |
| 21. | • rodzaj wolnego (święto, dodatkowy dzień wolny, dzień roboczy) |
| | Możliwość stworzenia raportów dotyczących struktury organizacyjnej: |
| 22. | • jednostki organizacyjne w układzie hierarchicznym. |
| 23. | • ilościowy wykaz pracowników według jednostek organizacyjnych |
| 24. | • zestawienie zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych |
| 25. | • lista zatrudnionych pracowników według jednostek organizacyjnych. |
| | Możliwość zdefiniowania własnych słowników: |
| 26. | • rodzaje jednostek organizacyjnych służące do grupowania jednostek organizacyjnych wchodzących w skład struktury organizacyjnej |
| 27. | • miejsca wypłaty |
| 28. | • miejsca pracy |
| 29. | • stanowiska pracy |
| 30. | • rodzaje stanowisk pracy |
| 31. | • grupy pracownicze |
| 32. | • rodzaje pionów |
| | Kadry |
| | Możliwość definiowania własnych słowników minimum w zakresie: |
| 33. | • rodzaje umów o pracę |
| 34. | • rodzaje umów cywilno-prawnych |
| 35. | • sposoby rozwiązania umowy o pracę |
| 36. | • przyczyny nieobecności |
| 37. | • kwalifikacji pracowników |
| 38. | • grup kwalifikacji i przypisania ich do kwalifikacji w celu pogrupowania |
| 39. | • dodatkowe cechy osób (np. nr szafki, nr karty parkingowej, nr buta itp.) |

| | |
|-----|--|
| 40. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaje staży pracy |
| 41. | <ul style="list-style-type: none"> tytuły ubezpieczeń |
| 42. | <ul style="list-style-type: none"> stopnie niepełnosprawności |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaje harmonogramów pracy, |
| 44. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaje zmian pracy |
| 45. | <ul style="list-style-type: none"> wykonywane zawody |
| 46. | <ul style="list-style-type: none"> usług do rozliczania umów cywilnoprawnych (np. dyżur na oddziale, wykonanie zabiegu) |
| 47. | <ul style="list-style-type: none"> dodatków do wynagrodzeń |
| 48. | Możliwość zaewidencjonowania pod jednym numerem pracownika kartoteki osobowej powiązanej z zatrudnieniami wynikającymi z różnych stosunków pracy wraz z możliwością kontynuacji zatrudnienia po przerwie bez konieczności zakładania kolejnej kartoteki. |
| 49. | Możliwość łączenia dwóch kartotek osobowych jednego pracownika podstawowym numerem ewidencyjnym w przypadku kilku równoczesnych zatrudnień na umowy o pracę. |
| | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej następujących danych osobowych: |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> nazwisko |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> pierwsze i drugie imię |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> nazwisko rodowe |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> imię ojca i imię matki |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> nazwisko rodowe matki |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> Datę i miejsce urodzenia |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> rejonowy urząd pracy |
| 57. | <ul style="list-style-type: none"> obywatelstwo |
| 58. | <ul style="list-style-type: none"> dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> nip |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> pesel |
| 61. | <ul style="list-style-type: none"> płeć |
| 62. | <ul style="list-style-type: none"> nr akt osobowych |
| 63. | Możliwość zapisu, przeglądania i wymiany zapisanego w bazie zdjęcia pracownika |
| | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej następujących adresów: |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> adres zameldowania |
| 65. | <ul style="list-style-type: none"> adres zamieszkania |
| 66. | <ul style="list-style-type: none"> adres do korespondencji |
| | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej informacji o posiadanych dokumentach: |
| 67. | <ul style="list-style-type: none"> dowód tożsamości |
| 68. | <ul style="list-style-type: none"> paszport, |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> legitymacja służbowa |
| 70. | <ul style="list-style-type: none"> legitymacja ubezpieczeniowa |
| | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej ZUS pracownika: |
| 71. | <ul style="list-style-type: none"> tytuł ubezpieczenia |
| 72. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o obowiązkowych ubezpieczeniach socjalnych |
| 73. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o dobrowolnych ubezpieczeniach społecznych |
| 74. | <ul style="list-style-type: none"> stopień niezdolności, okres obowiązywania od – do |

| | |
|------|---|
| 75. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o pobieranym świadczeniu emerytalnym i/lub rentowym wraz z numerem i datą decyzji, okresem pobierania świadczenia, podstawą przyznania, możliwość zaznaczenie w przypadku zawieszenia świadczenia |
| 76. | <ul style="list-style-type: none"> stopień niepełnosprawności, numer, data decyzji, orzecznik, okres obowiązywania od – do, treść orzeczenia |
| 77. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o przekroczeniu kwoty rocznego ograniczenia podstawy ubezpieczenia emerytalnego i rentowego wraz z datą przekroczenia, źródłem informacji o przekroczeniu oraz listą płac, na której przekroczenia nastąpiło |
| 78. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o wstrzymywaniu naliczania składek na fundusz pracy, lub fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych w zależności od wieku lub rodzaju absencji pracownika |
| 79. | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej powszechnego obowiązku obrony. |
| 80. | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej przynależności do oddziału NFZ wraz z datą przystąpienia. |
| | Możliwość zaewidencjonowania pod jednym numerem pracownika przebiegu pracy zawodowej w ramach różnych stosunków pracy: |
| 81. | <ul style="list-style-type: none"> umowa o pracę |
| 82. | <ul style="list-style-type: none"> umowa zlecenia |
| 83. | <ul style="list-style-type: none"> umowa o dzieło |
| 84. | <ul style="list-style-type: none"> mianowanie |
| 85. | <ul style="list-style-type: none"> powołanie |
| 86. | <ul style="list-style-type: none"> inne rodzaje umów |
| 87. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o zatrudnieniu w poprzednich zakładach pracy |
| | Możliwość wpisania następujących informacji przy ewidencjonowaniu w systemie zatrudnień z innych zakładów pracy: |
| 88. | <ul style="list-style-type: none"> nr umowy |
| 89. | <ul style="list-style-type: none"> okres trwania (od dnia - do dnia) |
| 90. | <ul style="list-style-type: none"> sposób rozwiązania umowy |
| 91. | <ul style="list-style-type: none"> stanowisko pracy |
| 92. | <ul style="list-style-type: none"> wymiar etatu |
| 93. | <ul style="list-style-type: none"> miejsowość |
| 94. | <ul style="list-style-type: none"> nazwę poprzedniego zakładu pracy |
| 95. | <ul style="list-style-type: none"> ile urlopu wypoczynkowego wykorzystał pracownik w czasie trwania zatrudnienia |
| 96. | <ul style="list-style-type: none"> ile urlopu na krótką niedyspozycję wykorzystał pracownik w czasie trwania zatrudnienia |
| 97. | <ul style="list-style-type: none"> ilość dni zwolnienia chorobowego do 33 dni |
| 98. | <ul style="list-style-type: none"> dni wykorzystanej opieki nad dzieckiem |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> absencje wpływające na pomniejszenie wybranego stażu pracy |
| | Możliwość wyboru do jakiego stażu pracy ewidencjonowane zatrudnienie ma być doliczane: |
| 100. | <ul style="list-style-type: none"> staż pracy u obecnego pracodawcy |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> staż w poprzednich zakładach pracy |
| 102. | <ul style="list-style-type: none"> staż do jubileuszu |
| 103. | <ul style="list-style-type: none"> staż do urlopu wypoczynkowego |
| 104. | <ul style="list-style-type: none"> staż do emerytury |
| 105. | <ul style="list-style-type: none"> dowolnego stażu pracy np. staż pracy w służbie zdrowia |
| 106. | System pozwala na prezentację staży pracy w podziale na poszczególne zatrudnienia w poprzednich zakładach pracy. |

| | |
|------|---|
| | Możliwość zaewidencjonowania przebiegu pracy zawodowej w SZLO z wyszczególnieniem: |
| 107. | • numeru umowy |
| 108. | • rodzaju umowy |
| 109. | • data zawarcia |
| 110. | • okres trwania |
| 111. | • wymiar etatu |
| 112. | • wymiar godzinowy czasu pracy na pełnym etacie np. 7:35 |
| 113. | • norma dobowa |
| 114. | • norma tygodniowa |
| 115. | • rodzaj stawki |
| 116. | • kategoria zaszerogowania |
| 117. | • kwota podstawy wynagrodzenia na pełnym etacie z automatycznym przeliczeniem kwoty stawki wg etatu |
| 118. | • kwota stawki wynikającej z etatu i automatyczne przeliczenie kwoty podstawy wynagrodzenia na pełnym etacie |
| 119. | • dodatki stałe |
| 120. | • system pracy np. podstawowy, równoważny, równoważny do 16h, równoważny do 24 h |
| 121. | • okres rozliczeniowy |
| 122. | • rodzaj harmonogramu do którego pracownik jest przypisany |
| 123. | • czy pracownik pracuje w warunkach szczególnych |
| 124. | • kod pracy w warunkach szczególnych |
| 125. | • wykonywany zawód |
| 126. | • jednostka organizacyjna |
| 127. | • grupa pracownicza |
| 128. | • pion |
| 129. | • miejsce pracy |
| 130. | • miejsce wypłaty |
| 131. | • stanowisko pracy |
| 132. | • ubezpieczenia społeczne obowiązkowe |
| 133. | • ubezpieczenia społeczne dobrowolne |
| 134. | • informacji o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych ZUA do ZUS |
| 135. | • informacji o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych ZWUA do ZUS |
| 136. | • informacji o przyczynie zmiany stosunku pracy |
| 137. | • rodzaju zdarzenia kadrowego |
| 138. | • możliwość wyboru, czy dana umowa jest kontynuacją wcześniejszego zatrudnienia |
| 139. | • możliwość zaznaczenia, czy dany zakład jest zakładem podstawowym |
| 140. | • czy następuje rozwiązanie zatrudnienia |
| 141. | • wpisania własnych, dowolnych uwag użytkownika |
| 142. | • przypisania danego okresu zatrudnienia do wybranego stażu pracy |
| 143. | Możliwość rejestracji równoległych okresów zatrudnienia z zachowaniem spójności danych pod kątem programu PŁATNIK oraz rozliczeń podatkowych. |
| | Możliwość ewidencjonowania danych dotyczących umów cywilnoprawnych: |
| 144. | • numer umowy |
| 145. | • przedmiot umowy |

| | |
|------|--|
| 146. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaj umowy |
| 147. | <ul style="list-style-type: none"> data zawarcia |
| 148. | <ul style="list-style-type: none"> okres trwania (od – do) |
| 149. | <ul style="list-style-type: none"> data wykonania umowy |
| 150. | <ul style="list-style-type: none"> wartość umowy |
| 151. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenie dowolnej ilości stawek na umowie dla różnych usług np. lekarz na kontrakcie ma płacone różne stawki za wykonanie różnych usług: dyżur na oddziale – stawka x, porada – stawka y, wykonanie zabiegu – stawka z |
| 152. | <ul style="list-style-type: none"> umowy ryczałtowej wraz z określeniem jej podstawy prawnej |
| 153. | <ul style="list-style-type: none"> kontynuacji umowy |
| 154. | <ul style="list-style-type: none"> warunki szczególne |
| 155. | <ul style="list-style-type: none"> kod pracy w warunkach szczególnych |
| 156. | <ul style="list-style-type: none"> procent podatku |
| 157. | <ul style="list-style-type: none"> podatek ustalany progowo |
| 158. | <ul style="list-style-type: none"> koszty uzyskania przychodu |
| 159. | <ul style="list-style-type: none"> stanowisko |
| 160. | <ul style="list-style-type: none"> grupa pracownicza |
| 161. | <ul style="list-style-type: none"> jednostka organizacyjna |
| 162. | <ul style="list-style-type: none"> miejsce pracy |
| 163. | <ul style="list-style-type: none"> miejsce wypłaty |
| 164. | <ul style="list-style-type: none"> tytuł ubezpieczenia |
| 165. | <ul style="list-style-type: none"> ubezpieczenia obowiązkowe |
| 166. | <ul style="list-style-type: none"> ubezpieczenia dobrowolne |
| 167. | <ul style="list-style-type: none"> informacja o wystaniu dokumentów zgłoszeniowych do ZUS |
| 168. | <ul style="list-style-type: none"> stanowiska kosztów |
| 169. | <ul style="list-style-type: none"> do jakiego stażu pracy dane zatrudnienie ma być zaliczone |
| | Możliwość wyboru sposobu rozliczenia umowy: |
| 170. | <ul style="list-style-type: none"> przez rachunek |
| 171. | <ul style="list-style-type: none"> tylko przez listę płac |
| 172. | <ul style="list-style-type: none"> w przypadku wybrania sposobu rozliczenia tylko przez listę płac, możliwość wprowadzenia kwoty częściowej umowy każdorazowo rozliczanej na liście płac |
| 173. | Możliwość tworzenia rachunków do umów cywilnoprawnych. |
| | Możliwość rejestracji posiadanych przez pracowników kwalifikacji minimum w zakresie: |
| 174. | <ul style="list-style-type: none"> prawo wykonywania zawodu |
| 175. | <ul style="list-style-type: none"> wykształcenie |
| 176. | <ul style="list-style-type: none"> badania lekarskie |
| 177. | <ul style="list-style-type: none"> inne uprawnienia zawodowe |
| 178. | <ul style="list-style-type: none"> znajomość języków obcych |
| 179. | <ul style="list-style-type: none"> ukończone kursy |
| 180. | <ul style="list-style-type: none"> szkolenia |
| 181. | <ul style="list-style-type: none"> inne kwalifikacje wg własnego słownika. |
| 182. | Możliwość raportowania osób, którym kończy się ważność wybranej kwalifikacji (np. badań lekarskich poprzez uzyskanie wykazu terminów wykonania kolejnych badań). |
| 183. | Możliwość zdefiniowania zmiany wymiaru urlopu w zależności od posiadanej kwalifikacji. |

| | |
|------|--|
| 184. | Możliwość przypisania oceny posiadanej kwalifikacji. |
| 185. | Możliwość dołączenia do kartoteki osobowej skanów wszelkich dokumentów związanych z wybranymi kwalifikacjami (dyplomy, zaświadczenia itp.) |
| 186. | Możliwość rejestrowania informacji o członkach rodziny wybranego pracownika (imiona, nazwiska, daty urodzenia, NIP, PESEL, stopień pokrewieństwa, płeć, stan cywilny, adresy, nr dowodu, nr paszportu, dane o niepełnosprawności, informacje dotyczące nauki w szkole, ubezpieczenie zdrowotne, czy pełne lub wyłączone utrzymanie). |
| 187. | Możliwość ewidencjonowania dodatków do wynagrodzeń przysługujących w danym okresie. |
| 188. | Możliwość rejestrowania w systemie informacji o sprawowanych przez pracowników funkcjach nie wynikających bezpośrednio z umowy o pracę, które mogą wiązać się z dodatkiem kwotowym. |
| | Możliwość rejestracji informacji o zajęciach wynagrodzeń nałożonych na pracownika: |
| 189. | <ul style="list-style-type: none"> • oznaczenie komornika |
| 190. | <ul style="list-style-type: none"> • nr sprawy sądowej |
| 191. | <ul style="list-style-type: none"> • wartość zajęcia |
| 192. | <ul style="list-style-type: none"> • sposób naliczania raty do potrącenia: procent (od ustalonej w algorytmach płacowych podstawy zgodnie z obowiązującymi przepisami) lub kwota raty |
| 193. | <ul style="list-style-type: none"> • czy dane zajęcie sądowe jest zajęciem alimentacyjnym |
| 194. | <ul style="list-style-type: none"> • okres potrącania od - do |
| 195. | <ul style="list-style-type: none"> • określenie wierzyciela na rzecz którego potrącane będą zajęcia |
| 196. | <ul style="list-style-type: none"> • numer rachunku bankowego na który mają być przekazywane potrącenia zajęć sądowych |
| 197. | <ul style="list-style-type: none"> • sposób wypłaty zajęć wierzycielowi (przekaz pocztowy, przelew bankowy, wypłata w kasie) |
| 198. | <ul style="list-style-type: none"> • uwagi |
| 199. | Automatyczne tworzenie historii spłat zajęcia wynagrodzeń z możliwością przeglądu historii spłat. |
| 200. | Możliwość ewidencjonowania nagród i kar (rodzaj, data udzielenia, data anulowania, kwota, opis). |
| 201. | Możliwość rejestrowania dodatkowych informacji dotyczących cech pracowników według słownika np. rozmiar buta, rozmiar fartucha. |
| 202. | Możliwość rejestracji dodatków funkcyjnych, z uwzględnieniem dat kadencji. |
| 203. | Możliwość rejestracji posiadanych stopni naukowych pracowników. |
| 204. | Możliwość zapisu, przeglądania i wymiany zapisanego w bazie wzoru podpisu pracownika . |
| 205. | Możliwość zapisania informacji o zarejestrowanych w bazie wszelkiego rodzaju dokumentach związanych z wybraną osobą. |
| 206. | Możliwość wprowadzenia danych dotyczących odznaczeń posiadanych przez pracownika, a także tych o które aktualnie się ubiega. |
| | Możliwość prowadzenia w ramach kartoteki nieobecności: |
| 207. | <ul style="list-style-type: none"> • nieobecności określonych w kodeksie pracy. |
| 208. | <ul style="list-style-type: none"> • definiowania dodatkowych rodzajów nieobecności. |
| 209. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji w dniach lub w godzinach o wymiarze urlopu wypoczynkowego jaki przysługuje pracownikowi w całym roku lub na wybrany dzień, urlopie zaległym, urlopie proporcjonalnym |
| 210. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji o wymiarze urlopu na dziecko |
| 211. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji o wymiarze innych urlopów limitowanych np. urlop szkoleniowy |
| 212. | <ul style="list-style-type: none"> • bilansu ze stanem urlopu na wybrany dzień w godzinach lub w dniach |
| 213. | <ul style="list-style-type: none"> • automatycznego ustalenia wymiaru należnego pracownikowi urlopu na podstawie danych wprowadzonych w modułu kadry. |
| | Możliwość grupowego wprowadzania: |
| 214. | <ul style="list-style-type: none"> • nieobecności dla całej jednostki lub wybranych pracowników np. w przypadku strajku |

| | |
|------|---|
| 215. | <ul style="list-style-type: none"> nieobecności na wszystkie nr ewidencyjne pracownika w przypadku gdy jeden pracownik posiada kilka równoległych okresów zatrudnienia |
| 216. | Możliwość rejestracji i wyliczenia ekwiwalentu za urlop za wybrany rok dla wybranego pracownika. |
| 217. | Możliwość rejestracji i przeglądania zarejestrowanych delegacji pracownika. |
| 218. | Możliwość tworzenia planu urlopu dla pracownika. System powinien pozwalać na realizację już zaplanowanych urlopów oraz na analizowanie zarejestrowanych danych pod kątem realizacji planu urlopowego pracownika. |
| | Możliwość automatycznego naliczenia staży pracy na podstawie danych wprowadzonych w module Kadry: |
| 219. | <ul style="list-style-type: none"> staż pracy u obecnego pracodawcy |
| 220. | <ul style="list-style-type: none"> staż w poprzednich zakładach pracy |
| 221. | <ul style="list-style-type: none"> staż do jubileuszu |
| 222. | <ul style="list-style-type: none"> staż do urlopu wypoczynkowego |
| 223. | <ul style="list-style-type: none"> staż do emerytury |
| 224. | <ul style="list-style-type: none"> możliwość zdefiniowania dowolnego stażu pracy np. staż pracy w służbie zdrowia. |
| 225. | Możliwość prowadzenia w systemie harmonogramów czasu pracy dla pracowników. |
| 226. | Możliwość prowadzenia w systemie ewidencji czasu pracy. |
| 227. | System powinien umożliwiać Import i eksport odczytów z kart zegarowych. |
| 228. | Możliwość przeglądania w odrębnym wykazie wszystkich pracowników niepełnosprawnych wraz z ich wcześniej uzupełnionymi danymi dotyczącymi niepełnosprawności. |
| | Możliwość wykonania w systemie przeszeregowań dla grupy wcześniej wybranych pracowników z uwzględnieniem: |
| 229. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania procentowej |
| 230. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania o kwotę |
| 231. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania do określonej kwoty |
| 232. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania wg kategorii zaszeregowania |
| 233. | <ul style="list-style-type: none"> sposobu zaokrąglenia z jaką dokładnością ma być zaokrąglona wartość np. 0.01,0.1,1 itp. |
| 234. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany jednostki organizacyjnej. |
| 235. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stanowiska pracy |
| 236. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany miejsca pracy |
| 237. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany miejsca wypłaty. |
| | <ul style="list-style-type: none"> zmiany grupy pracowniczej |
| 238. | Możliwość generowania danych do sprawozdania GUS Z-12 za wybrany rok dla wybranych przez użytkownika osób. System powinien tworzyć plik wsadowy w formacie „CSV”, który można zaimportować do programu Z-12 dla Jednostek Sprawozdawczych dostarczanego przez GUS na potrzeby automatycznej generacji i losowania osób do sprawozdania Z12. |
| | Możliwość przesyłania dokumentów zgłoszeniowych ZUS do programu Płatnik: |
| 239. | <ul style="list-style-type: none"> ZUS ZUA |
| 240. | <ul style="list-style-type: none"> ZUS ZIUA |
| 241. | <ul style="list-style-type: none"> ZUS ZCNA |

| | |
|------|---|
| 242. | <ul style="list-style-type: none"> • ZUS ZWUA |
| 243. | <ul style="list-style-type: none"> • ZUS ZZA |
| 244. | <ul style="list-style-type: none"> • ZUS ZSWA |
| | Możliwość wykorzystania standardowych zdefiniowanych w systemie szablonów pism kadrowych: |
| 245. | <ul style="list-style-type: none"> • umowa o pracę, |
| 246. | <ul style="list-style-type: none"> • informacja o zmianie warunków zatrudnienia, |
| 247. | <ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenia o pracy, |
| 248. | <ul style="list-style-type: none"> • rachunek do umów cywilnoprawnych |
| 249. | <ul style="list-style-type: none"> • umowa zlecenie |
| 250. | <ul style="list-style-type: none"> • decyzja o przyznaniu nagrody |
| 251. | <ul style="list-style-type: none"> • decyzja o przyznaniu kary |
| 252. | <ul style="list-style-type: none"> • skierowanie na badania profilaktyczne |
| 253. | <ul style="list-style-type: none"> • decyzja o przyznaniu nagrody jubileuszowej |
| 254. | <ul style="list-style-type: none"> • świadectwo pracy |
| 255. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz nieobecności pracownika. |
| 256. | Możliwość sporządzania własnych raportów kadrowych wg dowolnego zestawu informacji i warunków (filtrów) znajdujących się w module Kadry. |
| 257. | Możliwość definiowania i modyfikacji własnych szablonów pism kadrowych. |
| 258. | Moduł powinien umożliwiać wygenerowanie pism kadrowych do programu biurowego (Microsoft Word lub Open Office). |
| 259. | W systemie powinna być możliwość tworzenia własnych zestawień i raportów na podstawie dostępnych danych w module Kadrowym. |
| | System umożliwia wykonanie następujących raportów i zestawień: |
| 260. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz ilości pracowników zatrudnionych na wybrany dzień w zakładzie z podziałem wg wieku |
| 261. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz ilości pracowników zatrudnionych na wybrany dzień w zakładzie z podziałem wg wykształcenia |
| 262. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz wszystkich nieobecności w danym roku dla pracowników z możliwością pominięcia dni wolnych |
| 263. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników posiadających w danym okresie wybrane absencje |
| 264. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie ilości pracowników zatrudnionych w wybranym okresie w osobach i etatach z podziałem na kobiety i mężczyźni. możliwość wyliczenia średniego zatrudnienia z okresu: za który generuje się raport, z końców okresu lub końców miesięcy z uwzględnieniem lub bez uwzględnienia pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, świadczeń rehabilitacyjnych, uczniów, wojska, urlopow wychowawczych, urlopow macierzyńskich |
| 265. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie ilości pracowników zatrudnionych w osobach i etatach z podziałem dla pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych na wybrany dzień wg wybranych stanowisk pracy, jednostek organizacyjnych czy rodzaju pracy (umysłowi/fizyczni) |
| 266. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników z aktualnym na wybrany dzień wg zatrudnienia stanowiskiem, jednostką organizacyjną, kategorią zaszeregowania, stawką wynagrodzeniową, wymiarem etatu, wybranymi dodatkami pracowników |

| | |
|------|--|
| 267. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz przebiegu pracy zawodowej w bieżącym SZLO na wybrany dzień z uwzględnieniem początku umowy, historii zmiany do dnia - do dnia, |
| 268. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz emerytów i rencistów |
| 269. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników którym kończy się ważność orzeczenia o niepełnosprawności |
| 270. | <ul style="list-style-type: none"> • rotacja zatrudnienia |
| 271. | <ul style="list-style-type: none"> • rzeczywisty stan zatrudnienia osób niepełnosprawnych. |
| 272. | <ul style="list-style-type: none"> • poziom zatrudnienia w zakładzie pracy |
| 273. | <ul style="list-style-type: none"> • wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych. |
| 274. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników z podziałem na pełnosprawnych i niepełnosprawnych. |
| 275. | <ul style="list-style-type: none"> • pracownicy wg wieku. |
| 276. | <ul style="list-style-type: none"> • roczna karta nieobecności pracownika. |
| 277. | <ul style="list-style-type: none"> • dane do sprawozdania o zatrudnieniu, wynagrodzeniach i czasie pracy (dla sprawozdawczości GUS). |
| 278. | <ul style="list-style-type: none"> • dane do sprawozdania o stanie zatrudnienia (dla sprawozdawczości GUS). |
| 279. | <ul style="list-style-type: none"> • raporty posiadające dane niezbędnymi do wypełnienia sprawozdań statystycznych GUS: Z-03, Z-06 z zakresu administracji |
| 280. | <ul style="list-style-type: none"> • lista dzieci w wybranym przedziale wiekowym. |
| 281. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz kar/nagród przyznanych pracownikom w podanym okresie. |
| 282. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz wybranych staży pracy pracowników. |
| 283. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz osób do przyznania nagrody jubileuszowej. |
| 284. | <ul style="list-style-type: none"> • przebieg pracy zawodowej pracowników poza bieżącym SZLO. |
| 285. | <ul style="list-style-type: none"> • wykazy dotyczące kwalifikacji pracowników (osoby posiadające wybrane kwalifikacje, osoby z przedawnionymi kwalifikacjami, wykaz terminów ważności kwalifikacji np. badania lekarskie). |
| 286. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie rotacji zatrudnienia na dany dzień (przyjęci, zatrudnieni: ogółem, w tym niepełnosprawni). |
| 287. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie wykorzystania urlopów wypoczynkowych. |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do modułu tak by użytkownicy pracowali na danych w obrębie wybranych: |
| 288. | <ul style="list-style-type: none"> • pracowników |
| 289. | <ul style="list-style-type: none"> • grup pracowniczych |
| 290. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostek organizacyjnych |
| 291. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsc wypłat |
| 292. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsc pracy |
| | Tworzenie wniosku urlopowego: |
| 293. | <ul style="list-style-type: none"> • Automatyczne obliczanie dni roboczych na podstawie dat początku i końca urlopu |
| 294. | <ul style="list-style-type: none"> • Podgląd historii urlopów |
| 295. | <ul style="list-style-type: none"> • Podgląd ilości dostępnego urlopu |
| 296. | <ul style="list-style-type: none"> • Brak możliwości uruchomienia procedury akceptacji urlopów w przypadku braku wystarczających dni urlopu |
| 297. | <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość rejestracji wniosku w opcji Plan urlopu |

| | |
|------|---|
| | Procedura akceptacji urlopu |
| 298. | Możliwość przygotowania dowolnie modyfikowalnej procedura akceptacji urlopu. |
| 299. | Realizacja standardowej procedury obejmującej: |
| 300. | <ul style="list-style-type: none"> • Zgodę osoby zastępującej |
| 301. | <ul style="list-style-type: none"> • Akceptację przełożonego |
| 302. | <ul style="list-style-type: none"> • Akceptację Działu Kadr |
| 303. | Podgląd w listę dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 304. | Możliwość filtrowania dostępnych danych. |
| 305. | Możliwość przeglądu historii korespondencji |
| | Rozliczenie wniosków urlopowych |
| 306. | Automatyczne wpisy w module KP dotyczące absencji pracownika na podstawie ostatecznie zaakceptowanych wniosków urlopowych. |
| | Raporty, wydruki |
| 307. | Możliwość wydruku wniosku urlopowego z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji i o osobach akceptujących. |
| 308. | Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach akceptacji. |
| 309. | Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |
| | Możliwość zdefiniowania Portalu www odpowiadającego za analizę danych z obszaru Kadrowo-Płacowego (Analizy pracownicze), w tym: |
| 310. | <ul style="list-style-type: none"> • Zestawienie wynagrodzeń tzw. paski wynagrodzeń |
| 311. | <ul style="list-style-type: none"> • Rozrachunki z pracownikiem |
| 312. | <ul style="list-style-type: none"> • Kartoteka osobowa |
| 313. | <ul style="list-style-type: none"> • Zestawienie danych ewidencyjnych |
| 314. | <ul style="list-style-type: none"> • Stan urlopów |
| 315. | <ul style="list-style-type: none"> • Faktury do akceptacji ujęte w procesach Elektronicznego Obiegu Faktur |

| Lp. | Moduł Płace – wymagania minimalne |
|-----|--|
| | Moduł ma predefiniowane następujące składniki płacowe zgodnie z przepisami KP oraz ustawą o ZOZ wraz z możliwością podania kwot i % przy składnikach dotyczących wyliczeń na podstawie wewnętrznych regulaminów: |
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> • płaca zasadnicza |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek funkcyjny |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek naukowy |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek stażowy |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • premie kwotowa |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> • premia procentowa |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek nocny 20% |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek nocny 65% |
| 9. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek świąteczny 45% |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie |
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie - dodatek 50% |
| 12. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie - dodatek 100% |

