

Olsztyn, 04.11.2019 r.

Znak sprawy: CIUWO.232.20.2019

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **zakup systemu do rejestracji czasu pracy** (Ogłoszenie nr 609324-N-2019 z 11 października 2019 r. ze zm.)

Uprzejmie informuję, że do Zamawiającego wpłynęły zapytania dotyczące wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jw. Działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.), Zamawiający informuje, że udziela następujących odpowiedzi na zadane poniżej pytania:

Pytanie 1:

1) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

5. Możliwość zastosowania autoryzacji wyjść służbowych (na max 8 godzin, z możliwością ustalenia limitu) i prywatnych (na max 4 godziny, z możliwością ustalenia limitu) Pracownika przez jego Przełożonego

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza możliwość realizacji powyższej funkcji w następujący sposób: Biorąc pod uwagę, że autoryzacja wyjść służbowych i prywatnych to jedno a ich realizacja to drugie (przykład: pracownik deklaruje, że na wyjściu prywatnym będzie 4h a w rzeczywistości jest 5h) proponujemy następujący scenariusz realizacji powyższej funkcji (zarówno dla wyjścia prywatnego jak i służbowego; dla uproszczenia opisu skupimy się tylko na wyjściu prywatnym):

1. Pracownik w Systemie (platforma WEB) składa wniosek o wyjście prywatne (Wniosek kadrowy) wskazując datę kiedy planowane jest wyjście prywatne oraz czas trwania wyjścia prywatnego.

2. Przełożony w tym wniosku:

a. Albo wydaje zgodę na wyjście, przełożony potwierdza zaproponowany przez pracownika czas wyjścia prywatnego lub odpowiednio go skraca (informuje o wysokości limitu godzinowego dla wyjścia)

b. Odrzuca wniosek (odmawia możliwości wyjścia prywatnego we wskazanym terminie) – jeżeli wniosek zostaje odrzucony to proces zostaje zatrzymany i wraca do pkt 1.

c. Na podstawie złożonego wniosku w Systemie mamy planowaną datę i czas wyjścia prywatnego.

3. (przełożony wydał zgodę na wyjście) Pracownik:

a. w planowanej dacie oraz godzinie podchodzi do jednego z rejestratorów czasu pracy i rejestruje zdarzenie rozpoczęcie wyjścia prywatnego. Ze względu na fakt, że deklaracja np rozpoczęcia wyjścia prywatnego od godz. 14.00 (we wniosku) będzie się różnić od tego zdarzenia zarejestrowanego na rejestratorze (np. 13:57).

b. W planowanej dacie oraz godzinie powrotu podchodzi do jednego z rejestratorów czasu pracy i rejestruje zdarzenie zakończenia wyjścia prywatnego.

c. Na podstawie tak zarejestrowanych zdarzeń w Systemie jest informacja o rzeczywistej długości trwania przerwy prywatnej.

4. Po zakończonym wyjściu prywatnym możliwych jest kilka scenariuszy konfiguracyjnych Systemu:

a. Przełożony zatwierdza wyjście prywatne

b. Przełożony prosi pracownika o korektę zdarzeń

Ustalanie limitu długości trwania wyjścia prywatnego ma charakter informacyjny, nie stanowi ograniczenia technicznego (zawsze to musi być decyzja operatora)

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza realizację funkcjonalności wymaganej w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 5, w opisany sposób, z zastrzeżeniem, że:

a) podczas wypełniania wniosku przez pracownika powinna się odbywać walidacja wprowadzanych danych uwzględniająca limity określone dla wyjść prywatnych i służbowych,

b) w przypadku przekroczenia limitu przez pracownika podczas faktycznego wyjścia, takie zdarzenie musi być odpowiednio oznaczone w systemie, aby ułatwić operatorowi identyfikację oraz umożliwiać wykazywanie w raportach systemowych..

Pytanie 2:

2) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

7. Przy rejestracji wejść i wyjść Pracowników System powinien uwzględniać następujące zasady:

b) ... jednocześnie możliwość ustawienia automatycznego naliczania nadgodzin wybranemu Pracownikowi, z możliwością określenia okresu czasu naliczania od planowanego czasu zakończenia pracy,

(pierwsza część punktu jest zrozumiała, natomiast pytanie dotyczy drugiej części tego punktu cytowanego powyżej)

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza możliwość realizacji powyższej funkcji w następujący sposób:

Krok 1 – Operator (Przełożony) zatwierdza czas, który może stać się nadgodzinami ; dla ułatwienia może to wykonywać np. jeden raz na koniec miesiąca/okresu rozliczeniowego, ale również może to robić codziennie (wg uznania); w najprostszym scenariuszu zatwierdzanie czasu to praca na wierszach sumarycznych (wykonanie za pomocą kilku kliknięć dla całego okresu rozliczeniowego).

Krok 2 - System automatycznie przy zamknięciu okresu rozliczeniowego zatwierdzi (rozpisze) nadgodziny zgodnie ze zdefiniowanym schematem nadgodzin (definiowane jest to w Systemie);

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza realizację funkcjonalności wymaganej w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 7 b), w opisany sposób.

Pytanie 3:

3) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

7. Przy rejestracji wejść i wyjść Pracowników System powinien uwzględniać następujące zasady:

e) System powinien sygnalizować gdy Pracownik w czasie planowanej nieobecności odbija się w systemie za pomocą karty. W takim przypadku System powinien rejestrować odbicia kartą, ale bez zaliczania czasu pracy do momentu wyjaśnienia sytuacji z Pracownikiem Kadr. Monit o takim wydarzeniu musi pojawić się u Pracownika Kadr, Pracownika, oraz u Przełożonego

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

System powinien informować gdy Pracownik w czasie planowanej nieobecności odbija się w systemie za pomocą karty. W takim przypadku System powinien rejestrować odbicia kartą, ale bez zaliczania czasu pracy do momentu wyjaśnienia sytuacji z Pracownikiem Kadr. Informacja o takim wydarzeniu dostępna jest w module raportowania Systemu dostępnym dla Pracownika Kadr, Pracownika, oraz u Przełożonego.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 7 e), który przyjmuje następujące brzmienie:

System musi informować gdy Pracownik w czasie planowanej nieobecności odbija się w Systemie za pomocą karty. W takim przypadku System musi rejestrować odbicia kartą, ale bez zaliczania czasu pracy do momentu wyjaśnienia sytuacji z Pracownikiem Kadr. Informacja o takim wydarzeniu musi być dostępna w module raportowania Systemu, dostępnym dla Pracownika Kadr, Pracownika,

oraz u Przełożonego. Ponad to, System musi poinformować Pracownika Kadr, Pracownika, oraz Przełożonego o wystąpieniu takiego zdarzenia w momencie jego wystąpienia, np. poprzez pojawienie się okienka informacyjnego na koncie użytkownika systemu.

