

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania pn.:

„Wdrożenie systemu informatycznego składającego się z modułu planowania czasu pracy oraz portalu pracowniczego na potrzeby Portu Lotniczego „Rzeszów – Jasionka” Sp. z o.o.”

Postępowanie obejmuje 3 części podzielone na etapy:

Część 1: Planowanie czasu pracy:

- **Etap I:** Analiza przedwdrożeniowa
- **Etap II:** Zakup licencji na system oraz oprogramowanie bazodanowe
- **Etap III:** Wdrożenie systemu
- **Etap IV:** Szkolenie pracowników i administratorów

Część 2: Portal Pracowniczy:

- **Etap I:** Analiza przedwdrożeniowa
- **Etap II:** Zakup licencji na system oraz oprogramowanie bazodanowe
- **Etap III:** Wdrożenie systemu
- **Etap IV:** Szkolenie pracowników i administratorów

Część 3: Wsparcie techniczne i realizacja dodatkowych funkcjonalności – będzie realizowane w trybie ciągłym przez okres 12 miesięcy od podpisania Protokołu Odbioru ostatniego realizowanego Etapu.

Całkowity czas trwania części 1 oraz części 2 nie może być dłuższy niż 75 dni od dnia podpisania umowy. Harmonogram prac zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Ilość licencji:

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Licencja modułu planowania czasu pracy dla administratora	1 szt.
2	Licencja portalu pracowniczego dla administratora	1 szt.
3	Licencje dostępowe jednoczesnego użytku do systemu planowania czasu pracy	10 szt.
4	Licencje dostępowe do portalu pracowniczego (per użytkownik)	400 szt.
5	Licencja na oprogramowanie bazodanowe (jeżeli wymaga tego system)	1 szt.



1. Moduł Planowania Czasu Pracy

Lp.	Wymagania funkcjonalne systemu do planowania czasu pracy
1	Moduł musi zapewnić prezentację danych dotyczących pracowników i ich warunków zatrudnienia (rodzaj umowy, data zatrudnienia, system czasu pracy, okres rozliczeniowy, stopień niepełnosprawności) dla osób zarządzających daną grupą pracowników
2	System musi zapewnić prezentację danych dotyczących komórki, stanowiska, obszaru pracy, wykształcenia, wieku, stażu pracy pracownika dla osób zarządzających daną grupą pracowników
3	System musi zapewnić prezentację danych adresowych / kontaktowych pracownika dla osób zarządzających daną grupą pracowników
4	System musi zapewnić możliwość prezentacji danych dotyczących badań lekarskich/szkoleń BHP
5	System musi zapewnić możliwość planowania czasu pracy przy pomocy miesięcznego grafika dla różnych systemów czasu pracy (podstawowy, zadaniowy, równoważny) i różnych okresów rozliczeniowych (1mc, 2mc, 3mc, 6mc).
6	System musi zapewnić możliwość kontroli poprawności planów pracy z Kodeksem Pracy i innymi regulacjami biznesowymi w organizacji (regulaminy organizacyjne, kontrola ilości pracowników zaplanowanych do pracy w danej porze dnia, kontrola kompetencji/kwalifikacji pracowników zaplanowanych do pracy na danych stanowiskach).
7	System musi zapewnić możliwość kontroli poprawności planów pracy pod kątem ważności badań/szkoleń/uprawnień dopuszczających pracownika na danym stanowisku do pracy i blokować możliwość zatwierdzenia plany pracy w przypadku nieważności badania/szkolenia/uprawnienia.
8	System musi zapewnić możliwość prowadzenia na bieżąco ewidencji czasu pracy w tym ewidencji absencji.
9	System musi zapewnić możliwość pobierania absencji z systemu Kadrowo-Płacowego lub bezpośrednio z PUE oraz prezentacji absencji w kartach czasu pracy.
10	System musi zapewnić możliwość bieżącego rozliczania czasu pracy (ustalenie czasu niedopracowanego, nadpracowanego) i przekazania danych do systemu kadrowo-płacowego.
11	System musi zapewnić możliwość wystawiania wniosku/polecenia pracy w czasie nadliczbowym
12	System musi zapewnić możliwość ewidencji wyjść prywatnych (ze wskazaniem dnia/dni oraz godzin odpracowania) i służbowych.
13	System musi zapewnić możliwość prowadzenia planów urlopowych oraz ich akceptacji przez przełożonych oraz możliwość generowania wniosków o urlop na podstawie zatwierdzonych planów urlopowych.
14	System musi zapewnić możliwość wprowadzania wniosków urlopowych (różne rodzaje urlopow) oraz zdefiniowania ścieżki ich elektronicznego obiegu akceptacyjnego.
15	System musi zapewnić możliwość wnioskowania o pracę zdalną okazjonalną i odpowiednie oznaczenie w grafiku czasu pracy zdalnej.
16	System musi zapewnić możliwość ustawiania kolejności pracowników wyświetlanych w grafiku planu pracy (w harmonogramie) jak również w grafiku realizacji czasu pracy oraz odpowiednio oznaczać symbolem i kolorem dni absencji, dni wolne za sobotę, dni wolne za niedzielę.
17	System musi zapewnić możliwość definiowania grup/zespołów pracowników dla których zostanie określona minimalna obsada wymagana dla danego dnia tygodnia i pory w ciągu dnia.
18	System musi zapewnić wydruk grafiku planowanego (harmonogramu) w postaci raportu pdf oraz eksport danych z grafiku do pliku xls w postaci formatu czasu pracy lub ułamka dziesiętnego.
19	System musi zapewnić wydruk grafiku realizacji czasu pracy (wraz z absencjami) w postaci raportu pdf oraz eksport danych z grafiku do pliku xls w postaci formatu czasu pracy lub ułamka dziesiętnego.
20	System musi zapewnić w grafiku realizacji czasu pracy możliwość rozbicia dnia pracy na ewidencję czynności jakie pracownik wykonywał w ciągu dnia (np. obsługa pasażerów, szkolenie, wyjście prywatne, odbiór nadgodzin).
21	System musi zapewnić w grafiku realizacji czasu pracy możliwość przypisania MPK do czynności jakie w trakcie dnia pracy wykonywał pracownik (np. obsługa pasażerów, projekt, szkolenie).
22	System musi zapewnić możliwość tworzenia indywidualnych Kart czasu pracy dla każdego pracownika.
23	System musi zapewnić możliwość tworzenia wydruku Ewidencji czasu pracy dla każdego pracownika.
24	System musi zapewnić możliwość tworzenia wydruku Rocznej Karty czasu pracy dla każdego pracownika.
25	System musi zapewnić możliwość rozliczania wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych (ewidencja czasu