| | |
|-----|---|
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie – dodatek 20% |
| 14. | <ul style="list-style-type: none"> • wezwania |
| 15. | <ul style="list-style-type: none"> • wezwania 50% |
| 16. | <ul style="list-style-type: none"> • wezwania 100% |
| 17. | <ul style="list-style-type: none"> • dopłata do nwk (najniższego wynagrodzenia krajowego) |
| 18. | <ul style="list-style-type: none"> • średnia urlopowa - wynagrodzenie za urlopy wypoczynkowe i inne |
| 19. | <ul style="list-style-type: none"> • ekwiwalent za urlop |
| 20. | <ul style="list-style-type: none"> • jubileusz |
| 21. | <ul style="list-style-type: none"> • odprawy emerytalno-rentowe |
| 22. | <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie chorobowe (do 33 dni) oraz zasiłki za czas nieobecności wskutek choroby. |
| 23. | <ul style="list-style-type: none"> • składki na ubezpieczenie pracownika: emerytalne, rentowe, chorobowe, zdrowotne |
| 24. | <ul style="list-style-type: none"> • zaliczki na podatek dochodowy (z uwzględnieniem: zwiększonych kosztów, obniżonej zaliczki, zwiększonej zaliczki, wstrzymania poboru zaliczki, kosztów autorskich, pobytu na kontrakcie zagranicznym). |
| 25. | <ul style="list-style-type: none"> • nadpłata/niedopłata podatku wynikająca z rozliczenia i obliczenia podatku na pit-40 |
| 26. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatkowe świadczenie nie wypłacane i stanowiące podstawę naliczenia podatku dochodowego (np. paczki, dofinansowanie do biletów miesięcznych). |
| 27. | <ul style="list-style-type: none"> • zajęcie komornicze egzekwowane na podstawie tytułów wykonawczych. |
| 28. | <ul style="list-style-type: none"> • alimenty |
| 29. | <ul style="list-style-type: none"> • wkłady i raty z tytułu KZP |
| 30. | <ul style="list-style-type: none"> • raty pożyczek mieszkaniowych |
| 31. | <ul style="list-style-type: none"> • krajowa izba diagnostów laboratoryjnych |
| 32. | <ul style="list-style-type: none"> • izba pielęgniarek i położnych |
| 33. | <ul style="list-style-type: none"> • izba lekarska |
| 34. | <ul style="list-style-type: none"> • izba aptekarska |
| 35. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy pielęgniarek i położnych |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy lekarzy |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy pracowników ochrony zdrowia |
| 38. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy solidarność |
| 39. | <ul style="list-style-type: none"> • dobrowolne ubezpieczenia np. PZU |
| 40. | <ul style="list-style-type: none"> • świadczenia socjalne opodatkowane. |
| 41. | <ul style="list-style-type: none"> • świadczenia socjalne nieopodatkowane |
| 42. | <ul style="list-style-type: none"> • składki na ubezpieczenie płatnika: emerytalne, rentowe wypadkowe, fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych, fundusz emerytur pomostowych |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> • składki refundowane z budżetu państwa i PFRON. |
| | Moduł umożliwia rozliczanie kosztów dydaktycznych, w tym: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • rozliczanie kosztów autorskich (przychodów dydaktycznych) na przestrzeni miesiąca, • roczne obliczenie przychodów i kosztów autorskich. |
| 44. | Moduł zapewnia możliwość naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych dla zakładu, który utracił status ZPCHR z uwzględnieniem odliczenia na ZFRON. |
| 45. | Moduł umożliwia tworzenie dowolnych nowych składników płacowych do potrąceń i wynagrodzeń pracowników z możliwością wykorzystania każdego danych zawartych w module kadrowym i płacowym. |
| 46. | Możliwość modyfikacji algorytmów obliczania wynagrodzeń, bądź tworzenia nowych wg indywidualnych potrzeb użytkownika opartych na wykorzystaniu każdego danych zawartych w module kadrowym i płacowym. |

| | |
|-----|--|
| 47. | Do każdego składnika płacowego wyliczanego na liście płac możliwość wprowadzenia korekty mającej skutek na bieżącej liście płac. |
| 48. | Moduł umożliwia tworzenie wielu list płac w jednym miesiącu dla jednego pracownika np. lista dodatkowa, lista dyżurowa, lista umów zleceń. |
| | Możliwość tworzenia list płac dla: |
| 49. | <ul style="list-style-type: none"> • całego SZLO – jedna lista płac |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostki organizacyjnej |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsca wypłaty |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> • grupy pracowniczej |
| | Przy tworzeniu listy płac możliwość określenia: |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • numeru listy płac |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • tytułu listy płac |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzaju listy płac (główna, dodatkowa korekta, zleceń itp.) |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • daty wypłaty |
| 57. | <ul style="list-style-type: none"> • okresu rozliczeniowego |
| 58. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostki organizacyjnej |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> • grupy pracowniczej |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsca wypłaty |
| 61. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji, które mogą być wydrukowane na paskach dla pracowników |
| 62. | <ul style="list-style-type: none"> • daty dekretacji |
| 63. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzaju dowodu księgowego |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> • daty okres rozliczeniowego dla składników rocznych lub kwartał |
| 65. | Możliwość przeglądania pracowników, którzy znajdują się na liście płac wraz z możliwością dodania lub usunięcia pracownika na listę płac. |
| 66. | Możliwość tworzenia list korygujących do wskazanych list płac. |
| 67. | Tworzenie list korygujących z zapewnieniem zasad: kwoty na listach korekt powinny być automatycznie wyliczane na podstawie zmian wprowadzonych w systemie np. lista płac została wypłacona za m-c luty. W miesiącu marcu została przyznana podwyżka pracownikowi od m-c lutego. Składniki na liście korekt założonej w m-c marcu dotyczącej listy za m-c luty powinny się automatycznie naliczyć jako różnica wynagrodzenia wraz ze składnikami pochodnymi między kwotą wypłaconą a przyznaną. |
| | Lista korekt powinna zawierać następujące informacje: |
| 68. | <ul style="list-style-type: none"> • kwoty składników jakie były na liście pierwotnie wypłaconej |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> • kwoty składników korygowanych |
| 70. | <ul style="list-style-type: none"> • kwoty składników po korekcie (różnica wypłaconych + wprowadzonej korekty) |
| 71. | Możliwość tworzenia list ujemnych korekt wraz z narzutami ZUS podatek. |
| 72. | Możliwość rejestracji i rozliczania list płac do zwrotu nadpłaconych składek ZUS |
| 73. | Możliwość wielokrotnego korygowania absencji na listach zatwierdzonych i zamkniętych z zachowaniem historii zmian absencji. |
| 74. | Rozliczanie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, o dzieło i inne), z możliwością generowania rachunków do umów w zadanym cyklu (tygodniowy, miesięczny, kwartalny, okres umowy). |
| 75. | Możliwość przechowywania list płac przez dowolny okres. |
| | Możliwość wprowadzania danych do wyliczeń listy płac: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Bezpośrednio dla pracownika na wybranej liście płac, |
| 76. | <ul style="list-style-type: none"> • Wg wcześniej zdefiniowanego szablonu składników płacowych – wybieramy dla jakiej listy płac oraz grupy pracowników, wprowadzane są wybrane z szablonu składniki płacowe |

| | |
|------|---|
| 77. | <ul style="list-style-type: none"> Określenie składników płacowych np. dyżurów z możliwością przypinania ich do odpowiednich komórek kosztowych np. lekarzy dyżurujących na wybranym oddziale |
| 78. | <ul style="list-style-type: none"> Przepisywanie wartości stałych składników płacowych z jednej listy do drugiej listy. |
| 79. | <ul style="list-style-type: none"> Zaczytanie danych wraz z absencjami z modułu kadr. |
| 80. | System oblicza podstawy do chorobowego na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, od których są doprowadzane składki ZUS. |
| 81. | Możliwość korygowania podstaw do chorobowego. Korekty są zapamiętywane i przepisane z listy płac na listę płac do momentu kolejnego ustalenia podstaw zgodnie z przepisami. |
| 82. | Możliwość rozliczania przychodów autorskich w ramach umowy o pracę, pracy z możliwością rozliczania przychodów i kosztów autorskich (po zakończeniu roku podatkowego) według zdefiniowanego klucza podziału. |
| | Możliwość pracy na liście płac w trybie: |
| 83. | <ul style="list-style-type: none"> Lista płac otwarta do modyfikacji |
| 84. | <ul style="list-style-type: none"> Lista płac naliczona i zatwierdzona – nie można przeliczyć i zmienić składników płacowych jednak jeśli jest taka potrzeba to w każdej chwili można ją otworzyć i poprawić (przelewy i dekrety nie zostały wygenerowane) |
| 85. | <ul style="list-style-type: none"> Lista płac zamknięta – dekrety i przelewy zostały wygenerowane. |
| 86. | Zapewnienie blokady dla użytkowników możliwości modyfikowania zatwierdzonej listy płac. Status listy na „niezatwierdzoną” może zmienić tylko administrator. |
| 87. | Możliwość ustawienia w systemie schematów dekretacji poszczególnych składników płacowych. |
| | Możliwość przypisania ośrodków kosztów na poziomie: |
| 88. | <ul style="list-style-type: none"> jednostki organizacyjnej |
| 89. | <ul style="list-style-type: none"> pracownika |
| 90. | <ul style="list-style-type: none"> składnika płacowego |
| 91. | Możliwość przypisania dowolnej ilości stanowisk kosztów do pracowników. |
| 92. | Możliwość grupowania list płac za dany m-c i przekazywanie do księgowości. |
| 93. | Możliwość dekretacji list płac z uwzględnieniem stanowisk kosztów oraz pozycji kalkulacji kosztów. |
| | Moduł umożliwia automatyczną generację przelewów bankowych (homebanking): |
| 94. | <ul style="list-style-type: none"> dla pracowników, |
| 95. | <ul style="list-style-type: none"> do ZUS |
| 96. | <ul style="list-style-type: none"> do urzędów skarbowych |
| 97. | <ul style="list-style-type: none"> do komorników |
| 98. | <ul style="list-style-type: none"> do związków zawodowych |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> na dobrowolne ubezpieczenia |
| 100. | Możliwość generowania zaświadczenia ZUS RP7 |
| | Możliwość generowania następujących dokumentów podatkowych wraz z historią wygenerowanych formularzy PIT (informacja o wykazanych na PIT wartościach): |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-4R, |
| 102. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8AR |
| 103. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8C |
| 104. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-11 |
| 105. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-40 |
| 106. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-1 |
| 107. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-1R |
| 108. | System powinien umożliwiać przesyłanie dokumentów rozliczeniowych ZUS do programu Płatnik. |

| | |
|------|--|
| 109. | System powinien umożliwiać generowanie dokumentów INF-D oraz INF-D-P (dla zakładów korzystających z dofinansowania z PFRON). |
| 110. | Możliwość generowania zestawienia ZUS Z-3. |
| | Moduł powinien posiadać obsługę Kasy zapomogowo-pożyczkowej w zakresie ewidencji: |
| 111. | <ul style="list-style-type: none"> wpisowe |
| 112. | <ul style="list-style-type: none"> wkłady (stan, wypłata) |
| 113. | <ul style="list-style-type: none"> składki |
| 114. | <ul style="list-style-type: none"> pożyczki (ewidencja przyznanych pożyczek, ustalanie rat spłaty, pobrane zaliczki) |
| | Funkcjonalność obsługi kasy zapomogowo-pożyczkowej powinna umożliwiać definiowanie parametrów do KZP: |
| 115. | <ul style="list-style-type: none"> typ wpisowego (kwota czy procent) |
| 116. | <ul style="list-style-type: none"> wartość wpisowego |
| 117. | <ul style="list-style-type: none"> typ składki (kwota czy procent) |
| 118. | <ul style="list-style-type: none"> wartość składki |
| 119. | <ul style="list-style-type: none"> kiedy ma nastąpić spłata pierwszej raty |
| 120. | Moduł powinien umożliwiać prowadzenie kartoteki pracowniczej wykorzystania ZFŚS w zakresie ewidencji posiadanych przez pracowników świadczeń socjalnych |
| | Moduł świadczenia socjalne powinien umożliwiać definiowanie parametrów: |
| 121. | <ul style="list-style-type: none"> typ świadczenia |
| 122. | <ul style="list-style-type: none"> podatek (opodatkowane w całości, nieopodatkowane, opodatkowane powyżej progu) |
| 123. | <ul style="list-style-type: none"> czy tylko jeden raz w roku należy się świadczenie |
| 124. | <ul style="list-style-type: none"> świadczenie wypłacane na pracownika czy na członka rodziny. |
| 125. | Możliwość przeglądania w jednej kartotece danych o zarobkach pracownika uzyskanych w wybranym roku kalendarzowym na wybranych rodzajach list płac z możliwością pogrupowania danych według miesięcy wynikających z daty końca okresu rozliczeniowego listy płac na której zostały wypłacone. |
| 126. | Możliwość przeglądania na jednej kartotece danych zawierających informację o zarobkach pracownika w ramach jednego zatrudnienia lub wielu zatrudnień. |
| 127. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu asygnat chorobowych rozliczonych na listach płac wraz z ustalonymi do rozliczeń podstawami, a także z wartościami ewentualnych korekt zasiłków. |
| 128. | Możliwość w jednej kartotece przeglądania, rejestracji oraz korygowania informacji o osiągniętych przychodach oraz odprowadzonych zaliczkach na podatek oraz wszystkich danych związanych z jego naliczeniem. Podstawowe dane, które są wyliczone na listach płac, i zapisywane w danej kartotece w momencie zatwierdzania listy płac. |
| 129. | Możliwość w jednej kartotece przeglądania, rejestracji oraz korygowania informacji o składkach na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Podstawowe dane, wyliczone na listach płac, które zapisywane są do tej kartoteki w momencie zatwierdzania listy płac. |
| | Możliwość określenia rodzaju wypłaty pracownika: |
| 130. | <ul style="list-style-type: none"> przelew bankowy |
| 131. | <ul style="list-style-type: none"> wypłata w kasie |
| 132. | Możliwość określenia w systemie kwoty do wypłaty jak ma być wypłacona pracownikowi w kasie |
| 133. | Możliwość wpisania i modyfikacji kilku kont bankowych pracownika wraz z określeniem podziału kwotowego lub procentowego na zaewidencjonowane rachunki. |
| 134. | Możliwość sporządzania zaświadczeń o pracy i płacy wg dowolnie zdefiniowanego pobierania informacji o zarobkach, z możliwością redagowania treści zaświadczenia. |

| | |
|------|---|
| | Możliwość tworzenia własnych zestawień opartych na wyliczonych składnikach płacowych wraz z możliwością grupowania ich wg: |
| 135. | • osób |
| 136. | • jednostek organizacyjnych |
| 137. | • grup pracowniczych |
| 138. | • miejsc wypłat |
| 139. | • miesiąca wypłat |
| 140. | • okresem rozliczeniowym list płac |
| 141. | • stanowisk pracy |
| | Możliwość wykonania następujących raportów i zestawień: |
| 142. | • Lista płac – paski (w wersji podstawowej lub poszerzonej o RMUA). |
| 143. | • Zestawienie płac, dodatków i potrąceń. |
| 144. | • Zestawienie płac dla przedsiębiorstwa. |
| 145. | • Rachunki bankowe pracowników. |
| 146. | • Sorty pieniężne do wypłaty w kasie. |
| 147. | • Wydruk kartoteki zasiłkowej. |
| 148. | • Wykaz wypłat przez kasę i rachunki bankowe. |
| 149. | • Urzędy skarbowe i dane pracownika |
| 150. | • Dane podatkowe pracownika. |
| 151. | • Zestawienie składek ZUS pracowników dla wybranej listy płac lub okresu rozliczeniowego. |
| 152. | • Zestawienie absencji dla wybranej listy płac lub okresu rozliczeniowego. |
| 153. | • Wydruk kartoteki podatkowej. |
| 154. | • Rachunki do umów cywilno-prawnych. |
| 155. | • Analiza podstaw ubezpieczenia emerytalnego i rentowego. |
| 156. | • Analiza obniżenia składek na ubezpieczenia społeczne. |
| 157. | • Analiza podstaw wyliczenia nieobecności. |
| 158. | • Zestawienie pracowników z przekroczeniem 90/180 dni choroby. |
| 159. | • Wydruk miesięcznej karty wynagrodzeń |
| 160. | • Wydruk rocznej karty wynagrodzeń |
| 161. | • Wykaz (lista) pracowników do PIT rocznego |
| 162. | Możliwość wypłaty wyrównań pracownikom poprzez listy korekt lub listy dodatkowe |
| 163. | Możliwość eksportu danych płacowych do formatu xls według zdefiniowanych raportów własnych z możliwością dowolnego grupowania oraz formatowania. |
| 164. | Możliwość wprowadzenia w systemie zestawu obowiązujących w danym roku podatkowym progów podatkowych oraz informacji o wysokości przysługujących kosztów uzyskania przychodu oraz ulgi podatkowej. |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do modułu tak by użytkownicy pracowali na danych w obrębie wybranych: |
| 165. | • pracowników |
| 166. | • grup pracowniczych |
| 167. | • jednostek organizacyjnych |
| 168. | • miejsc wypłat |
| 169. | • miejsc pracy |

| Lp. | Rachunek Kosztów Leczenia – wymagania minimalne |
|-----|--|
| | Moduł RKL umożliwia dokonywanie wyceny kosztów hospitalizacji pacjenta z uwzględnieniem: |
| 1. | procedur medycznych (np. diagnostycznych, zabiegowych, laboratoryjnych) wykonanych w jednostkach organizacyjnych, |
| 2. | osobodni (uzależnione od oddziału, standardu łóżka), |
| 3. | leków (koszty rzeczywiste leków podanych pacjentowi), z możliwością rozróżnienia np. na materiały opatrunkowe i sprzęt, |
| 4. | kosztów hotelowych i administracyjnych w tym zarządu, |
| 5. | wyżywienia (w zależności od rodzaju diety zalecanej pacjentowi), |
| 6. | skierowań na usługi zewnętrzne, |
| 7. | kosztów przetoczenia krwi, |
| | Moduł daje możliwość zdefiniowania własnego nośnika kosztów w ramach następujących wzorców: |
| 8. | koszt liczony na podstawie podanych środków z Apteki (np. możliwość wprowadzenia dwóch odrębnych nośników kosztów Leki i Materiały opatrunkowe), |
| 9. | koszt liczony na podstawie długości pobytu pacjenta w szpitalu, |
| 10. | koszt liczony na podstawie procedur medycznych wykonanych pacjentowi, |
| 11. | dowolny bezpośredni koszt ewidencjonowany na podstawie indywidualnych rachunków (np. faktura za transport pacjenta, konsultacje zewnętrzne), |
| 12. | Moduł umożliwia zdefiniowanie czy pierwszy dzień pobytu ma być uwzględniany przy obliczaniu liczby dni pobytu. |
| 13. | Moduł umożliwia wycenę kosztów hospitalizacji w oparciu o datę przyjęcia lub datę wypisu pacjenta ze szpitala. |
| 14. | Moduł umożliwia wprowadzenie blokady polegającej na wyliczaniu kosztów pacjenta tylko do pobytów już zakończonych. |
| 15. | Moduł umożliwia ewidencję różnych cen procedur medycznych w zależności od jednostki wykonującej procedurę. |
| 16. | Moduł umożliwia przypisanie różnych cen kosztów pobytu w zależności od jednostki organizacyjnej i typu łóżka, na którym przebywa pacjent. Katalog łóżek definiowany jest w oddziałach w module Ruch Chorych. |
| 17. | Moduł umożliwia określenie różnych cen wyżywienia w zależności od typu posiłku (np. śniadanie, obiad, kolacja) podanego pacjentowi. Katalog typów posiłków definiowany jest w module Ruch Chorych. |
| 18. | Moduł umożliwia ręczne wprowadzanie cen procedur medycznych, osobodnia, wyżywienia. |
| | Moduł dostarcza mechanizmy ułatwiające wycenę kosztów hospitalizacji pacjenta które umożliwiają: |
| 19. | import wycenionych procedur medycznych z modułu Kalkulacja Procedur Medycznych do cennika procedur medycznych modułu Rachunek Kosztów Leczenia ze wskazaniem dowolnej marż, |
| 20. | import wycen procedur medycznych z arkuszy programu Excel, |
| 21. | import wyceny kosztu osobodnia (oraz każdego innego nośnika kosztów opartego na długości pobytu) dla danego ośrodka powstawania kosztów z modułu Finansowo-Księgowego, |
| 22. | tworzenie historii wycen, obowiązujących w podanych rozłącznych okresach, |
| 23. | kopiowanie wycen z poprzednich okresów wraz z wszystkimi pozycjami, |

| | |
|-----|--|
| 24. | eksport stworzonej wyceny do arkusza kalkulacyjnego w formacie .xls, |
| 25. | Moduł pozwala na obliczanie wskaźnika średniej z poniesionego kosztu w ramach danego nośnika kosztów dla konkretnej wyceny i jednostki organizacyjnej (np. średni koszt środków farmakologicznych podanych na oddziale A). |
| 26. | Moduł pozwala na obliczanie wskaźnika średniej z poniesionego kosztu dla konkretnej wyceny i jednostki chorobowej w danej jednostce (np. średni koszt leczenia na oddziale A dla jednostki chorobowej A.01). |
| 27. | Moduł umożliwia wgląd w bieżące koszty hospitalizacji w trakcie pobytu szpitalnego. |
| 28. | Moduł prezentuje koszty hospitalizacji pacjenta w podziale na pobyty w jednostkach organizacyjnych, w których pacjent przebywał. |
| | Moduł udostępnia informację o uzyskanym od płatnika wpływie : |
| 29. | faktycznym dotyczącym hospitalizacji na podstawie ujęcia produktu jednostkowego na fakturze |
| 30. | potencjalnym dotyczącym hospitalizacji na podstawie zaewidencjonowanych produktów jednostkowych |
| 31. | Moduł umożliwia ustalenie wyniku finansowego pobytu szpitalnego - porównanie kosztów hospitalizacji pacjenta z przychodami uzyskanymi od płatnika za jego realizację (wraz z informacją o oczekiwanym wpływie). |
| 32. | Moduł umożliwia ustalenie wyniku finansowego dotyczącego wizyt w poradniach niezwiązanych z hospitalizacją pacjenta - porównanie kosztów pacjenta z przychodami uzyskanymi od płatnika za ich realizację (wraz z informacją o oczekiwanym wpływie) |
| 33. | Moduł uwzględnia w kosztach osobodnia (i innych nośnikach opartych na długości pobytu) efektywną długość pobytu tzn. długość pobytu pomniejszoną o przepustki pacjenta |
| 34. | Moduł umożliwia bezpośredni wgląd w dane dotyczące analizowanej hospitalizacji |
| 35. | Moduł umożliwia wygenerowanie Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta zawierającego dane o pacjencie, pobycie szpitalnym, rozpoznaniach, wpływach oraz kosztach |
| 36. | Moduł umożliwia wygenerowanie Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta, o którym mowa w punkcie powyżej zawierającym dodatkową informację o niewycenionych procedurach medycznych wykonanych pacjentowi |
| 37. | Moduł umożliwia ograniczenie zakresu danych prezentowanych na Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta |
| 38. | Moduł posiada wydruk zestawienia kosztów hospitalizacji uwzględniający dopłatę pacjenta |
| 39. | Moduł wylicza i prezentuje średnią cenę pozycji kosztowej w jednostce medycznej (np. średni koszt stawki za osobodzień w szpitalu, średni koszt procedur 89.00 w szpitalu). |
| 40. | Moduł umożliwia wygenerowanie Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta opartego na średnich cenach szpitala wyliczonych w punkcie powyższym. |
| | Moduł posiada możliwość wygenerowania do arkusza kalkulacyjnego zestawienia kosztów i przychodów pobytów dla danego oddziału w określonym przedziale czasowym zawierającego: |
| 41. | informacje takie jak: rozpoznanie zasadnicze, procedura rozliczeniowa, średni koszt osobodnia na oddziale, wpływ potencjalny, liczba osobodni na oddziale, długość pobytu pojedynczego pacjenta, numer księgi głównej |
| 42. | opcję filtrowania danych według rozpoznania zasadniczego, |
| 43. | opcję filtrowania danych według produktu jednostkowego, |
| 44. | automatyczne wyróżnienia (np. poprzez inny kolor) pobytów, których wynik finansowy przekracza określoną przez użytkownika wartość progową, |

| | |
|-----|---|
| 45. | automatyczne wyróżnienia (np. poprzez inny kolor) poszczególne pozycje kosztów składających się na łączny koszt hospitalizacji pacjenta mające wartość większą niż średnia dla wyświetlonych pobytów. |
| 46. | Moduł umożliwia wygenerowanie zestawienia niewycenionych procedur medycznych wraz z ich ilością, wykonanych w określonym przedziale czasowym w konkretnej jednostce organizacyjnej |
| 47. | Moduł umożliwia wydruk zestawienia kosztów hospitalizacji na oddziale z uwzględnieniem cen badań diagnostycznych określonych w lokalnych cennikach modułów |

| Lp. | Moduł Kalkulacja Kosztów Procedur – wymagania minimalne |
|-----|---|
| | Moduł umożliwia definiowanie kosztu normatywnego procedury medycznej z uwzględnieniem następujących składników: |
| 1. | koszty środków farmakologicznych, |
| 2. | koszty materiały medycznych, |
| 3. | koszty pracy aparatury medycznej, |
| 4. | koszty pracy personelu, |
| 5. | inne koszty (na przykład punkty). |
| | Moduł umożliwia obsługę katalogów elementów składowych wyceny procedur medycznych poprzez: |
| 6. | wykorzystanie katalogu środków farmakologicznych zawartego w module Apteka, |
| 7. | ręczne definiowanie katalogu materiałów medycznych, |
| 8. | wykorzystanie katalogu materiałów medycznych zawartego w module Magazyn, |
| 9. | ręczne definiowanie katalogu aparatury medycznej, |
| 10. | wykorzystanie katalogu środków trwałych prowadzonego w module Środki Trwałe |
| 11. | ręczne definiowanie katalogu grup zawodowych w celu wspólnego liczenia kosztu godziny pracy (np. lekarze wg specjalizacji), |
| 12. | wykorzystywanie katalogu grup zawodowych zawartego w modułach Kadry/Płace, |
| 13. | ręczne definiowanie katalogu zawierającego dowolne inne składniki kosztowe wykorzystywane do wyceny procedur medycznych, np. jednostki kalkulacyjne, punkty. |
| | Moduł umożliwia obsługę cen jednostkowych w zakresie: |
| 14. | ręcznego przypisania oraz modyfikacji cen poszczególnych środków farmakologicznych, |
| 15. | automatycznego przypisania cen jednostkowych środków farmakologicznych z modułu Apteka z możliwością wyboru ceny maksymalnej, minimalnej, średniej, średniej ważonej, |
| 16. | ręcznego przypisania oraz modyfikacji cen materiałów medycznych, |
| 17. | automatycznego przypisania cen jednostkowych materiałów medycznych z modułu Magazyn z możliwością wyboru ceny maksymalnej, minimalnej, średniej, średniej ważonej, |
| 18. | ręcznego przypisania modyfikacji cen aparatury medycznej, |
| 19. | ręcznego przypisania oraz modyfikacji uśrednionej ceny godziny pracy dla poszczególnych grup zawodowych, |
| 20. | automatycznego przypisania uśrednionej ceny godziny pracy poszczególnym grupom zawodowym, pobranego z danych płacowych zawartych w modułach Kadry/Płace, |
| 21. | kopiowania z poprzednich cenników cen godziny pracy grup zawodowych, |
| 22. | ręcznego przypisania kosztu innych składników kosztowych opisanych w punkcie 5, |
| 23. | kopiowania z poprzednich cenników cen innych składników kosztowych. |
| 24. | Moduł dostarcza mechanizm, który pozwala na prezentowanie w cenniku tylko wycenionych pozycji. |

| | |
|-----|---|
| 25. | Moduł umożliwia obsługę wielu cenników wykorzystywanych do wyceny normatywów procedur medycznych. |
| 26. | Moduł umożliwia w definicji cennika określenie przedziału czasowego w jakim obowiązuje cennik. |
| 27. | Moduł waliduje rozłączność zdefiniowanych okresów obowiązywania cenników. |
| 28. | Moduł umożliwia określenie domyślnego cennika wykorzystywanego do wyceny normatywów procedur medycznych. |
| 29. | Moduł umożliwia definiowanie szablonów opisów kosztów normatywnych procedur medycznych. |
| 30. | Moduł umożliwia wykorzystanie szablonów opisów normatywnych kosztów procedur medycznych w dowolnych ośrodkach powstawania kosztów. |
| 31. | Moduł umożliwia przepisanie opisów wybranych procedur medycznych wykonanych w jednym ośrodku powstawania kosztów do innych. |
| | Moduł umożliwia przypisanie do kosztów normatywnych procedury medycznej: |
| 32. | środków farmakologicznych potrzebnych do wykonania świadczenia, wraz z ich cenami, |
| 33. | materiałów medycznych, potrzebnych do wykonania świadczenia wraz z ich cenami, |
| 34. | aparatury medycznej, potrzebnej do wykonania świadczenia wraz z jej cenami, |
| 35. | nakładów osobowych personelu uczestniczącego w wykonaniu świadczenia, |
| 36. | kosztów normatywnych wcześniej zdefiniowanych procedur, np. przypisanie do definicji normatywu kosztowego procedury zabiegowej kosztów procedury anestezyjologicznej będącej procedurą składową procedury zabiegowej, |
| 37. | innych kosztów zdefiniowanych i opisanych w punkcie 5. |
| 38. | Moduł umożliwia określenie kosztu normatywnego wykonania procedury medycznej za pomocą jednej wartości wskaźnika Jednostka Kalkulacyjna. |
| 39. | Moduł posiada predefiniowane wartości wskaźnika Jednostka Kalkulacyjna dla minimum 1000 procedur medycznych zgodnych z Międzynarodową Klasyfikacją Procedur Medycznych ICD-9-CM. |
| 40. | Moduł umożliwia utrzymywanie historii definicji normatywów procedur medycznych o tym samym symbolu z określeniem rozłącznego okresu ich obowiązywania. |
| 41. | Moduł wspomaga wycenę kosztów normatywnych procedur medycznych poprzez wycenę kosztów normatywnych dla procedur medycznych zdefiniowanych w ośrodkach powstawania kosztów. |
| 42. | Moduł umożliwia dokonywanie zmian (dodawanie, usuwanie) w katalogach procedur medycznych poszczególnych ośrodków powstawania kosztów przez autoryzowane osoby. |
| 43. | Moduł umożliwia definiowanie dowolnych rozłącznych okresów rozliczeniowych, w których ustalany jest rzeczywisty koszt wykonania procedur. W szczególności: miesięcznych, kwartalnych, półrocznych, rocznych. |
| 44. | Moduł umożliwia ręczną ewidencję bezpośrednich i pośrednich kosztów związanych z wykonaniem procedur medycznych danego ośrodka powstawania kosztów ujętych w układzie podmiotowym, dotyczących konkretnego okresu rozliczeniowego. |
| 45. | Moduł umożliwia szczegółową ręczną ewidencję kosztów bezpośrednich procedur medycznych związanych z wykonaniem procedur medycznych w podziale na: koszty dotyczące środków farmakologicznych, materiałów medycznych, aparatury medycznej, personelu. |
| 46. | Moduł umożliwia automatyczne pobieranie kosztów bezpośrednich i pośrednich związanych z wykonaniem procedur medycznych danego ośrodka powstawania kosztów ujętych w układzie podmiotowym, dotyczących konkretnego okresu rozliczeniowego, które pochodzą z modułu Finansowo-Kosztowego. |

| | |
|-----|--|
| 47. | Moduł umożliwia automatyczne pobieranie ilości wystąpień procedur medycznych w przyjętym okresie rozliczeniowym dla konkretnego ośrodka powstawania kosztów z modułów Ruchu Chorych. |
| 48. | Moduł pozwala na ręczne uzupełnienia lub korygowania ilości wystąpień procedur medycznych w przyjętym okresie rozliczeniowym. |
| | Moduł umożliwia wycenę kosztów rzeczywistych wykonania procedur medycznych uwzględnieniem: |
| 49. | wybranego do przeliczenia cennika, |
| 50. | współczynników podziałowych uzyskanych z wyceny kosztów normatywnych procedur medycznych na poziomie poszczególnych ośrodków powstawania kosztów, |
| 51. | liczby wykonanych procedur medycznych w ośrodku kosztów, |
| 52. | rzeczywistych kosztów bezpośrednich i pośrednich dotyczących wykonania procedur medycznych zarejestrowanych w systemie Finansowo-Księgowym. |
| 53. | Moduł umożliwia rozliczenie kosztów procedur medycznych w przyjętym okresie rozliczeniowym oraz konkretnych ośrodkach powstawania kosztów za pomocą różnych cenników. |
| 54. | Moduł pozwala na ustalenie kosztu niewykorzystanych zasobów danego ośrodka powstawania kosztów w konkretnym okresie rozliczeniowym poprzez porównanie kosztów normatywnych procedur medycznych z kosztami rzeczywistymi wykonanych procedur medycznych. |
| 55. | Moduł umożliwia wydruk kart technologicznych wraz z informacją o wykorzystanych środkach farmakologicznych, materiałach medycznych, aparaturze medycznej, procedurach wchodzących w jej skład, grupach zawodowych, innych składnikach kosztowych wraz z ich kosztem normatywnym. |
| 56. | Moduł umożliwia eksport do arkusza kalkulacyjnego wykonanych procedur medycznych wraz z ich ilością, ceną normatywną, wartością normatywną i jednostką wykonującą. |
| 57. | Moduł umożliwia eksport do arkusza kalkulacyjnego danych wyliczeniowych dla zadanego okresu rozliczeniowego z dokładnością do różnych ośrodków powstawania kosztów. |

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Załącznik nr 2

.....