Pytanie 4:

4) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

10. Możliwość utworzenia i przesłania planu urlopowego przez Pracownika do akceptacji dla jego Przełożonego. Po akceptacji planu urlopowego przez Przełożonego, powinien być on dostępny do podglądu oraz do edycji dla Pracownika Kadr. System powinien zapewniać kontrolę obowiązku Pracownika, nałożonego przez Kodeks Pracy, polegającego na wzięciu raz w roku urlopu trwającego 14 dni kalendarzowych, w związku z czym Pracownik powinien móc przesłać plan urlopowy do akceptacji dopiero po uwzględnieniu tej zasady.

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza możliwość realizacji powyższej funkcji w następujący sposób: W Systemie dostępne będą dwa rodzaje wniosków o Urlop Wypoczynkowy (UW):

- Plan urlopowy (14 dni) - spełnienie funkcji polegającego na wzięciu raz w roku urlopu trwającego 14 dni kalendarzowych

- Wniosek o UW - pozostałe dni urlopowe

Jak będzie wyglądać obsługa?

- 1) Pracownik poprzez platformę web będzie składał wniosek (Plan urlopowy (14 dni))

- 2) Jeżeli wniosek spełnia warunki (jest na co najmniej 14 dni) to Przełożony zatwierdza wniosek (jeżeli nie spełnia to Przełożony odrzuca wniosek)

- 3) Pracownik składa Wniosek o UW zgodnie z wcześniejszą deklaracją (Plan urlopowy (14 dni)).

- 4) Przełożony zatwierdza wniosek o UW, jednocześnie wycofując wcześniejszy wniosek o Plan urlopowy (14 dni).

- 5) Przełożony zmniejsza limit dla absencji (Plan urlopowy (14 dni)) na 0.

- 6) Dzięki powyższemu scenariuszowi dostępne będą informacje:

- a. Kto złożył wniosek o Plan urlopowy (14 dni) i już go zrealizował

- b. Kto złożył wniosek o Plan urlopowy (14 dni) a go nie zrealizował

- c. Kto w ogóle jeszcze nie złożył wniosku o Plan urlopowy (14 dni)

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że wymaganie to dotyczy możliwości utworzenia i przesłania planu urlopowego przez Pracownika do akceptacji dla jego Przełożonego. Stąd weryfikacja planu powinna odbyć się przed przedłożeniem planu do akceptacji przełożonego (pod kątem zaplanowania urlopu w wymiarze minimum 14 dni raz w roku).

Pytanie 5:

6) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

- a) urlop wypoczynkowy:

- 3) możliwość ustalenia przysługującego wymiaru urlopu po wprowadzeniu podstawowych danych o Pracowniku jak, np. staż pracy (Pracownik z stażem mniejszym niż 10 lat ma 20 dni urlopowych, a nie 26),

- 4) prawidłowe naliczanie wymiaru urlopu dla Pracowników zatrudnionych w trakcie roku - urlop naliczony proporcjonalnie do liczby przepracowanych miesięcy z uwzględnieniem wymiaru urlopu przysługującego dla danego Pracownika w przypadku przepracowania roku (20 dni lub 26 dni),

- 5) możliwość ręcznego dodania lub usunięcia przysługujących Pracownikowi dni urlopowych, np. na skutek wypłacenia ekwiwalentu urlopowego, lub wykorzystania urlopu u poprzedniego pracodawcy,

- 6) prawidłowe ustalanie wymiaru urlopowego dla Pracowników niepełnoetatowych,

- 7) prawidłowe naliczenie wymiaru urlopowego dla Pracowników, którzy rozpoczynają pierwszą pracę (13 h 20 min urlopu po przepracowaniu 30 dni i tyle samo urlopu co kolejne 30 dni do końca danego roku kalendarzowego),

8) doliczanie do wymiaru urlopu dodatkowych 10 dni dla osób z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności (dni te dodaje się po roku od otrzymania stopnia niepełnosprawności po raz pierwszy lub stwierdzenia niepełnosprawności z innego powodu),

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie (wykreślenie punktów 3-8 i zastąpienie ich jednym punktem):

3) Dla każdej absencji (w tym także Urlop Wypoczynkowy) System przewiduje możliwość wprowadzenia limitu, czyli wartości liczbowej (dni/godzin). Ustalenie limitu nieobecności leży w gestii Zamawiającego i jest realizowany poza Systemem, w szczególności wartość ta może być objęta integracją i zasilać System z innego, zewnętrznego systemu.

Komentarz:

Sugerujemy wykreślenie tego zapisu. Nie znamy żadnego systemu Rejestracji Czasu Pracy, który posiada taki moduł. Opisana przez Państwa funkcjonalność powinna znaleźć się w systemie kadrowo-płacowym (tam jest prowadzona ewidencja zatrudnienia, stażu itd.).

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 a), wykreślając podpunkty 3-8 i zastępując je podpunktem o następującym brzmieniu:

Dla każdej nieobecności (w tym także Urlop Wypoczynkowy) System musi umożliwiać wprowadzenie limitu, czyli wartości liczbowej (dni/godzin). Wartość limitu musi być możliwa do ustawienia przez użytkownika systemu o odpowiednich uprawnieniach, a także musi być możliwość określenia wartości limitu automatycznie na bazie integracji Systemu z systemem kadrowo-płacowym.

Pytanie 6:

5) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

a) urlop wypoczynkowy:

2) wyświetlanie w formularzu wniosku informacji o ilości przysługującego urlopu na bazie wymiany danych z systemem płacowo-kadrowym. Opis integracji znajduje się w rozdziale 5, w punkcie 5.,

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

2) wyświetlanie w formularzu wniosku informacji o ilości przysługującego urlopu. W zakresie wymiaru UW (limit każdej absencji) System przewiduje możliwość wprowadzenia wartości liczbowej (dni/godzin). Ustalenie limitu nieobecności leży w gestii operatora i jest realizowany poza Systemem, w szczególności wartość ta może być objęta integracją i zasilać System z innego, zewnętrznego systemu.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że odpowiedź na pytanie nr 5 obejmuje już rozwiązanie dotyczące niniejszego pytania.

