

IK.ZD.000207.2023
IK.271.000010.2023

Szacowanie wartości zamówienia w zakresie wdrożenia systemu skierowanego do obsługi pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy

W ramach zadania pn: "W cieniu Szarloty – jak wydobyć potencjał Miasta Rydułtowy", Miasto Rydułtowy rozpoczyna działania zmierzające do zrealizowania zadania pn.: „Dostępność cyfrowa” w zakresie wdrożenia systemu skierowanego do obsługi pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy;

Postępowanie zostanie rozpoczęte w roku 2023, zaś podpisanie umowy planuje się w miesiącu styczniu 2024 r.

Mając na uwadze konieczność dokonania wyceny przedmiotu zamówienia przed rozpoczęciem postępowania, Miasto Rydułtowy zwraca się z prośbą o wycenę niżej opisanego wdrożenia:

System skierowany do obsługi pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy

Przedmiotem zamówienia będzie wdrożenie w Urzędzie Miasta Rydułtów portalu informacji kadrowo – płacowej dla pracowników. Portal musi umożliwiać pracownikom i ich przełożonym dostęp do danych kadrowo-płacowych oraz musi informatyzować szereg działań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi. Moduł ma posiadać interfejs w przeglądarce internetowej. Dostęp do systemu powinien być warunkowany od miejsca pracownika w strukturze organizacyjnej jednostki, a tym samym dane możliwe do uzyskania muszą posiadać trzy poziomy dostęp:

- Pracownicy – pracownicy etatowi umieszczeni w strukturze organizacyjnej, mający dostęp jedynie do swoich danych,
- Kierownicy – mający dostęp do danych swoich oraz pracowników mu podległych według struktury organizacyjnej jednostki / Biura / Referatu/ Wydziału,
- Administratorzy – osoby wyznaczone do zmiany parametrów systemu.

Założenia formalne Zamówienia:

- Oprogramowanie musi być zgodne Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz z WCAG 2.1,
- Oprogramowanie musi zostać zainstalowane na serwerze Zamawiającego,
- Oprogramowanie musi działać tylko w sieci wewnętrznej Urzędu Miasta Rydułtowy,
- Oprogramowanie musi mieć weryfikację użytkowników poprzez dowolny system logowania,
- Okres Asysty technicznej: do 31.03.2024 r.
- Okres udzielonej licencji: 24 miesiące od dnia zainstalowania i podpisania protokołu odbioru,
- Okres gwarancji na poprawne działanie Oprogramowania: 24 miesiące od dnia zainstalowania i podpisania protokołu odbioru,
- Ilość aktywnych użytkowników (licencji): 110 osób. Nie dopuszcza się udzielenia licencji tzw. „pływających”. Oczekuje się, że w każdym momencie do portalu obsługi pracowników może załogować się nie mniej niż 110 osób.
- Wdrożenie: do 08.03.2024 r. (brak możliwości wydłużenia terminu wdrożenia),
- Oprogramowanie musi współpracować z bazami danych Oprogramowania dziedzinowego (kadrowo-płacowego) Wykonawcy REKORD SI.

- Po wdrożeniu Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego z obsługi Oprogramowania w zakresie funkcjonalności dla: pracowników, kierowników oraz administratorów.

Wymagana minimalna funkcjonalność:

Dla pracowników:

- Podgląd: kalendarza absencji, wykorzystania urlopu, historii zatrudnienia, umów o pracę, wyposażenia,
- Możliwość składania: elektronicznych kart urlopowych (wraz ze wszystkimi konsekwencjami, zatwierdzeniem ich poprzez osoby stojące wyżej w strukturze organizacyjnej lub ich zastępców), wniosków o wyjście prywatne lub służbowe, wniosków o odpracowanie, składania wniosków o pracę zdalną,
- Analiza danych z systemu rejestracji czasu pracy z systemu RATUSZ oprogramowania Wykonawcy REKORD SI, tj.: wejścia, wyjścia, wyjścia służbowe, bilans czasu pracy, nadgodziny, możliwość pobrania wydruku bilansu czasu pracy i jego wydruk za dany okres,
- Możliwość pobrania: paska płacowego, PIT-11 oraz informacji rocznej i miesięcznej dla ubezpieczonego przez pracownika,
- Wykaz świadczeń z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- Wbudowany programowy rejestrator Rejestru Czasu Pracy współpracujący z oprogramowaniem Wykonawcy REKORD SI.
- Możliwość generowania plików PDF z wizualizacją poszczególnych funkcjonalności (np. kart urlopowych, wniosków urlopowych etc.) do formatu PDF oraz wykonywanie wydruków bezpośrednio z systemu.

Dla Kierowników:

- Rozpatrywanie wniosków: urlopowych, o wyjście prywatne lub służbowe, o odpracowanie, o pracę zdalną pracowników podwładnych wraz z delegacją tego obowiązku w górę w strukturze organizacyjnej w przypadku absencji lub przez wyznaczonego zastępcę
- Statystyki i analiza czasu pracy pracowników podległych,
- Analiza i zarządzanie zastępstwami,
- Zlecenie (polecenie) delegacji oraz pracy w godzinach ponadwymiarowych,
- Możliwość dodawania pracowników zatrudnionych na czas określony (np. zastępstwa, staż etc.)
- Możliwość generowania plików PDF z wizualizacją poszczególnych funkcjonalności (np. kart urlopowych, wniosków urlopowych etc.) do formatu PDF oraz wykonywanie wydruków bezpośrednio z systemu.

Dla Administratorów

- Zarządzanie użytkownikami (możliwość tworzenia użytkowników, nadawania odpowiednich uprawnień w zależności od pozycji w strukturze organizacyjnej, usuwanie użytkowników),
- Nadawanie / zmianę / resetowanie haseł użytkownikom