.....

.....

e-mail:

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

W nawiązaniu do

*„Przetarg publiczny dotyczący wyboru Wykonawcy na dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego dla Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze”,
znak ZLO/ZPP/21/2020*

będąc uprawnionym(-i) do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy:

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia :

a) Cena przedmiotu zamówienia na warunkach i zasadach określonych w ogłoszeniu o przetargu publicznym:

netto: zł

podatek VAT % zł

brutto: zł

słownie:

b) Termin płatności **1 dzień** od daty wystawienia faktury i protokołu odbioru systemu.

2. oferowany przez nas termin wykonania niniejszego zamówienia wynosi **29-12-2020r.**

3. Termin gwarancji **12 miesięcy** od momentu pozytywnego odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia systemu.

Oświadczam(-y), że:

1. Zapoznałem(-liśmy) się z przetargiem publicznym i nie wnoszę (-simy) do niego zastrzeżeń,
2. Akceptuję(-my) warunki płatności określone w przetargu publicznym,
3. Akceptuję(-my) wzór umowy określony w przetargu publicznym,
4. Oświadczam, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
5. Oświadczam, że zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu, nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą.
6. Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania postawione przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

7. Oświadczam, że w przypadku wyboru oferty uważam się za związanego/ą niniejszą ofertą przez cały okres trwania umowy.
8. Oświadczam, że uzyskałem/am wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
9. Wraz z ofertą składam następujące oświadczenia i dokumenty:

.....

.....

(miejsce, data)

.....

/podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Załącznik nr 3.

**„Przetarg publiczny dotyczący wyboru Wykonawcy na dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego dla Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze”
znak ZLO/ZPP/21/2020**

Wykaz dostaw

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Oświadczam, że firma:

.....

(nazwa firmy)

wykonała, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, dostawy o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia zgodnie z pkt. 3 ogłoszenia o przetargu publicznym wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

| Lp. | Przedmiot zamówienia wraz z krótkim opisem zamówienia <i><u>(zamówienia muszą potwierdzać spełnianie warunku postawionego przez Zamawiającego)</u></i> | Data wykonania od – do/* | Wartość zamówienia | Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana |
|-----|---|---------------------------------|--------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |

* należy podać termin w formacie: dzień - miesiąc - rok

UWAGA: Należy załączyć dowody potwierdzające, czy dostawy wyszczególnione w tabeli zostały wykonane należycie (referencje lub inne dokumenty).

....., dn.

.....

podpis Wykonawcy

lub osób upoważnionych przez niego

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Załącznik Nr 2

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu w Czarnym Borze , pomiędzy **Zakładem Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu, ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór, reprezentowanym przez:**

.....

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

firmą:.....

reprezentowaną przez:

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

zwane w treści umowy łącznie „Stronami”, a każda z nich osobna „Stroną”.

zawarta została umowa o następującej treści:

§1.

Definicje

Strony odpowiednio przyjmują, iż w dalszej części Umowy poniższe terminy oznaczać odpowiednio będą:

- 1) **Dni Robocze** – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i dni wolnych u Zamawiającego;
- 2) **Protokół Odbioru Przedmiotu Umowy** – dokument potwierdzający prawidłową realizację przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy;
- 3) **System** –system informatyczny o funkcjonalnościach i parametrach, o których mowa w treści Załącznika nr 1 do Umowy oraz sprecyzowanych lub zmodyfikowanych w trakcie analizy przedwdrożeniowej, a także zgodnych z uzgodnieniami udokumentowanymi w trakcie realizacji Umowy;
- 4) **System, System finansowo – księgowy, System FK** - wszelkie Oprogramowanie dostarczane w ramach postępowania dotyczące części szarej,
- 5) **Dokumentacja** – stworzony przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w ramach wykonania przedmiotu Umowy zbiór dokumentów specjalistycznych (analitycznych, technicznych, użytkowych, itp.);
- 6) **Użytkownik** – pracownik Zamawiającego, który będzie lub będzie korzystał z Systemu;
- 7) **Analiza Przedwdrożeniowa** – cykl prac analitycznych i organizacyjnych, mających na celu ustalenie szczegółowego zakresu wymagań i potrzeb Zamawiającego w odniesieniu do Systemu i jego wdrożenia, w tym dotyczących wymaganych modyfikacji Systemu;

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

- 8) **Oprogramowanie** – wszelkie oprogramowanie komputerowe dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę w ramach wykonania Umowy, którego producentem jest Wykonawca lub podmiot trzeci, niezbędne do prawidłowej pracy Systemu;
- 9) **Awaria** - oznacza zaprzestanie działania Oprogramowania lub jego części, wynikające z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca;
- 10) **Usterka** - oznacza ograniczenie działania Oprogramowania wynikające z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca;
- 11) **Godziny robocze** – 07:30-15:05;
- 12) **Zespół wykonawczy** – osoby wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

§2.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać z należytą starannością, zgodnie z zachowaniem najwyższych standardów jakości zamówienie publiczne obejmujące:

dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego dla Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze

2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy oraz wymagania techniczne określone zostały w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

§3.

Obowiązki Stron

1. Każda ze Stron zobowiązuje się wykonać Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i treścią Umowy.
2. Zamawiający na wniosek Wykonawcy w terminach właściwych dla realizacji zadań, udzieli Wykonawcy wszelkich informacji i danych będących w posiadaniu Zamawiającego koniecznych dla prawidłowego zrealizowania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy z najwyższą starannością, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy technicznej i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zgodnie z warunkami Umowy, w tym szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do Umowy oraz złożoną ofertą.
4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia Zamawiającemu lub działającej na jego rzecz osobie trzeciej, bieżącej kontroli realizacji przedmiotu Umowy, w formie raportu i terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji mających wpływ na realizację Umowy oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących postępu realizacji prac w formie pisemnej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji przedmiotu Umowy. Udzielanie informacji, odpowiedzi i wyjaśnień, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie odbywało się w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

6. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość lub terminowość realizacji Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż:
 - 1) posiada wiedzę, doświadczenie, urządzenia i narzędzia informatyczne niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy;
 - 2) personel Wykonawcy wykonujący prace w ramach realizacji Umowy posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.
8. Wykonawca gwarantuje, iż:
 - 1) dostarczony System będzie zgodny z Umową i będzie realizował wszystkie funkcjonalności opisane w Załączniku nr 1 do Umowy;
 - 2) dokona uruchomienia i wdrożenia Systemu oraz przeszkolenia bezpośrednich użytkowników. Wykonawca dostarczy System w wersji polskojęzycznej z wyłączeniem Oprogramowania niemającego na rynku odpowiednika w wersji polskiej.
 - 3) dostarczony przedmiot Umowy będzie wolny od wad fizycznych i prawnych oraz, że nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest dostarczony przez Wykonawcę przedmiot Umowy, jak również, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot Umowy nie jest obciążony zastawem, zastawem rejestrowym, ani zastawem skarbowym, ani żadnymi innymi ograniczonymi prawami rzeczowymi;
 - 4) **W skład Zespołu Wykonawcy wchodzi:** (Imię i Nazwisko, funkcja w Zespole)
.....
.....
.....
9. W zakresie wykonywania Umowy Wykonawca zobowiązuje się do należytego zrealizowania przedmiotu Umowy, w szczególności do:
 - 1) zrealizowania przedmiotu Umowy w terminach określonych w § 4 Umowy,
 - 2) zrealizowania wszystkich prac, objętych przedmiotem Umowy oraz wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (RODO) oraz przepisów o ochronie informacji;
10. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług, wchodzących w zakres przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 oraz wykonania i dostarczenia dokumentacji (standardowej instrukcje do systemu) związanej z realizacją umowy w języku polskim.
11. Ewentualna zmiana osoby w składzie Zespołu Wykonawcy jest dopuszczalna pod warunkiem zastąpienia dotychczasowej osoby osobą, o co najmniej takich samych kwalifikacjach, doświadczeniu oraz wiedzy, przy pełnieniu tej samej funkcji.
12. Zmiana w składzie zespołu Wykonawcy nie wymaga zmiany Umowy – będzie uznana za skuteczną po pisemnym poinformowaniu o tym fakcie Zamawiającego, nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni przed planowaną datą dokonania zmiany i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
13. W ramach Umowy Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Terminowego przedstawienia na piśmie wymaganych wytycznych dotyczących realizacji wymagań określonych w umowie.
 - 2) Przekazywania danych do importu w plikach i formacie określonych przez Wykonawcę.
 - 3) Powołania i utrzymania przez cały okres trwania umowy funkcji Koordynatora projektu.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

- 4) Udzielenia Wykonawcy niezbędnych informacji w przypadku wątpliwości dotyczących interpretacji przepisów prawa i procedur mających wpływ na wykonywany przedmiot Umowy.
14. Strony zobowiązują się do ścisłego współdziałania w okresie obowiązywania Umowy. W tym celu obydwie Strony wyznaczą osoby odpowiedzialne za właściwą realizację zobowiązań Stron wynikających z Umowy i zapewnienie zgodnego współdziałania, a Zamawiający zobowiązuje się, iż na bieżąco będzie utrzymywał z Wykonawcą kontakt w sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, w tym przekazywał Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne do jej należytego wykonania.
15. Ograniczenie odpowiedzialności Wykonawcy lub prolongata terminów umownych w zakresie wynikającym z braku współdziałania ze strony Zamawiającego mogą nastąpić wyłącznie pod warunkiem, że Wykonawca poinformował uprzednio Zamawiającego o braku wymaganego współdziałania niezwłocznie po wykryciu takiego faktu, precyzując zakres stwierdzonych uchybień i wyznaczył dodatkowy, stosowny termin na usunięcie uchybień, który nie został dochowany przez Zamawiającego.
16. Wykonawca utworzy i utrzyma przez cały okres ważności Umowy stanowisko Koordynatora Projektu w osobie:

§4.

Termin realizacji prac

1. Termin zakończenia wykonania zamówienia: **29-12-2020 r.**

§5.

Zasady odbioru prac

1. Wykonanie prac objętych Umową kończy się podpisaniem przez przedstawicieli Stron Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy.
2. Odbioru, w tym podpisania Protokołu Odbioru Etapu oraz Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy dokonują Zamawiający i Wykonawca.

§6

Zasady realizacji prac wdrożeniowych

1. Strony określają, że ostateczny termin zakończenia Prac wdrożeniowych Systemu wynosi: **29-12-2020r.**
2. Zasadnicza część wdrożenia systemu realizowana przez Strony odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego. Prace realizowane przez Wykonawcę, a niewymagające obecności osób odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego, mogą odbywać się w siedzibie Wykonawcy.
3. Terminy spotkań Wykonawca będzie ustalać indywidualnie z osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego, bezpośrednio zaangażowanymi we wdrożenie Systemu.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§7

Prawa autorskie i licencje

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że utwory wytworzone w ramach realizacji przedmiotu Umowy i dostarczone Oprogramowanie oraz korzystanie z nich przez Zamawiającego lub inne osoby zgodnie z Umową, nie będą naruszać praw własności intelektualnej osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów, ani praw do baz danych.
2. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) wszelkie prawa do Systemu, poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu, w szczególności prawa autorskie i prawa własności przemysłowej należą do Wykonawcy lub Wykonawca posiada prawo do dysponowania nimi;
 - 2) wszelkie prawa do nowych wersji, modyfikacji, aktualizacji i innych zmian Systemu, poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu będą przysługiwały Wykonawcy lub Wykonawca będzie posiadał prawo do dysponowania nimi;
 - 3) nie istnieją i nie będą istnieć w przyszłości żadne przeszkody prawne lub faktyczne uniemożliwiające lub ograniczające możliwość udzielenia Zamawiającemu licencji, na warunkach określonych w Umowie, na korzystnie z Systemu, poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu, a także z nowych wersji, modyfikacji, aktualizacji i innych zmian Systemu.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji, a w obszarach, w których Wykonawca nie posiada majątkowego prawa autorskiego – dalszej licencji (sublicencji), na korzystnie z Systemu, z poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu na następujących polach eksploatacji:
 - 1) korzystnie z wszystkich funkcjonalności Systemu, wszystkich funkcjonalności poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu bez ponoszenia dodatkowych opłat oraz bez jakichkolwiek ograniczeń;
 - 2) instalowanie, deinstalowanie, zwielokrotnianie, uruchamianie, odtwarzanie, wyświetlanie, przechowywanie, stosowanie Systemu, poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu;
 - 3) korzystanie z nowych wersji, aktualizacji i innych zmian Systemu, poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu wydanych w okresie gwarancji, o którym mowa w § 9 Umowy;
 - 4) sporządzania kopii zapasowych Systemu, poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu.
4. Licencja / sublicencja jest udzielana na czas nieokreślony na całe terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Licencja / sublicencja ma charakter niewyłączny, bezterminowy, odpłatny - w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 11 ust. 1 Umowy, z możliwością tworzenia nieograniczonej liczby kont użytkownika w Systemie. Sublicencja udzielona jest wyłącznie w zakresie, w jakim Wykonawca dysponuje tym prawem, z tym zastrzeżeniem, że prawa Zamawiającego nie może być ograniczone w zakresie wymaganym w dokumentacji postępowania, w wyniku którego zawarto Umowę.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

6. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w §11 ust. 1 Umowy, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji przedmiotu Umowy na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania na jakimkolwiek nośniku, niezależnie od standardu i formatu oraz zwielokrotniania dokumentacji - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dokumentacji, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono - prowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) wykorzystywania dokumentacji lub jej dowolnych części;
 - 4) obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono – wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych, wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 5) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Internetu;
 - 6) sporządzanie wersji obcojęzycznych;
 - 7) łączenie fragmentów z innymi utworami;
 - 8) dowolnego przetwarzania dokumentacji, w tym na adaptację, modyfikację dokumentacji, aktualizację dokumentacji, wykorzystywanie dokumentacji jako podstawę lub materiał wyjściowy do tworzenia innych utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wytworzonej dokumentacji w ramach realizacji przedmiotu Umowy, na warunkach określonych w ust. 8, z chwilą podpisania przez Strony Protokołu Odbioru danego Etapu bez żadnych uwag czy zastrzeżeń.
8. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych przechodzi na Zamawiającego własność nośników, na których utrwalono dokumentację wytworzoną w ramach realizacji niniejszej Umowy.
9. Przeniesienie autorskich praw majątkowych na mocy niniejszej Umowy dokonuje się na czas nieokreślony oraz w sposób nieograniczony, co do miejsca.

§8.

Szkolenia

1. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkownika Systemu w obrębie poszczególnych modułów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania Systemu.
2. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności Systemu.
3. Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

4. Szkolenia będą musiały być przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego, na dokumentach i sprzęcie Zamawiającego.
5. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń zostanie uzgodniony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
6. W ramach realizacji Umowy Wykonawca przeprowadzi szkolenia z zakresu użytkowania i administrowania Systemem dla Użytkowników.
7. Szkolenia będą przeprowadzone w języku polskim w formie wykładów i ćwiczeń praktycznych.
8. Szkolenia zostaną prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.
9. Zamawiający uzna szkolenie za przeprowadzone niezależnie od liczby biorących w nim udział uczestników.

§ 9

Gwarancja i serwis gwarancyjny

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres **12 miesięcy** liczony od podpisania Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy dla całości Systemu. Baza danych również jest objęta **12 miesięczną** gwarancją Producenta. Wyłączeniu podlega serwerowy system operacyjny.
2. Klasyfikacja błędów:
 - a) błąd krytyczny (Awaria) – oznacza zaprzestanie działania Oprogramowania, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
 - b) błąd niekrytyczny (Usterki) – oznacza ograniczenie działania Oprogramowania, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
3. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącza zdalne oraz w wymagających tego okolicznościach przyjazd do siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie błędy będą zgłaszane przez Zamawiającego drogą elektroniczną lub telefonicznie.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
6. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe Awarie, Usterki na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.
7. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjne na zasadach określonych poniżej.
8. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte Awarie lub Usterki Systemu, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania Awarii lub Usterek.
9. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:
 - 1.1. Dla części szarej – **24h/365 dni**.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

1.2. Usuwanie innych Awarii i Usterek w Oprogramowaniu – **24h/365 dni**.

- a) błąd krytyczny – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego
- dostęp zdalny (pierwszorzędnie) - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: liczba godzin roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę

| Błąd krytyczny | Część biała | Infrastruktura sprzętowa |
|----------------|-------------|------------------------------|
| Czas reakcji | 6 h | 5h |
| Czas naprawy | 12 h | NBD (następny dzień roboczy) |

- b) błąd niekrytyczny - oznacza ograniczenie działania oprogramowania Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego
- dostęp zdalny (pierwszorzędnie) - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: liczba dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę ;

| Błąd niekrytyczny | Część biała | Infrastruktura sprzętowa |
|-------------------|-------------|------------------------------|
| Czas reakcji | 10 h | 5h |
| Czas naprawy | 14 dni | NBD (następny dzień roboczy) |

- c) Dostępność telefoniczna w trybie dyżurowym w godz. 16:00 – 08:00

1.3. W przypadku wykazania Awarii, i Usterki zgłoszonych do Wykonawcy, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, Update'u lub Upgrade'u Oprogramowania, lub poprzez usunięcie Awarii lub Usterki. Usunięciem Awarii lub Usterki może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków Awarii lub Usterki, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem Awarii, Usterki. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu Awarii, Usterki dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Zamawiający zobowiązuje się do zaakceptowania każdej bezpłatnej nowej wersji Oprogramowania, chyba, że prace związane z jej wdrożeniem zostałyby uznane za nadmierne.

1.4. Zgłaszanie Awarii i Usterki przez Zamawiającego:

- a) Zgłaszanie Awarii i Usterki przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

- poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy,
- telefonicznie,
- pocztą elektroniczną.

Zgłoszenia Awarii i Usterek Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 07:30 – 15:05.

- b) po usunięciu przez Wykonawcę Awarii lub Usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu Awarii/Usterki:
 - wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanej witrynie internetowej Wykonawcy,
 - pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
 - protokołem usunięcia Awarii/Usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy,
- c) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę.

10. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu dostarczanie nowych wersji Oprogramowania uwzględniających:

- a) Zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem wejścia w życie okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną dokonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ich wejścia w życie. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w systemie nie później niż z dniem ich wejścia w życie,
- b) Zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności Oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu Oprogramowania.

11. Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach Oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.

12. Na dzień podpisania Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy, Wykonawca zapewni, że System działa poprawnie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi który jest równy okresowi gwarancji.

14. Wykonawca zapewni dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego Oprogramowania narzędziowego i motorów baz danych. Okres wsparcia dla tego Oprogramowania rozpoczyna

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

się z dniem podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy i trwa do dnia wygaśnięcia gwarancji na dostarczony System.

15. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Zamawiającemu odpłatnego serwisu pogwarancyjnego przez okres 2 lat od daty upływu gwarancji.

§10.

Współdziałanie Stron i organizacja prac

1. Zmiana Koordynatora ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy, o których mowa w § 3 ust. 15 pkt. 3 i 18 wymaga pisemnego powiadomienia drugiej ze Stron i staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez adresata pisma z danymi nowego przedstawiciela.
2. Wykonawca może – w zakresie przedmiotu Umowy – powierzyć wykonanie usług podwykonawcom.
3. W okresie realizacji Umowy zmiana podwykonawców, może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zamawiającego. Powiadomienie to Wykonawca przedłoży na 7 (siedem) dni przed planowanym skierowaniem do wykonania usług nowemu podwykonawcy. Zmianę podwykonawcy Zamawiający zaakceptuje wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanego podwykonawcy są takie same lub wyższe od kwalifikacji i doświadczenia dotychczasowego podwykonawcy.
4. Zlecenie usług podwykonawcom może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zamawiającego. Powiadomienie to wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie podwykonawcy, zgodne z ogłoszeniem o przetargu publicznym Wykonawca przedłoży na 7 (siedem) dni przed planowanym skierowaniem do wykonania usług temu podwykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezaakceptowania proponowanego przez Wykonawcę podwykonawcy.
5. Rozliczeń finansowych z podwykonawcami dokonuje Wykonawca.
6. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy jest złożenie Zamawiającemu oświadczenia Wykonawcy i jego podwykonawcy, że Wykonawca zapłacił wynagrodzenie podwykonawcy.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechanie działań, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników (działania zawinione i niezawinione), w takim stopniu jakby to były działania, względnie uchybienia jego własne.

§11.

Warunki i terminy płatności wynagrodzeń

1. Za przedmiot Umowy określony w §2 ust. 1 Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy całkowite wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie: zł.) oraz doliczony należny podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury. **Wynagrodzenie brutto, zgodnie z przepisami**

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

obowiązującymi w dniu podpisania Umowy wynosi zł (słownie: zł/100).

2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy, określone w Ofercie Wykonawcy – stanowiącej załącznik nr 3 do umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w terminie 1 dnia po protokolarnym odbiorze przedmiotu umowy i dostarczeniu Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, z zastrzeżeniem §10 pkt. 6.
4. Za uregulowanie płatności w terminie uznaje się datę wykonania przelewu przez Zamawiającego.
5. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonana w walucie polskiej.
6. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych. Wynagrodzenie obejmuje w szczególności koszty dostawy przedmiotu zamówienia, szkoleń, na zasadach określonych w Umowie oraz wartość przekazywanych Zamawiającemu autorskich praw majątkowych, autorskich praw zależnych oraz uprawnień licencyjnych na wszystkich polach eksploatacji. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat, ceł i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy.
7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie dostarczonego Zamawiającemu przez Wykonawcę oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT .

§12.

Warunki zmiany Umowy

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następującym zakresie:
 - 1) zmiana wysokości podatku VAT
 - 2) działanie „siły wyższej”:
 - 3) terminu realizacji przedmiotu Umowy, gdy zaistnieje przerwa w realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - 4) terminu realizacji przedmiotu Umowy w wypadku zajścia okoliczności, które nie były znane w chwili zawarcia Umowy, a których strony na dzień podpisania umowy nie mogły przewidzieć
 - 5) zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zmian zasad płatności tego wynagrodzenia w sytuacji, kiedy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, które nie były znane w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia , w razie, gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

- 6) zmian sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmiany zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie lub wytycznych dotyczących ich realizacji,
 - 7) zmian związanych z rezygnacją przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy,
 - 8) gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy,
 - 9) zmianę wynagrodzenia przy skorzystaniu przez Zamawiającego z możliwości realizacji modyfikacji Systemu poza maksymalną liczbę godzin przewidzianych w ramach gwarancji.
 - 10) zmiana umowy z uwagi na zmianę osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia,
 - 11) wykonanie umowy przed terminem,
3. Dokonanie zmian o których mowa w ust.2 wymaga podpisania aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
5. W przypadku, o którym mowa w ust.2 pkt 5 wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie proporcjonalnie zmniejszone, przy czym Zamawiający dokona płatności za wykonaną część umowy.
6. Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu Dedykowanego przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy w stosunku do składu wskazanego w umowie są możliwe jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego np. w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było wcześniej przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności, a w szczególności długotrwałej choroby, długotrwałej niezdolności do pracy.
7. Strony przewidują możliwość wprowadzenia odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towaru i usług. Wysokość wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy, zostanie powiększona o kwotę podatku od towarów i usług wyliczoną według zmienionej stawki podatku VAT. Zmiana cen wynikająca ze zmiany podatku VAT będzie możliwa od dnia poinformowania Zamawiającego o zmianie stawki podatku VAT w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana cen powinna być uzgodniona przez obie strony, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. W toku weryfikacji wniosku, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający jest uprawniony do wezwania Wykonawcy do złożenia dodatkowych wyjaśnień, kopii dokumentów źródłowych lub wyliczeń, w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany wysokości wynagrodzenia.

§13

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, które będą naliczane w następujących okolicznościach i wysokościach:

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

- 1) z tytułu opóźnienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w realizacji Umowy – w wysokości 0,1 % wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu, o którym mowa za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia,
 - 2) z tytułu opóźnienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w usunięciu awarii, o których w wysokości 0,05% łącznego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia, liczony od godziny/dnia wyznaczonego na usunięcie awarii,
 - 3) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy z przyczyn leżących po jego stronie – karę w wysokości 15 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 11 ust. 1,
 - 4) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – karę w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 11 ust. 1.
2. W przypadku, gdy szkoda przewyższy wartość kar umownych, każda ze Stron może żądać odszkodowania przenoszącego wartość kar umownych na zasadach ogólnych.
 3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania potwierdzenia i dodatkowych wezwań do zapłaty kary umownej.

§14

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych przez ustawę Kodeks cywilny. Zamawiający i Wykonawca może ponadto odstąpić od Umowy, jeżeli druga Strona narusza w rażący sposób postanowienia Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku utraty środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na realizację niniejszego zamówienia w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o utracie środków, o których mowa.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez jedną ze Stron Wykonawca ma obowiązek wstrzymania realizacji prac w trybie natychmiastowym, oraz zabezpieczenia wykonanej pracy i sprzętu.
4. W razie wątpliwości Strony przyjmują, iż odstąpienie od Umowy wywiera skutek tylko w części dotyczącej niezrealizowanej części zobowiązań, chyba, że spełniona część świadczenia nie będzie miała dla Strony odstępującej od Umowy wartości ze względu na brak możliwości osiągnięcia celu określonego w Umowie.
5. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z postanowieniami umowy lub ogłoszenie o przetargu publicznym.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§15

Inwentaryzacja prac

1. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania i dostarczenia Zamawiającemu inwentaryzacji prac wg stanu na dzień odstąpienia, potwierdzonej przez przedstawicieli Stron.
2. Na podstawie dokonanej inwentaryzacji upoważniony przedstawiciel Zamawiającego wystawia świadectwo płatności obejmujące wartość wykonanych robót oraz zakupionych materiałów i urządzeń stanowiące podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
3. Koszty dodatkowe poniesione na zabezpieczenie prac i sprzętu oraz wszelkie inne uzasadnione koszty związane z odstąpieniem od Umowy ponosi Strona, z której winy doszło do odstąpienia od Umowy.

§16

Poufność danych i informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz Jego pracowników, współpracowników i podmiotów z Zamawiającym współpracujących, jakie Wykonawca uzyska w toku realizacji niniejszej Umowy.
2. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić treści Umowy ani jakiegokolwiek specyfikacji, planu, rysunku, wzoru, lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z tą Umową, jakiegokolwiek osobie trzeciej.
3. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów do których ma dostęp w wyniku realizacji Umowy, w innych celach niż do jej realizacji.
4. Obowiązek określony w ust. 1 i w ust. 2 nie dotyczy:
 - 1) informacji publicznie dostępnych,
 - 2) informacji, które były znane Stronie przed otrzymaniem od drugiej Strony i nie były objęte zobowiązaniem do poufności względem jakiegokolwiek podmiotu,
 - 3) obowiązku ujawnienia wynikającego z ustaw i rozporządzeń.
5. Zobowiązanie do zachowania poufności nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji na uprawnione żądanie sądu lub organu administracji oraz w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, jeżeli jest to potrzebne dla jego rozstrzygnięcia i przy zachowaniu możliwych środków ochrony ujawnianych informacji przed ich publicznym rozpowszechnieniem – po uprzednim pisemnym poinformowaniu drugiej Strony o żądaniu ujawnienia.
6. Wykonawca odpowiada za podjęcie i zapewnienie wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie zasady poufności, przez swoich pracowników i podwykonawców.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

8. Szczegółowy zakres przetwarzania danych osobowych reguluje odrębna umowa, która stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
9. W chwili, gdy dane w których posiadanie wszedł Wykonawca nie będą już konieczne do świadczenia przez niego usług na rzecz Zamawiającego, a także na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie nośniki zawierające dane lub zniszczy dane, przy zachowaniu obowiązujących w tym zakresie przepisów. W żadnym przypadku nośniki, na których znajdowały się dane nie mogą zostać udostępnione osobom trzecim bez uprzedniego usunięcia danych z takich nośników w sposób zatwierdzony przez Zamawiającego na piśmie.

