

Opis systemu RCP

1. Dostawa urządzeń (z wyłączeniem maszyny serwerowej i komputerów klienckich), obejmująca ich dostarczenie i zamontowanie w siedzibie Zamawiającego, a także dostawa oprogramowania wraz z licencjami, zainstalowanie i skonfigurowanie oprogramowania (interfejsy w języku polskim) na serwerze i komputerach/klientach (10 stanowisk operatorskich), a następnie uruchomienie ww. elementów stanowiących system Rejestracji Czasu Pracy (dalej **system RCP**), w następujący sposób:
 - a) instalacja oprogramowania serwerowego na maszynie wirtualnej;
 - b) instalacja oprogramowania klienta na 10 stanowiskach, w tym 1 stanowisko wyposażone w terminal do rejestracji użytkowników w systemie RCP;
 - c) zamontowanie i obsługa dwóch punktów rejestracji, co jest wymagane w ramach tego zamówienia/Umowy, przy czym system RCP umożliwia zamontowanie w przyszłości kolejnych punktów rejestracji na podstawie odrębnej umowy; instalację przewodów do punktów rejestracji zapewnia Zamawiający, a Wykonawca podłącza do istniejącej infrastruktury czytniki rejestrujące zdarzenia w ramach systemu RCP oraz przytwierdza te czytniki do powierzchni (np. ściany).

Adaptacja aktualnie wykorzystywanych kart HID Prox 125 kHz podlega punktowaniu przy ocenie ofert. Wykonawca, który nie zaoferuje możliwości adaptacji/wykorzystania kart HID Prox 125 kHz może zaoferować czytniki i karty MIFARE (grubość kart do 0,9 mm). W takim przypadku oferta Wykonawcy nie uzyska punktów, natomiast Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć 600 kart z numerami rewersyjnymi.

2. Wykonawca dostarczy wszystkie elementy rzeczowe i programistyczne oraz zamontuje i uruchomi system RCP, a także przeprowadzi szkolenia z obsługi systemu RCP dla administratorów i użytkowników systemu RCP w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone i zamontowane urządzenia (czytniki) na okres 24 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru systemu RCP.
4. Wejścia i wyjścia RCP Wykonawca oznaczy w czytelny sposób.
5. Wykonawca dostarczy dokumentację powdrożeniową systemu RCP, która zawiera co najmniej: opis architektury systemu RCP, instrukcja dla użytkowników, instrukcja dla administratorów.

I. Funkcjonalności czytników

Słownik: wejście – rozpoczęcie pracy

wyjście – zakończenie pracy

wyjście służbowe – opuszczenie Urzędu w celu świadczenia pracy poza jego siedzibą

- a) Rejestracja wejścia/wyjścia pracownika za pomocą karty,
- b) Wyświetlany aktualny czas systemowy zapisywany jest w czasie rejestracji pracowników,
- c) Rejestracja wejścia/wyjścia pracowników bez konieczności posiadania karty poprzez podanie przez pracownika numeru osobowego z programu kadrowego i oraz osobistego kodu PIN,
- d) Określanie typu zdarzenia zaistniałego w czasie godzin pracy np. spóźnienie, wcześniejsze wyjście z pracy, wyjście służbowe,
- e) Alternatywnie dla lit. a), c), d) można zastosować czytniki rejestrujące zdarzenia jednego rodzaju (np. jeden czytnik rejestruje tylko **Wejście**, drugi tylko **Wyjście**, trzeci tylko **Wyjście służbowe**).

II. Szkolenie

Wykonawca przeprowadzi szkolenia z obsługi systemu RCP dla administratorów i użytkowników systemu RCP w wymiarze 12 godzin zegarowych podzielonych na 3 sesje (2 sesje dla operatorów i 1 sesja dla administratorów) po 4 godziny zegarowe, każda sesja przeprowadzona w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w ciągu 5 dni od dnia zawarcia Umowy.

III. Warunki odbioru systemu RCP

1. Odbiór wdrożenia systemu RCP zostanie przeprowadzony przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, w szczególności poprzez: weryfikację poprawności instalacji, weryfikację poprawności

konfiguracji m.in. wykonanie testowej rejestracji pracowników w systemie przy pomocy kart zbliżeniowych, wygenerowanie raportów z systemu RCP.