Pytanie 7:

7) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

a) urlop wypoczynkowy:

10) niewykorzystany urlop z poprzedniego roku powinien automatycznie przechodzić na następny rok i być wykorzystywany w pierwszej kolejności

Zostało zadane wcześniej pytanie przez Wykonawcę:

„Czy zamawiający dopuszcza raz do roku na koniec roku eksport zaległego urlopu i ponowny import na kolejny rok?”

Otrzymaliśmy odpowiedź:

„System RCP jest dysponentem informacji o niewykorzystanym urlopie, więc wraz z końcem roku

powinno w sposób automatyczny nastąpić przeniesienie danych o niewykorzystanym urlopie pracowniczym.”

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy (pierwotny) punkt przyjął następujące brzmienie:

10) System umożliwia przeniesienie niewykorzystanego urlopu z poprzedniego roku na następny rok; urlop ten musi być wykorzystywany w pierwszej kolejności.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 a) 10), który przyjmuje następujące brzmienie:

niewykorzystany urlop z poprzedniego roku powinien automatycznie przechodzić na następny rok i być wykorzystywany w pierwszej kolejności; Zamawiający dopuszcza alternatywę dla automatyzacji tego procesu w postaci ręcznego eksportu i importu zaległego urlopu na kolejny rok przez Operatora.

Pytanie 8:

8) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

a) urlop wypoczynkowy:

11) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych (Dz.U. 2007 nr 230 poz. 1694), w przypadku wzięcia turnusu rehabilitacyjnego przez osobę niepełnosprawną (maks 21 dni roboczych), ze względu na czas trwania turnusu System powinien uwzględniać następujące zasady:

- do 11 dni roboczych turnusu - nie powinny być odejmowane dni z dodatkowego urlopu z powodu niepełnosprawności,
- od 12 dni roboczych turnusu - powinien być odejmowany jeden dzień z dodatkowego urlopu z powodu niepełnosprawności od każdego dnia roboczego turnusu, według klucza: turnus 12 dniowy 1 dzień, turnus 13 dniowy 2 dni, ..., turnus 21 dniowy 10 dni,

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza możliwość realizacji powyższej funkcji w następujący sposób:

1. Pracownik w Systemie (platforma WEB) składa wniosek o Turnus rehabilitacyjny (z limitem 11 dni) wskazując datę rozpoczęcia i zakończenia turnusu.

2. W przypadku gdy:

a. turnus nie jest dłuższy niż 11 dni wystarczy tylko ten wniosek (liczba dni jest odpowiednio zmniejszana o wykorzystane dni)

b. Turnus jest dłuższy niż 11 dni Pracownik oprócz powyższego wniosku (Turnus rehabilitacyjny) na pozostałe dni składa Wniosek o UW (w notatce wniosku umieszczając informację o Turnusie rehabilitacyjnym powyżej 11 dni).

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że dopuszcza realizację funkcjonalności wymaganej w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 a) 11), w opisany sposób, pod warunkiem uwzględnienia przeliczenia liczby dostępnych dni do wykorzystania urlopu/dostępnych dni turnusu na podstawie takiej notatki, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych (Dz.U. 2007 nr 230 poz. 1694)..

Pytanie 9:

9) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

a) urlop wypoczynkowy:

12) wymiar urlopu przysługującego Pracownikowi powinien być wyświetlony w postaci sumy oraz podziałem na: urlop na dany rok, ewentualny urlop zaległy, oraz ewentualny dodatkowy wymiar urlopu z powodu niepełnosprawności,

Zostało zadane wcześniej pytanie przez Wykonawcę:

„Czy zamawiający dopuszcza wyświetlenie urlopu dodatkowego z powodu niepełnosprawności w ramach urlopu wypoczynkowego bez dodatkowego kategoryzowania?”

Otrzymaliśmy odpowiedź:

„Zamawiający nie wyraża zgody dla zaproponowanej zmiany sposobu prezentacji danych o urlopie..”

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy (pierwotny) punkt przyjął następujące brzmienie:

12) wymiar urlopu przysługującego Pracownikowi powinien być wyświetlony w postaci sumy oraz z podziałem na: urlop na dany rok, ewentualny urlop zaległy; dodatkowy wymiar urlopu z powodu niepełnosprawności System powinien przedstawić jako osobny rodzaj absencji, o który Pracownik uprawniony może wnioskować;

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 a) 12), który przyjmuje następujące brzmienie:

wymiar urlopu przysługującego Pracownikowi powinien być wyświetlony w postaci sumy oraz z podziałem na: urlop na dany rok i ewentualny urlop zaległy; dodatkowy wymiar urlopu z powodu niepełnosprawności System powinien przedstawić jako osobny rodzaj absencji, o który Pracownik uprawniony może wnioskować;

Pytanie 10:

10) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

a) urlop wypoczynkowy:

13) kontrola obowiązku Pracownika, nałożonego przez Kodeks Pracy, polegającego na wzięciu raz w roku urlopu trwającego 14 dni kalendarzowych. W przypadku gdy Pracownik nie będzie realizował tego okresu urlopu zgodnie z planem, System powinien wysłać odpowiednią informację ostrzegawczą do Pracownika oraz jego bezpośredniego przełożonego, a także do pracownika Kadr;

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

13) kontrola obowiązku Pracownika, nałożonego przez Kodeks Pracy, polegającego na wzięciu raz w roku urlopu trwającego 14 dni kalendarzowych. W przypadku gdy Pracownik nie będzie realizował tego okresu urlopu zgodnie z planem, informacja ta będzie dostępna w module raportowania Systemu System powinien wysłać odpowiednią informację ostrzegawczą, do Pracownika oraz jego bezpośredniego przełożonego, a także do Pracownika Kadr,

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 a) 13), który przyjmuje następujące brzmienie:

kontrola obowiązku Pracownika, nałożonego przez Kodeks Pracy, polegającego na wzięciu raz w roku urlopu trwającego 14 dni kalendarzowych. W przypadku gdy Pracownik nie będzie realizował tego okresu urlopu zgodnie z planem, informacja ta będzie dostępna w module raportowania Systemu. System musi wysłać odpowiednią informację ostrzegawczą, do Pracownika oraz jego bezpośredniego przełożonego, a także do Pracownika Kadr,