§19

Rozstrzygnięcie sytuacji spornych

Sądem właściwym miejscowo do dochodzenia roszczeń wynikającej z niniejszej umowy jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§20

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie postanowienia Umowy będą interpretowane na podstawie przepisów prawa polskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia dokonywane przez Strony, a wynikające z postanowień niniejszej Umowy winny być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej albo faksem. Zawiadomienia i oświadczenia dokonane w innej formie nie wywołują, skutków prawnych ani faktycznych. Za termin przekazania przyjmuje się datę potwierdzenia odbioru dla formy pisemnej albo datę dostarczenia faksu na wymieniony w Umowie nr faksu.
5. Wszelkie powiadomienia, zawiadomienia, oświadczenia woli i wiedzy określone niniejszą Umową winny być składane i dokonywane na następujące adresy:
 - 1) Do Wykonawcy:
 - Imię i nazwisko:
 - Adres:
 - Numer telefonu
 - Numer faksu:
 - 2) Do Zamawiającego

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

- Imię i nazwisko:

- Adres:

- Numer telefonu

- Numer faksu:

6. Każda ze Stron jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, numeru telefonu lub numeru faksu, tak szybko jak będzie to możliwe po dacie wystąpienia zmiany, w żadnym wypadku, nie później jednak niż w ciągu 3 (słownie: trzech) dni roboczych od wystąpienia takiej zmiany.
7. W przypadku nie wywiązania się jednej ze Stron z obowiązku, o którym mowa w ust. 6 powyżej, korespondencja wysłana na podany w Umowie adres lub numer uważana będzie za doręczoną.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.
9. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności na rzecz osoby trzeciej. Wierzytelność oraz ewentualne odsetki wynikające z niniejszej umowy mogą być przeniesione przez Wykonawcę na osobę trzecią jedynie w trybie przewidzianym w art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
10. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załączniki do umowy

1. Załącznik Nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik Nr 2 - Protokół odbiorczy przedmiotu umowy
3. Załącznik Nr 3 – Formularz oferty wykonawcy
4. Załącznik nr 4 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Załącznik nr 1 do umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem umowy jest dostawa i wdrożenie kompletnego systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi finansowo – księgowej Zamawiającego. System ma umożliwiać między innymi: gromadzenie, przechowywanie, informowanie, przetwarzanie, udostępnianie danych i dokumentów.

1. System poprzez swoje moduły ma wspomagać pracę m.in. następujących obszarów merytorycznych:

1. Finanse, księgowość, koszty,
2. Kadry, Płace,
3. Środki trwałe,
4. Dystrybucja,
5. Gospodarka materiałowa.

2. Współpraca z innymi programami - System musi współpracować i wymieniać dane (online lub przy pomocy automatycznego eksportu i importu plików) z innymi programami używanymi:

- a) E-DEKLARACJE,
- b) bankowość elektroniczna,

3. W związku z wejściem w życie z dniem 1 lipca 2018 r. ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz.62) System musi spełniać wymagania ustawowe w zakresie obsługi importu i eksportu danych z uwzględnieniem płatności podzielonych.

4. System musi umożliwić wprowadzenie zmian w zespole kont 4 i 5 zgodnie z projektem rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunków kosztów u świadczeniodawcy, który ma obowiązywać od 01.01.2021 roku. Koszty w podmiotach leczniczych mają być ewidencjonowane według kryterium rodzajowego, z uwzględnieniem specjalności, stosowania rozdzielników kosztów wspólnych, kluczy podziałowych, ustalania sposobu wyceny procedur.

5. System będzie wykorzystywany w ramach jednego podmiotu prawnego - Zamawiającego.

6. System musi maksymalnie jak tylko możliwe automatyzować czynności wykonywane przez użytkownika.

7. System powinien posiadać wspólne słowniki dla wszystkich modułów Systemu.

8. System musi charakteryzować się elastyczną konfiguracją zapewniającą przystosowanie Systemu do zmian zachodzących w organizacji Zamawiającego.

9. System musi umożliwiać udostępnianie, eksportowanie i drukowanie plików minimum w formatach:

.txt, .rtf, .csv, .xls, .xml zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

teleinformatycznych, celem uzupełnienia danych, a następnie importu i tworzenia zbiorczych zestawień/raportów (np. sprawozdania, zapotrzebowania na środki, harmonogramy dochodów i wydatków, plany finansowe dochodów i wydatków itp.).

10. System musi posiadać dokumentację wynikającą z ustawy o rachunkowości dotyczącą prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera: opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania.

11. Wszystkie moduły muszą wymieniać pomiędzy sobą informacje tak, aby uniknąć wielokrotnego wprowadzania tych samych danych do Systemu.

12. System musi umożliwiać tworzenie raportów/sprawozdań wynikających z przepisów prawnych.

13. System musi posiadać mechanizm zapewniający możliwość tworzenia w intuicyjny sposób przez użytkownika dowolnych zestawień informacji z bazy danych:

- 1) dowolny wybór kolumn,
- 2) dowolne sortowanie,
- 3) filtrowanie zakresu danych wg jednego lub więcej warunków (przedział lub określone wartości danych, z możliwością użycia operatorów logicznych co najmniej takich jak: I, LUB, NIE),
- 4) możliwość sumowania danych, liczenia mediany i średniej wartości, wskazywania wartości minimalnej i maksymalnej,
- 5) możliwość wydruku oraz eksportu do plików minimum w formatach: .txt, .rtf, .csv, .xls, .xml,
- 6) możliwość zapisu szablonu utworzonego zestawienia do wykorzystania w przyszłości łącznie ze wskazaniem uprawnień dostępu do niego (tylko twórca, określona rola/określony użytkownik, wszyscy),
- 7) możliwość wykonywania zestawień ze stanem na dany dzień lub za wskazany okres.

14. System musi posiadać mechanizm tworzenia dowolnych szablonów dokumentów (opinii, not, korespondencji seryjnej) z użyciem informacji zawartych w bazie danych umożliwiając wprowadzanie tekstu stałego oraz pól zmiennych określających informację, która zostanie uzupełniona na etapie drukowania ww. dokumentu dla konkretnego pracownika oraz możliwość zapisu szablonu dokumentu do wykorzystania w przyszłości.

15. System musi posiadać możliwość uzupełniania dokumentu przed jego wydrukiem o dane nie zawarte w Systemie.

16. System musi posiadać możliwość monitorowania zmian wprowadzanych przez użytkowników.

17. System powinien ułatwiać wyszukiwanie danych poprzez funkcjonalność podpowiedzi w określonych polach, bez potrzeby wprowadzania pełnych wartości pól.

18. Zamawiający będzie miał prawo, bez dodatkowych kosztów, wykorzystywać zakupiony System na platformie testowej także po odebraniu Systemu, do testowania nowych, poprawionych bądź zaktualizowanych wersji oraz szkoleń nowych użytkowników.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

19. System powinien umożliwiać konfigurowanie do indywidualnych potrzeb użytkownika, np.: widoków, raportów, schematów księgowania (makro funkcje) oraz automatyzowania czynności bez potrzeby znajomości specjalistycznych narzędzi informatycznych.
 20. System będzie wymagał integracji z programem kadrowo-płacowym.
 21. System musi spełniać wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych opisującego szereg wymogów, z których część dotyczy systemu informatycznego.
 22. System powinien odnotowywać datę pierwszego wprowadzenia danych osobowych do systemu oraz identyfikator osoby je wprowadzającej w momencie zatwierdzenia przez użytkownika operacji bazodanowej.
 23. System powinien umożliwiać zarejestrowanie dla każdego użytkownika osobnego identyfikatora.
 24. System powinien zapewniać dostęp do danych wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i poprawnego hasła (chyba że zastosowano inną metodę identyfikacji).
 25. System powinien zabezpieczać przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.
 26. System powinien umożliwiać nałożenie na użytkowników wymogów zmiany hasła co określoną liczbę dni oraz dot. minimalnej długości i złożoności hasła.
 27. Administrator Aplikacji powinien mieć możliwość parametryzacji liczby dni oraz długości i złożoności hasła (zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą u Zamawiającego).
 28. System musi spełniać wymogi bezpieczeństwa zgodne ze standardem PN-ISO/IEC-27001.
 29. Co noc ma być wykonywana kopia danych z systemu produkcyjnego na system testowy.
 30. Backupy wersji produkcyjnej mają się odbywać przyrostowo, co 2 godziny w godzinach 7 – 17 w dniach roboczych. Backup pełny ma się odbywać w dniach roboczych w godzinach nocnych.
- Użytkownikami systemu będą pracownicy księgowości (2 osoby), kadry (1 osoba). System musi być zgodny z aktualnymi przepisami prawa. Zamawiający wymaga aby System był aktualizowany i modyfikowany na bieżąco, co do zgodności z obowiązującym prawem.

Środowisko sprzętowe i programowe

1. Środowisko bazodanowe:
 - a) architektura klient-serwer,
 - b) relacyjna baza danych z przetwarzaniem transakcyjnym.

Zamawiający udostępni na potrzeby instalacji oprogramowania wirtualną maszynę, na której Wykonawca zainstaluje dostarczone oprogramowanie wraz ze wszystkimi dodatkowymi

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

komponentami. Zamawiający nie zamierza udostępnić dedykowanego serwera. Parametry udostępnionej maszyny wirtualnej:

- a) pamięć RAM : 8GB
- b) miejsce na dysku (macierzy): 80GB
- c) system operacyjny: Linux CentOS
- d) miejsce na bazę danych (zainstalowana baza ORACLE) Jeżeli system, który oferuje Wykonawca wymaga lepszych parametrów niż te, udostępnione przez zamawiającego – Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dodatkowo odpowiedni sprzęt serwerowy umożliwiając jego zainstalowanie.

Wszystkie pliki niezbędne do poprawnej pracy, konfiguracji Systemu lub ustawień użytkowników muszą być przechowywane na serwerach Zamawiającego.

System będzie wdrażany w jednej instytucji (bez filii i oddziałów), która mieści się w budynku zajmowanym przez Zamawiającego.

System będzie pracował w ramach wewnętrznej sieci lokalnej Zamawiającego.

Migracja

Wykonawca musi dokonać migracji danych z istniejącego programu finansowo-księgowego. Migracja zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego pod nadzorem wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

Szczegółowy zakres migracji danych zostanie doprecyzowany podczas analizy przedwdrożeniowej.

Umowa obejmuje swoim zakresem:

- 1) dostawę Zintegrowanego Systemu Informatycznego,
- 2) wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego,
- 3) przeprowadzenie szkoleń użytkowników i administratorów, Szkolenie obejmuje część praktyczną i teoretyczną,
- 4) świadczenie usługi asysty i wsparcia technicznego w trakcie wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego,
- 5) świadczenie usługi serwisu gwarancyjnego - przez **okres 12 miesięcy** od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru wdrożenia.

Miejsce dostawy i świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia to siedziba Zakładu – ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór.

Wymagania obligatoryjne systemu

| Lp. | Wymagania ogólne dla systemu ERP |
|-----|--|
| 1. | ERP działa w architekturze Klient – Serwer – rozumianej jako sytuacja, w której baza danych znajduje się na serwerze centralnym obsługującym zarządzanie i przetwarzanie danych. Poszczególne aplikacje pracując na stacjach roboczych otrzymują z serwera wyniki obliczeń jednak również same mogą wykonywać indywidualne zadania w ramach systemu nie angażując serwera. |
| 2. | ERP działa w oparciu o ten sam motor bazy danych co HIS. |
| 3. | ERP jest zintegrowany pod względem przepływu informacji. Informacja wprowadzona do ERP jest wielokrotnie wykorzystywana w całym systemie. |
| | Aplikacja |
| 4. | ERP jest zintegrowany pod względem przepływu informacji. Informacja wprowadzona do ERP jest wielokrotnie wykorzystywana w systemie. |
| 5. | ERP posiada konstrukcję modułową ze ściśle zdefiniowanymi powiązaniem i interfejsami międzymodułowymi oraz posiada możliwość rozbudowy. |
| 6. | ERP zapewnia udostępnienie danych innym systemom w poradni w formie i zakresie ustalonym w trakcie wdrożenia wykorzystując jeden ze standardowych formatów wymiany danych np. dbf, xml, txt, xls, rtf, html. |
| 7. | ERP posiada możliwość pracy na platformach systemowych: Windows 7, Windows 8, Windows 10. |
| 8. | Wszystkie Aplikacje muszą być dostarczone w najnowszych dostępnych wersjach a w zakresie funkcjonalnym zgodnym z Dokumentacją przy czym nie mniejszym niż zadeklarowana w niniejszym załączniku. |
| 9. | ERP umożliwia administratorowi łatwe utrzymanie zbioru standardowych raportów (dodawanie, modyfikowanie, usuwanie raportów). |
| | W ramach ERP zapewnione jest oprogramowanie narzędziowe dla Administratorów systemu ERP pozwalające na definiowanie i generowanie dowolnych zestawień i raportów związanych z zawartością informacyjną bazy danych. Raporty takie muszą mieć możliwość wywołania przez użytkownika z poziomu aplikacji: |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> • System raportujący oparty o przeglądarki danych (Grid) umożliwia tworzenie raportów powiązanych, tworzenie mechanizmu drill-down, |
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty oparte o swartstę prezentacyjną Grid umożliwiają eksport danych przy użyciu standardowego mechanizmu kopiuje-wklej, |
| 12. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty umożliwiają eksport danych do formatu xls. |
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> • Każdy standardowy raport ERP może zostać skopiowany i zmodyfikowany wg indywidualnych potrzeb użytkownika, |
| 14. | <ul style="list-style-type: none"> • Silnik raportujący umożliwia współpracę z oprogramowaniem MS Office, OpenOffice |
| 15. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty umożliwiają eksport danych do formatu html. |
| 16. | <ul style="list-style-type: none"> • Raporty umożliwiają eksport danych do formatu pdf. |
| 17. | W ERP jest możliwy podgląd wszystkich dostępnych raportów z jednego miejsca. |
| 18. | System raportowania umożliwia definiowanie parametrów raportów włącznie z dynamicznymi listami wyboru. |
| 19. | Każdemu użytkownikowi można zdefiniować odrębny zakres raportów. |
| 20. | W ERP są zaimplementowane mechanizmy walidacji haseł zgodnie z wymaganiami ustawowymi przewidzianymi dla rodzaju danych przetwarzanych przez ERP. |
| 21. | Interfejs użytkownika jest oparty na standardzie GUI Windows. |

| | |
|-----|--|
| | GUI jest zaprojektowanych w sposób umożliwiający wykorzystanie technologii Grid-owych: |
| 22. | <ul style="list-style-type: none"> rozciąganie i przesuwanie okien, |
| 23. | <ul style="list-style-type: none"> prezentacja danych w formie tabeli przestawnej, |
| 24. | <ul style="list-style-type: none"> przesuwanie, zmiana kolejności i rozmiarów kolumn, |
| 25. | <ul style="list-style-type: none"> zamrażanie pozycji kolumn, |
| 26. | <ul style="list-style-type: none"> usuwanie kolumn, |
| 27. | <ul style="list-style-type: none"> filtrowanie lokalne i na bazie (Query By Example), |
| 28. | <ul style="list-style-type: none"> sortowanie lokalne i na bazie, |
| 29. | <ul style="list-style-type: none"> wydruk przeglądarki i zapis do pliku i do arkusza, |
| 30. | <ul style="list-style-type: none"> dowolne sumowanie danych (w tym w grupach, group by + rollup), |
| 31. | <ul style="list-style-type: none"> tryb autosearch (wpisuję i wyszukuję) na danych lokalnych bez wykonywania zapytania. |
| 32. | Możliwość zapisu i odczytu ustawień dotyczących warunków filtrowania, sortowania (wiele wariantów). |
| 33. | W miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej jest możliwość wielopoziomowego grupowania danych i zmiany pozycji w hierarchii poszczególnych kolumn z wykorzystaniem funkcji przeciągnij/upuść. |
| 34. | We wszystkich miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej ERP zapewnia możliwość zastosowania w podsumowaniu funkcji matematycznych: suma, średnia, max, min, inne definiowane przez użytkownika. |
| 35. | We wszystkich miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej ERP zapewnia możliwość formatowania warunkowego danych. (np. jeżeli wartość w pozycji jest większa niż „n” zaznacza wiersz na kolor „x”). |
| 36. | W miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej jest możliwość dodawania nowych kolumn prezentujących dane pozyskane w oparciu o dowolne zapytanie SQL do bazy danych. |
| 37. | ERP umożliwia łączenie danych z wielu tabel na jednym ekranie poprzez część wspólną dla tych danych (np. kontrahent). Przewijanie danych w jednej z tabel powoduje proporcjonalne przewijanie danych w innych tabelach pozostających w relacji. |
| 38. | Obsługa wielu jednostek gospodarczych (obsługa wielu podmiotów). Niezbędne sporządzanie sprawozdań skonsolidowanych. |
| 39. | ERP współpracuje z zewnętrznymi bankowymi systemami informatycznymi płatności masowych w zakresie eksportu i importu transakcji. |
| 40. | W ERP wykorzystywany jest pasek zadań udostępniający najczęściej używane funkcje. |
| 41. | W ERP zaimplementowana jest obsługa skrótów klawiaturowych (kombinacje klawiszy hot-keys) dla najczęściej używanych funkcji. ERP musi mieć możliwość obsługi bez konieczności korzystania z myszki. |
| | ERP udostępnia możliwość samodzielnego tworzenia indywidualnego menu przez każdego użytkownika z zachowaniem wyszczególnionych funkcjonalności: |
| 42. | <ul style="list-style-type: none"> tworzenie za pomocą metody przeciągnij/upuść (drag&drop) menu pozwalającego na szybki dostęp dla dowolnie wybranych funkcji i raportów systemu (w tym też bez podziału na moduły), |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> tworzenie w menu własnej hierarchii funkcji i raportów (podmenu), |
| 44. | <ul style="list-style-type: none"> tworzenie dowolnej ilości zestawów menu, |
| 45. | <ul style="list-style-type: none"> dowolne modyfikowanie w menu nazw funkcji i raportów (zamiast „Zestawienie obrotów i sald” można użyć określenia „Obrotówka”), |
| 46. | <ul style="list-style-type: none"> pełna swoboda w określeniu rozmiaru menu i jego umiejscowieniu na ekranie (dokowanie i autoukrywanie menu), |
| 47. | <ul style="list-style-type: none"> zdefiniowanie w menu dowolnej czcionki zainstalowanej w systemie operacyjnym. |
| 48. | ERP umożliwia odwzorowanie struktury organizacyjnej SZLO. |
| | Podstawowe funkcje nawigacji po strukturze menu są jednolite i logiczne dla całego ERP oraz mają przyporządkowane stałe dla całego ERP klawisze. Dotyczy to w szczególności: |

| | |
|-----|---|
| 49. | <ul style="list-style-type: none"> • przejścia pomiędzy poziomami Menu, |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> • wyjścia do najwyższego poziomu, |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> • zatwierdzenie i anulowanie transakcji. |
| | Udostępnienie wspólnej dla całego ERP bazy kontrahentów (dostawców, odbiorców i innych partnerów). Konieczne jest gromadzenie m.in. następujących informacji: |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> • numer unikalny w ramach całej bazy, |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • baza korespondencji wchodzącej i wychodzącej, |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • nazwa (pełna i skrócona), |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • kod (np. analityczne konto księgowo), |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • adres, |
| 57. | <ul style="list-style-type: none"> • przydzielone grupy (jeden kontrahent do wielu grup), |
| 58. | <ul style="list-style-type: none"> • REGON, |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> • NIP (Unia Europejska), |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe dane obsługi bankowej, |
| 61. | <ul style="list-style-type: none"> • możliwość dołączania plików zewnętrznych. |
| 62. | Przyporządkowania kontrahentów/ partnerów do dowolnie zdefiniowanych grup. |
| 63. | Zaimplementowany w ERP system uprawnień umożliwia definiowanie uprawnień na poziomie użytkownika i grup użytkowników. |
| 64. | ERP musi zapewniać proces wyszukiwania danych z zastosowaniem znaków specjalnych zastępujących co najmniej fragment wyszukiwanego tekstu lub pojedynczy znak (np. analogicznie do systemu DOS „*” - fragment tekstu, „?” – pojedynczy znak). |
| 65. | W ERP jest dostępna pomoc kontekstowa – Help dla wszystkich modułów w języku polskim minimalnie z dokładnością do ekranu, z którego została uruchomiona pomoc. |
| 66. | ERP posiada mechanizmy przesyłania i odbierania komunikatów tekstowych do poszczególnych użytkowników i ich grup. Alerty generują się automatycznie na podstawie zdefiniowanych uprzednio warunków takich jak: zmiana wartości pola w bazie danych, zajście zdarzenia, brak czynności/zdarzenia po upływie określonego czasu. |
| 67. | Językiem obowiązującym w ERP, w chwili instalacji, musi być język polski. Dotyczy to wszystkich menu, ekranów, raportów, wszelkich komunikatów, wprowadzania, wyświetlania, sortowania i drukowania. Polskie znaki diakrytyczne będą, w chwili instalacji, dostępne w każdym miejscu i dla każdej funkcji w ERP łącznie z wyszukiwaniem, sortowaniem (zgodnie z kolejnością liter w polskim alfabecie), drukowaniem i wyświetlaniem na ekranie. |
| 68. | Zgodność z aktualnie obowiązującym na terenie Polski prawem w tym sprawna realizacja wytycznych artykułów 71 i 72 o ochronie danych Ustawy o Rachunkowości z 29.09.1994. |
| 69. | ERP posiada rekomendację (certyfikat) wystawioną przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce lub biegłego notariusza predysponującą system do stosowania w jednostkach, które zobowiązane są do prowadzenia ksiąg rachunkowych. |
| 70. | ERP współpracuje z czytnikami kodów kreskowych i kolektorami danych. |
| 71. | ERP umożliwia wyświetlanie na jednym ekranie połączonych merytorycznie danych z kilku formularzy poprzez: |
| 72. | ✓ wybór minimum 3 formularzy na danym ekranie, |
| 73. | ✓ definicję nadrzędności jednego formularza w stosunku do drugiego, |
| 74. | ✓ definicję części wspólnej/łączącej dane w formularzach |
| 75. | ✓ automatyczne odświeżanie informacji w podrzędnych formularzach przy zmianie danych w formularzu nadrzędnym |

| Lp. | Moduł Finanse i Księgowość – wymagania minimalne |
|-----|--|
| 1. | System zgodny z polskimi przepisami prawa - Ustawą o Rachunkowości oraz aktualnymi przepisami prawa podatkowego. |
| | System posiada możliwość: |

| | |
|-----|---|
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • tworzenia dowolnej liczby lat obrotowych. |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • Rok obrachunkowy nie musi pokrywać się z rokiem kalendarzowym |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • rok obrachunkowy może być wydłużony lub skrócony |
| 5. | Możliwość zdefiniowania w ramach roku obrotowego dowolnej liczby okresów sprawozdawczych |
| 6. | Możliwość zdefiniowania dodatkowych okresów sprawozdawczych np. tygodnie, dekady, kwartały, dni). |
| 7. | Możliwość używania dwóch różnych wersji planu kont na przełomie roku obrotowego. |
| 8. | Podczas zakładania konta w systemie możliwość określenia jego struktury. |
| 9. | Możliwość kopiowania wersji planu kont. |
| 10. | Możliwość definiowania w systemie słownika grup analitycznych dla określonych segmentów konta. |
| 11. | Wspomaganie procesu tworzenia i aktualizacji planu kont w oparciu o słowniki (klasyfikatory kont). |
| 12. | Zapewnienie prowadzenia ewidencji na kontach pozabilansowych. |
| 13. | System umożliwia blokowanie księgowości na wybranych kontach. |
| 14. | Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby rodzajów dowodów księgowych oraz dzienników |
| 15. | System powinien kontrolować bilansowania się dowodów księgowych oraz kręgu kosztów kont bilansowych. |
| 16. | System powinien umożliwić wykonanie analizy obrotów i sald kont np. poprzez przegląd danych w zakresie obrotów i sald kont z możliwością podglądu szczegółowych zapisów na kontach księgowych. |
| 17. | System umożliwia prowadzenie porównawczej analizy obrotów i sald dla kilku okresów sprawozdawczych. |
| 18. | Bieżąca informacja o stanach i obrotach na kontach w zdefiniowanych okresach. |
| 19. | Możliwość prowadzenia analiz porównawczych wieloletnich i okresowych obrotów i sald. |
| 20. | Obsługa wielowalutowości – możliwość ewidencji księgowej w dowolnej walucie. |
| 21. | Możliwość prowadzenia tabel kursów walut (w rozbiściu na: <ul style="list-style-type: none"> • banki, • daty kursu • kurs kupna, średni i sprzedaży. |
| 22. | Możliwość wczytania kursów z bankowości elektronicznej. |
| 23. | Możliwość ręcznego określania kursów walut lub wskazania dowolnie innej tabeli kursów walut oraz dowolnego dnia tabeli. |
| 24. | Możliwość kopiowania i automatycznego stornowania dowodów księgowych. |
| 25. | Możliwość prowadzenia równoległych zapisów dla otwartych miesięcy księgowych. |
| 26. | Możliwość prowadzenia w systemie dziennika głównego oraz wcześniej zdefiniowanych dzienników częściowych. |
| 27. | Możliwość zapisu dzienników na trwałe nośnik. |
| 28. | Karty kontowe – możliwość wglądu do szczegółowych zapisów na wybranym koncie księgowym. |
| 29. | Na koniec roku obrotowego system powinien automatycznie zamknąć konta wynikowe obrotami lub saldami. |
| 30. | Możliwość kopiowania na nowy rok obrotowy planu kont. |
| 31. | Możliwość sprawdzenia w systemie źródła każdego zapisu dowodu księgowego (daty wprowadzenia, użytkownika wprowadzającego, daty modyfikacji, użytkownika modyfikującego). |
| 32. | Automatyczne przeniesienie bilansu zamknięcia jako bilansu otwarcia nowego roku obrotowego, możliwość odwzorowania kont między różnymi wersjami planów kont (możliwość wielokrotnego wykonywania przeniesienia BZ na BO). |
| 33. | Możliwość automatycznego przeniesienia danych słownikowych między wybranymi przez użytkownika latami obrotowymi. |
| | Możliwość wykonywania analiz w rozbiściu na jednostki organizacyjne: |
| 34. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza obrotów i sald, |
| 35. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza obrotów i sald według okresów, |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza kosztów działalności według miejsc powstawania, |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • analiza kosztów w układzie rodzajowym. |

| | |
|-----|--|
| 38. | Możliwość automatycznego kontrolowania sumowanych operacji na poziomie kont syntetycznych na podstawie wprowadzonych zapisów na kontach analitycznych dotyczących danej syntetyki. |
| 39. | Możliwość przeglądanie zaksięgowanych dokumentów wg: symbolu dokumentu, użytkownika, daty wprowadzenia, daty księgowania, kwoty. |
| 40. | Możliwość zdefiniowania automatów księgujących równocześnie na zespołach kont zespołu „4” i „5”. |
| 41. | Automatyczne księgowanie w module FK dokumentów wprowadzonych w module Środki Trwałe oraz naliczonej amortyzacji i umorzenia. |
| 42. | Możliwość rozksięgowania płac i kosztów płacowych wg MPK-ów zdefiniowanych w module płace. |

| | |
|-----|---|
| 43. | Mechanizmy zapewniające integralność powstających MPK-ów i składników płacowych w module kadrowo-płacowym z modulem FK (Podczas definicji kont analitycznych w module FK system powinien wg określonego układu tworzyć MPK-i w module kadrowo-płacowym). |
| 44. | Możliwość zdefiniowania automatów księgujących podpiętych do dokumentu lub/i do konta. |
| 45. | Wystawianie dokumentu sprzedaży na podstawie kilku WZ. |
| | Obsługa rachunków bankowych |
| 46. | Definiowanie rachunków bankowych prowadzonych w walucie krajowej, walutach obcych i mieszanych. |
| 47. | Możliwość uzyskania informacji o bieżącym saldzie wraz z obrotami konta bankowego na podstawie danych z wyciągów bankowych bez konieczności dekretacji poszczególnych pozycji wyciągu. |
| 48. | Wgląd w stany kont bankowych na dowolnie wybrany dzień. |
| 49. | Wgląd w bieżący stan rozrachunków z kontrahentami i pracownikami. |
| 50. | Możliwość przydziału różnych poziomów uprawnień: podgląd, ewidencja i dekretacja wyciągów bankowych. |
| 51. | Możliwość wczytywania wyciągów bankowych z systemów Homebanking. |
| 52. | Możliwość automatycznego tworzenia raportów bankowych na podstawie zrealizowanych poleceń przelewu. |
| 53. | Możliwość automatycznej dekretacji wyciągów bankowych i pojedynczych operacji bankowych |
| 54. | Możliwość uzyskania informacji o bieżącym saldzie wraz z obrotami konta bankowego na podstawie danych z wyciągów bankowych bez konieczności dekretacji poszczególnych pozycji wyciągu. |
| 55. | System powinien posiadać wbudowany słownik banków i ich oddziałów zawierający nazwę banku, dane adresowe oraz numer rozliczeniowy wraz z możliwością jego edycji. |
| 56. | Integracja kartoteki banków i oddziałów z kartoteką kontrahentów oraz kartoteką przelewów. |
| | Kartoteka przelewów |
| 57. | Możliwość automatycznego generowania przelewów do spłaty zobowiązań w momencie wystawienia faktury zakupu. |
| 58. | Możliwość ręcznej rejestracji przelewów. |
| 59. | Możliwość generowania przelewów z automatycznym uwzględnieniem należności i zobowiązań np. Kontrahent posiadający zobowiązania w stosunku do SZLO na kwotę 50zł oraz jednocześnie należności na kwotę 30 zł system powinien wygenerować przelew na kwotę 20zł). |
| 60. | System powinien uniemożliwić generowanie przelewów ujemnych. |
| 61. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu przelewów które zostały już zapłacone i tych które czekają na zapłatę. |
| | Możliwość obsługi planu płatności w zakresie: |
| 62. | <ul style="list-style-type: none"> generowanie planu płatności zobowiązań – zatwierdzanie płatności zgodnie z terminem płatności, możliwość zmiany daty zapłaty na dowolny inny dzień |
| 63. | <ul style="list-style-type: none"> rozbijanie płatności na operacje z różnymi terminami realizacji zapłaty |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> generowanie przelewów na podstawie zatwierzonego planu płatności |
| 65. | Możliwość kontroli salda rozrachunku podczas generowania przelewu |
| | Wydruk poleceń przelewu w różnych formatach: |
| 66. | <ul style="list-style-type: none"> Układ pionowy na papierze wstępnie zadrukowanym (dwa duże oraz dwa małe blankiety) |
| 67. | <ul style="list-style-type: none"> Układ pionowy z wydrukiem szablonu (dwa duże oraz dwa małe blankiety) |
| 68. | Możliwość scalania niezrealizowanych przelewów kontrahenta w ramach jednej paczki przelewów. |
| 69. | Współpraca z systemami Homebanking (bankowość elektroniczna). |
| 70. | Możliwość automatycznego przekazania paczki przelewów do systemu Homebanking (bankowość elektroniczna). |

