

**WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA  
W POZNANIU**

**Telefony:**

- informacja o numerach wewnętrznych	61 8544-800	ul. Noskowskiego 23
- Dyrektor WSSE w Poznaniu	61 8529-918	61-705 Poznań
- e-mail WSSE w Poznaniu	<a href="mailto:sekretariat@wssepoznan.pl">sekretariat@wssepoznan.pl</a>	NIP 778 11 71 963
- Sekcja ds. Zamówień Publicznych	61 8544-890	REGON 000294065
- e-mail:	<a href="mailto:zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl">zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl</a>	BDO 000207899
		<a href="http://www.wsse-poznan.pl">www.wsse-poznan.pl</a>

EA-ZP.2600.14.2021

Poznań, 20.05.2021 r.

**ZAPYTANIE CENOWE**

Wojewódzka Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu zamierza wdrożyć system ewidencji czasu pracy, w związku z tym zapraszamy do składania ofert cenowych.

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa, montaż, uruchomienie i wdrożenie systemu ewidencji czasu pracy** w Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Poznaniu.

W zakres zadania wchodzi ponadto przeszkolenie 5 osób, pracowników Zamawiającego z administrowania wdrożonego systemu.

Wymagania dotyczące systemu:

1. System winien się opierać na indywidualnych kartach zbliżeniowych oraz na systemie indywidualnych kodów dostępu (PIN).
2. 8 czytników w budynkach Zamawiającego:
  - 2.1. Noskowskiego 23 – 1 czytnik;
  - 2.2. Noskowskiego 21 – 1 czytnik;
  - 2.3. Libelta 36 – 2 czytniki;
  - 2.4. Nowowiejskiego 60 – 2 czytniki;
  - 2.5. Gronowa 22 – 1 czytnik;
  - 2.6. os. Przyjaźni 118 – 1 czytnik.
3. Każdy z czytników musi:
  - 3.1. umożliwiać rejestrację zdarzeń wejścia i wyjścia w systemie;
  - 3.2. posiadać możliwość przełączania trybu pracy pozwalający na definiowanie wyjść służbowych i prywatnych;
  - 3.3. posiadać możliwość wprowadzenia indywidualnego kodu w przypadku zapomnienia/zagubienia karty dostępu;
4. System musi zapewniać obsługę minimum 350 osób wraz z możliwością rozbudowy.
5. Z systemem należy dostarczyć 350 kart wraz z narzędziami (urządzeniami) niezbędnymi do ich zakodowania/zintegrowania z systemem przez wskazanych pracowników Zamawiającego. W chwili uruchomienia systemu karty wszystkich aktualnych pracowników muszą być aktywowane.
6. Wymagania dotyczące oprogramowania do ewidencji czasu pracy:
  - 6.1. rejestracja czasu pracy zatrudnionych z możliwością użycia czytników kart zbliżeniowych;
  - 6.2. zaawansowane tworzenie raportów np.:
    - 6.2.1. zestawienie normy z czasem przepracowanym w rzeczywistości;
    - 6.2.2. rozliczenie niedoczasów oraz godzin nadplanowych;
    - 6.2.3. dane do obliczeń wynagrodzeń pracowników, kalkulacja nadgodzin 50% i 100%;
    - 6.2.4. lista godzin odebranych przez pracownika;