Pytanie 11:

11) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

d) opieka nad dzieckiem do lat czternastu

3) wniosek o udzielenie wolnego na godziny może być udzielany tylko w pełnych godzinach. Niedopuszczane są połówki itp. (czyli może wziąć 1h, 2h... aż do 8 h, ale nie 2,5 h),

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

3) wniosek o udzielenie wolnego na godziny jest składany przez Pracownika w Systemie (platforma WEB) ze wskazaniem godzin „od – do”; może być udzielany tylko w pełnych godzinach, Operator ma możliwość odrzucenia wniosku z niepełnymi godzinami;

Odpowiedź:

Zamawiający pozostawia Rozdział 3, punkt 11 d) 3) bez zmian. Uściślając, użytkownik systemu wypełniający formularz wniosku nie może mieć do wyboru minut podczas określania przedziału czasowego, a jedynie godziny. Opisane przez Zamawiającego rozwiązanie zapobiega wydłużeniu procesu składania wniosku w przypadku wystąpienia ewentualnych niezgodności z zasadami składania wniosków oraz oszczędza czas operatora podczas weryfikacji wniosku.

Pytanie 12:

12) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

e) zgłoszenie braku karty do rejestracji czasu pracy:

1) wymagana akceptacja Przełożonego,

2) po zaakceptowaniu wniosku System powinien umożliwić zaliczenie Pracownikowi czasu pracy,

3) możliwość wypełnienia wniosku tylko i wyłącznie w dniu którym Pracownik miał być w pracy ale System nie zarejestrował użycia karty tego pracownika w tym dniu, możliwość wprowadzenia informacji o braku karty w kolejnych dniach przez Pracownika Kadr.

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

e) zgłoszenie braku karty do rejestracji czasu pracy:

1) wymagana akceptacja Przełożonego,

2) po zaakceptowaniu wniosku System powinien umożliwić zaliczenie Pracownikowi czasu pracy,

3) Pracownik składa wniosek w Systemie (platforma WEB) o rejestrację zdarzenia (Nowe zdarzenie RCP) tylko i wyłącznie w dniu którym Pracownik miał być w pracy ale System nie zarejestrował użycia karty tego pracownika w tym dniu;

Komentarz:

Powyższa funkcjonalność umożliwia Pracownikowi złożenie wniosku z rejestracją zdarzenia w sytuacjach losowych. Wniosek dostępny jest dla wszystkich, ale dopiero zatwierdzenie przez przełożonego wniosku, w którym wskazana jest godzina zdarzenia (np. praca start o godz. 8.00) „wbija” takie zdarzenie do systemu RCP.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 e) 3), który przyjmuje następujące brzmienie:

Pracownik składa w Systemie wniosek o rejestrację zdarzenia (nowe zdarzenie RCP) tylko i wyłącznie na dzień, którym Pracownik miał być w pracy ale System nie zarejestrował użycia karty tego Pracownika w tym dniu;

Pytanie 13:

13) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

f) odpracowanie czasu nieprzepracowanego (spóźnienia i wyjścia prywatne):

2) możliwość odrobienia po godzinach pracy, dopiero po nastąpieniu nieobecności,

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

f) odpracowanie czasu nieprzepracowanego (spóźnienia i wyjścia prywatne):

2) możliwość odrobienia po godzinach pracy, dopiero po nastąpieniu nieobecności, Przełożony a nie System waliduje i akceptuje wniosek;

Odpowiedź:

Zamawiający pozostawia Rozdział 3, punkt 11 f) 2) bez zmian. System musi automatycznie sprawdzać czy pracownik przy składaniu wniosku poprawnie określa przedział czasowy do odpracowania, czyli czas wystąpienia nieobecności i czas kiedy można dokonać odpracowania. Pracownik nie może określić w formularzu odrabiania zaległości w czasie gdy już pracuje i nie może oznaczyć godzin innych niż te, w których wystąpiła nieobecność w pracy.

Pytanie 14:

14) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

g) odebranie godzin nadliczbowych:

6) kontrola kwartalnego limitu nadgodzin obliczanego na podstawie średniej tygodniowej normy nadgodzin (obecnie 8 h) oraz rocznego limitu nadgodzin (obecnie 250 h) przysługujących Pracownikowi, z możliwością modyfikowania limitu. System nie powinien dopuścić przekroczenia limitu nadgodzin; w przypadku przekroczenia powinien wyświetlać się komunikat.

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

g) odebranie godzin nadliczbowych:

6) System nie powinien dopuścić przekroczenia limitu nadgodzin dla dnia, tygodnia oraz roku; w przypadku przekroczenia powinien wyświetlać się komunikat. Limit nadgodzin jest wartością modyfikowalną przez Operatora o odpowiednich uprawnieniach.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 g) 6), który przyjmuje następujące brzmienie:

System nie powinien dopuścić przekroczenia limitu nadgodzin dla dnia, tygodnia oraz roku; w przypadku przekroczenia limitu System musi wyświetlać komunikat. Limit nadgodzin musi być wartością modyfikowalną przez Operatora o odpowiednich uprawnieniach.

Pytanie 15:

15) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

11. Możliwość składania przez Pracowników wniosków dotyczących czasu pracy. Ze względu na rodzaj wniosku, System powinien uwzględniać następujące zasady:

h) delegacja/szkolenie:

1) automatyczne zaliczenie 8 h pracy w dniu pobytu Pracownika w delegacji albo na szkoleniu (ewentualna możliwość doliczenia nadgodzin przez Pracownika Kadr),

2) wybór kategorii na wniosku: delegacja albo szkolenie,

3) przy akceptacji wniosku możliwość przydzielenia numeru delegacji przez Pracownika Kadr; numer delegacji powinien być widoczny z poziomu konta Pracownika składającego wniosek.

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza możliwość realizacji powyższej funkcji w następujący sposób:

1. Pracownik wnioskuje o odpowiednią absencję godzinową (od-do) zgodnie z grafikiem w dany dzień kiedy występuje absencja (delegacja lub szkolenie);

2. Przełożony do wniosku wpisuje numer absencji (delegacja lub szkolenie)

3. W przypadku absencji, gdzie nie wystąpiły nadgodziny wniosek jest zatwierdzany przez Przełożonego

4. W przypadku absencji, gdzie wystąpiły dodatkowe nadgodziny Pracownik składa dodatkowy wniosek o Dodatkowe godziny (Nowe zdarzenia RCP).