| | |
|-----|--|
| 71. | Możliwość automatycznego zadekretowania wcześniej wystanych przelewów powracających w wyciągu bankowym. |
| 72. | Możliwość automatycznego wstępnego rozpoznawania otrzymanych wpłat: według konta wpłacającego, według opisu zawierającego symbole należności, według nieuregulowanych sald. |
| | Zakup |
| 73. | Możliwość definiowania dowolnej liczby rejestrów zakupu. |
| 74. | Możliwość prowadzenia rejestru zakupu krajowego w walucie obcej. |
| 75. | Możliwość automatycznego dekretowania dokumentów zakupu według ustalonych szablonów księgowania. |
| 76. | Możliwość prowadzenia rozliczeń dostaw nie fakturowanych oraz towarów i materiałów w drodze. |
| 77. | Wyliczenie odchyień dla kont rozliczenia zakupu podczas rejestrowania dokumentu zakupu. |
| 78. | Możliwość prowadzenia i wydruku rejestrów zakupu VAT. |
| 79. | Możliwość wsparcia procesu rozliczenia podatku VAT naliczonego poprzez system raportowania. |
| 80. | Możliwość dodatkowej rejestracji zobowiązań wobec urzędu celnego w rejestrze zakupów z importu. |
| 81. | Możliwość wystawiania faktur ratalnych – odrębne zobowiązania z różnymi terminami płatności dla poszczególnych rat. |
| 82. | Wprowadzanie dokumentów zakupu korygujących z możliwością zaciągania pozycji nagłówkowych z dokumentu korygowanego (pozycja korygowana z kwotą ujemną/przeciwnym znakiem, pozycja korygująca z kwotą dodatnią/znak kwoty tak jak na fakturze pierwotnej) - zarówno dokumenty zakupu krajowe i zagraniczne. |
| 83. | Możliwość wystawiania Faktur oraz Faktur Korygujących dla Rolnika Ryczałtowego – rejestracja i wydruk (np. przy dostawach żywności). |
| 84. | Kartoteka not korygujących wychodzących i przychodzących, wydruk noty korygującej. Załączniki do not korygujących. Możliwość sporządzenia Noty Korygującej dla Wierzyciela lub Dostawcy (kontrahenci z Faktury Zakupu). |
| 85. | Powiązania faktur zakupu z zamówieniami materiałów/towarów oraz usług. Możliwość kontroli różnicy wartości faktur i zamówień. |
| 86. | Możliwość automatycznego generowania pozycji faktury zakupu na podstawie zamówienia zakupu usług (konta kosztowe usług). |
| 87. | Możliwość podpinania załączników do dokumentów zakupu. |
| 88. | Możliwość przenoszenia i kopiowania dokumentów zakupu pomiędzy rejestrami zakupu oraz okresami (dla dokumentów niezadekretowanych). Kopiowanie dokumentów zakupu pomiędzy latami obrotowymi. |
| 89. | Możliwość modyfikacji terminu odliczenia podatku VAT dotyczącego okresów zablokowanych. Możliwość przypisania uprawnień wybranym użytkownikom do wybranej funkcjonalności. |
| 90. | Możliwość automatycznego wystawienia dokumentów zakupu na podstawie dokumentów magazynowych PZ. |
| | Obsługa sprzedaży |
| 91. | Możliwość definiowania dowolnej liczby sprzedaży przez użytkownika. |
| 92. | Wystawianie dokumentów sprzedaży - faktury, paragony, faktury zaliczkowe, faktury pro-forma, faktury korygujące, zbiorcze faktury korygujące, faktury upustowe, inne definiowalne rodzaje przez użytkownika. |
| 93. | Automatyczna numeracja dokumentów sprzedaży z możliwością ręcznej zmiany. |
| 94. | Definiowanie dokumentów sprzedaży (sposób numeracji, liczony od cen brutto, netto, fiskalizowany, eksport, rodzaj dokumentu korygującego). |

| | |
|------|---|
| 95. | Możliwość przyporządkowania do rodzaju dokumentów sprzedaży listy kontrahentów, którzy mogą być płatnikiem. |
| 96. | Możliwość kopiowania dokumentów sprzedaży i faktur pro-forma na faktury sprzedaży. Możliwość zdefiniowania praw ograniczających czynności na fakturach: |
| 97. | <ul style="list-style-type: none"> • potwierdzanie faktur |
| 98. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację dat wystawienia, sprzedaży, terminu płatności |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację sposobu płatności |
| 100. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację cenników |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> • modyfikację rabatów |
| 102. | Możliwość rozróżnienia na fakturze zamawiającego, nabywcy oraz odbiorcy. |
| 103. | Możliwość rozróżnienia katalogu kontrahentów i katalogu osób fizycznych. |
| 104. | Wystawianie pozycji faktur na podstawie danych z kartoteki usług. |
| 105. | Możliwość seryjnego wystawiania dokumentów sprzedaży wg zdefiniowanych wcześniej wzorców. |
| 106. | Możliwość wystawienia z systemu faktur tzn. zbiorczych (zamiast 10 faktur na koniec miesiąca wystawienie jednej zbiorczej). |
| 107. | Możliwość naliczania VAT od ceny netto lub brutto w zależności od rodzaju dokumentu. |
| 108. | Możliwość naliczanie VAT jako sumy VAT po pozycjach dokumentu lub od sumy wartości netto. |
| 109. | Możliwość przygotowanie i wydruk rejestrów sprzedaży VAT. |
| 110. | Możliwość tworzenia w systemie korekt ilościowo-wartościowych. |
| 111. | Możliwość wystawienia jednej korekty do wielu faktur. |
| 112. | Możliwość automatycznego dekretowania dokumentów sprzedaży według ustalonych szablonów księgowania. |
| 113. | Możliwość dekretacji dokumentów sprzedaży w systemie. |
| 114. | Możliwość automatycznego wystawiania dokumentów KP/KW (w kasie powiązanej z rejestrem sprzedaży) |
| 115. | Możliwość grupowego zatwierdzania dokumentów sprzedaży. |
| 116. | Możliwość grupowego dekretowania dokumentów sprzedaży. |
| 117. | Możliwość współpracy z drukarkami fiskalnymi (protokoły zgodne z POSNET Thermal 2.01, 5v lub ELZAB Omega 2, Mera). |
| 118. | Możliwość ustawienia sposobu fiskalizacji w zależności od rodzaju dokumentu (automatyczna lub na życzenie użytkownika). |
| 119. | Możliwość ustawienia fiskalizacji automatycznej dla kontrahenta. |
| 120. | Możliwość wydruku dokumentów sprzedaży w walucie krajowej. |
| 121. | Możliwość wydruku dokumentów sprzedaży w walucie obcej. |
| 122. | Możliwość blokowania drukowania faktur niezatwierdzonych. |
| 123. | System umożliwia obsługę transakcji wewnątrzspółnotowych. |
| 124. | Możliwość anulowania faktur niezatwierdzonych. |
| 125. | Możliwość pobrania informacji do deklaracji rozliczeniowej VAT, PIT, CIT. |
| 126. | Możliwość dowiązywania zaliczek do rejestrowanych dokumentów sprzedaży. |
| | Rozrachunki z kontrahentami |
| 127. | Prowadzenie jednej wspólnej kartoteki dostawców i odbiorców dla wszystkich modułów. Możliwość wyszukiwania kontrahentów po dowolnej informacji wprowadzonej w kartotece kontrahentów |
| 128. | <ul style="list-style-type: none"> • Numer kontrahenta |
| 129. | <ul style="list-style-type: none"> • Nazwa kontrahenta |
| 130. | <ul style="list-style-type: none"> • NIP |

| | |
|------|---|
| 131. | <ul style="list-style-type: none"> • Miejscowość |
| 132. | <ul style="list-style-type: none"> • Ulica |
| 133. | Możliwość podziału kontrahentów na grupy i branże (zdefiniowane przez użytkownika) np., sądy i komornicy, urzędy skarbowe, dostawcy leków itp. |
| 134. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na wspólnym lub odrębnych kontach rozrachunkowych bilansowych lub pozabilansowych. |
| 135. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na odrębnych kontach rozrachunkowym. |
| 136. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na kontach pozabilansowych. |
| | Możliwość prowadzenia przekrojowej analizy rozrachunków wg |
| 137. | <ul style="list-style-type: none"> • kontrahentów |
| 138. | <ul style="list-style-type: none"> • grup kontrahentów |
| 139. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostek organizacyjnych |
| 140. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzajów rozrachunków |
| 141. | <ul style="list-style-type: none"> • dowolnych kryteriów zdefiniowanych przez użytkownika |
| 142. | Możliwość zdefiniowania własnego słownika rodzajów rozrachunków, który będzie można wykorzystać przy rejestracji rozrachunków np. w podziale na uregulowane i nieuregulowane . |
| 143. | Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby tabel odsetek za zwłokę. |
| 144. | Możliwość wskazania dowolnej tabeli odsetek podczas wprowadzania rozrachunków. |
| 145. | Możliwość podpięcia pod kontrahenta domyślnej tabeli odsetek za zwłokę. |
| 146. | Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych monitów - kartoteka monitów. |
| 147. | Możliwość konfiguracji w systemie odpowiedniej treści monitu i powiązanie jej z liczbą dni przeterminowania rozrachunku. |
| 148. | Możliwość automatycznego wystawienia monitów wraz z doborem przez system treści monitu na podstawie liczby dni przeterminowania rozrachunku. Automat w systemie powinien sprawdzić jakie są zaewidencjonowane nieuregulowane należności i na tej podstawie wystawić odpowiednie monity z odpowiednią treścią. |
| 149. | Możliwość prowadzenia kartoteki not odsetkowych wychodzących. |
| 150. | Możliwość prowadzenia kartoteki not odsetkowych przychodzących. |
| 151. | Możliwość automatycznego wystawienia not odsetkowych wychodzących (system na podstawie kryteriów podanych przez użytkownika - samodzielnie wyszukuje nieuregulowane należności i przygotowuje odpowiednie noty odsetkowe). |
| 152. | Możliwość wystawiania not od części uregulowanej i nieuregulowanej. |
| 153. | Możliwość wystawiania not odsetkowych wychodzących od zapłat z lat ubiegłych. |
| 154. | Możliwość prowadzenia kontroli zasadności roszczeń odsetkowych (system na podstawie danych). |
| 155. | Możliwość przygotowania potwierdzeń sald z kontrahentami na dowolnie wybrany dzień. |
| 156. | Możliwość wydruku monitów, potwierdzeń sald i not odsetkowych. |
| 157. | Wydruk monitów, potwierdzeń sald i not odsetkowych w formacie umożliwiającym kopertowanie. |
| 158. | Możliwość definiowania wielu tabel struktury wiekowej. |
| 159. | Analiza struktury wiekowej rozrachunków według dowolnych okresów przeterminowania i jednostek organizacyjnych (struktura wiekowa należności, zobowiązań, rozrachunków). |
| 160. | Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych kompensat. |
| 161. | Możliwość rejestracji kompensat (dokumentów umożliwiających prowadzenie wzajemnych rozliczeń rozrachunków). |
| 162. | Możliwość automatycznego księgowania kompensat. |
| 163. | Możliwość uwzględnienia kompensat niezadekretowanych w analizie należności, zobowiązań, podczas wystawiania przelewów. |

| | |
|------|--|
| 164. | Możliwość tworzenia odpisów aktualizujących według definiowanych przez Użytkownika kryteriów zawierających powiązanie liczby dni przeterminowania należności ze wskazaniem, w jakiej wysokości ma być utworzony odpis. |
| 165. | Możliwość automatycznego rozliczania kontrahentów wg określonych przez użytkownika zasad np. wg numeru faktury i kwoty dla kontrahentów. |
| 166. | Możliwość definiowania schematów dekretacji pozwalających w określony sposób zarejestrować kolejne etapy obsługi odpisu, uwzględniając kwoty z poprzednich odpisów dla poszczególnych należności. |
| | Rozrachunki z pracownikami |
| 167. | W systemie ERP powinna znajdować się jedna wspólna kartoteka z danymi osobowymi pracowników na podstawie której w module FK jest możliwość prowadzenia ewidencji rozrachunków z pracownikami. |
| 168. | System ERP powinien umożliwiać ewidencję rozrachunków z pracownikami w walutach |
| 169. | Ewidencja rozrachunków z pracownikiem odbywa się w oparciu o zintegrowaną z modułem kadrowym kartotekę osobową |
| 170. | Możliwość przygotowania przekrojowej analizy rozrachunków (wg podanych przez użytkownika kryteriów) |
| 171. | Możliwość zdefiniowania własnego słownika rodzajów rozrachunków |
| 172. | Możliwość rejestracji rozrachunków w podziale na zdefiniowane słowniki rodzajowe |
| 173. | Możliwość wystawiania monitów/potwierdzeń sald dla pracowników |
| 174. | Możliwość automatycznego rozliczenia pracowników wg określonych przez użytkownika zasad |
| | Koszty |
| 175. | Analiza kosztów według miejsc powstawania, projektów np. unijnych <ul style="list-style-type: none"> • Analiza kosztów w układzie rodzajowym • Analiza porównawcza kosztów |
| | Automatyczne rozliczenie kosztów. Rozdzielniki kosztów przygotowywane na podstawie własnych definicji minimum w zakresie: |
| 176. | <ul style="list-style-type: none"> • Rozliczenia międzyokresowe np. prenumerat, ubezpieczenia oc, majątkowe itp. |
| 177. | <ul style="list-style-type: none"> • Narzuty kosztów pośrednich np. koszty apteki wg wydanych leków |
| 178. | <ul style="list-style-type: none"> • Narzuty kosztów bezpośrednich |
| 179. | <ul style="list-style-type: none"> • Dowolne przeksięgowanie |
| 180. | <ul style="list-style-type: none"> • Procedura w bazie danych |
| 181. | Możliwość przeprowadzania kontroli kręgu kosztów w oparciu o zdefiniowanie reguły |
| | Sprawozdania |
| 182. | Możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych (np. Bilans, rachunek zysków i strat). |
| 183. | Możliwość przygotowania sprawozdań umożliwiających analizy wg dowolnie wybranych okresów. |
| 184. | Możliwość przygotowania sprawozdań umożliwiających analizy porównawcze -okresowe, wieloletnie. |
| 185. | Możliwość przygotowywania skonsolidowanych sprawozdań finansowych. |
| 186. | Możliwość zdefiniowania własnych elementów składowych sprawozdania (składników). |
| 187. | Możliwość wykorzystania składnika w wielu sprawozdaniach (bez konieczności ponownego definiowania nowych składników). |
| 188. | Możliwość wprowadzenia dowolnej definicji składnika sprawozdania. |
| 189. | Możliwość sprawdzenia poprawności definicji składnika przy jego wprowadzaniu. |
| 190. | Możliwość definiowania dowolnej liczby wierszy zawartych w sprawozdaniach wraz z możliwością ich wydruku. |
| 191. | Możliwość definiowania dowolnej liczby kolumn zawartych w sprawozdaniach. |

| | |
|------|--|
| 192. | Możliwość zdefiniowania postaci sprawozdania np. rachunek wyników, w którym jako parametr może być wykorzystany klasyfikator konta (stanowisko kosztów, jednostka organizacyjna) w efekcie, czego uzyskujemy wynik na ośrodek kosztów. |
| 193. | Możliwość przygotowania sprawozdań dla całej jednostki gospodarczej lub wybranych jednostek organizacyjnych. |
| 194. | Możliwość prezentacji graficznej (np. w postaci wykresu) danych zawartych w sprawozdaniu. |
| 195. | Możliwość wykonania dowolnego raportu w oparciu o kryteria, którymi mogą być wszystkie (lub wybrane) dane wprowadzane do systemu przez użytkownika. |
| 196. | Możliwość przygotowania dynamicznych raportów w oparciu o dane wyświetlone na formularzu (wg podanych przez użytkownika kryteriów i sposobów agregacji danych). |
| | Możliwość ewidencji faktur przychodzących minimum w zakresie: |
| 197. | <ul style="list-style-type: none"> Nr i rodzaj dokumentu |
| 198. | <ul style="list-style-type: none"> Data wystawienia i otrzymania faktury |
| 199. | <ul style="list-style-type: none"> Data otrzymania towaru |
| 200. | <ul style="list-style-type: none"> Termin płatności |
| 201. | <ul style="list-style-type: none"> Wartość netto, brutto, VAT |
| 202. | Możliwość wprowadzania kontrahenta lub wykorzystania kontrahenta z bazy FKK w podziale na wierzyciela i dostawcę. |
| 203. | Generowanie faktury do rejestru zakupu – na podstawie zaewidencjonowanych danych automatyczny przesył faktury z danymi do rejestru. |
| 204. | Wybór procedury elektronicznej akceptacji faktur. |
| 205. | Uruchomienie procedury elektronicznej akceptacji faktur. |
| 206. | Ewidencja podjętej decyzji na etapie akceptacji formalnej. |
| 207. | Wskazanie osoby dla akceptacji merytorycznej. |
| 208. | Przesłanie faktury do akceptacji merytorycznej. |
| 209. | Prezentacji informacji o osobie akceptującej i etapie, na której znajduje się faktura. |
| 210. | Możliwość podpinania dokumentu, w tym zeskanowanych faktur. |
| | Akceptacja merytoryczna i finansowa |
| 211. | Prezentacja listy dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 212. | Filtrowanie dostępnych danych w liście dokumentów. |
| 213. | Możliwość podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej |
| 214. | Wybór osoby, do której ma trafić dokument (faktura elektroniczna) w procesie akceptacji. |
| 215. | Możliwość obsługi załączników (podgląd, dodanie kolejnego). |
| 216. | <ul style="list-style-type: none"> Przegląd historia korespondencji / procesu akceptacji faktury minimum w zakresie. |
| 217. | <ul style="list-style-type: none"> od kogo do kogo była przesyłana |
| 218. | <ul style="list-style-type: none"> etap, na którym znajduje się faktura wraz z osobą, u której jest obecnie |
| 219. | <ul style="list-style-type: none"> data wejścia faktury na bieżący etap |
| 220. | <ul style="list-style-type: none"> Przejdzie do formularza rozliczania faktury, w którym ewidencjonowane są następujące informacje: |
| 221. | <ul style="list-style-type: none"> Stanowisko kosztów wraz z kwotą do niego przynależną |
| 222. | <ul style="list-style-type: none"> Pozycja kalkulacji kosztów |
| 223. | <ul style="list-style-type: none"> Schemat księgowania |
| 224. | <ul style="list-style-type: none"> Uwagi |
| 225. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość ustalenia uprawnień osób w odniesieniu do progów wartości faktury. |
| | Rozliczenie faktur |
| 226. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość wglądu w listę rozliczonych pozycji w fakturach. |
| 227. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość dodania nowych pozycji do faktur. |

| | |
|------|--|
| 228. | <ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie pozycji z wyborem schematu, w jakim jest rozliczana faktura. |
| 229. | <ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie informacji na temat obiektów ewidencji kosztów, na które pozycja będzie rozliczana. |
| | Raporty, wydruki |
| 230. | <ul style="list-style-type: none"> Możliwość wydruku rozliczonego dokumentu z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji i o osobach akceptujących. |
| 231. | <ul style="list-style-type: none"> Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach akceptacji. |
| 232. | <ul style="list-style-type: none"> Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |
| 233. | <ul style="list-style-type: none"> e-deklaracje |
| 234. | Globalny mechanizm umożliwiający obsługę różnych typów e-Deklaracji. |
| 235. | Możliwość generacji dokumentów xml w formacie zgodnym ze schematami wymaganymi przez Ministerstwo Finansów (http://www.finanse.mf.gov.pl/systemy-informatyczne/e-deklaracje/struktury-dokumentow-xml). |
| 236. | Kartoteka e-Deklaracji wraz z możliwością podglądu wygenerowanych dokumentów. |
| 237. | Sprawdzanie poprawności formalnej wygenerowanych dokumentów. |
| 238. | Możliwość eksportu niepodpisanych dokumentów. |
| 239. | Integracja z urządzeniami do podpisu elektronicznego. |
| 240. | Możliwość wysyłki podpisanych dokumentów do WebService Systemu e-Deklaracji Ministerstwa Finansów oraz pobierania potwierdzeń odbioru (UPO). |
| 241. | Płace - Formularze dostępne w postaci e-Deklaracji: |
| 242. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-11 |
| 243. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-40 |
| 244. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-4R |
| 245. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8AR |
| 246. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8C |
| 247. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-1/IFT-1R |
| 248. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-R |
| 249. | <ul style="list-style-type: none"> ORD-ZU |
| 250. | Finansowe - Formularze dostępne w postaci e-Deklaracji: |
| 251. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-8 <ul style="list-style-type: none"> - CIT-8/O (załącznik do CIT-8) - SSE-R (załącznik do CIT-8) - SSE/A (załącznik do SSE-R) - SSE-R/A (załącznik do SSE-R) - CIT-D Z (wysyłany jako załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B; jako zestawienia miesięczne) - CIT-ST (wysyłany jako załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B) -CIT-ST/A |
| 252. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-8A |
| 253. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-8B |
| 254. | <ul style="list-style-type: none"> CIT-D (składane jako deklaracja roczna) |
| 255. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-2 |
| 256. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-2R |
| 257. | <ul style="list-style-type: none"> VAT-7 <ul style="list-style-type: none"> - VAT-ZD (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D) - VAT-ZZ (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D) - VAT-ZT (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D) |
| 258. | <ul style="list-style-type: none"> VAT-7K |

| | |
|------|--|
| 259. | <ul style="list-style-type: none"> • VAT-7D - NAD-ZP |
| 260. | <ul style="list-style-type: none"> • VAT-UE |
| 261. | <ul style="list-style-type: none"> • VAT-UEK |
| 262. | <ul style="list-style-type: none"> • ORD-ZU wysyłany jako załącznik z uzasadnieniem przyczyn korekty deklaracji (załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B, CIT-D, ITF-2, ITF-2R, VAT-7, VAT-7K) |

| Lp. | Moduł Gospodarki Magazynowej – wymagania minimalne |
|-----|--|
| 1. | Możliwość definiowania dowolnej liczby magazynów. |
| 2. | Możliwość tworzenia czteropoziomowej hierarchicznej struktury magazynów np. oddział/klinika/magazyn lokalny/magazyn centralny |
| | Możliwość wyceny magazynów wg metod: |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • FIFO |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • Ceny średnie ważone |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • Ceny ewidencyjne (wycena wg cen ustalonych dla danego indeksu w danym okresie) |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> • Ceny rzeczywiste. |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do poszczególnych funkcji systemu gospodarki magazynowej pozwalające na kontrolę dostępu do: |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> • podglądu stanów magazynowych, |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> • wglądu w dokumenty, |
| 9. | <ul style="list-style-type: none"> • wystawiania dokumentów. |
| 10. | Możliwość zdefiniowania liczby miejsc po przecinku na dokumencie magazynowym dla ceny towaru. |

| | |
|-----|---|
| 11. | Możliwość zdefiniowania wielu miejsc składowania dla każdego magazynu pozwalające na uszczegółowienie fizycznego miejsca przechowywania towarów. |
| | Indeksy magazynowe |
| 12. | Cechy indeksów – parametry grup indeksów, pozwalające na określenie jej własności (kolor, długość) oraz budowę nazwy indeksu przypisanego do grupy na podstawie jej cech. |
| 13. | Możliwość tworzenia własnych słowników indeksów, każdy indeks musi mieć możliwość zdefiniowania nawet kilkunastu własnych cech (własności). |
| 14. | Obsługa grup indeksów. |
| 15. | Kartoteka indeksów towarów. |
| 16. | Możliwość tworzenia wzorców indeksów towarów. |
| 17. | Możliwość tworzenia wzorców dla wersji handlowych. |
| 18. | Możliwość zdefiniowania dysponentów dla poszczególnych indeksów (osób uprawnionych do obioru). |
| 19. | Możliwość określenia dostawców indeksów (ograniczenie dostawców, od których przyjmujemy towar). |
| 20. | Możliwość określenia dostawców indeksów (ograniczenie dostawców, od których przyjmujemy towar) dla każdego magazynu niezależnie. |
| 21. | Możliwość określenia domyślnego dostawcy indeksu. |
| 22. | Możliwość przypisania indeksu towaru z dokładnością do magazynu, w którym ma być dostępny. |
| 23. | Obsługa serii towaru – dodatkowe opcjonalne uszczegółowienie indeksu, pozwalające na przesłedzenie ścieżki produktu. |
| 24. | Obsługa wersji handlowych - możliwość dodatkowego uszczegółowienia indeksu, charakterystyczne dla danego asortymentu. |
| 25. | Możliwość zdefiniowania grup cenowych indeksów. |
| 26. | Możliwość definiowania zamienników do poszczególnych indeksów towarów. |
| 27. | Możliwość definiowania dodatkowych atrybutów do indeksów i wzajemnych relacji indeksów (możliwość zdefiniowania elementów składowych danego indeksu). |
| | Możliwość definiowania stanów min/max zapasów na poziomie: |
| 28. | <ul style="list-style-type: none"> • magazynu |
| 29. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsca składowania |
| 30. | <ul style="list-style-type: none"> • indeksu (niezależnie od magazynu) |
| 31. | Możliwość przeglądu stanów min/max zapasów wg magazynu, miejsca składowania, indeksu |
| 32. | Możliwość wyboru sposobu obsługi wydań towarów poniżej stanu minimalnego zapasów: <ol style="list-style-type: none"> a. Wydanie z komunikatem ostrzegającym b. Brak możliwości wydania |
| 33. | Możliwość wyboru sposobu obsługi przyjęć towarów powyżej stanu maksymalnego zapasów: <ol style="list-style-type: none"> a. przyjęcie z komunikatem ostrzegającym b. brak możliwości przyjęcia |
| 34. | Statusy indeksów – umożliwiające dowolne oznaczenie (przypisanie statusu) indeksów przez użytkownika z możliwością dowolnego ich wykorzystania (np.: raportowanie). |
| 35. | Możliwość wprowadzenia blokady obrotu towaru na poziomie indeksu. |
| | Przeliczniki jednostek miar indeksów wg: |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • wersji handlowych |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • serii |
| 38. | Definicje kodów CN, PKWiU, CPV – umożliwia użytkownikom uzupełnienie niniejszych kartotek i wykorzystywanie ich przy pracy w systemie. |
| 39. | Możliwość wykorzystania oddzielnej kartoteki producentów towarów z możliwością przypisania wybranych indeksów (poza katalogiem kontrahentów). |

| | |
|-----|---|
| 40. | Obsługa tłumaczenia indeksów i nazw na języki obce – umożliwiające utworzenie przez użytkownika własnego tłumaczenia w języku obcym. |
| 41. | Rezerwacja indeksów – system umożliwia rezerwację towarów na podstawie wprowadzonych zamówień klientów zewnętrznych i dokumentów rezerwacji z możliwością ustalenia priorytetów rezerwacji. |
| 42. | Ilości do zaoferowania – alternatywne rozwiązanie dla rezerwacji towarów polegające na bilansowym zestawieniu potencjalnych przychodów i rozchodów w systemie ERP umożliwiające określenie ilości „bezpiecznej ilości” na dany dzień. |
| | Dokumenty magazynowe |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do podglądu, modyfikacji lub usuwania dokumentów magazynowych wg: |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzajów dokumentów, |
| 44. | <ul style="list-style-type: none"> • określonego statusu, |
| 45. | <ul style="list-style-type: none"> • magazynu na którym występują . |
| 46. | Kartoteka dokumentów magazynowych - możliwość przeglądu wszystkich dokumentów magazynowych w jednym miejscu w systemie (ekranie /formularzu/formatce) z prezentacją minimum rodzaju dokumentu, numeru dokumentu, daty dokumentu, kontrahenta / MPK, schematu dekretacji-. |
| | Odrębna kartoteka do analizy dokumentów magazynowych umożliwiająca robienie własnych analiz na podstawie prezentowanych danych: |
| 47. | <ul style="list-style-type: none"> • stanowisk kosztów, |
| 48. | <ul style="list-style-type: none"> • asortymentów – historia obrotu towaru w z dokładnością do jednej sztuki, |
| 49. | <ul style="list-style-type: none"> • kontrahentów – analiza obrotów magazynowych związanych z kontrahentem, |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> • schematów księgowania, |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> • magazynów, |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> • osoby wprowadzającej lub modyfikującej lub zatwierdzającej dowolnych dokumentów magazynowych, |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • okresów sprawozdawczych, |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • dat lub godzin wystawienia lub realizacji lub zaksięgowania lub modyfikacji dowolnych dokumentów magazynowych, |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • nazwa schematu księgowania, |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • dowolnych informacji zawartych w dokumentach magazynowych np. uwag, numeru faktury. |
| 57. | Możliwość wystawiania faktury na podstawie wybieranych w trakcie wystawiania kliku dokumentów WZ. |
| 58. | Możliwość konfiguracji tak, aby na podstawie każdego dokumentu WZ z wskazanego magazynu system automatycznie generował fakturę sprzedaży. |
| 59. | Generowanie dokumentów sprzedaży z dokumentów magazynowych (łącznie z korektami). |
| 60. | Możliwość wprowadzenia kontroli dozwolonych dostawców przypisanych do danego asortymentu, - system przy składaniu zamówień podpowiada listę dostawców przypisanych do wybranego indeksu. |
| 61. | Możliwość wystawienia nowego dokumentu przy wykorzystaniu opcji kopiowania wcześniej wystawionego dokumentu magazynowego (kopiowanie zarówno informacji o dokumencie jak i pozycji dokumentu). |
| 62. | Grupowe wystawianie dokumentów przy wykorzystaniu opcji kopiowania dokumentów magazynowych. |
| 63. | Bilans otwarcia dla magazynów – możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia magazynu za pomocą dokumentu BO. |
| 64. | Możliwość przyjmowania zwrotów towarów, opakowań towarów wydanych przez użytkownika pojedynczych lub grupowych. |