	pracy w podróży służbowej, naliczenie diet, możliwość wprowadzania dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem) i prezentacji danych o wyjazdach służbowych pracowników oraz możliwość akceptacji wyjazdów służbowych przez osoby zarządzające daną grupą pracowników.
26	System musi zapewnić możliwość rozliczania zaliczek na wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne i prezentacji danych o zaliczkach na wyjazdy służbowe pracowników oraz możliwość akceptacji zaliczek na wyjazdy służbowe przez osoby zarządzające daną grupą pracowników.

2. Portal pracowniczy

Lp.	Wymagania funkcjonalne portalu pracowniczego
1	System musi zapewnić możliwość dostępu pracownika do własnych danych o systemie czasu pracy, okresie rozliczeniowym, komórce organizacyjnej i stanowisku, na którym jest zatrudniony przez przeglądarkę internetową.
2	System musi zapewnić możliwość dostępu pracownika do własnych danych adresowych i kontaktowych przez przeglądarkę internetową.
3	System musi zapewnić możliwość dostępu pracownika do własnych danych o czasie pracy (czas przepracowany, nadpracowany, niedopracowany), absencjach przez przeglądarkę internetową i/lub przez aplikację desktopową kompatybilną z systemem Windows.
4	System musi zapewnić możliwość dostępu pracownika do danych dotyczących jego badań lekarskich/szkoleń BHP.
5	System musi zapewnić możliwość dostępu pracownika do planu czasu pracy (harmonogramu).
6	System musi zapewnić możliwość dostępu pracownika do zapisów z rejestracji czasu pracy z czytników RCP
7	System musi zapewnić pracownikowi możliwość wprowadzenia wniosku o wyjście prywatne (ze wskazaniem dnia/dni oraz godzin odpracowania).
8	System musi zapewnić pracownikowi możliwość wprowadzenia planów urlopowych.
9	System musi zapewnić pracownikowi możliwość wprowadzania wniosków urlopowych (różne rodzaje).
10	System musi zapewnić pracownikowi możliwość wprowadzania wniosków o opiekę nad dzieckiem i oświadczenia do opieki.
11	System musi zapewnić pracownikowi możliwość wprowadzania wniosków o wczasy pod gruszą (wyplata świadczenia).
12	System musi zapewnić możliwość otrzymywania powiadomień/komunikatów z systemu o zadaniach, datach ważności badań/szkoleń/uprawnień pracownika.
13	System musi zapewnić możliwość wnioskowania o wydanie różnego rodzaju zaświadczeń.
14	System musi zapewnić możliwość wnioskowania o zmianę danych (dane adresów, dane kontaktowe, konto bankowe, Urząd Skarbowy).
15	System musi zapewnić pracownikowi możliwość wnioskowania o zaliczkę związaną z wyjazdem służbowym krajowym lub zagranicznym.
16	System musi zapewnić pracownikowi możliwość wprowadzenia ewidencji czasu pracy w podróży służbowej i dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem służbowym.