5. Przełożony zatwierdza lub odrzuca dodatkowe godziny a następnie wniosek o absencję (delegację lub szkolenie).

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza realizację funkcjonalności wymaganej w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 11 h), w opisany sposób.

Pytanie 16:

16) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

12. Wymagania ogólne w stosunku do obsługi wniosków w Systemie:

a) możliwość pojedynczej akceptacji wniosku Pracownika przez jego dyrektora albo podwójnej akceptacji wniosku, tj. najpierw przez bezpośredniego przełożonego Pracownika (kierownik), a następnie przez jego dyrektora. W przypadku nieobecności osoby akceptującej, powinna być możliwość wyznaczenia zastępcy,

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

- a) możliwość pojedynczej akceptacji wniosku Pracownika przez jego dyrektora albo podwójnej akceptacji wniosku, tj. najpierw przez bezpośredniego przełożonego Pracownika (kierownik daje status w trakcie oraz odpowiedni komentarz), a następnie przez jego dyrektora (dyrektor finalnie zatwierdza wniosek).

Odpowiedź:

Zamawiający pozostawia Rozdział 3, punkt 12 a) bez zmian. Zaproponowane zmiany do zapisu nie są potrzebne. Zamawiający dopuszcza aby podwójna akceptacja wniosku odbywała się w ten sposób, że najpierw bezpośredni przełożony akceptuje wniosek, z możliwością dodania odpowiedniego komentarza, przez co wniosek zmienia swój status i trafia do dyrektora, aby ten finalnie go zatwierdził.

Pytanie 17:

17) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

12. Wymagania ogólne w stosunku do obsługi wniosków w Systemie:

b) osobie zajmującej się czasem pracy w kadrach powinna się pokazywać czytelna i widoczna informacja o każdym złożonym przez Pracownika wniosku. Wydarzenia związane z wnioskami Pracowników powinny się pojawić w ich kalendarzach, z informacją o statusie wniosku, np. po złożeniu wniosku, po zaakceptowaniu przez ich Przełożonego, po naniesieniu na wniosek uwag lub zmian przez Pracownika Kadr,

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

b) osobie zajmującej się czasem pracy w kadrach powinna się pokazywać czytelna i widoczna informacja o każdym złożonym przez Pracownika wniosku. Wydarzenia związane z wnioskami Pracowników powinny się Systemie (platforma WEB, wnioski), z informacją o statusie wniosku, np. po złożeniu wniosku, po zaakceptowaniu przez ich Przełożonego, po naniesieniu na wniosek uwag lub zmian przez Pracownika Kadr,

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 12 b), który przyjmuje następujące brzmienie:

osobie zajmującej się czasem pracy w kadrach powinna się pokazywać czytelna i widoczna informacja o każdym złożonym przez Pracownika wniosku. Na kontach pracowników w Systemie muszą się pojawiać informacje o wydarzeniach związanych z wnioskami przy zmianie statusu wniosku, np. po złożeniu wniosku, po zaakceptowaniu przez ich Przełożonego, po naniesieniu na wniosek uwag lub zmian przez Pracownika Kadr. Po zatwierdzeniu wniosku dotyczącego zmian w kalendarzu pracownika (urlop, nadgodziny), zmiany te powinny być oznaczane w kalendarzu; Pracownik musi mieć możliwość, np. sprawdzić w swoim kalendarzu, na kiedy ma zaplanowany urlop, kiedy ma zatwierdzony urlop, na kiedy wnioskuje o nadgodziny i kiedy otrzymał nadgodziny.

Pytanie 18:

18) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

13. Umożliwienie zarządzania zasobami ludzkimi poprzez prowadzenie i obsługę kartoteki Pracownika. Zakres danych przechowywanych w ramach prowadzenia kartoteki Pracownika zostanie szczegółowo określony w porozumieniu z Zamawiającym. System powinien umożliwiać przechowywanie co najmniej takich informacji dotyczących Pracownika jak:

- a) imię i nazwisko,
- b) datę i miejsce urodzenia,
- c) płeć,
- d) informacje dotyczące badań lekarskich,
- e) rodzaj zatrudnienia, wymiar etatu,
- f) ilość dni wykorzystanego urlopu,
- g) ilość wykorzystanych dni choroby na poczet bieżącego roku,
- h) dane z zakresu przebiegu pracy w innych przedsiębiorstwach: nazwa firmy, czas pracy (daty), stanowisko, powód zwolnienia, kod zaliczania do stażu pracy,

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

13. Umożliwienie zarządzania zasobami ludzkimi poprzez prowadzenie i obsługę kartoteki Pracownika. Zakres danych przechowywanych w ramach prowadzenia kartoteki Pracownika zostanie szczegółowo określony w porozumieniu z Zamawiającym i Wykonawcą biorąc pod uwagę możliwości techniczne Systemu. System powinien umożliwiać przechowywanie co najmniej takich informacji dotyczących Pracownika jak:

- a) imię i nazwisko,
- b) datę i miejsce urodzenia,
- c) płeć,
- d) informacje dotyczące badań lekarskich,
- e) rodzaj zatrudnienia, wymiar etatu,
- f) ilość dni wykorzystanego urlopu,
- g) ilość wykorzystanych dni choroby na poczet bieżącego roku,
- h) dane z zakresu przebiegu pracy w innych przedsiębiorstwach: nazwa firmy, czas pracy (daty), stanowisko, powód zwolnienia, kod zaliczania do stażu pracy,

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 12 b), który przyjmuje następujące brzmienie:

13. Umożliwienie zarządzania zasobami ludzkimi poprzez prowadzenie i obsługę kartoteki Pracownika. Zakres danych przechowywanych w ramach prowadzenia kartoteki Pracownika zostanie szczegółowo określony w porozumieniu z Zamawiającym i Wykonawcą, biorąc pod uwagę możliwości techniczne Systemu. System powinien umożliwiać przechowywanie co najmniej takich informacji dotyczących Pracownika jak:

- a) imię i nazwisko,
- b) datę i miejsce urodzenia,
- c) płeć,
- d) informacje dotyczące badań lekarskich,
- e) rodzaj zatrudnienia, wymiar etatu,
- f) ilość dni wykorzystanego urlopu,
- g) ilość wykorzystanych dni choroby na poczet bieżącego roku,
- h) dane z zakresu przebiegu pracy w innych przedsiębiorstwach: nazwa firmy, czas pracy (daty), stanowisko, powód zwolnienia, kod zaliczania do stażu pracy,

Pytanie 19:

19) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

16. System powiadomień umożliwiający komunikację pomiędzy Pracownikami Kadr, Przełożonymi i Pracownikami, np. wysyłanie ogłoszeń. Wiadomości odczytane przez użytkownika, powinny zostać oznaczone jako odczytane; użytkownicy powinni mieć możliwość usuwania otrzymanych

wiadomości. W skład systemu powiadomień powinno wchodzić wysyłanie, jednocześnie Pracownikowi i Pracownikowi Kadr:

a) przypomnień o zbliżających się terminach, wysyłanych, dotyczących co najmniej:

- 1) kończącej się ważności badań lekarskich,
- 2) konieczności odnowienia szkolenia BHP,
- 3) kończącym się zaświadczeniu o niepełnosprawności,
- 4) kończącej się zmianie czasu pracy.

b) komunikatów dotyczących: spóźnień, nieobecności bez przyczyny, terminach ważności nadgodzin, przekroczeniu 4 godz. wyjścia prywatnego, itp.

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

16. System powiadomień umożliwiający komunikację pomiędzy Pracownikami Kadr, Przełożonymi i Pracownikami, np. wysyłanie ogłoszeń. Wiadomości odczytane przez użytkownika, powinny zostać oznaczone jako odczytane; użytkownicy powinni mieć możliwość usuwania otrzymanych wiadomości. W skład systemu powiadomień powinno wchodzić wysyłanie, jednocześnie Pracownikowi i Pracownikowi Kadr:

a) przypomnień o zbliżających się terminach, wysyłanych, dotyczących co najmniej:

- 1) kończącej się ważności badań lekarskich,
- 2) konieczności odnowienia szkolenia BHP,
- 3) kończącym się zaświadczeniu o niepełnosprawności,
- 4) kończącej się zmianie czasu pracy.

Dodatkowo System umożliwia dostęp do informacji o spóźnieniach i nieobecnościach w module raportowania. System musi umożliwiać oznaczenie tych informacji na raportach innym, różniącym się od pozostałej części raportu kolorem;

Komentarz:

Pozostałe dwie kwestie wymienione w tym ppkt czyli:

- przekroczenie 4godz. Wyjścia – zostało zaproponowane w nowym brzmieniu (Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE, pkt 5) i jednocześnie rozwiązuje wskazany tu problem.

- termin ważności nadgodzin – ta wartość jest dla nas niezrozumiała; możemy zaproponować informację cykliczną (wysyłana automatycznie w zadanym okresie i interwale czasowym: np. raz/tydzień, raz w miesiącu itd.) dla wszystkich pracowników, gdzie w treści wskazujemy co należy zrobić lub na co należy zwrócić uwagę w temacie nadgodzin.

Odpowiedź:

Zamawiający pozostawia Rozdział 3, punkt 16 bez zmian, jednocześnie wyjaśniając:

- a) jako termin ważności nadgodzin Zamawiający określa czas, do którego Pracownik musi mieć rozliczone nadgodziny. Rozliczenia są obecnie prowadzone kwartalnie dla wszystkich pracowników i jest to jeden określony termin dla wszystkich,
- b) komunikaty, o których mowa w punkcie 16 b) powinny być przekazywane Pracownikowi za pośrednictwem jego konta w Systemie po zajściu określonego zdarzenia.

Pytanie 20:

20) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

17. Po zalogowaniu do Systemu, Pracownik powinien mieć wgląd w dane takie jak:

k) godziny nadliczbowe odebrane (z datą ich odbioru) i nieodebrane (z datą ważności ich odbioru),

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

17. Po zalogowaniu do Systemu, Pracownik powinien mieć wgląd w dane takie jak:

k) godziny nadliczbowe odebrane (z datą ich odbioru) i nieodebrane

Komentarz:

Nie jest dla nas jasne czym jest data ważności nadgodzin. Przypuszczamy, że może mieć związek z okresem rozliczeniowym i koniecznością podjęcia działań z nadgodzinami właśnie do końca okresu rozliczeniowego.

Jeżeli tak to ta data końca okresu rozliczeniowego jest dostępna w Systemie dla Pracownika (+ wcześniej wspomniane wiadomości cykliczne).

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 3, w punkcie 17 k), który przyjmuje następujące brzmienie:

godziny nadliczbowe odebrane (z datą ich odbioru) i nieodebrane.

Pytanie 21:

21) Rozdział 3. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

18. Mechanizmy kontroli przestrzegania zasad realizacji czasu pracy przez Pracownika, takich jak: na koniec dnia, tygodnia, miesiąca sprawdzających czy Pracownik przepracował normę dobową, tygodniową, miesięczną oraz monitorowanie nadgodzin, liczby i czasu spóźnień. Komunikowanie Pracownikom i Pracownikom Kadr wszelkich nieprawidłowości.

Pytanie: Czy zamawiający dopuszcza, by powyższy punkt przyjął następujące brzmienie:

System musi wspierać operatorów podczas rozliczania czasu pracy dla pracowników informując o niezgodnościach z kodeksem pracy; moduł musi umożliwiać rozliczenie czasu pracy zgodnego z kodeksem pracy co najmniej w zakresie:

1. Maksymalna dopuszczalna liczba godzin pracy na dobę
2. Maksymalna dopuszczalna liczba godzin pracy w tygodniu
3. Maksymalna liczba nadgodzin na dobę, w tygodniu, w roku
4. Minimalny dobowy odpoczynek w wymiarze 11h
5. Minimalny tygodniowy odpoczynek w wymiarze 35h

Dodatkowo System umożliwia podświetlenie innym kolorem pól oznaczonych przez Operatora w module raportowania.

Odpowiedź:

Zamawiający pozostawia Rozdział 3, punkt 18 bez zmian. Zaproponowane zmiany opisu funkcjonalności wpisują się w opis Zamawiającego.