| | |
|-----|--|
| 65. | Obsługa wielu alternatywnych jednostek miary w trakcie wprowadzania dokumentów wg zdefiniowanych przeliczników na poziomie indeksu. |
| 66. | Definiowanie własnych, dodatkowych informacji na dokumentach i pozycjach dokumentów. |
| 67. | Możliwość filtrowania dokumentów po wcześniej wprowadzonych dodatkowych informacjach. |
| 68. | Możliwość zawężania wyceny rozchodowych dokumentów magazynowych do miejsc składowania. |
| | Wprowadzanie dokumentów magazynowych w różnych miejscach SZLO w podziale na statusy: |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> • Wystawiony (brak rezerwacji towaru, bez obrotu na stanie magazynowym), |
| 70. | <ul style="list-style-type: none"> • Do realizacji (rezerwacja towaru, bez obrotu na stanie magazynowym), |
| 71. | <ul style="list-style-type: none"> • Zrealizowany (faktyczny obrót na stanie magazynowym). |
| 72. | Możliwość określenia informacji niezbędnych do zarejestrowania dokumentu z dokładnością do magazynu i rodzaju dokumentu. |
| | Kontrola poprawności wprowadzonych danych na podstawie wymaganych informacji dla dokumentu na różnych poziomach: |
| 73. | <ul style="list-style-type: none"> • w momencie rejestracji dokumentu, |
| 74. | <ul style="list-style-type: none"> • w momencie modyfikacji stanu materiałowego, |
| 75. | <ul style="list-style-type: none"> • w momencie dekretacji okresu w magazynie. |
| 76. | Możliwość wyboru konfiguracji numeracji dokumentów magazynowych w skali miesiąca lub w skali roku. |
| 77. | Możliwość wglądu w kartotekę stanów magazynowych – wyświetlającą informacje o aktualnych stanach magazynowych indeksów z poziomu dokumentu magazynowego. |
| 78. | Możliwość wglądu w ilości zarezerwowanych asortymentów. |
| 79. | Wydruk wszystkich dokumentów magazynowych według dostępnych w systemie wzorców. |
| | Możliwość wprowadzenia ceny na dokumentach magazynowych wg: |
| 80. | <ul style="list-style-type: none"> • cennika, |
| 81. | <ul style="list-style-type: none"> • ostatniego przychodu, |
| 82. | <ul style="list-style-type: none"> • własnej ceny wprowadzonej ręcznie. |
| 83. | Możliwość wprowadzania storn do dokumentów magazynowych. |
| 84. | Możliwość przejrzania powiązania dokumentu magazynowego z zamówieniami zakupu, fakturami i innymi dokumentami magazynowymi. |
| | Inwentaryzacja |
| | Możliwość prowadzenia inwentaryzacji: |
| 85. | <ul style="list-style-type: none"> • okresowej (blokada obrotu towaru) |
| 86. | <ul style="list-style-type: none"> • ciągłej (brak blokady obrotu towaru) |
| | Prowadzenie inwentaryzacji z dokładnością do: |
| 87. | <ul style="list-style-type: none"> • magazynu |
| 88. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsca składowania |
| 89. | <ul style="list-style-type: none"> • grupy magazynowej |
| 90. | <ul style="list-style-type: none"> • nr seryjnych |
| 91. | <ul style="list-style-type: none"> • wersji handlowych |
| 92. | Drukowanie arkuszy spisowych i raportów kontrolnych. |
| 93. | Możliwość ewidencji w systemie spisu z natury z jednoczesnym podglądem stanów magazynowych i automatycznym wyliczaniem różnic. |
| 94. | Zamknięcie inwentaryzacji udokumentowane protokołami różnic. |
| | Dekretacja dokumentów magazynowych |
| 95. | Definiowanie schematów księgowania dla wszystkich dokumentów obrotu magazynowego. |

| | |
|------|---|
| 96. | Możliwość zadekretowania dokumentów magazynowych w oparciu o zdefiniowane schematy dekretacji. |
| 97. | Dekretacja dokumentów magazynowych do modułu FK za dowolnie wybrany zakres dni w obrębie danego miesiąca. |
| 98. | Możliwość utworzenia podczas dekretowania magazynu dokumentów korygujących różnice wartości stanu magazynowego wynikające z zaokrążeń. |
| | Zapewnienie informacji o poprawności dekretacji dokumentów magazynowych minimum w zakresie: |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenia cen na wszystkich dokumentach, |
| 100. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenia cen niezerowych na wszystkich dokumentach, |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenia cen domyślnych (ze słownika) przez użytkownika, |
| 102. | <ul style="list-style-type: none"> zatwierdzenia wszystkich dokumentów (wszystkie dokumenty są zrealizowane). |
| 103. | Dekretacja protokołów różnic inwentaryzacyjnych. |
| 104. | Obsługa przeszacowań. |
| | Historia zmian |
| | System zapewnia automatyczne zapisywanie historii zmian: |
| 105. | <ul style="list-style-type: none"> dokumentów magazynowych, |
| 106. | <ul style="list-style-type: none"> pozycji dokumentów magazynowych, |
| 107. | <ul style="list-style-type: none"> zamówień zakupów, |
| 108. | <ul style="list-style-type: none"> Indeksów. |
| 109. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian dokumentów magazynowych. |
| 110. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian indeksów. |
| 111. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian zamówień zakupu. |
| 112. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian pozycji dokumentów. |
| | Obsługa Kodów Kreskowych |
| 113. | Obsługa klawiaturowych czytników kodów kreskowych – wykorzystanie podczas dodawania pozycji dokumentów magazynowych. |
| 114. | Możliwość zaimportowania zewnętrznej bazy kodów kreskowych (EAN-8, EAN-13). |
| 115. | Możliwość wtórczenia wewnętrznych kodów kreskowych, z możliwością ustawienia własnego formatu informacji. |
| | Zamówienia zakupu |
| 116. | Możliwość ewidencji ofert dostawców. |
| 117. | Możliwość przeglądu wszystkich zamówień zakupu towarów i usług. |
| 118. | Możliwość filtrowania, sortowania i grupowania danych w trakcie przeglądu wszystkich zamówień zakupu towarów i usług. |
| 119. | Możliwość ewidencji podpisanych umów z dostawcami wraz z aneksami. |
| 120. | Możliwość zatwierdzenia zamówienia, w wyniku którego można wydrukować zamówienie do dostawcy. |
| 121. | Wskazanie terminu realizacji w ramach pozycji zamówienia. |
| 122. | Możliwość definicji rodzaju i statusu generowanego dokumentu magazynowego na podstawie rodzaju zamówienia. |
| 123. | Możliwość podgląd dokumentów magazynowych związanych z zamówieniem. |
| 124. | Możliwość wglądu w kartotekę stanów magazynowych – wyświetlającą informacje o aktualnych stanach magazynowych indeksów z poziomu zamówienia. |
| | System powinien umożliwiać i wspierać kontrolowanie stopnia realizacji zamówienia na podstawie wcześniej wprowadzonych dokumentów magazynowych pod kątem: |
| 125. | <ul style="list-style-type: none"> wartościowym – system przy wprowadzeniu dokumentu powinien informować o przekroczeniu wartości określonej w zamówieniu, |

| | |
|------|--|
| 126. | <ul style="list-style-type: none"> ilościowym - przy wprowadzeniu dokumentu system powinien informować o przekroczeniu ilości z pozycji określonej w zamówieniu. |
| 127. | Możliwość śledzenia w systemie historii oraz stopnia realizacji zamówień na poziomie pozycji zamówienia. |
| 128. | Przekrojowe analizy zamówień - formularz umożliwiający robienie własnych analiz na podstawie wyświetlanych danych. |
| 129. | Możliwość wystawienia jednego zamówienia do dostawcy na podstawie kilku wprowadzonych zamówień. |
| 130. | Możliwość tworzenie zamówienia na podstawie niezrealizowanych zamówień zakupu. |
| 131. | Generowanie zamówień zakupu na podstawie zapotrzebowań jednopozycyjnych i wielopozycyjnych z kartoteki analizy zapotrzebowani. |
| 132. | Drukowanie seryjne zamówień zakupu. |
| 133. | Wyszukiwanie najlepszej oferty według zadanych kryteriów (minimum: cena, termin realizacji). |
| 134. | Możliwość powołania się na kontrakt zdefiniowany w systemie i stworzenie pozycji zamówienia zakupu powiązanej ze wskazanym kontraktem. |
| | Kontrakty |
| 135. | Możliwość rejestrowania kontraktów realizowanych na potrzeby SZLO z możliwością załączenia dokumentów w formie elektronicznej, jako załącznik. |
| | Możliwość przeglądania kontraktów pod kątem: |
| 136. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrahentów |
| 137. | <ul style="list-style-type: none"> Statusów (nowy, w trakcie realizacji, zakończony) |
| 138. | <ul style="list-style-type: none"> Okresu obowiązywania (od dnia – do dnia) |
| 139. | <ul style="list-style-type: none"> Wartości kontraktu |
| 140. | <ul style="list-style-type: none"> Wartości zrealizowanych zamówień |
| | Możliwość wprowadzenia w systemie statusów kontraktów : |
| 141. | <ul style="list-style-type: none"> nowy – czyli otwarty |
| 142. | <ul style="list-style-type: none"> realizowany – w trakcie realizacji rozpoczęto proces realizacji kiedy pierwszy dokument został zaewidencjonowany dotyczący kontraktu |
| 143. | <ul style="list-style-type: none"> zrealizowany – kiedy zostaną spełnione warunki kontraktu pod względem ilościowym lub wartościowym |
| 144. | <ul style="list-style-type: none"> zamknięty – możliwość zamknięcia kontraktu samemu w dowolnym momencie |
| 145. | <ul style="list-style-type: none"> anulowanie – po zaewidencjonowaniu kontraktu lecz odstąpieniu od jego realizacji |
| | Możliwość kontrolowania stopnia realizacji kontraktu na podstawie wcześniej wprowadzonych dokumentów zamówień zakupu pod kątem: |
| 146. | <ul style="list-style-type: none"> wartościowym – system przy wprowadzeniu dokumentu powinien informować o przekroczeniu wartości określonej w kontrakcie |
| 147. | <ul style="list-style-type: none"> ilościowym - przy wprowadzeniu dokumentu system powinien informować o przekroczeniu ilości z pozycji określonej w kontrakcie |
| 148. | Automatyczna zmienia statusów kontraktu lub poszczególnych pozycji kontraktu w od momentu rozpoczęcia realizacji aż do całkowitego zrealizowania kontraktu pod względem wartościowym lub ilościowym. |
| | Zapotrzebowania |
| 149. | Możliwość wprowadzania przez jednostki SZLO zapotrzebowań zarówno jednopozycyjne jak i wielopozycyjnych z poziomu aplikacji dostępnej przez stronę www |
| 150. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu wszystkich przesłanych do magazynu zapotrzebowań (kartoteka analizy zapotrzebowań). |

| | |
|------|--|
| 151. | Możliwość wykonania przekrojowych analiz zapotrzebowań - formularz umożliwiający filtrowanie informacji o za potrzebowaniach na podstawie danych wprowadzonych do systemu. |
| 152. | Generowanie zamówień zakupu do dostawcy na podstawie zapotrzebowań jednopozycyjnych i wielopozycyjnych z kartoteki analizy zapotrzebowań. |
| 153. | Generacja zapotrzebowań na podstawie zamówień klientów zewnętrznych (np. w przypadku zaopatrzenia innych podmiotów działających na terenie SZLO). |
| 154. | Możliwość generowanie zapytań ofertowych bezpośrednio z kartoteki analizy zapotrzebowań. |

| Lp. | Moduł Środki Trwałe – wymagania minimalne |
|-----|---|
| | Obsługa dokumentów |
| | Możliwość obsługi następujących dokumentów: |
| 1. | • OT - przyjęcie środka. |
| 2. | • LT+ - likwidacja ze sprzedażą. |
| 3. | • LT- - likwidacja całkowita lub częściowa. |
| 4. | • PT+ - nieodpłatne przyjęcie środka trwałego. |
| 5. | • PT- - nieodpłatne przekazanie środka trwałego |
| 6. | • MT - zmiana stanowiska kosztów, miejsca użytkowania |
| 7. | • PK - polecenie księgowania. |
| 8. | Możliwość grupowego wprowadzenia ww. dokumentów (tworzenie kartoteki środków trwałych z całą historią środka) |
| 9. | Możliwość przyjęcia środka na podstawie dokumentu MT. W przypadku np. rozkompletowania zestawu komputerowego, z którego wydzielamy dokumentem MT monitor, który musi być przyjęty do ewidencji z nowym numerem, jako odrębny środek trwały |
| 10. | Możliwość obsługi zmian statusów mających na celu trzyetapową akceptację wszystkich wprowadzonych dokumentów (PK, LT, MT, OT, PT): a) Wprowadzony b) Sprawdzony c) zatwierdzony |
| 11. | Możliwość dekretowania do systemu FK wyłącznie dokumentów o statusie zatwierdzony. |
| 12. | Możliwość procentowej likwidacji środków na dokumentach typu LT. |
| 13. | Możliwość definiowania słownika typów operacji dla dokumentów np. przekazany, wypożyczony, w serwisie, nowy, inne oznakowanie dla dokumentów |
| 14. | Możliwość wygenerowania planu naliczenia amortyzacji dla dokumentów OT w momencie przyjęcia nowego elementu majątku trwałego według określonych parametrów: a) Do końca roku b) Do końca okresu umarzania c) Do wybranego dnia |
| 15. | Możliwość odrębnego zatwierdzania i księgowania poszczególnych (wybranych) dokumentów: a) Pojedynczo b) Grupowo |
| 16. | Możliwość wprowadzenia w jednej operacji np. 100 środków trwałych o tych samych właściwościach. |
| 17. | Możliwość wprowadzenia informacji, z jakich elementów składa się dany środek trwały (wraz z wyceną poszczególnych składników). |
| 18. | Moduł powinien umożliwiać zmianę elementu środka trwałego bez zmiany jego wartości np. nastąpiła wymiana dysku twardego ze względu na uszkodzenie wcześniej zamontowanego. Koszt zakupu dysku jest ewidencjonowany jako koszt w całości i nie zwiększa to wartości środka trwałego. |
| | Kartoteka środków trwałych |

| | |
|-----|---|
| | Możliwość ewidencji, grupowania i filtrowania elementów majątku według: |
| 19. | <ul style="list-style-type: none"> • środków trwałych |
| 20. | <ul style="list-style-type: none"> • środków niskocennych |
| 21. | <ul style="list-style-type: none"> • wartości niematerialnych i prawnych |
| 22. | <ul style="list-style-type: none"> • własnych rodzajów środków (zdefiniowanych w słowniku) |
| 23. | Ewidencja miesięcznych odpisów amortyzacyjnych w całym okresie umarzenia. |
| 24. | Naliczanie amortyzacji metodą: liniową, degresywną, sezonową, planową, uwzględniającą granicę dla samochodów luksusowych oraz 30% w miesiącu przyjęcia. |
| 25. | Możliwość naliczanie amortyzacji według stawek amortyzacji przypisanych do poszczególnych: <ol style="list-style-type: none"> Środków trwałych Środków niskocennych Wartości niematerialnych i prawnych Własnych rodzajów środków (zdefiniowanych w słowniku) |
| 26. | Ewidencja historii środka trwałego. |
| 27. | Możliwość wyfiltrowania środków trwałych zlikwidowanych w kartotece elementów majątku trwałego. |
| 28. | Możliwość wyfiltrowania dokumentów likwidacji poszczególnych elementów majątku trwałego. |
| 29. | Podział amortyzacji na podatkową i bilansową (KUP i NKUP). |
| 30. | Obsługa tabeli amortyzacyjnej (bilansowej i podatkowej). |
| 31. | Możliwość rozdzielania kosztów amortyzacji bilansowej na wiele stanowisk kosztów (MPK) według: <ol style="list-style-type: none"> Procentowego podziału Wartościowego podziału w celu automatycznego rozliczenia amortyzacji na dane ośrodki kosztów na podstawie wprowadzonych powyżej parametrów. |
| 32. | Możliwość rozdzielania kosztów amortyzacji podatkowej na wiele stanowisk kosztów (MPK) według: <ol style="list-style-type: none"> Procentowego podziału Wartościowego podziału w celu automatycznego rozliczenia amortyzacji na dane ośrodki kosztów na podstawie wprowadzonych powyżej parametrów. |
| | Możliwość tworzenia wersji planu amortyzacji z uwzględnieniem wszystkich dokumentów bieżących oraz możliwością przerywania tworzenia planu w dowolny momencie wg określonych parametrów: |
| 33. | <ul style="list-style-type: none"> • do końca roku |
| 34. | <ul style="list-style-type: none"> • końca okresu umarzenia |
| 35. | <ul style="list-style-type: none"> • do wybranej daty, |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • dla wszystkich środków |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • dla wybranych środków (symulacja) |
| | Obsługa źródeł finansowania środków: |
| 38. | <ul style="list-style-type: none"> • definiowanie źródła finansowania (nazwa, opis), |
| 39. | <ul style="list-style-type: none"> • podpięcie jednego lub wielu źródeł finansowania do danego środka trwałego (podczas przyjęcia dokumentem ot lub później dokumentem pk), |
| 40. | <ul style="list-style-type: none"> • uwzględnienie podpiętych źródeł finansowania podczas naliczania amortyzacji podatkowej (amortyzacja naliczana od źródeł nie stanowi kup), |
| 41. | <ul style="list-style-type: none"> • zmiana wartości i umorzenia podpiętych źródeł przy pomocy dokumentów pk, lt. |
| 42. | Możliwość klasyfikacji środków trwałych według dowolnie zdefiniowanych klasyfikatorów – możliwość stworzenia własnego słownika przez użytkownika. |
| 43. | Możliwość ograniczenia praw użytkownika zgodnie z przypisanymi jednostkami organizacyjnymi do ewidencji elementów majątku. |

| | |
|-----|--|
| 44. | Możliwość definiowania własnych rodzajów elementu majątku trwałego (np. środki obce) z podaniem parametrów: a) Bilansowy/Pozabilansowy b) Naliczać amortyzację/ Nie naliczać c) Generować dowody księgowe/Nie generować dowodów d) Kontrola schematów księgowania. |
| 45. | Możliwość definiowania księzek inwentarzowych i grupowania według nich elementów majątku. |
| 46. | Możliwość zdefiniowania sposobu automatycznego nadawania numerów inwentarzowych. |
| 47. | Obsługa odpisów aktualizacyjnych i wartości rezydualnej podczas naliczania amortyzacji. |
| 48. | Historia zmian elementów składowych środka. |
| 49. | Historia zmian miejsca użytkowania i osób odpowiedzialnych za dany środek. |
| 50. | Funkcja kompletowania z zakupionych np. 100 monitorów, 100 klawiatur, 100 obudów, 100 dysków itd., 100 środków trwałych i wprowadzenia ich jednym dokumentem OT. |
| 51. | Możliwość wydrukowania wszystkich rodzajów dokumentów wprowadzane do modułu. |
| | Księgowanie |
| 52. | Definiowanie schematów księgowania amortyzacji, dokumentów, podatku. |
| | Możliwość definiowania schematów księgowania amortyzacji bez konieczności wielokrotnego definiowania schematów dla: |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • Środków trwałych |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • Środków niskocennych |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • Wartości niematerialnych i prawnych |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • Własnych zdefiniowanych środków |
| 57. | Możliwość definiowania schematów księgowania amortyzacji dla a) Poszczególnych grup KŚT b) Dostępnych globalnie dla wszystkich elementów majątku bez konieczności wielokrotnego definiowania schematów |
| 58. | Generowanie dowodów księgowych do modułu FK |
| | Możliwość określenia sposobu generowania dowodów księgowych dla dokumentów i amortyzacji: |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> • Każdy księgowany dokument z modułu ST to osobny dowód księgowy lub osobna pozycja dowodu księgowego, |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> • Pogrupowana wg klasyfikatorów amortyzacja od środków z różnymi schematami księgowania może trafić na odrębne dowody księgowe lub na kolejne pozycje w ramach jednego dowodu. |
| 61. | Możliwość przypisania procentowego podziału kwoty naliczonej amortyzacji elementów majątku trwałego na wiele ośrodków kosztów. System powinien umożliwić przekazywanie do modułu FK kwoty amortyzacji na wiele ośrodków kosztów w podziale na źródła finansowania zgodnie z wcześniej zdefiniowanym w module ST schematem księgowania. |
| 62. | Możliwość przeglądania dowodów księgowych. |
| | Sprawdzanie bilansowania się wygenerowanych dowodów księgowych: |
| 63. | <ul style="list-style-type: none"> • Automatycznie podczas zamykania miesiąca |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> • Manualnie dla dowolnego zamkniętego miesiąca |
| | Obsługa przeszacowań |
| 65. | Oddzielna kartoteka do przeprowadzenia operacji związanych z przeszacowaniami. |
| | Możliwość wykonania i wycofania symulacji przeszacowań w oparciu o wskaźniki zdefiniowane przez użytkownika na określony termin dla wybranych: |
| 66. | <ul style="list-style-type: none"> • grup środków |
| 67. | <ul style="list-style-type: none"> • poszczególnych środków |

| | |
|-----|---|
| | Możliwość przeprowadzenia i wycofania aktualizacji wyceny w oparciu o wskaźniki zdefiniowane przez użytkownika na określony termin dla wybranych: |
| 68. | <ul style="list-style-type: none"> • grup środków |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> • poszczególnych środków |
| | Obsługa podatku od nieruchomości |
| 70. | <p>Możliwość naliczania w module miesięcznego lub rocznego podatku od nieruchomości wraz z zaksięgowaniem naliczonego podatku w module FK na podstawie wcześniej zdefiniowanych:</p> <ol style="list-style-type: none"> Schematów księgowania Stawek podatkowych Parametrów wprowadzonych do poszczególnych nieruchomości np. lokalizacji geograficznej, rodzaju podatku, długości i powierzchni budynku, wartości lub procentu wartości, stawki za m² <p>W przypadku naliczenia rocznego podatku możliwość określenia daty naliczenia.</p> |
| 71. | Możliwość definiowania oddzielnych stawek i procentów podatku dla każdego elementu majątku trwałego w zależności od przypisanej do niego lokalizacji i rodzaju podatku. System powinien umożliwiać indywidualne liczenie podatku na podstawie przypisanej lokalizacji i rodzaju podatku, gdzie każda lokalizacja może mieć różne stawki podatku. |
| 72. | Możliwość wglądu w naliczone poszczególne miesięczne raty podatku od nieruchomości przekazane do modułu FK. |
| | Inwentaryzacja |
| | Możliwość przeprowadzanie w systemie inwentaryzacji elementów majątku trwałego dla wybranych: |
| 73. | <ul style="list-style-type: none"> • Jednostek organizacyjnych |
| 74. | <ul style="list-style-type: none"> • Stanowisk kosztów |
| 75. | <ul style="list-style-type: none"> • Osób odpowiedzialnych za poszczególne elementy majątku trwałego |
| 76. | <ul style="list-style-type: none"> • Lokalizacje geograficzne (np. budynki) |
| 77. | Dla poszczególnych inwentaryzacji możliwość wprowadzania i przypisania statusów (zamknięta, otwarta), tak by mieć możliwość wglądu w stan ich przeprowadzenia. |
| 78. | Możliwość wydrukowania arkusza spisu z natury. |
| 79. | Zestawienie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. |
| | Dodatkowe funkcje modułu ST |
| 80. | Możliwość generowania w aplikacji kodów kreskowych dla poszczególnych środków trwałych. |
| 81. | Drukowanie etykiet z kodem kreskowym w celu oznakowania środków trwałych. |
| 82. | Możliwość przeprowadzenia spisu z natury przy użyciu kolektora danych. Wykonawca jest zobligowany do wskazania w kolumnie „Informacje Wykonawcy” modelu kolektora danych, z którym współpracuje ERP wraz załączeniem jego opisu technicznego. |

| Lp. | Moduł Kadry – wymagania minimalne |
|-----|---|
| | Struktura organizacyjna |
| | Możliwość utworzenia w systemie struktury organizacyjnej SZLO w zakresie: |
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> • hierarchii jednostek organizacyjnych (struktura posiada budowę hierarchiczną) |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • własnej symboliki SZLO |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • okresu istnienia jednostki organizacyjnej (data utworzenia i data likwidacji jednostki) |
| | Możliwość przeglądania struktury organizacyjnej w postaci: |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • drzewa |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • graficznej (schematu blokowego) |

| | |
|-----|---|
| | Podczas tworzenia jednostki organizacyjnej możliwość określenia: |
| 6. | • symbolu jednostki |
| 7. | • nazwy skróconej |
| 8. | • nazwy pełnej |
| 9. | • nazwa wydłużonej |
| 10. | • rodzaju jednostki organizacyjnej |
| 11. | • ulicy, numer domu, numer lokalu |
| 12. | • kod pocztowy, miejscowość |
| 13. | • poczta |
| 14. | • gmina, województwo |
| 15. | • telefon, fax |
| 16. | • email |
| 17. | Możliwość wprowadzenia jednostek organizacyjnych używanej tylko przez moduł Kadry i Płace i nie używanej przez inne moduły. |
| 18. | Możliwość przemieszczanie (przesuwanie) wybranej jednostki organizacyjnej pod jednostkę która ma być nadrzędną dla jednostki przenoszonej wewnątrz struktury. |
| | Możliwość zdefiniowania kalendarza obowiązującego w całym SZLO u wraz z odstępstwami dni wolnych w roku kalendarzowym z uwzględnieniem: |
| 19. | • wybranej daty |
| 20. | • rodzaju dnia (roboczy czy dzień wolny) |
| 21. | • rodzaj wolnego (święto, dodatkowy dzień wolny, dzień roboczy) |
| | Możliwość stworzenia raportów dotyczących struktury organizacyjnej: |
| 22. | • jednostki organizacyjne w układzie hierarchicznym. |
| 23. | • ilościowy wykaz pracowników według jednostek organizacyjnych |
| 24. | • zestawienie zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych |
| 25. | • lista zatrudnionych pracowników według jednostek organizacyjnych. |
| | Możliwość zdefiniowania własnych słowników: |
| 26. | • rodzaje jednostek organizacyjnych służące do grupowania jednostek organizacyjnych wchodzących w skład struktury organizacyjnej |
| 27. | • miejsca wypłaty |
| 28. | • miejsca pracy |
| 29. | • stanowiska pracy |
| 30. | • rodzaje stanowisk pracy |
| 31. | • grupy pracownicze |
| 32. | • rodzaje pionów |
| | Kadry |
| | Możliwość definiowania własnych słowników minimum w zakresie: |
| 33. | • rodzaje umów o pracę |
| 34. | • rodzaje umów cywilno-prawnych |
| 35. | • sposoby rozwiązania umowy o pracę |
| 36. | • przyczyny nieobecności |
| 37. | • kwalifikacji pracowników |
| 38. | • grup kwalifikacji i przypisania ich do kwalifikacji w celu pogrupowania |
| 39. | • dodatkowe cechy osób (np. nr szafki, nr karty parkingowej, nr buta itp.) |

| | |
|-----|--|
| 40. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaje staży pracy |
| 41. | <ul style="list-style-type: none"> tytuły ubezpieczeń |
| 42. | <ul style="list-style-type: none"> stopnie niepełnosprawności |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaje harmonogramów pracy, |
| 44. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaje zmian pracy |
| 45. | <ul style="list-style-type: none"> wykonywane zawody |
| 46. | <ul style="list-style-type: none"> usług do rozliczania umów cywilnoprawnych (np. dyżur na oddziale, wykonanie zabiegu) |
| 47. | <ul style="list-style-type: none"> dotatków do wynagrodzeń |
| 48. | Możliwość zaewidencjonowania pod jednym numerem pracownika kartoteki osobowej powiązanej z zatrudnieniami wynikającymi z różnych stosunków pracy wraz z możliwością kontynuacji zatrudnienia po przerwie bez konieczności zakładania kolejnej kartoteki. |
| 49. | Możliwość łączenia dwóch kartotek osobowych jednego pracownika podstawowym numerem ewidencyjnym w przypadku kilku równoczesnych zatrudnień na umowy o pracę. |
| | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej następujących danych osobowych: |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> nazwisko |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> pierwsze i drugie imię |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> nazwisko rodowe |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> imię ojca i imię matki |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> nazwisko rodowe matki |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> Datę i miejsce urodzenia |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> rejonowy urząd pracy |
| 57. | <ul style="list-style-type: none"> obywatelstwo |
| 58. | <ul style="list-style-type: none"> dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> nip |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> pesel |
| 61. | <ul style="list-style-type: none"> pleć |
| 62. | <ul style="list-style-type: none"> nr akt osobowych |
| 63. | Możliwość zapisu, przeglądania i wymiany zapisanego w bazie zdjęcia pracownika |
| | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej następujących adresów: |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> adres zameldowania |
| 65. | <ul style="list-style-type: none"> adres zamieszkania |
| 66. | <ul style="list-style-type: none"> adres do korespondencji |
| | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej informacji o posiadanych dokumentach: |
| 67. | <ul style="list-style-type: none"> dowód tożsamości |
| 68. | <ul style="list-style-type: none"> paszport, |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> legitymacja służbowa |
| 70. | <ul style="list-style-type: none"> legitymacja ubezpieczeniowa |
| | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej ZUS pracownika: |
| 71. | <ul style="list-style-type: none"> tytuł ubezpieczenia |
| 72. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o obowiązkowych ubezpieczeniach socjalnych |
| 73. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o dobrowolnych ubezpieczeniach społecznych |
| 74. | <ul style="list-style-type: none"> stopień niezdolności, okres obowiązywania od – do |

| | |
|------|---|
| 75. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o pobieranym świadczeniu emerytalnym i/lub rentowym wraz z numerem i datą decyzji, okresem pobierania świadczenia, podstawą przyznania, możliwość zaznaczenie w przypadku zawieszenia świadczenia |
| 76. | <ul style="list-style-type: none"> stopień niepełnosprawności, numer, data decyzji, orzecznik, okres obowiązywania od – do, treść orzeczenia |
| 77. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o przekroczeniu kwoty rocznego ograniczenia podstawy ubezpieczenia emerytalnego i rentowego wraz z datą przekroczenia, źródłem informacji o przekroczeniu oraz listą płac, na której przekroczenia nastąpiło |
| 78. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o wstrzymywaniu naliczania składek na fundusz pracy, lub fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych w zależności od wieku lub rodzaju absencji pracownika |
| 79. | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej powszechnego obowiązku obrony. |
| 80. | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej przynależności do oddziału NFZ wraz z datą przystąpienia. |
| | Możliwość zaewidencjonowania pod jednym numerem pracownika przebiegu pracy zawodowej w ramach różnych stosunków pracy: |
| 81. | <ul style="list-style-type: none"> umowa o pracę |
| 82. | <ul style="list-style-type: none"> umowa zlecenia |
| 83. | <ul style="list-style-type: none"> umowa o dzieło |
| 84. | <ul style="list-style-type: none"> mianowanie |
| 85. | <ul style="list-style-type: none"> powołanie |
| 86. | <ul style="list-style-type: none"> inne rodzaje umów |
| 87. | <ul style="list-style-type: none"> informacje o zatrudnieniu w poprzednich zakładach pracy |
| | Możliwość wpisania następujących informacji przy ewidencjonowaniu w systemie zatrudnień z innych zakładów pracy: |
| 88. | <ul style="list-style-type: none"> nr umowy |
| 89. | <ul style="list-style-type: none"> okres trwania (od dnia - do dnia) |
| 90. | <ul style="list-style-type: none"> sposób rozwiązania umowy |
| 91. | <ul style="list-style-type: none"> stanowisko pracy |
| 92. | <ul style="list-style-type: none"> wymiar etatu |
| 93. | <ul style="list-style-type: none"> miejscość |
| 94. | <ul style="list-style-type: none"> nazwę poprzedniego zakładu pracy |
| 95. | <ul style="list-style-type: none"> ile urlopu wypoczynkowego wykorzystał pracownik w czasie trwania zatrudnienia |
| 96. | <ul style="list-style-type: none"> ile urlopu na krótką niedyspozycję wykorzystał pracownik w czasie trwania zatrudnienia |
| 97. | <ul style="list-style-type: none"> ilość dni zwolnienia chorobowego do 33 dni |
| 98. | <ul style="list-style-type: none"> dni wykorzystanej opieki nad dzieckiem |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> absencje wpływające na pomniejszenie wybranego stażu pracy |
| | Możliwość wyboru do jakiego stażu pracy ewidencjonowane zatrudnienie ma być doliczane: |
| 100. | <ul style="list-style-type: none"> staż pracy u obecnego pracodawcy |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> staż w poprzednich zakładach pracy |
| 102. | <ul style="list-style-type: none"> staż do jubileuszu |
| 103. | <ul style="list-style-type: none"> staż do urlopu wypoczynkowego |
| 104. | <ul style="list-style-type: none"> staż do emerytury |
| 105. | <ul style="list-style-type: none"> dowolnego stażu pracy np. staż pracy w służbie zdrowia |
| 106. | System pozwala na prezentację staży pracy w podziale na poszczególne zatrudnienia w poprzednich zakładach pracy. |