3. Wymagania pozafunkcjonalne

Lp.	Wymagania pozafunkcjonalne systemów
1	System powinien być wykonany w architekturze 3-warstwowej, zapewniającej wyodrębnienie warstwy interfejsu użytkownika, warstwy logiki biznesowej i warstwy danych
2	System powinien być dostępny poprzez przeglądarkę internetową w sieci LAN Zamawiającego. Zamawiający nie akceptuje rozwiązań chmurowych ze względów cyberbezpieczeństwa.
3	Interfejs użytkownika zapewniający bezbłędną pracę co najmniej w następujących przeglądarkach internetowych: Google Chrome, Microsoft Edge. Z powodów bezpieczeństwa, aplikacja nie może uruchamiać apletów z poziomu przeglądarki oraz ma umożliwiać pracę w najnowszych, wspieranych przez producentów, wersjach przeglądarek.



4	Licencja na korzystanie z oprogramowania musi uwzględniać instalację i dostępność systemu co najmniej w środowisku produkcyjnym (jako instancja produkcyjna, do celów bieżącej działalności) i testowym (jako instancja testowa, do celów testowych i szkoleniowych) oraz zapewnić możliwość przenoszenia ustawień, konfiguracji i definicji pomiędzy tymi środowiskami.
5	System powinien umożliwić nadawanie uprawnień dla grup użytkowników oraz przypisywanie użytkowników do takich grup. System musi umożliwiać definicję grup uprawnień, dla których przypisywanie użytkownika do grupy uprawnień następuje na stałe i/lub dynamicznie, w momencie spełnienia przez niego warunku logicznego (np. zajmowanie danego stanowiska, przynależność do danej komórki organizacyjnej, posiadany rodzaj umowy, itp.).
6	System musi posiadać narzędzia umożliwiające administratorowi tworzenie i modyfikację danych użytkowników, nadawania uprawnień użytkownikom do poszczególnych obiektów, danych i funkcji systemu. System uprawnień powinien być na tyle szczegółowy, aby umożliwić określanie uprawnień do przeglądania i edycji wybranych pól formularza dla każdego z użytkowników z osobna.
7	System powinien umożliwiać rozróżnienie wprowadzenia korekty danych (np. poprawa błędu w nazwisku pracownika) od wprowadzenia modyfikacji merytorycznej danych (np. potwierdzona urzędowo zmiana nazwiska pracownika). W obu przypadkach powinna zostać zapamiętana data i użytkownik, który wprowadził zmianę. Ponadto modyfikacja merytoryczna powinna być możliwa do zaplanowania z datą przyszłą i w momencie nastania wskazanej daty, być automatycznie potraktowana przez system jako aktualna wartość danej, przy czym każdorazowo powinna istnieć możliwość przeglądu pełnej historii jej zmian.
8	System musi zapewnić możliwość uwierzytelniania użytkowników systemu poprzez usługę Active Directory.
9	System musi zapewniać możliwość konfiguracji polityk bezpieczeństwa - definiowanie siły hasła poprzez określenie minimalnej ilości znaków, stosowania wielkich liter, cyfr i znaków specjalnych, okresu obowiązywania do kolejnej zmiany, ilości nieudanych prób logowania przed zablokowaniem, czasu pamiętania nieudanych logowań. Hasła mogą być przechowywane w systemie wyłącznie w zaszyfrowanej postaci.
10	System powinien przechowywać historię udanych i nieudanych logowań użytkowników, ze wskazaniem dokładnej daty i godziny, użytkownika i adresu IP, z którego nastąpiło logowanie. Historia ta powinna ponadto zawierać informacje o sesjach, które samoczynnie wygasły po nieaktywności użytkownika trwającej dłużej niż np. 30 minut, jak i o sytuacjach, gdy sesja użytkownika zalogowanego spod jednego numeru IP została przejęta przez zalogowanie tego samego użytkownika spod innego numeru IP.
11	Szyfrowanie komunikacji pomiędzy serwerem aplikacji i przeglądarką za pomocą bezpiecznego protokołu minimum TLS 1.2.
12	Użytkownicy powinni mieć możliwość samodzielnego modyfikowania i dostosowywania widoków i list danych poprzez wybór i określanie kolejności dostępnych kolumn (a także ich sortowanie, grupowanie, podsumowywanie danych liczbowych) oraz filtrów (filtrowanie danych na liście w oparciu o wiele kryteriów, w tym filtry wielopoziomowe budowane przez użytkownika, bazujące nie tylko na cechach opisujących obiekt filtrowany, ale i na cechach obiektów z nim powiązanych). System musi dawać możliwość zapisania przez użytkownika indywidualnie zdefiniowanych filtrów i widoków.
13	System musi zapewnić możliwość tworzenia i edycji indywidualnych oraz systemowych pulpitów, prezentujących funkcje i informacje najistotniejsze dla danego użytkownika (np. własne listy danych, wykresy, zadania do wykonania, skróty do często wykorzystywanych funkcji systemu, etc.).

