

WYJAŚNIENIA TREŚCI OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dotyczy szacowania wartości zamówienia w zakresie wykonania zadania pn.: „Rozbudowa posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania TETA HR i TETA ME”

1. W związku z pytaniami, które wpłynęły do Zamawiającego, dotyczącymi opisu przedmiotu zamówienia, opublikowanego w celu uzyskania wstępnej szacunkowej wyceny, Zamawiający zamieszcza poniżej treść pytań wraz z odpowiedziami.

Pytanie nr 1

Jaka jest długość okresu rozliczeniowego w przypadku pracy w ruchu ciągłym?

Odpowiedź nr 1

W chwili obecnej u Zamawiającego obowiązuje 3 miesięczny okres rozliczeniowy i na ten moment nie ma zatrudnionych pracowników w ruchu ciągłym.

Pytanie nr 2

Punkt 4 „Równoważność”, Opis: Planowanie grafików, Rozliczanie czasu pracy, Zarządzanie czasem pracy Advanced, ppkt. 2 lit. d) Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia - „W formularzu dla osób zarządzających czasem pracy dostępne wszelkie niezbędne informacje”

Prośba o doprecyzowanie o jakie informacje chodzi.

Odpowiedź nr 2

Zamawiający wprowadza zmianę w opisie.

Podpunkt otrzymuje brzmienie:

„W formularzu dla osób zarządzających czasem pracy dostępne wszelkie niezbędne informacje do rozliczania swoich podwładnych - podgląd do informacji zsumowanych z całego miesiąca (imię i nazwisko pracownika, dla danego miesiąca: suma czasu przepracowanego/ suma czasu w ramach wymiaru etatu; suma czasu nieobecności; suma czasu godzin nocnych; suma czasu godzin odpracowanych; suma czasu godzin prywatnych) oraz szczegółów per pracownik (dla danego miesiąca: suma czasu nadgodzin do odebrania, liczba dni wolnych do odebrania, suma godzin nieobecności; suma godzin planowanych, suma godzin przepracowanych; dla daty: przedział czasowy godzin przepracowanych/ przedział czasowy godzin planowanych, czas przepracowany / czas planowany, czas nieobecności, czas godzin nocnych, czas nadgodzin do odbioru, czas odebranych nadgodzin, dzień wolny do odbioru, odbiór godzin w ramach dnia wolnego, godziny odpracowane, czas prywatny), z uwzględnieniem podziału na MPK. Alerty informujące o niezgodności w rozliczeniach. Możliwość dodawania lub zatwierdzania, m.in. wniosków urlopowych, nadgodzin, zdarzeń czasu pracy, absencji nie zasiłkowych, edycji wejść i wyjść pracownika. Zapewnia informacje do weryfikacji rozliczenia i wystania kompletnej ewidencji czasu pracy do działu HR. Umożliwia wysyłanie rozliczenia pojedynczych pracowników oraz rozliczeń grupowych. Po wysyłce blokada edycji danych (dodawanie, edycja, usuwanie) możliwa do zdjęcia przez pracownika HR.”

Pytanie nr 3

Punkt 4 „Równoważność”, Opis: Planowanie grafików, Rozliczanie czasu pracy, Zarządzanie czasem pracy Advanced, podpunkt 2 lit. d) Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia – „podgląd do informacji zsumowanych z całego miesiąca oraz szczegółów per pracownik”

System pokazuje zsumowane informacje per pracownik.

Czy chodzi o taki rodzaj podsumowania czy o podsumowanie dla całego zespołu?

Odpowiedź nr 3

Chodzi o podsumowanie szczegółowo per pracownik i ogólnie dla całego zespołu zgodnie z opisem. Zamawiający wprowadził zmianę w opisie zgodnie z odpowiedzią na pytanie nr 2.