| | |
|------|---|
| | Możliwość zaewidencjonowania przebiegu pracy zawodowej w SZLO z wyszczególnieniem: |
| 107. | • numeru umowy |
| 108. | • rodzaju umowy |
| 109. | • data zawarcia |
| 110. | • okres trwania |
| 111. | • wymiar etatu |
| 112. | • wymiar godzinowy czasu pracy na pełnym etacie np. 7:35 |
| 113. | • norma dobowa |
| 114. | • norma tygodniowa |
| 115. | • rodzaj stawki |
| 116. | • kategoria zaszerogowania |
| 117. | • kwota podstawy wynagrodzenia na pełnym etacie z automatycznym przeliczeniem kwoty stawki wg etatu |
| 118. | • kwota stawki wynikającej z etatu i automatyczne przeliczenie kwoty podstawy wynagrodzenia na pełnym etacie |
| 119. | • dodatki stałe |
| 120. | • system pracy np. podstawowy, równoważny, równoważny do 16h, równoważny do 24 h |
| 121. | • okres rozliczeniowy |
| 122. | • rodzaj harmonogramu do którego pracownik jest przypisany |
| 123. | • czy pracownik pracuje w warunkach szczególnych |
| 124. | • kod pracy w warunkach szczególnych |
| 125. | • wykonywany zawód |
| 126. | • jednostka organizacyjna |
| 127. | • grupa pracownicza |
| 128. | • pion |
| 129. | • miejsce pracy |
| 130. | • miejsce wypłaty |
| 131. | • stanowisko pracy |
| 132. | • ubezpieczenia społeczne obowiązkowe |
| 133. | • ubezpieczenia społeczne dobrowolne |
| 134. | • informacji o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych ZUA do ZUS |
| 135. | • informacji o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych ZWUA do ZUS |
| 136. | • informacji o przyczynie zmiany stosunku pracy |
| 137. | • rodzaju zdarzenia kadrowego |
| 138. | • możliwość wyboru, czy dana umowa jest kontynuacją wcześniejszego zatrudnienia |
| 139. | • możliwość zaznaczenia, czy dany zakład jest zakładem podstawowym |
| 140. | • czy następuje rozwiązanie zatrudnienia |
| 141. | • wpisania własnych, dowolnych uwag użytkownika |
| 142. | • przypisania danego okresu zatrudnienia do wybranego stażu pracy |
| 143. | Możliwość rejestracji równoległych okresów zatrudnienia z zachowaniem spójności danych pod kątem programu PŁATNIK oraz rozliczeń podatkowych. |
| | Możliwość ewidencjonowania danych dotyczących umów cywilnoprawnych: |
| 144. | • numer umowy |
| 145. | • przedmiot umowy |

| | |
|------|--|
| 146. | <ul style="list-style-type: none"> rodzaj umowy |
| 147. | <ul style="list-style-type: none"> data zawarcia |
| 148. | <ul style="list-style-type: none"> okres trwania (od – do) |
| 149. | <ul style="list-style-type: none"> data wykonania umowy |
| 150. | <ul style="list-style-type: none"> wartość umowy |
| 151. | <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenie dowolnej ilości stawek na umowie dla różnych usług np. lekarz na kontrakcie ma płacone różne stawki za wykonanie różnych usług: dyżur na oddziale – stawka x, porada – stawka y, wykonanie zabiegu – stawka z |
| 152. | <ul style="list-style-type: none"> umowy ryczałtowej wraz z określeniem jej podstawy prawnej |
| 153. | <ul style="list-style-type: none"> kontynuacji umowy |
| 154. | <ul style="list-style-type: none"> warunki szczególne |
| 155. | <ul style="list-style-type: none"> kod pracy w warunkach szczególnych |
| 156. | <ul style="list-style-type: none"> procent podatku |
| 157. | <ul style="list-style-type: none"> podatek ustalany progowo |
| 158. | <ul style="list-style-type: none"> koszty uzyskania przychodu |
| 159. | <ul style="list-style-type: none"> stanowisko |
| 160. | <ul style="list-style-type: none"> grupa pracownicza |
| 161. | <ul style="list-style-type: none"> jednostka organizacyjna |
| 162. | <ul style="list-style-type: none"> miejsce pracy |
| 163. | <ul style="list-style-type: none"> miejsce wypłaty |
| 164. | <ul style="list-style-type: none"> tytuł ubezpieczenia |
| 165. | <ul style="list-style-type: none"> ubezpieczenia obowiązkowe |
| 166. | <ul style="list-style-type: none"> ubezpieczenia dobrowolne |
| 167. | <ul style="list-style-type: none"> informacja o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych do ZUS |
| 168. | <ul style="list-style-type: none"> stanowiska kosztów |
| 169. | <ul style="list-style-type: none"> do jakiego stażu pracy dane zatrudnienie ma być zaliczone |
| | Możliwość wyboru sposobu rozliczenia umowy: |
| 170. | <ul style="list-style-type: none"> przez rachunek |
| 171. | <ul style="list-style-type: none"> tylko przez listę płac |
| 172. | <ul style="list-style-type: none"> w przypadku wybrania sposobu rozliczenia tylko przez listę płac, możliwość wprowadzenia kwoty częściowej umowy każdorazowo rozliczanej na liście płac |
| 173. | Możliwość tworzenia rachunków do umów cywilnoprawnych. |
| | Możliwość rejestracji posiadanych przez pracowników kwalifikacji minimum w zakresie: |
| 174. | <ul style="list-style-type: none"> prawo wykonywania zawodu |
| 175. | <ul style="list-style-type: none"> wykształcenie |
| 176. | <ul style="list-style-type: none"> badania lekarskie |
| 177. | <ul style="list-style-type: none"> inne uprawnienia zawodowe |
| 178. | <ul style="list-style-type: none"> znajomość języków obcych |
| 179. | <ul style="list-style-type: none"> ukończone kursy |
| 180. | <ul style="list-style-type: none"> szkolenia |
| 181. | <ul style="list-style-type: none"> inne kwalifikacje wg własnego słownika. |
| 182. | Możliwość raportowania osób, którym kończy się ważność wybranej kwalifikacji (np. badań lekarskich poprzez uzyskanie wykazu terminów wykonania kolejnych badań). |
| 183. | Możliwość zdefiniowania zmiany wymiaru urlopu w zależności od posiadanej kwalifikacji. |

| | |
|------|--|
| 184. | Możliwość przypisania oceny posiadanej kwalifikacji. |
| 185. | Możliwość dołączenia do kartoteki osobowej skanów wszelkich dokumentów związanych z wybranymi kwalifikacjami (dyplomy, zaświadczenia itp.) |
| 186. | Możliwość rejestrowania informacji o członkach rodziny wybranego pracownika (imiona, nazwiska, daty urodzenia, NIP, PESEL, stopień pokrewieństwa, płeć, stan cywilny, adresy, nr dowodu, nr paszportu, dane o niepełnosprawności, informacje dotyczące nauki w szkole, ubezpieczenie zdrowotne, czy pełne lub wyłączone utrzymanie). |
| 187. | Możliwość ewidencjonowania dodatków do wynagrodzeń przysługujących w danym okresie. |
| 188. | Możliwość rejestrowania w systemie informacji o sprawowanych przez pracowników funkcjach nie wynikających bezpośrednio z umowy o pracę, które mogą wiązać się z dodatkiem kwotowym. |
| | Możliwość rejestracji informacji o zajęciach wynagrodzeń nałożonych na pracownika: |
| 189. | <ul style="list-style-type: none"> • oznaczenie komornika |
| 190. | <ul style="list-style-type: none"> • nr sprawy sądowej |
| 191. | <ul style="list-style-type: none"> • wartość zajęcia |
| 192. | <ul style="list-style-type: none"> • sposób naliczania raty do potrącenia: procent (od ustalonej w algorytmach płacowych podstawy zgodnie z obowiązującymi przepisami) lub kwota raty |
| 193. | <ul style="list-style-type: none"> • czy dane zajęcie sądowe jest zajęciem alimentacyjnym |
| 194. | <ul style="list-style-type: none"> • okres potrącania od - do |
| 195. | <ul style="list-style-type: none"> • określenie wierzyciela na rzecz którego potrącane będą zajęcia |
| 196. | <ul style="list-style-type: none"> • numer rachunku bankowego na który mają być przekazywane potrącenia zajęć sądowych |
| 197. | <ul style="list-style-type: none"> • sposób wypłaty zajęć wierzycielowi (przekaz pocztowy, przelew bankowy, wypłata w kasie) |
| 198. | <ul style="list-style-type: none"> • uwagi |
| 199. | Automatyczne tworzenie historii spłat zajęcia wynagrodzeń z możliwością przeglądu historii spłat. |
| 200. | Możliwość ewidencjonowania nagród i kar (rodzaj, data udzielenia, data anulowania, kwota, opis). |
| 201. | Możliwość rejestrowania dodatkowych informacji dotyczących cech pracowników według słownika np. rozmiar buta, rozmiar fartucha. |
| 202. | Możliwość rejestracji dodatków funkcyjnych, z uwzględnieniem dat kadencji. |
| 203. | Możliwość rejestracji posiadanych stopni naukowych pracowników. |
| 204. | Możliwość zapisu, przeglądania i wymiany zapisanego w bazie wzoru podpisu pracownika . |
| 205. | Możliwość zapisania informacji o zarejestrowanych w bazie wszelkiego rodzaju dokumentach związanych z wybraną osobą. |
| 206. | Możliwość wprowadzenia danych dotyczących odznaczeń posiadanych przez pracownika, a także tych o które aktualnie się ubiega. |
| | Możliwość prowadzenia w ramach kartoteki nieobecności: |
| 207. | <ul style="list-style-type: none"> • nieobecności określonych w kodeksie pracy. |
| 208. | <ul style="list-style-type: none"> • definiowania dodatkowych rodzajów nieobecności. |
| 209. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji w dniach lub w godzinach o wymiarze urlopu wypoczynkowego jaki przysługuje pracownikowi w całym roku lub na wybrany dzień, urlopie zaległym, urlopie proporcjonalnym |
| 210. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji o wymiarze urlopu na dziecko |
| 211. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji o wymiarze innych urlopów limitowanych np. urlop szkoleniowy |
| 212. | <ul style="list-style-type: none"> • bilansu ze stanem urlopu na wybrany dzień w godzinach lub w dniach |
| 213. | <ul style="list-style-type: none"> • automatycznego ustalenia wymiaru należnego pracownikowi urlopu na podstawie danych wprowadzonych w modułu kadry. |
| | Możliwość grupowego wprowadzania: |
| 214. | <ul style="list-style-type: none"> • nieobecności dla całej jednostki lub wybranych pracowników np. w przypadku strajku |

| | |
|------|---|
| 215. | <ul style="list-style-type: none"> nieobecności na wszystkie nr ewidencyjne pracownika w przypadku gdy jeden pracownik posiada kilka równoległych okresów zatrudnienia |
| 216. | Możliwość rejestracji i wyliczenia ekwiwalentu za urlop za wybrany rok dla wybranego pracownika. |
| 217. | Możliwość rejestracji i przeglądania zarejestrowanych delegacji pracownika. |
| 218. | Możliwość tworzenia planu urlopu dla pracownika. System powinien pozwalać na realizację już zaplanowanych urlopów oraz na analizowanie zarejestrowanych danych pod kątem realizacji planu urlopowego pracownika. |
| | Możliwość automatycznego naliczenia staży pracy na podstawie danych wprowadzonych w module Kadry: |
| 219. | <ul style="list-style-type: none"> staż pracy u obecnego pracodawcy |
| 220. | <ul style="list-style-type: none"> staż w poprzednich zakładach pracy |
| 221. | <ul style="list-style-type: none"> staż do jubileuszu |
| 222. | <ul style="list-style-type: none"> staż do urlopu wypoczynkowego |
| 223. | <ul style="list-style-type: none"> staż do emerytury |
| 224. | <ul style="list-style-type: none"> możliwość zdefiniowania dowolnego stażu pracy np. staż pracy w służbie zdrowia. |
| 225. | Możliwość prowadzenia w systemie harmonogramów czasu pracy dla pracowników. |
| 226. | Możliwość prowadzenia w systemie ewidencji czasu pracy. |
| 227. | System powinien umożliwiać Import i eksport odczytów z kart zegarowych. |
| 228. | Możliwość przeglądania w odrębnym wykazie wszystkich pracowników niepełnosprawnych wraz z ich wcześniej uzupełnionymi danymi dotyczącymi niepełnosprawności. |
| | Możliwość wykonania w systemie przeszerogowań dla grupy wcześniej wybranych pracowników z uwzględnieniem: |
| 229. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania procentowej |
| 230. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania o kwotę |
| 231. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania do określonej kwoty |
| 232. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stawki zaszeregowania wg kategorii zaszeregowania |
| 233. | <ul style="list-style-type: none"> sposobu zaokrąglenia z jaką dokładnością ma być zaokrąglona wartość np. 0.01,0.1,1 itp. |
| 234. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany jednostki organizacyjnej. |
| 235. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany stanowiska pracy |
| 236. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany miejsca pracy |
| 237. | <ul style="list-style-type: none"> zmiany miejsca wypłaty. |
| | <ul style="list-style-type: none"> zmiany grupy pracowniczej |
| 238. | Możliwość generowania danych do sprawozdania GUS Z-12 za wybrany rok dla wybranych przez użytkownika osób. System powinien tworzyć plik wsadowy w formacie „CSV”, który można zaimportować do programu Z-12 dla Jednostek Sprawozdawczych dostarczanego przez GUS na potrzeby automatycznej generacji i losowania osób do sprawozdania Z12. |
| | Możliwość przesyłania dokumentów zgłoszeniowych ZUS do programu Płatnik: |
| 239. | <ul style="list-style-type: none"> ZUS ZUA |
| 240. | <ul style="list-style-type: none"> ZUS ZIUA |
| 241. | <ul style="list-style-type: none"> ZUS ZCNA |

| | |
|------|---|
| 242. | <ul style="list-style-type: none"> • ZUS ZWUA |
| 243. | <ul style="list-style-type: none"> • ZUS ZZA |
| 244. | <ul style="list-style-type: none"> • ZUS ZSWA |
| | Możliwość wykorzystania standardowych zdefiniowanych w systemie szablonów pism kadrowych: |
| 245. | <ul style="list-style-type: none"> • umowa o pracę, |
| 246. | <ul style="list-style-type: none"> • informacja o zmianie warunków zatrudnienia, |
| 247. | <ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenia o pracy, |
| 248. | <ul style="list-style-type: none"> • rachunek do umów cywilnoprawnych |
| 249. | <ul style="list-style-type: none"> • umowa zlecenie |
| 250. | <ul style="list-style-type: none"> • decyzja o przyznaniu nagrody |
| 251. | <ul style="list-style-type: none"> • decyzja o przyznaniu kary |
| 252. | <ul style="list-style-type: none"> • skierowanie na badania profilaktyczne |
| 253. | <ul style="list-style-type: none"> • decyzja o przyznaniu nagrody jubileuszowej |
| 254. | <ul style="list-style-type: none"> • świadectwo pracy |
| 255. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz nieobecności pracownika. |
| 256. | Możliwość sporządzania własnych raportów kadrowych wg dowolnego zestawu informacji i warunków (filtrów) znajdujących się w module Kadry. |
| 257. | Możliwość definiowania i modyfikacji własnych szablonów pism kadrowych. |
| 258. | Moduł powinien umożliwiać wygenerowanie pism kadrowych do programu biurowego (Microsoft Word lub Open Office). |
| 259. | W systemie powinna być możliwość tworzenia własnych zestawień i raportów na podstawie dostępnych danych w module Kadrowym. |
| | System umożliwia wykonanie następujących raportów i zestawień: |
| 260. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz ilości pracowników zatrudnionych na wybrany dzień w zakładzie z podziałem wg wieku |
| 261. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz ilości pracowników zatrudnionych na wybrany dzień w zakładzie z podziałem wg wykształcenia |
| 262. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz wszystkich nieobecności w danym roku dla pracowników z możliwością pominięcia dni wolnych |
| 263. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników posiadających w danym okresie wybrane absencje |
| 264. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie ilości pracowników zatrudnionych w wybranym okresie w osobach i etatach z podziałem na kobiety i mężczyźni. możliwość wyliczenia średniego zatrudnienia z okresu: za który generuje się raport, z końców okresu lub końców miesięcy z uwzględnieniem lub bez uwzględnienia pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, świadczeń rehabilitacyjnych, uczniów, wojska, urlopow wychowawczych, urlopow macierzyńskich |
| 265. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie ilości pracowników zatrudnionych w osobach i etatach z podziałem dla pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych na wybrany dzień wg wybranych stanowisk pracy, jednostek organizacyjnych czy rodzaju pracy (umysłowi/fizyczni) |
| 266. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników z aktualnym na wybrany dzień wg zatrudnienia stanowiskiem, jednostką organizacyjną, kategorią zaszeregowania, stawką wynagrodzeniową, wymiarem etatu, wybranymi dodatkami pracowników |

| | |
|------|--|
| 267. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz przebiegu pracy zawodowej w bieżącym SZLO na wybrany dzień z uwzględnieniem początku umowy, historii zmiany do dnia - do dnia, |
| 268. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz emerytów i rencistów |
| 269. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników którym kończy się ważność orzeczenia o niepełnosprawności |
| 270. | <ul style="list-style-type: none"> • rotacja zatrudnienia |
| 271. | <ul style="list-style-type: none"> • rzeczywisty stan zatrudnienia osób niepełnosprawnych. |
| 272. | <ul style="list-style-type: none"> • poziom zatrudnienia w zakładzie pracy |
| 273. | <ul style="list-style-type: none"> • wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych. |
| 274. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz pracowników z podziałem na pełnosprawnych i niepełnosprawnych. |
| 275. | <ul style="list-style-type: none"> • pracownicy wg wieku. |
| 276. | <ul style="list-style-type: none"> • roczna karta nieobecności pracownika. |
| 277. | <ul style="list-style-type: none"> • dane do sprawozdania o zatrudnieniu, wynagrodzeniach i czasie pracy (dla sprawozdawczości GUS). |
| 278. | <ul style="list-style-type: none"> • dane do sprawozdania o stanie zatrudnienia (dla sprawozdawczości GUS). |
| 279. | <ul style="list-style-type: none"> • raporty posiadające dane niezbędnymi do wypełnienia sprawozdań statystycznych GUS: Z-03, Z-06 z zakresu administracji |
| 280. | <ul style="list-style-type: none"> • lista dzieci w wybranym przedziale wiekowym. |
| 281. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz kar/nagród przyznanych pracownikom w podanym okresie. |
| 282. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz wybranych staży pracy pracowników. |
| 283. | <ul style="list-style-type: none"> • wykaz osób do przyznania nagrody jubileuszowej. |
| 284. | <ul style="list-style-type: none"> • przebieg pracy zawodowej pracowników poza bieżącym SZLO. |
| 285. | <ul style="list-style-type: none"> • wykazy dotyczące kwalifikacji pracowników (osoby posiadające wybrane kwalifikacje, osoby z przedawnionymi kwalifikacjami, wykaz terminów ważności kwalifikacji np. badania lekarskie). |
| 286. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie rotacji zatrudnienia na dany dzień (przyjęci, zatrudnieni: ogółem, w tym niepełnosprawni). |
| 287. | <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie wykorzystania urlopów wypoczynkowych. |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do modułu tak by użytkownicy pracowali na danych w obrębie wybranych: |
| 288. | <ul style="list-style-type: none"> • pracowników |
| 289. | <ul style="list-style-type: none"> • grup pracowniczych |
| 290. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostek organizacyjnych |
| 291. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsc wypłat |
| 292. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsc pracy |
| | Tworzenie wniosku urlopowego: |
| 293. | <ul style="list-style-type: none"> • Automatyczne obliczanie dni roboczych na podstawie dat początku i końca urlopu |
| 294. | <ul style="list-style-type: none"> • Podgląd historii urlopów |
| 295. | <ul style="list-style-type: none"> • Podgląd ilości dostępnego urlopu |
| 296. | <ul style="list-style-type: none"> • Brak możliwości uruchomienia procedury akceptacji urlopów w przypadku braku wystarczających dni urlopu |
| 297. | <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość rejestracji wniosku w opcji Plan urlopu |

| | |
|------|---|
| | Procedura akceptacji urlopu |
| 298. | Możliwość przygotowania dowolnie modyfikowalnej procedura akceptacji urlopu. |
| 299. | Realizacja standardowej procedury obejmującej: |
| 300. | <ul style="list-style-type: none"> • Zgodę osoby zastępującej |
| 301. | <ul style="list-style-type: none"> • Akceptację przełożonego |
| 302. | <ul style="list-style-type: none"> • Akceptację Działu Kadr |
| 303. | Podgląd w listę dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 304. | Możliwość filtrowania dostępnych danych. |
| 305. | Możliwość przeglądu historii korespondencji |
| | Rozliczenie wniosków urlopowych |
| 306. | Automatyczne wpisy w module KP dotyczące absencji pracownika na podstawie ostatecznie zaakceptowanych wniosków urlopowych. |
| | Raporty, wydruki |
| 307. | Możliwość wydruku wniosku urlopowego z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji i o osobach akceptujących. |
| 308. | Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach akceptacji. |
| 309. | Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |
| | Możliwość zdefiniowania Portalu www odpowiadającego za analizę danych z obszaru Kadrowo-Płacowego (Analizy pracownicze), w tym: |
| 310. | <ul style="list-style-type: none"> • Zestawienie wynagrodzeń tzw. paski wynagrodzeń |
| 311. | <ul style="list-style-type: none"> • Rozrachunki z pracownikiem |
| 312. | <ul style="list-style-type: none"> • Kartoteka osobowa |
| 313. | <ul style="list-style-type: none"> • Zestawienie danych ewidencyjnych |
| 314. | <ul style="list-style-type: none"> • Stan urlopów |
| 315. | <ul style="list-style-type: none"> • Faktury do akceptacji ujęte w procesach Elektronicznego Obiegu Faktur |

| Lp. | Moduł Płace – wymagania minimalne |
|-----|--|
| | Moduł ma predefiniowane następujące składniki płacowe zgodnie z przepisami KP oraz ustawą o ZOZ wraz z możliwością podania kwot i % przy składnikach dotyczących wyliczeń na podstawie wewnętrznych regulaminów: |
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> • płaca zasadnicza |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek funkcyjny |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek naukowy |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek stażowy |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • premie kwotowa |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> • premia procentowa |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek nocny 20% |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek nocny 65% |
| 9. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatek świąteczny 45% |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie |
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie - dodatek 50% |
| 12. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie - dodatek 100% |

| | |
|-----|---|
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> • dyżury lekarskie – dodatek 20% |
| 14. | <ul style="list-style-type: none"> • wezwania |
| 15. | <ul style="list-style-type: none"> • wezwania 50% |
| 16. | <ul style="list-style-type: none"> • wezwania 100% |
| 17. | <ul style="list-style-type: none"> • dopłata do nwk (najniższego wynagrodzenia krajowego) |
| 18. | <ul style="list-style-type: none"> • średnia urlopowa - wynagrodzenie za urlopy wypoczynkowe i inne |
| 19. | <ul style="list-style-type: none"> • ekwiwalent za urlop |
| 20. | <ul style="list-style-type: none"> • jubileusz |
| 21. | <ul style="list-style-type: none"> • odprawy emerytalno-rentowe |
| 22. | <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie chorobowe (do 33 dni) oraz zasiłki za czas nieobecności wskutek choroby, |
| 23. | <ul style="list-style-type: none"> • składki na ubezpieczenie pracownika: emerytalne, rentowe, chorobowe, zdrowotne |
| 24. | <ul style="list-style-type: none"> • zaliczki na podatek dochodowy (z uwzględnieniem: zwiększonych kosztów, obniżonej zaliczki, zwiększonej zaliczki, wstrzymania poboru zaliczki, kosztów autorskich, pobytu na kontrakcie zagranicznym). |
| 25. | <ul style="list-style-type: none"> • nadpłata/niedopłata podatku wynikająca z rozliczenia i obliczenia podatku na pit-40 |
| 26. | <ul style="list-style-type: none"> • dodatkowe świadczenie nie wypłacane i stanowiące podstawę naliczenia podatku dochodowego (np. paczki, dofinansowanie do biletów miesięcznych). |
| 27. | <ul style="list-style-type: none"> • zajęcie komornicze egzekwowane na podstawie tytułów wykonawczych. |
| 28. | <ul style="list-style-type: none"> • alimenty |
| 29. | <ul style="list-style-type: none"> • wkłady i raty z tytułu KZP |
| 30. | <ul style="list-style-type: none"> • raty pożyczek mieszkaniowych |
| 31. | <ul style="list-style-type: none"> • krajowa izba diagnostów laboratoryjnych |
| 32. | <ul style="list-style-type: none"> • izba pielęgniarek i położnych |
| 33. | <ul style="list-style-type: none"> • izba lekarska |
| 34. | <ul style="list-style-type: none"> • izba aptekarska |
| 35. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy pielęgniarek i położnych |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy lekarzy |
| 37. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy pracowników ochrony zdrowia |
| 38. | <ul style="list-style-type: none"> • związek zawodowy solidarność |
| 39. | <ul style="list-style-type: none"> • dobrowolne ubezpieczenia np. PZU |
| 40. | <ul style="list-style-type: none"> • świadczenia socjalne opodatkowane. |
| 41. | <ul style="list-style-type: none"> • świadczenia socjalne nieopodatkowane |
| 42. | <ul style="list-style-type: none"> • składki na ubezpieczenie płatnika: emerytalne, rentowe wypadkowe, fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych, fundusz emerytur pomostowych |
| 43. | <ul style="list-style-type: none"> • składki refundowane z budżetu państwa i PFRON. |
| | Moduł umożliwia rozliczanie kosztów dydaktycznych, w tym: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • rozliczanie kosztów autorskich (przychodów dydaktycznych) na przestrzeni miesiąca, • roczne obliczenie przychodów i kosztów autorskich. |
| 44. | Moduł zapewnia możliwość naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych dla zakładu, który utracił status ZPCHR z uwzględnieniem odliczenia na ZFRON. |
| 45. | Moduł umożliwia tworzenie dowolnych nowych składników płacowych do potrąceń i wynagrodzeń pracowników z możliwością wykorzystania każdego danych zawartych w module kadrowym i płacowym. |
| 46. | Możliwość modyfikacji algorytmów obliczania wynagrodzeń, bądź tworzenia nowych wg indywidualnych potrzeb użytkownika opartych na wykorzystaniu każdego danych zawartych w module kadrowym i płacowym. |

| | |
|-----|--|
| 47. | Do każdego składnika płacowego wyliczanego na liście płac możliwość wprowadzenia korekty mającej skutek na bieżącej liście płac. |
| 48. | Moduł umożliwia tworzenie wielu list płac w jednym miesiącu dla jednego pracownika np. lista dodatkowa, lista dyżurowa, lista umów zleceń. |
| | Możliwość tworzenia list płac dla: |
| 49. | <ul style="list-style-type: none"> • całego SZLO – jedna lista płac |
| 50. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostki organizacyjnej |
| 51. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsca wypłaty |
| 52. | <ul style="list-style-type: none"> • grupy pracowniczej |
| | Przy tworzeniu listy płac możliwość określenia: |
| 53. | <ul style="list-style-type: none"> • numeru listy płac |
| 54. | <ul style="list-style-type: none"> • tytułu listy płac |
| 55. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzaju listy płac (główna, dodatkowa korekta, zleceń itp.) |
| 56. | <ul style="list-style-type: none"> • daty wypłaty |
| 57. | <ul style="list-style-type: none"> • okresu rozliczeniowego |
| 58. | <ul style="list-style-type: none"> • jednostki organizacyjnej |
| 59. | <ul style="list-style-type: none"> • grupy pracowniczej |
| 60. | <ul style="list-style-type: none"> • miejsca wypłaty |
| 61. | <ul style="list-style-type: none"> • informacji, które mogą być wydrukowane na paskach dla pracowników |
| 62. | <ul style="list-style-type: none"> • daty dekretacji |
| 63. | <ul style="list-style-type: none"> • rodzaju dowodu księgowego |
| 64. | <ul style="list-style-type: none"> • daty okres rozliczeniowego dla składników rocznych lub kwartał |
| 65. | Możliwość przeglądania pracowników, którzy znajdują się na liście płac wraz z możliwością dodania lub usunięcia pracownika na listę płac. |
| 66. | Możliwość tworzenia list korygujących do wskazanych list płac. |
| 67. | Tworzenie list korygujących z zapewnieniem zasad: kwoty na listach korekt powinny być automatycznie wyliczane na podstawie zmian wprowadzonych w systemie np. lista płac została wypłacona za m-c luty. W miesiącu marcu została przyznana podwyżka pracownikowi od m-c lutego. Składniki na liście korekt założonej w m-c marcu dotyczącej listy za m-c luty powinny się automatycznie naliczyć jako różnica wynagrodzenia wraz ze składnikami pochodnymi między kwotą wypłaconą a przyznaną. |
| | Lista korekt powinna zawierać następujące informacje: |
| 68. | <ul style="list-style-type: none"> • kwoty składników jakie były na liście pierwotnie wypłaconej |
| 69. | <ul style="list-style-type: none"> • kwoty składników korygowanych |
| 70. | <ul style="list-style-type: none"> • kwoty składników po korekcie (różnica wypłaconych + wprowadzonej korekty) |
| 71. | Możliwość tworzenia list ujemnych korekt wraz z narzutami ZUS podatek. |
| 72. | Możliwość rejestracji i rozliczania list płac do zwrotu nadpłaconych składek ZUS |
| 73. | Możliwość wielokrotnego korygowania absencji na listach zatwierdzonych i zamkniętych z zachowaniem historii zmian absencji. |
| 74. | Rozliczanie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, o dzieło i inne), z możliwością generowania rachunków do umów w zadanym cyklu (tygodniowy, miesięczny, kwartalny, okres umowy). |
| 75. | Możliwość przechowywania list płac przez dowolny okres. |
| | Możliwość wprowadzania danych do wyliczeń listy płac: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Bezpośrednio dla pracownika na wybranej liście płac, |
| 76. | <ul style="list-style-type: none"> • Wg wcześniej zdefiniowanego szablonu składników płacowych – wybieramy dla jakiej listy płac oraz grupy pracowników, wprowadzane są wybrane z szablonu składniki płacowe |