Pytanie 22:

[Rozdział 2 pkt. 5 podpunkt. a), b), c) d)] Logi systemowe

Czy Zamawiający dopuszcza realizację zapisów Rozdział 2 pkt. 5 podpunkt. a), b), c) d) w formie następującej funkcjonalności?

1. System musi posiadać rejestr operacji – logi systemowe – przechowywane w bazie danych Systemu.
2. Dostęp do logów systemowych powinien być ograniczony z możliwością przydzielenia dostępu uprawnionym operatorom.
3. Logi systemowe powinny być przechowywane w bazie danych do momentu ich trwałego usunięcia przez Administratora posiadającego odpowiednie uprawnienia. Funkcjonalność pozwalająca usunąć logi systemowe starsze niż konkretna data powinna być dostępna z poziomu interfejsu operatora.
4. Logi systemowe powinny być wyświetlane w interfejsie operatora z możliwością ich eksportu do pliku oraz wydruku – na żądanie operatora.
5. Logi systemowe z zakresu danych osobowych powinny zawierać co najmniej:
 - a. informacje nt. logowania się operatorów do systemu ze wskazaniem wykorzystanego loginu oraz daty i godziny operacji;
 - b. informacje nt. edycji profilu operatorów systemu ze wskazaniem wykorzystanego loginu oraz daty i godziny operacji;
 - c. informacje nt. edycji danych osobowych pracownika ze wskazaniem profilu pracownika, którego zmiana dotyczy, operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji;
 - d. informacje nt. przypisania planu pracy dla profilu pracownika ze wskazaniem operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji;

- e. informacje nt. usunięcia planu pracy dla profilu pracownika ze wskazaniem operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji;
 - f. informacje nt. przypisania planowanej absencji dla profilu pracownika ze wskazaniem operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji;
 - g. informacje nt. usunięcia planowanej absencji dla profilu pracownika ze wskazaniem operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji;
 - h. informacje nt. akceptacji czasu pracy ponadnormatywnego (ponad planowany grafik) ze wskazaniem profilu pracownika, którego zmiana dotyczy, operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji, dnia którego godziny dotyczą oraz wartości liczbowej tych godzin;
 - i. informacji nt. odebrania godzin nadpracowanych (ponad normatywnych) ze wskazaniem profilu pracownika, którego zmiana dotyczy, operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji, dnia którego godziny dotyczą oraz wartości liczbowej tych godzin;
 - j. informacji nt. wycofania odebrania godzin nadpracowanych (ponad normatywnych) ze wskazaniem profilu pracownika, którego zmiana dotyczy, operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji, dnia którego godziny dotyczą oraz wartości liczbowej tych godzin;
 - k. informacji nt. rozpisania godzin „Do odebrania” ze wskazaniem profilu pracownika, którego zmiana dotyczy, operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny edycji, dnia którego godziny dotyczą oraz wartości liczbowej tych godzin;
6. Logi systemowe z zakresu innego niż dane osobowe pracownika powinny obejmować kluczowe operacje w systemie ze wskazaniem operatora dokonującego edycji oraz daty i godziny operacji.

Odpowiedź:

Zamawiający wymaga realizacji funkcjonalności związanych z logami systemowymi w sposób zgodny z zapisami w OPZ i pozostawia Rozdział 2, punkt 5 bez zmian.

Pytanie 23:

[Rozdział 2 pkt. 13] Przeglądarki internetowe

Czy Zamawiający dopuszcza realizację zapisów Rozdział 2 pkt. 13 z wykorzystaniem przez użytkownika końcowego (pracownika) jednej z przeglądarek internetowych: (1)Google Chrome lub w przypadku braku możliwości wykorzystania (2) Mozilla Firefox lub w przypadku braku możliwości wykorzystania (3) Microsoft Edge? Wybór przeglądarki internetowej leży po stronie użytkownika końcowego.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp dokonuje modyfikacji treści SIWZ tj. Zamawiający dokonuje zmiany w OPZ w Rozdziale 2, w punkcie 13, który przyjmuje następujące brzmienie:

System musi umożliwiać pracę z wykorzystaniem aktualnych wersji przeglądarek internetowych Google Chrome, Mozilla Firefox i Microsoft Edge.

Pytanie 24:

[Rozdział 5 pkt. 6 podpunkt. a), b)] Integracja

Czy Zamawiający dopuszcza realizację zapisów Rozdział 5 pkt. 6 podpunkt. a), b) w formie integracji plikowej?

Jeśli tak to czy dla poszczególnych obszarów struktura pliku może być następująca:

1. Pracownicy – import profili

Szyk pliku: [Nr pracownika];[Nazwisko];[Imię];[Płeć];[Nr karty];[Grupa];[Stanowisko];[Nr prac. BS];[Data urodzin];[PESEL]

Przykład:

100;Kwiatkowski;Jan;M;8787909;Fizyczny;Kierownik;;

101;Maciejowska;Janina;K;;Umysłowy;Pracownik;;

Opis pól:

• Nr pracownika – unikatowy numer pracownika. W przypadku gdy dany numer istnieje w Systemie to pracownik nie zostanie zaimportowany (pole wymagane).

- Nazwisko, Imię – nazwisko i imię pracownika (pola wymagane).
- Płeć – przyjmuje następujące wartości: M – mężczyzna, K – Kobieta, [puste] – płeć nieokreślona.
- Nr karty – fizyczny nr karty zbliżeniowej. Numer karty musi być zarejestrowany w aplikacji i nieprzypisany do żadnego pracownika w przeciwnym wypadku pracownik zostanie dodany bez karty (pole niewymagane).
- Grupa – nazwa grupy pracownika (pole niewymagane).
- Stanowisko - nazwa stanowiska pracownika (pole niewymagane)
- Nr prac. - numer pracownika w Systemie. Liczby całkowite dodatnie (pole niewymagane, domyślnie autoinkrementacja)
- Data urodzin – data urodzin w formacie yyyy-MM-dd (pole niewymagane)
- PESEL – numer ewidencyjny PESEL (11 cyfr) (pole niewymagane)

2. Absencje – import kalendarza

Szyk pliku: [Nr dodat];[Imię i Nazwisko];[Symbol];[Data od];[Data do];[Rodzaj nieobecności]

Przykład:

6;Jan Kowalski;UWZ;2014-01-07;2014-01-09;Urlop wypocz. na żądanie

4;Opala Krzysztof;L4;2014-01-13;2014-01-16;Chorobowe

Opis pól:

1) Nr dodat - (w aplikacji jest to Numer dodatkowy pracownika) 2) Imię i nazwisko - (imię i nazwisko pracownika) 3) Symbol - (skrót rodzaju nieobecności/obecności) 4) Data od - Początek (datę rozpoczęcia nieobecności/obecności) 5) Data do - Koniec (datę zakończenia nieobecności/obecności) 6) Rodzaj nieobecności - Rodzaj nieobecności lub obecności (pełna nazwa)

3. Absencje – import limitów Szyk pliku: [Nr pracownika];[Rok];[Symbol typu];[Zaległy];[Bieżący]
Przykład: 62;2018;UW;10,5;30,5 120;2018;UW;0;180 120;2017;UO;0;36 1;2017;L4;0;NL

Opis pól:
• Nr pracownika – unikatowy numer pracownika widoczny w podstawowych danych pracownika. Pracownik nie może być archiwalny.
• Rok - rok na jaki ma być wprowadzony limit
• Symbol typu - symbol typu nieobecności. Musi istnieć w Etatomierzu.
• Zaległy - zaległy urlop w godzinach. Liczba dziesiętna dodatnia.
• Bieżący - wartość bieżącego urlopu. Liczba dziesiętna dodatnia lub NL (nielimitowany)

4. Absencje – eksport kalendarza (wykorzystane absencje)

Szyk pliku: konfigurowalny przez operatora

Opis pól:

Zaległy - bilans z poprzedniego roku. Wprowadzany w edycji pracownika -> Limitacja urlopów

Bieżący - przysługujący urlop. Wprowadzany w edycji pracownika -> Limitacja urlopów

Dostępny - [Zaległy] + [Bieżący]

Wykorz. - suma wybranych urlopów w danym roku

Pozostało - [Dostępny] - [Wykorz.]

Rok - Rok limitu/nieobecności

Kwartał - kwartał w jakim została wprowadzona nieobecność

Tydzień roku - tydzień w jakim została wprowadzona nieobecność

Symbol wystąpienia - reprezentuje zestawienie Typów nieobecności z pracownikiem

Data zatrudnienia- data zatrudnienia pracownika

Data zwolnienia - data zwolnienia pracownika

Podstawa - podstawa wymiaru urlopu (wynikająca z stażu itd)

5. Czas pracy – eksport rejestru zdarzeń (pojedyncze zdarzenia)

Szyk pliku: konfigurowalny lub standardowy

Format standardowy: XXX;XXXXXXXXX;DDMMRR;GGMMSS;XX;

- Numer terminala;
- Nr pracownika – unikatowy
- Data zdarzenia;
- Godzina minuta sekunda pisane razem;
- Typ zdarzenia;

Formaty pól	
Numer terminala	CHAR - długość pola: 3
Numer pracownika	NUMC – długość 8
Data zdarzenia	DDMMRRRR
Godzina minuta sekunda	GGMMSS
Typ zdarzenia	CHAR – dł. 2

Przykład a:

001;00000154;15012016;071510;01;

Przykład b:

003; 00000161;15012016;170122;02;

Ad. A – Pracownik, który ma przypisany EXT_BADGE = '00000154' w systemie RCP zarejestrował zdarzenie wejścia '01' na terminalu '001' dnia 2016-01-15 o godzinie 07:15:10

Ad. B - Pracownik, który ma przypisany EXT_BADGE = '00000161' w systemie RCP zarejestrował zdarzenie wyjścia '02' na terminalu '003' dnia 2016-01-15 o godzinie 17:01:

6. Czas pracy – eksport rejestru zdarzeń (pojedyncze zdarzenia)

Szyk pliku: konfigurowalny lub standardowy

Format standardowy:

[Kod] – identyfikator pracownika

[Nazwisko] – Nazwisko pracownika

[Imię] – imie pracownika

[DataOd] – data początkowa

[DataDo] – data końcowa

[CzasPracyGodz] – czas pracy wyrażony w godzinach

[Nadgodziny50] – czas pracy zakwalifikowany jako nadgodziny 50%

[Nadgodziny100] - czas pracy zakwalifikowany jako nadgodziny 100%

[GodzinyNocne] - czas pracy zakwalifikowany jako godziny nocne

Formaty pól

Numer terminala

CHAR - długość pola: 3

Numer pracownika

NUMC – długość 8

Data zdarzenia

DDMMRRRR

Godzina minuta sekunda

GGMMSS

Typ zdarzenia

CHAR – dł. 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Kod	Nazwisko	Imie	DataOd	DataDo	CzasPracyGodz	Nadgodziny50	Nadgodziny100	GodzinyNocne
2	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-01	2016-09-01	8:00	0:00	0:00	0:00
3	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-02	2016-09-02	8:00	0:00	0:00	0:00
4	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-03	2016-09-03	8:00	0:00	8:00	0:00
5	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-04	2016-09-04	0:00	0:00	0:00	0:00
6	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-05	2016-09-05	8:00	0:00	0:00	0:00
7	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-06	2016-09-06	8:00	0:00	0:00	0:00
8	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-07	2016-09-07	9:00	1:00	0:00	0:00
9	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-08	2016-09-08	8:00	0:00	0:00	0:00
10	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-09	2016-09-09	8:00	0:00	0:00	0:00
11	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-10	2016-09-10	0:00	0:00	0:00	0:00
12	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-11	2016-09-11	8:00	0:00	8:00	0:00
13	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-12	2016-09-12	8:00	0:00	0:00	0:00
14	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-13	2016-09-13	8:30	1:16	0:00	1:16
15	KOWAL_A	Kowalski	Adam	2016-09-14	2016-09-14	8:00	0:00	0:00	0:00

Odpowiedź:

Zamawiający informuje że ze względu na założenia dot. integracji systemów również w innych rozstrzygniętych postępowaniach Zamawiającego, przedstawiona propozycja nie może zostać przyjęta. Dostarczony system musi spełniać wymagania dotyczące integracji w obecnie podanym zakresie w OPZ.

Zamawiający informuje jednocześnie, że udzielone odpowiedzi oraz wprowadzone zmiany będą wiążące dla wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia i zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

DYREKTOR CIUWO

-//-

Rafał Ruchlewicz