4. Wymagania dodatkowe

Lp.	INTEGRACJA
1	System musi zapewnić dwukierunkową integrację z systemem Kadrowo-Płacowym Comarch ERP Optima umożliwiającą wymianę danych identyfikacyjnych, danych o planie pracy (harmonogramie), danych o absencjach, danych o wykonaniu czasu pracy



5. Szkolenia

Lp.	SZKOLENIA
1	Wszystkie szkolenia z zakresu obsługi i administrowania systemem odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego lub w formie online.
2	Terminy realizacji i zakres poszczególnych szkoleń powinny zostać uzgodnione z Zamawiającym – Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń, do akceptacji szczegółowy harmonogram szkoleń, plan szkoleń z szczegółowym zakresem szkolenia dla każdej grupy, dedykowane materiały szkoleniowe oraz ankietę oceny szkolenia.
3	Materiały szkoleniowe przygotowuje Wykonawca. Zamawiający zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na czas szkolenia komputer umożliwiający dostęp do szkoleniowej wersji Systemu.
4	Szkolenia muszą być przeprowadzone w dni robocze w godz. 7.00 - 15.00, w terminach określonych w harmonogramie szkoleń.
5	Szkolenie danej grupy szkoleniowej musi się odbywać w trakcie następujących po sobie dni roboczych. Szkolenia nie mogą odbywać się w weekendy i święta.
6	Szkolenia muszą zawierać przerwy co najmniej 5-minutowe nie rzadziej niż co 2 godziny lekcyjne. Przerwy nie są wliczane w czas szkolenia. W każdym szkoleniu musi być co najmniej jedna przerwa dziennie trwająca minimum 30 minut.
7	Na zakończenie każdego szkolenia Wykonawca wystawi każdemu uczestnikowi świadectwo ukończenia szkolenia (certyfikat).
8	Szkolenia będą realizowane dla poszczególnych grup: <ul style="list-style-type: none"> • Administratorów • Pracowników korzystających z modułu Planowania Czasu Pracy
9	Dla pracowników korzystających z Portalu Pracowniczego Wykonawca dostarczy instrukcję obsługi portalu.

6. Wsparcie techniczne powdrożeniowe oraz realizacja dodatkowych funkcjonalności

Lp.	WSPARCIE TECHNICZNE POWDROŻENIOWE ORAZ REALIZACJA DODATKOWYCH FUNKCJONALNOŚCI
1	Dostawca oprogramowania będzie świadczył dla Zamawiającego wsparcie techniczne powdrożeniowe w ilości godzin ustalonych w Umowie Świadczenia Usług Serwisowych. W przypadku przekroczenia ustalonej liczby godzin Dostawca będzie pobierał od Zamawiającego opłatę za dodatkową liczbę godzin według stawki roboczogodzinowej ustalonej w umowie.
2	Dostawca oprogramowania będzie realizował dla Zamawiającego dodatkowe funkcjonalności, których realizacja będzie poprzedzona wyceną godzinową i akceptacją Zamawiającego. Stawka godzinowa za dodatkowe funkcjonalności zostanie ustalona w umowie.