| | |
|------|---|
| 77. | <ul style="list-style-type: none"> Określenie składników płacowych np. dyżurów z możliwością przypinania ich do odpowiednich komórek kosztowych np. lekarzy dyżurujących na wybranym oddziale |
| 78. | <ul style="list-style-type: none"> Przepisywanie wartości stałych składników płacowych z jednej listy do drugiej listy. |
| 79. | <ul style="list-style-type: none"> Zaczytanie danych wraz z absencjami z modułu kadr. |
| 80. | System oblicza podstawy do chorobowego na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, od których są doprowadzane składki ZUS. |
| 81. | Możliwość korygowania podstaw do chorobowego. Korekty są zapamiętywane i przepisywane z listy płac na listę płac do momentu kolejnego ustalenia podstaw zgodnie z przepisami. |
| 82. | Możliwość rozliczania przychodów autorskich w ramach umowy o pracę, pracy z możliwością rozliczania przychodów i kosztów autorskich (po zakończeniu roku podatkowego) według zdefiniowanego klucza podziału. |
| | Możliwość pracy na liście płac w trybie: |
| 83. | <ul style="list-style-type: none"> Lista płac otwarta do modyfikacji |
| 84. | <ul style="list-style-type: none"> Lista płac naliczona i zatwierdzona – nie można przeliczyć i zmienić składników płacowych jednak jeśli jest taka potrzeba to w każdej chwili można ją otworzyć i poprawić (przelewy i dekrety nie zostały wygenerowane) |
| 85. | <ul style="list-style-type: none"> Lista płac zamknięta – dekrety i przelewy zostały wygenerowane. |
| 86. | Zapewnienie blokady dla użytkowników możliwości modyfikowania zatwierdzonej listy płac. Status listy na „niezatwierdzonej” może zmienić tylko administrator. |
| 87. | Możliwość ustawienia w systemie schematów dekretacji poszczególnych składników płacowych. |
| | Możliwość przypisania ośrodków kosztów na poziomie: |
| 88. | <ul style="list-style-type: none"> jednostki organizacyjnej |
| 89. | <ul style="list-style-type: none"> pracownika |
| 90. | <ul style="list-style-type: none"> składnika płacowego |
| 91. | Możliwość przypisania dowolnej ilości stanowisk kosztów do pracowników. |
| 92. | Możliwość grupowania list płac za dany m-c i przekazywanie do księgowości. |
| 93. | Możliwość dekretacji list płac z uwzględnieniem stanowisk kosztów oraz pozycji kalkulacji kosztów. |
| | Moduł umożliwia automatyczną generację przelewów bankowych (homebanking): |
| 94. | <ul style="list-style-type: none"> dla pracowników, |
| 95. | <ul style="list-style-type: none"> do ZUS |
| 96. | <ul style="list-style-type: none"> do urzędów skarbowych |
| 97. | <ul style="list-style-type: none"> do komorników |
| 98. | <ul style="list-style-type: none"> do związków zawodowych |
| 99. | <ul style="list-style-type: none"> na dobrowolne ubezpieczenia |
| 100. | Możliwość generowania zaświadczenia ZUS RP7 |
| | Możliwość generowania następujących dokumentów podatkowych wraz z historią wygenerowanych formularzy PIT (informacja o wykazanych na PIT wartościach): |
| 101. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-4R, |
| 102. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8AR |
| 103. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-8C |
| 104. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-11 |
| 105. | <ul style="list-style-type: none"> PIT-40 |
| 106. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-1 |
| 107. | <ul style="list-style-type: none"> IFT-1R |
| 108. | System powinien umożliwiać przesyłanie dokumentów rozliczeniowych ZUS do programu Płatnik. |

| | |
|------|--|
| 109. | System powinien umożliwiać generowanie dokumentów INF-D oraz INF-D-P (dla zakładów korzystających z dofinansowania z PFRON). |
| 110. | Możliwość generowania zestawienia ZUS Z-3. |
| | Moduł powinien posiadać obsługę Kasy zapomogowo-pożyczkowej w zakresie ewidencji: |
| 111. | <ul style="list-style-type: none"> • wpisowe |
| 112. | <ul style="list-style-type: none"> • wkłady (stan, wypłata) |
| 113. | <ul style="list-style-type: none"> • składki |
| 114. | <ul style="list-style-type: none"> • pożyczki (ewidencja przyznanых pożyczek, ustalanie rat spłaty, pobrane zaliczki) |
| | Funkcjonalność obsługi kasy zapomogowo-pożyczkowej powinna umożliwiać definiowanie parametrów do KZP: |
| 115. | <ul style="list-style-type: none"> • typ wpisowego (kwota czy procent) |
| 116. | <ul style="list-style-type: none"> • wartość wpisowego |
| 117. | <ul style="list-style-type: none"> • typ składki (kwota czy procent) |
| 118. | <ul style="list-style-type: none"> • wartość składki |
| 119. | <ul style="list-style-type: none"> • kiedy ma nastąpić spłata pierwszej raty |
| 120. | Moduł powinien umożliwiać prowadzenie kartoteki pracowniczej wykorzystania ZFŚS w zakresie ewidencji posiadanych przez pracowników świadczeń socjalnych |
| | Moduł świadczenia socjalne powinien umożliwiać definiowanie parametrów: |
| 121. | <ul style="list-style-type: none"> • typ świadczenia |
| 122. | <ul style="list-style-type: none"> • podatek (opodatkowane w całości, nieopodatkowane, opodatkowane powyżej progu) |
| 123. | <ul style="list-style-type: none"> • czy tylko jeden raz w roku należy się świadczenie |
| 124. | <ul style="list-style-type: none"> • świadczenie wypłacane na pracownika czy na członka rodziny. |
| 125. | Możliwość przeglądania w jednej kartotece danych o zarobkach pracownika uzyskanych w wybranym roku kalendarzowym na wybranych rodzajach list płac z możliwością pogrupowania danych według miesięcy wynikających z daty końca okresu rozliczeniowego listy płac na której zostały wypłacone. |
| 126. | Możliwość przeglądania na jednej kartotece danych zawierających informację o zarobkach pracownika w ramach jednego zatrudnienia lub wielu zatrudnień. |
| 127. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu asygnat chorobowych rozliczonych na listach płac wraz z ustalonymi do rozliczeń podstawami, a także z wartościami ewentualnych korekt zasiłków. |
| 128. | Możliwość w jednej kartotece przeglądania, rejestracji oraz korygowania informacji o osiągniętych przychodach oraz odprowadzonych zaliczkach na podatek oraz wszystkich danych związanych z jego naliczeniem. Podstawowe dane, które są wyliczone na listach płac, i zapisywane w danej kartotece w momencie zatwierdzania listy płac. |
| 129. | Możliwość w jednej kartotece przeglądania, rejestracji oraz korygowania informacji o składkach na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Podstawowe dane, wyliczone na listach płac, które zapisywane są do tej kartoteki w momencie zatwierdzania listy płac. |
| | Możliwość określenia rodzaju wypłaty pracownika: |
| 130. | <ul style="list-style-type: none"> • przelew bankowy |
| 131. | <ul style="list-style-type: none"> • wypłata w kasie |
| 132. | Możliwość określenia w systemie kwoty do wypłaty jak ma być wypłacona pracownikowi w kasie |
| 133. | Możliwość wpisania i modyfikacji kilku kont bankowych pracownika wraz z określeniem podziału kwotowego lub procentowego na zaewidencjonowane rachunki. |
| 134. | Możliwość sporządzania zaświadczeń o pracy i płacy wg dowolnie zdefiniowanego pobierania informacji o zarobkach, z możliwością redagowania treści zaświadczenia. |

| | |
|------|---|
| | Możliwość tworzenia własnych zestawień opartych na wyliczonych składnikach płacowych wraz z możliwością grupowania ich wg: |
| 135. | • osób |
| 136. | • jednostek organizacyjnych |
| 137. | • grup pracowniczych |
| 138. | • miejsc wypłat |
| 139. | • miesiąca wypłat |
| 140. | • okresem rozliczeniowym list płac |
| 141. | • stanowisk pracy |
| | Możliwość wykonania następujących raportów i zestawień: |
| 142. | • Lista płac – paski (w wersji podstawowej lub poszerzonej o RMUA). |
| 143. | • Zestawienie płac, dodatków i potrąceń. |
| 144. | • Zestawienie płac dla przedsiębiorstwa. |
| 145. | • Rachunki bankowe pracowników. |
| 146. | • Sorty pieniężne do wypłaty w kasie. |
| 147. | • Wydruk kartoteki zasiłkowej. |
| 148. | • Wykaz wypłat przez kasę i rachunki bankowe. |
| 149. | • Urzędy skarbowe i dane pracownika |
| 150. | • Dane podatkowe pracownika. |
| 151. | • Zestawienie składek ZUS pracowników dla wybranej listy płac lub okresu rozliczeniowego. |
| 152. | • Zestawienie absencji dla wybranej listy płac lub okresu rozliczeniowego. |
| 153. | • Wydruk kartoteki podatkowej. |
| 154. | • Rachunki do umów cywilno-prawnych. |
| 155. | • Analiza podstaw ubezpieczenia emerytalnego i rentowego. |
| 156. | • Analiza obniżenia składek na ubezpieczenia społeczne. |
| 157. | • Analiza podstaw wyliczenia nieobecności. |
| 158. | • Zestawienie pracowników z przekroczeniem 90/180 dni choroby. |
| 159. | • Wydruk miesięcznej karty wynagrodzeń |
| 160. | • Wydruk rocznej karty wynagrodzeń |
| 161. | • Wykaz (lista) pracowników do PIT rocznego |
| 162. | Możliwość wypłaty wyrównań pracownikom poprzez listy korekt lub listy dodatkowe |
| 163. | Możliwość eksportu danych płacowych do formatu xls według zdefiniowanych raportów własnych z możliwością dowolnego grupowania oraz formatowania. |
| 164. | Możliwość wprowadzenia w systemie zestawu obowiązujących w danym roku podatkowym progów podatkowych oraz informacji o wysokości przysługujących kosztów uzyskania przychodu oraz ulgi podatkowej. |
| | Możliwość konfiguracji uprawnień do modułu tak by użytkownicy pracowali na danych w obrębie wybranych: |
| 165. | • pracowników |
| 166. | • grup pracowniczych |
| 167. | • jednostek organizacyjnych |
| 168. | • miejsc wypłat |
| 169. | • miejsc pracy |

| Lp. | Rachunek Kosztów Leczenia – wymagania minimalne |
|-----|--|
| | Moduł RKL umożliwia dokonywanie wyceny kosztów hospitalizacji pacjenta z uwzględnieniem: |
| 1. | procedur medycznych (np. diagnostycznych, zabiegowych, laboratoryjnych) wykonanych w jednostkach organizacyjnych, |
| 2. | osobodni (uzależnione od oddziału, standardu łóżka), |
| 3. | leków (koszty rzeczywiste leków podanych pacjentowi), z możliwością rozróżnienia np. na materiały opatrunkowe i sprzęt, |
| 4. | kosztów hotelowych i administracyjnych w tym zarządu, |
| 5. | wyżywienia (w zależności od rodzaju diety zalecanej pacjentowi), |
| 6. | skierowań na usługi zewnętrzne, |
| 7. | kosztów przetoczenia krwi, |
| | Moduł daje możliwość zdefiniowania własnego nośnika kosztów w ramach następujących wzorców: |
| 8. | koszt liczony na podstawie podanych środków z Apteki (np. możliwość wprowadzenia dwóch odrębnych nośników kosztów Lek i Materiały opatrunkowe), |
| 9. | koszt liczony na podstawie długości pobytu pacjenta w szpitalu, |
| 10. | koszt liczony na podstawie procedur medycznych wykonanych pacjentowi, |
| 11. | dowolny bezpośredni koszt ewidencjonowany na podstawie indywidualnych rachunków (np. faktura za transport pacjenta, konsultacje zewnętrzne), |
| 12. | Moduł umożliwia zdefiniowanie czy pierwszy dzień pobytu ma być uwzględniany przy obliczaniu liczby dni pobytu. |
| 13. | Moduł umożliwia wycenę kosztów hospitalizacji w oparciu o datę przyjęcia lub datę wypisu pacjenta ze szpitala. |
| 14. | Moduł umożliwia wprowadzenie blokady polegającej na wyliczaniu kosztów pacjenta tylko do pobytów już zakończonych. |
| 15. | Moduł umożliwia ewidencję różnych cen procedur medycznych w zależności od jednostki wykonującej procedurę. |
| 16. | Moduł umożliwia przypisanie różnych cen kosztów pobytu w zależności od jednostki organizacyjnej i typu łóżka, na którym przebywa pacjent. Katalog łóżek definiowany jest w oddziałach w module Ruch Chorych. |
| 17. | Moduł umożliwia określenie różnych cen wyżywienia w zależności od typu posiłku (np. śniadanie, obiad, kolacja) podanego pacjentowi. Katalog typów posiłków definiowany jest w module Ruch Chorych. |
| 18. | Moduł umożliwia ręczne wprowadzanie cen procedur medycznych, osobodnia, wyżywienia. |
| | Moduł dostarcza mechanizmy ułatwiające wycenę kosztów hospitalizacji pacjenta które umożliwiają: |
| 19. | import wycenionych procedur medycznych z modułu Kalkulacja Procedur Medycznych do cennika procedur medycznych modułu Rachunek Kosztów Leczenia ze wskazaniem dowolnej marż, |
| 20. | import wycen procedur medycznych z arkuszy programu Excel, |
| 21. | import wyceny kosztu osobodnia (oraz każdego innego nośnika kosztów opartego na długości pobytu) dla danego ośrodka powstawania kosztów z modułu Finansowo-Księgowego, |
| 22. | tworzenie historii wycen, obowiązujących w podanych rozłącznych okresach, |
| 23. | kopiowanie wycen z poprzednich okresów wraz z wszystkimi pozycjami, |

| | |
|-----|--|
| 24. | eksport stworzonej wyceny do arkusza kalkulacyjnego w formacie .xls, |
| 25. | Moduł pozwala na obliczanie wskaźnika średniej z poniesionego kosztu w ramach danego nośnika kosztów dla konkretnej wyceny i jednostki organizacyjnej (np. średni koszt środków farmakologicznych podanych na oddziale A). |
| 26. | Moduł pozwala na obliczanie wskaźnika średniej z poniesionego kosztu dla konkretnej wyceny i jednostki chorobowej w danej jednostce (np. średni koszt leczenia na oddziale A dla jednostki chorobowej A.01). |
| 27. | Moduł umożliwia wgląd w bieżące koszty hospitalizacji w trakcie pobytu szpitalnego. |
| 28. | Moduł prezentuje koszty hospitalizacji pacjenta w podziale na pobyty w jednostkach organizacyjnych, w których pacjent przebywał. |
| 29. | Moduł udostępnia informację o uzyskanym od płatnika wpływie : |
| 30. | faktycznym dotyczącym hospitalizacji na podstawie ujęcia produktu jednostkowego na fakturze potencjalnym dotyczącym hospitalizacji na podstawie zaewidencjonowanych produktów jednostkowych |
| 31. | Moduł umożliwia ustalenie wyniku finansowego pobytu szpitalnego - porównanie kosztów hospitalizacji pacjenta z przychodami uzyskanymi od płatnika za jego realizację (wraz z informacją o oczekiwanym wpływie). |
| 32. | Moduł umożliwia ustalenie wyniku finansowego dotyczącego wizyt w poradniach niezwiązanych z hospitalizacją pacjenta - porównanie kosztów pacjenta z przychodami uzyskanymi od płatnika za ich realizację (wraz z informacją o oczekiwanym wpływie) |
| 33. | Moduł uwzględnia w kosztach osobodnia (i innych nośnikach opartych na długości pobytu) efektywną długość pobytu tzn. długość pobytu pomniejszoną o przepustki pacjenta |
| 34. | Moduł umożliwia bezpośredni wgląd w dane dotyczące analizowanej hospitalizacji |
| 35. | Moduł umożliwia wygenerowanie Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta zawierającego dane o pacjencie, pobycie szpitalnym, rozpoznaniach, wpływach oraz kosztach |
| 36. | Moduł umożliwia wygenerowanie Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta, o którym mowa w punkcie powyżej zawierającym dodatkową informację o niewycenionych procedurach medycznych wykonanych pacjentowi |
| 37. | Moduł umożliwia ograniczenie zakresu danych prezentowanych na Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta |
| 38. | Moduł posiada wydruk zestawienia kosztów hospitalizacji uwzględniający dopłatę pacjenta |
| 39. | Moduł wylicza i prezentuje średnią cenę pozycji kosztowej w jednostce medycznej (np. średni koszt stawki za osobodzień w szpitalu, średni koszt procedur 89.00 w szpitalu). |
| 40. | Moduł umożliwia wygenerowanie Rachunku Kosztów Leczenia Pacjenta opartego na średnich cenach szpitala wyliczonych w punkcie powyższym. |
| 41. | Moduł posiada możliwość wygenerowania do arkusza kalkulacyjnego zestawienia kosztów i przychodów pobytów dla danego oddziału w określonym przedziale czasowym zawierającego: informacje takie jak: rozpoznanie zasadnicze, procedura rozliczeniowa, średni koszt osobodnia na oddziale, wpływ potencjalny, liczba osobodni na oddziale, długość pobytu pojedynczego pacjenta, numer księgi głównej |
| 42. | opcję filtrowania danych według rozpoznania zasadniczego, |
| 43. | opcję filtrowania danych według produktu jednostkowego, |
| 44. | automatyczne wyróżnienia (np. poprzez inny kolor) pobytów, których wynik finansowy przekracza określoną przez użytkownika wartość progową, |

| | |
|-----|---|
| 45. | automatyczne wyróżnienia (np. poprzez inny kolor) poszczególne pozycje kosztów składających się na łączny koszt hospitalizacji pacjenta mające wartość większą niż średnia dla wyświetlonych pobytów. |
| 46. | Moduł umożliwia wygenerowanie zestawienia niewycenionych procedur medycznych wraz z ich ilością, wykonanych w określonym przedziale czasowym w konkretnej jednostce organizacyjnej |
| 47. | Moduł umożliwia wydruk zestawienia kosztów hospitalizacji na oddziale z uwzględnieniem cen badań diagnostycznych określonych w lokalnych cennikach modułów |

| Lp. | Moduł Kalkulacja Kosztów Procedur – wymagania minimalne |
|-----|---|
| | Moduł umożliwia definiowanie kosztu normatywnego procedury medycznej z uwzględnieniem następujących składników: |
| 1. | koszty środków farmakologicznych, |
| 2. | koszty materiały medycznych, |
| 3. | koszty pracy aparatury medycznej, |
| 4. | koszty pracy personelu, |
| 5. | inne koszty (na przykład punkty). |
| | Moduł umożliwia obsługę katalogów elementów składowych wyceny procedur medycznych poprzez: |
| 6. | wykorzystanie katalogu środków farmakologicznych zawartego w module Apteka, |
| 7. | ręczne definiowanie katalogu materiałów medycznych, |
| 8. | wykorzystanie katalogu materiałów medycznych zawartego w module Magazyn, |
| 9. | ręczne definiowanie katalogu aparatury medycznej, |
| 10. | wykorzystanie katalogu środków trwałych prowadzonego w module Środki Trwałe |
| 11. | ręczne definiowanie katalogu grup zawodowych w celu wspólnego liczenia kosztu godziny pracy (np. lekarze wg specjalizacji), |
| 12. | wykorzystywanie katalogu grup zawodowych zawartego w modułach Kadry/Płace, |
| 13. | ręczne definiowanie katalogu zawierającego dowolne inne składniki kosztowe wykorzystywane do wyceny procedur medycznych, np. jednostki kalkulacyjne, punkty. |
| | Moduł umożliwia obsługę cen jednostkowych w zakresie: |
| 14. | ręcznego przypisania oraz modyfikacji cen poszczególnych środków farmakologicznych, |
| 15. | automatycznego przypisania cen jednostkowych środków farmakologicznych z modułu Apteka z możliwością wyboru ceny maksymalnej, minimalnej, średniej, średniej ważonej, |
| 16. | ręcznego przypisania oraz modyfikacji cen materiałów medycznych, |
| 17. | automatycznego przypisania cen jednostkowych materiałów medycznych z modułu Magazyn z możliwością wyboru ceny maksymalnej, minimalnej, średniej, średniej ważonej, |
| 18. | ręcznego przypisania modyfikacji cen aparatury medycznej, |
| 19. | ręcznego przypisania oraz modyfikacji uśrednionej ceny godziny pracy dla poszczególnych grup zawodowych, |
| 20. | automatycznego przypisania uśrednionej ceny godziny pracy poszczególnym grupom zawodowym, pobranego z danych płacowych zawartych w modułach Kadry/Płace, |
| 21. | kopiowania z poprzednich cenników cen godziny pracy grup zawodowych, |
| 22. | ręcznego przypisania kosztu innych składników kosztowych opisanych w punkcie 5, |
| 23. | kopiowania z poprzednich cenników cen innych składników kosztowych. |
| 24. | Moduł dostarcza mechanizm, który pozwala na prezentowanie w cenniku tylko wycenionych pozycji. |

| | |
|-----|---|
| 25. | Moduł umożliwia obsługę wielu cenników wykorzystywanych do wyceny normatywów procedur medycznych. |
| 26. | Moduł umożliwia w definicji cennika określenie przedziału czasowego w jakim obowiązuje cennik. |
| 27. | Moduł waliduje rozłączność zdefiniowanych okresów obowiązywania cenników. |
| 28. | Moduł umożliwia określenie domyślnego cennika wykorzystywanego do wyceny normatywów procedur medycznych. |
| 29. | Moduł umożliwia definiowanie szablonów opisów kosztów normatywnych procedur medycznych. |
| 30. | Moduł umożliwia wykorzystanie szablonów opisów normatywnych kosztów procedur medycznych w dowolnych ośrodkach powstawania kosztów. |
| 31. | Moduł umożliwia przepisanie opisów wybranych procedur medycznych wykonanych w jednym ośrodku powstawania kosztów do innych. |
| | Moduł umożliwia przypisanie do kosztów normatywnych procedury medycznej: |
| 32. | środków farmakologicznych potrzebnych do wykonania świadczenia, wraz z ich cenami, |
| 33. | materiałów medycznych, potrzebnych do wykonania świadczenia wraz z ich cenami, |
| 34. | aparatury medycznej, potrzebnej do wykonania świadczenia wraz z jej cenami, |
| 35. | nakładów osobowych personelu uczestniczącego w wykonaniu świadczenia, |
| 36. | kosztów normatywnych wcześniej zdefiniowanych procedur, np. przypisanie do definicji normatywu kosztowego procedury zabiegowej kosztów procedury anestezjologicznej będącej procedurą składową procedury zabiegowej, |
| 37. | innych kosztów zdefiniowanych i opisanych w punkcie 5. |
| 38. | Moduł umożliwia określenie kosztu normatywnego wykonania procedury medycznej za pomocą jednej wartości wskaźnika Jednostka Kalkulacyjna. |
| 39. | Moduł posiada predefiniowane wartości wskaźnika Jednostka Kalkulacyjna dla minimum 1000 procedur medycznych zgodnych z Międzynarodową Klasyfikacją Procedur Medycznych ICD-9-CM. |
| 40. | Moduł umożliwia utrzymywanie historii definicji normatywów procedur medycznych o tym samym symbolu z określeniem rozłącznego okresu ich obowiązywania. |
| 41. | Moduł wspomaga wycenę kosztów normatywnych procedur medycznych poprzez wycenę kosztów normatywnych dla procedur medycznych zdefiniowanych w ośrodkach powstawania kosztów. |
| 42. | Moduł umożliwia dokonywanie zmian (dodawanie, usuwanie) w katalogach procedur medycznych poszczególnych ośrodków powstawania kosztów przez autoryzowane osoby. |
| 43. | Moduł umożliwia definiowanie dowolnych rozłącznych okresów rozliczeniowych, w których ustalany jest rzeczywisty koszt wykonania procedur. W szczególności: miesięcznych, kwartalnych, półrocznych, rocznych. |
| 44. | Moduł umożliwia ręczną ewidencję bezpośrednich i pośrednich kosztów związanych z wykonaniem procedur medycznych danego ośrodka powstawania kosztów ujętych w układzie podmiotowym, dotyczących konkretnego okresu rozliczeniowego. |
| 45. | Moduł umożliwia szczegółową ręczną ewidencję kosztów bezpośrednich procedur medycznych związanych z wykonaniem procedur medycznych w podziale na: koszty dotyczące środków farmakologicznych, materiałów medycznych, aparatury medycznej, personelu. |
| 46. | Moduł umożliwia automatyczne pobieranie kosztów bezpośrednich i pośrednich związanych z wykonaniem procedur medycznych danego ośrodka powstawania kosztów ujętych w układzie podmiotowym, dotyczących konkretnego okresu rozliczeniowego, które pochodzą z modułu Finansowo-Kosztowego. |

| | |
|-----|--|
| 47. | Moduł umożliwia automatyczne pobieranie ilości wystąpień procedur medycznych w przyjętym okresie rozliczeniowym dla konkretnego ośrodka powstawania kosztów z modułów Ruchu Chorych. |
| 48. | Moduł pozwala na ręczne uzupełnienia lub korygowania ilości wystąpień procedur medycznych w przyjętym okresie rozliczeniowym. |
| | Moduł umożliwia wycenę kosztów rzeczywistych wykonania procedur medycznych uwzględnieniem: |
| 49. | wybranego do przeliczenia cennika, |
| 50. | współczynników podziałowych uzyskanych z wyceny kosztów normatywnych procedur medycznych na poziomie poszczególnych ośrodków powstawania kosztów, |
| 51. | liczby wykonanych procedur medycznych w ośrodku kosztów, |
| 52. | rzeczywistych kosztów bezpośrednich i pośrednich dotyczących wykonania procedur medycznych zarejestrowanych w systemie Finansowo-Księgowym. |
| 53. | Moduł umożliwia rozliczenie kosztów procedur medycznych w przyjętym okresie rozliczeniowym oraz konkretnych ośrodkach powstawania kosztów za pomocą różnych cenników. |
| 54. | Moduł pozwala na ustalenie kosztu niewykorzystanych zasobów danego ośrodka powstawania kosztów w konkretnym okresie rozliczeniowym poprzez porównanie kosztów normatywnych procedur medycznych z kosztami rzeczywistymi wykonanych procedur medycznych. |
| 55. | Moduł umożliwia wydruk kart technologicznych wraz z informacją o wykorzystanych środkach farmakologicznych, materiałach medycznych, aparaturze medycznej, procedurach wchodzących w jej skład, grupach zawodowych, innych składnikach kosztowych wraz z ich kosztem normatywnym. |
| 56. | Moduł umożliwia eksport do arkusza kalkulacyjnego wykonanych procedur medycznych wraz z ich ilością, ceną normatywną, wartością normatywną i jednostką wykonującą. |
| 57. | Moduł umożliwia eksport do arkusza kalkulacyjnego danych wyliczeniowych dla zadanego okresu rozliczeniowego z dokładnością do różnych ośrodków powstawania kosztów. |

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Załącznik nr 2 do umowy.

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Sporządzony w dniu r., w siedzibie....., na podstawie umowy nr z dnia

1. Komisja odbioru w składzie:

Członkowie:

.....
.....

przystąpiła do odbioru przedmiotu Umowy:

.....

W odbiorze uczestniczył przedstawiciel Wykonawcy:

.....

Oznaczenie sprawy: ZLO/ZPP/20/2020

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Usługi wykonano terminowo i odebrano bez zastrzeżeń.

....., dnia:

Miejscowość, data

podpis upoważnionego przedstawiciela
Zamawiającego

podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Załącznik nr 3 do umowy

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia pomiędzy:

(zwana dalej „Umową”)

pomiędzy:

1. Zakładem Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze z siedzibą przy ul. Parkowa 8 w Czarnym Borze reprezentowanym przez zwanym dalej **„Administratorem danych” lub „Administratorem”,**

a

2.

.....zwanym(a)

dalej **„Podmiotem przetwarzającym”** o następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

- 1.Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
- 2.Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
- 3.Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy następujące kategorie danych osobowych/zbiory danych osobowych/: *dane zwykłe pracowników i kontrahentów administratora, w postaci imion i nazwisk, PESEL,*

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, nazwisko rodowe, adres, wymiar czasu pracy, wynagrodzenie (płaca zasadnicza, staż, dodatki) typ umowy, zajmowane stanowisko, rodzaj oskładkowania, właściwy Urząd Skarbowy, seria i numer dowodu osobistego.

2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu *realizacji umowy na dostawę i wdrożenie zintegrowanego systemu finansowo – księgowego – umowa nr... z dnia*
3. Zakres danych osobowych wymienionych w ust. 1 powyżej jest maksymalnym katalogiem danych, które mogą być przekazywane w związku z realizacją Umowy. W rzeczywistości dane mogą być przekazywane przez Administratora w mniejszym zakresie bez uszczerbku dla postanowień niniejszej umowy. Zakres danych może ulec zmianie w przypadku zmiany aktualnie obowiązujących przepisów.

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do poinformowania i przeszkolenia z zasad bezpieczeństwa pracy z danymi osobowymi wszystkich osób, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz do nadania tym osobom upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
4. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do przetwarzania danych osobowych, do których uzyskała dostęp wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

6. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie Administratora dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
8. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
9. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je niezwłocznie Administratorowi.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §5 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa UODO. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.
3. W przypadku naruszenia przepisów Rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, lub niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego w następstwie czego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pokryć poniesione z tego tytułu straty i koszty przez Administratora.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje okres trwania umowy z
dnia

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;
 - d) zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy, a w szczególności niespełniania wymagań określonych w §3.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, Rozporządzenia oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30,000 euro.

Załącznik Nr 5

Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Zakład Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze, ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór*;
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Zakładzie Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze* jest Pani Justyna Florian kontakt: e-mail: iod@zlo.czanybor.pl, tel. 748450125 wew. 34;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu realizacji zawartej umowy i zawieranych umów,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o nazwie: **„Przetarg publiczny dotyczący wyboru Wykonawcy na dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo - Księgowego dla Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze” znak ZLO/ZPP/21/2020** prowadzonym w trybie przetargu publicznego zgodnie z obowiązującą w Zakładzie Procedurą udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro;
 - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – uzasadnione interesy Administratora, w szczególności dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami związanymi z umową.
- **Odbiorcami** Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz uprawnione podmioty, w zakresie i celach, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa (np. sądy, organy ścigania lub instytucje państwowe, gdy wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną). Podmioty, które prowadzą działalność pocztową lub kurierską. Podmioty, które świadczą nam usługi prawne. Podmioty, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz Administratora.
- **Okres przetwarzania** Pani/Pana danych osobowych związany jest ze wskazanymi powyżej celami ich przetwarzania. Wobec powyższego dane osobowe będą przetwarzane przez czas, w którym przepisy prawa nakazują Administratorowi przechowywanie danych lub przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, do dochodzenia których konieczne jest dysponowanie danymi.

Załącznik nr 4 do Procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

- podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenie postępowania, oceny ofert i wyboru Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa oraz realizacji umowy.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Prawo do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.