2. Potwierdzeniem odbioru będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru systemu RCP.

IV. System RCP charakteryzuje się następującymi funkcjonalnościami:

- 1) ewidencja danych pracowników wraz z numerem pochodzącym z systemu kadrowego;
- 2) ewidencja dostosowana do struktury organizacyjnej Zamawiającego z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne i wydziały, np. Departament Monitorowania Niepożądanych Działań Produktów Leczniczych/Wydział Pojedynczych Przypadków Działań Niepożądanych (DML/MLP);
- 3) tworzenie własnych kodów nieobecności usprawiedliwionych;
- 4) możliwość określenia odrębnych godzin pracy dla poszczególnych komórek organizacyjnych, jak również indywidualnie dla pracowników;
- 5) definiowanie dni wolnych od pracy oraz sobót roboczych;
- 6) odnotowywanie wszystkich planowanych nieobecności, pracy zdalnej/telepracy;
- 7) możliwość definiowania okresów/cyklów rozliczeniowych dowolnej długości czasowej;
- 8) możliwość ewidencji pracowników, dla których nie jest ustawiony godzinowy czas pracy;
- 9) możliwość stosowania ruchomego czasu pracy dla wszystkich pracowników, grup albo indywidualnie dla pracownika (np. rozpoczęcie pracy w przedziale godzinowym 6:00-9:00, zakończenie pracy w przedziale 14:00-17:00);
- 10) możliwość stosowania harmonogramów czasu pracy dla grup i indywidualnie dla pracownika (np. poniedziałek: rozpoczęcie 6:00-8:00, zakończenie 14:00-16:00; wtorek: rozpoczęcie 9:00-10:00, zakończenie 17:00-18:00);
- 11) system RCP daje możliwość wykorzystania wszystkich możliwych opcji przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy, w tym w szczególności przewidujących systemy czasu pracy (np. system zadaniowy, skrócony system czasu pracy);
- 12) system RCP uwzględnia rozliczanie usprawiedliwionych przerw w czasie pracy (np. przerwa dla matki karmiącej) oraz skróconego czasu pracy dot. osób niepełnosprawnych;
- 13) system RCP uwzględnia rozliczanie czasu pracy kierowców;
- 14) raportowanie (wyświetlanie na ekranie / wydruk / export do: pdf, xlsx, csv)
 - a) generowanie kart czasu pracy: z okresów i cykli rozliczeniowych z automatycznym podsumowaniem;
 - b) tworzenie raportów dotyczących czasu pracy, spóźnień, itp.;
 - c) możliwość generowania raportów o przebywających pracownikach w siedzibie Zamawiającego w chwili generowania raportu z podziałem według komórki organizacyjnej (lista ewakuacyjna);
 - d) możliwość generowania raportów np. o udzielonych urloпах, liczbie pracowników skierowanych na pracę zdalną, liczbie zwolnień lekarskich itp. w danym okresie (od dnia do dnia);
 - e) możliwość zapisania wzorców/szablonów raportów do późniejszego wykorzystania.

System RCP posiada portal z dostępem dla wszystkich pracowników, zapewniający:

- kontrolę własnego czasu pracy - dostęp dla każdego pracownika,
- dostęp kierowników do podległych pracowników - raportowanie,
- Indeks Pracowników - wyszukiwarka pracowników wyświetlająca podstawowe dane, tj. numer telefonu służbowego, numer pokoju, obecny/nieobecny.

V. Wymagania dotyczące gwarancji i usługi wsparcia technicznego

- 1) Wdrożony i odebrany przez Zamawiającego system RCP objęty jest usługą wsparcia technicznego oraz gwarancją świadczoną w miejscu użytkowania systemu RCP. Gwarancja i wsparcie techniczne systemu RCP podlega świadczeniu przez 24 miesiące od dnia odbioru systemu RCP przez Zamawiającego.
- 2) Bieg terminu gwarancji i wsparcia technicznego rozpoczyna się z chwilą podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru systemu RCP. Wszelkie koszty napraw gwarancyjnych, w tym koszty transportu ponosi Wykonawca.

- 3) W trakcie 24 miesięcy w ramach usługi wsparcia technicznego, Zamawiający będzie uprawniony do:
 - a) pobierania i instalacji nowych wersji Oprogramowania, które zostaną udostępnione;
 - b) bezpośrednich konsultacji telefonicznych oraz poprzez pocztę elektroniczną z przedstawicielem Wykonawcy;
 - c) uzyskania analizy informacji diagnostycznych mającej na celu określenie przyczyny problemu, np. pomoc w interpretacji dokumentacji problemów związanych z instalacją lub kodem;
 - d) w przypadku znanych defektów Oprogramowania, uzyskania informacji o sposobie ich usunięcia lub obejścia, a także udzielania pomocy w uzyskaniu poprawek, do otrzymania których Zamawiający jest uprawniony w ramach posiadanej licencji;
 - e) nieprzerwanego i nieograniczonego dostępu do zasobów elektronicznych, baz samopomocy, FAQ, baz wiedzy producenta Oprogramowania.
- 4) W ostatnim miesiącu świadczenia wsparcia w zakresie systemu RCP Wykonawca przekaże Zamawiającemu aktualną dokumentację zawierającą co najmniej: aktualny opis architektury systemu RCP, aktualną instrukcję dla użytkowników, aktualną instrukcję dla administratorów.

VI. W ramach gwarancji Wykonawca zapewnia:

- 1) Możliwość telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej zgłaszania awarii dotyczących urządzeń i Oprogramowania systemu RCP, w dni robocze w godzinach 9:00-16:00.
- 2) Obsługę zgłoszeń w języku polskim.
- 3) Czas reakcji na zgłoszenie o awarii: maksymalnie 4 godziny.
- 4) Czas naprawy/usunięcia awarii: maksymalnie 4 dni robocze dla awarii w jednym punkcie RCP oraz 24 godziny dla jednoczesnej awarii w dwóch punktach RCP.
- 5) W przypadku, gdy naprawa potrwa dłużej niż gwarantowany czas naprawy, Wykonawca na żądanie Zamawiającego dostarczy w następnym dniu roboczym urządzenia/elementy zastępcze (na czas naprawy) co najmniej o takich samych parametrach i standardach lub urządzenia/elementy o podobnej funkcjonalności (po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym).
- 6) W przypadku awarii, która nie zostanie usunięta w terminie wskazanym w pkt 4, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany urządzeń/elementów na fabrycznie nowe, o parametrach nie gorszych od uszkodzonych; wymiana urządzeń/elementów na fabrycznie nowe nastąpi najpóźniej w piątym dniu roboczym od dnia zgłoszenia awarii.
- 7) Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu użytkowania systemu RCP.