2. **Jednocześnie Zamawiający wprowadza w opisie przedmiotu zamówienia następujące zmiany:**

Zmiana nr 1

Punkt 4 „Równoważność”, Opis: Planowanie grafików, Rozliczanie czasu pracy, Zarządzanie czasem pracy Advanced, podpunkt, Dodatkowe wymagania, pkt 1) Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia otrzymuje brzmienie:

„Uwzględnić obsługę obowiązujących w organizacji systemów czasu pracy – **podstawowy oraz równoważny system czasu pracy**, dodatkowo zastosowanie **ruchomego rozkładu czasu pracy** (rozpoczęcie w godzinach 7.00-10.00, a zakończenie po upływie liczby godzin obowiązujących w dobowym wymiarze czasu pracy) oraz systemu pracy weekendowej”

Zmiana nr 2

Punkt 4 „Równoważność”, Opis: Planowanie grafików, Rozliczanie czasu pracy, Zarządzanie czasem pracy Advanced, Dodatkowe wymagania, pkt 5) Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia otrzymuje brzmienie:

„**Generowanie miesięcznego harmonogramu czasu pracy** zgodnie z przypisanym pracownikowi systemem czasu pracy – harmonogram może zostać wprowadzony przez kierownika lub zostać wygenerowany w Teta HR, przez użytkowników (pracownicy Zespołu HR). Najczęściej odgórnie generuje się kalendarz na dany rok”

Zmiana nr 3

Punkt 4 „Równoważność”, Opis: Planowanie grafików, Rozliczanie czasu pracy, Zarządzanie czasem pracy Advanced, , Dodatkowe wymagania, pkt 8) Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia otrzymuje brzmienie:

„**Ruchomy rozkład czasu pracy** – jeśli pracownik ma zatwierdzony wniosek o ruchomy rozkład czasu pracy, tzn. pracownik może rozpoczynać pracę w godzinach 7.00-10.00 i kończy po upływie liczby godzin obowiązujących w dobowym wymiarze czasu pracy – pracownik Zespołu HR powinien mieć możliwość wprowadzenia tej informacji do systemu, co będzie widoczne dla pracownika również w jego Harmonogramie”

Zmiana nr 4

Punkt 4 „Równoważność”, Opis: Planowanie grafików, Rozliczanie czasu pracy, Zarządzanie czasem pracy Advanced, podpunkt 3 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia – „Dane dostępne w raporcie struktura zatrudnienia” otrzymuje brzmienie:

3) „Raportowanie efektywności wykorzystania czasu pracy - generowanie raportu z danymi umożliwiającymi wyliczenie wskaźnika efektywności

Funkcjonalność raportu obejmuje:

- samodzielne tworzenie własnych widoków bazujących na dostępnych w raporcie danych,
- filtrowanie danych,
- grupowanie danych,
- eksport danych do programu Excel (wykorzystywanego przez Zamawiającego),
- analizę aktualnych danych on-line.

Dane dostępne w raporcie nt. efektywności wykorzystania czasu pracy: dane identyfikujące (imię, nazwisko, nr ewidencyjny, nr karty); jednostka organizacyjna pracownika (aktualna na wskazaną datę); stanowisko pracownika (aktualna na wskazaną datę); lokalizacja pracownika (aktualna na wskazaną datę); system czasu pracy pracownika (obowiązujący na wskazaną datę); rok i miesiąc, na który prezentowane są dane (wskazana data); czas nominalny; liczba godzin przepracowanych ogółem; liczba godzin nadliczbowych; czas absencji ogółem; czas urlopów wypoczynkowych; czas urlopów innych płatnych; czas nieobecności na potrzeby szkoleń; nieobecność nieusprawiedliwiona; czas absencji zasiłkowych; czas opieki zasiłkowej; czas urlopów rodzicielskich; liczba godzin wszystkich zawiesznień pracownika w miesiącu.”

3) Zamawiający zmienia termin przesyłanie szacowania do dnia 07.09.2022 r. do godz. 14:00.

Zamawiający informuje, że należy wycenić wszystkie wymagane funkcjonalności, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.