*niepodlega*

- 6.2.5. rozliczenie wyjazdu służbowego oraz jakichkolwiek przerw w czasie pracy (np. wyjścia prywatne, służbowe);
- 6.2.6. przeliczenie pracy w godzinach nocnych;
- 6.2.7. raport dla całej firmy, określonych grup, stanowisk bądź indywidualnie dla pracownika;
- 6.2.8. informacja o przekroczeniu maksymalnej liczby godzin pracy na dobę oraz na tydzień;
- 6.2.9. informacja o przekroczeniu maksymalnej liczby nadgodzin;
- 6.2.10. generowanie listy obecności;
- 6.2.11. ewidencja czasu pracy z uwzględnieniem przepisów kodeksu pracy w zakresie dobowego i tygodniowego odpoczynku;
- 6.2.12. tworzenie rozliczeń pracy dla dowolnego okresu czasu i dla dowolnej grupy pracowników bądź poszczególnych osób;
- 6.2.13. opcja tworzenia własnych szablonów raportów.
- 6.3. różnorodność formatów tworzonych raportów: (.xml), (.pdf), (.mht), (.txt), (.rtf), (.xls), (.xlsx), (.csv) oraz pliki zdjęć;
- 6.4. eWnioski – elektroniczna obsługa wniosków dotyczących nieobecności w pracy pracowników;
  - 6.4.1. Zgłoszenie wniosku urlopowego (pracownik) => Akceptacja przez bezpośredniego przełożonego (kierownik komórki/dyrektor pionu organizacyjnego) => Akceptacja przez oddział kadr (Oddział Kadr)
    - => Akceptacja wniosku => urlop
    - => Brak akceptacji => zwrot wniosku/odmowa możliwości urlopu;
  - 6.4.2. system ma umożliwiać składanie wniosków wyłącznie przez pracowników czy również przez ich przełożonych tj. składanie wniosku przez przełożonego w imieniu pracownika;
  - 6.4.3. system ma umożliwiać rozpisanie wniosku na godziny lub minuty w przypadku wniosków gdzie dopuszczalne jest ich składanie w takim wymiarze;
  - 6.4.4. system ma posiadać funkcjonalności dotyczące bilansu urlopów wypoczynkowych;
  - 6.4.5. dostarczony system ma automatycznie wyliczać długość urlopu na podstawie wskazania przez pracownika daty rozpoczęcia i zakończenia urlopu;
  - 6.4.6. system ma umożliwiać podgląd złożonych przez pracownika wniosków urlopowych wraz z ich statusem, stanem i etapem ścieżki akceptacji;
  - 6.4.7. system ma umożliwiać anulowanie wniosku przez pracownika, przełożonego, pracownika działu kadr;
  - 6.4.8. system ma umożliwiać wydruk złożonego wniosku oraz historii obiegu (akceptacji) wniosku;
  - 6.4.9. system ma mieć możliwość wygenerowania raportu wniosków urlopowych z opóźnieniami w obiegu akceptacyjnym;
  - 6.4.10. rodzaje nieobecności, które mają być obsługiwane w systemie eWniosków:
    - 6.4.10.1. urlop wypoczynkowy;
    - 6.4.10.2. urlop na żądanie;
    - 6.4.10.3. urlop okolicznościowy;
    - 6.4.10.4. urlop zdrowotny – dodatkowy;
    - 6.4.10.5. urlop szkoleniowy;
    - 6.4.10.6. opieka nad dzieckiem art.188 Kp;
    - 6.4.10.7. delegacja;
    - 6.4.10.8. wyjście służbowe;
    - 6.4.10.9. wyjście prywatne;

- 6.4.10.10. poszukiwanie pracy art. 37 Kp;
  - 6.4.10.11. inne nieobecności usprawiedliwione płatne;
  - 6.4.10.12. możliwość dodania rodzajów nieobecności – 7 pozycji.
  - 6.4.11. system ma uniemożliwiać zarejestrowanie urlopu w wymiarze większym niż wynikający z dostępnego salda urlopowego
  - 6.4.12. system ma mieć możliwość wskazania na wniosku urlopowym osoby zastępującej;
  - 6.4.13. system ma umożliwiać zbiorową akceptację oraz wydruk wniosków urlopowych;
  - 6.4.14. dostarczony system ma wysyłać powiadomienia do pracownika o zakończeniu procesu obiegu i akceptacji wniosku urlopowego;
  - 6.4.15. realizacja eWniosków ma być dostępna wyłącznie na stacji roboczej tj. komputer PC.
- 6.5. korekta dowolnych informacji przez uprawnionego Operatora.
7. System musi spełniać wszelkie wymagania określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zostanie przygotowana przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  8. System ma być objęty 12 miesięcznym okresem gwarancyjnym, przyjmując założenia realizacji naprawy błędów  
Poziom krytyczny błędu - 3 dni robocze  
Poziom średni błędu - 20 dni roboczych  
Poziom niski błędu - 60 dni roboczych
  9. Oferent **MUSI** przeprowadzić wizję lokalną w celu ustalenia sposobu zastosowania odpowiednich rozwiązań technicznych, sposobu montażu, konieczności wykonania instalacji sieciowych i zasilających (długości okablowania), itp. Oferty firm, które nie przeprowadziły wizji lokalnej nie będą brane pod uwagę.  
Oferenci biorący udział w poprzednim postępowaniu dotyczącym przedmiotu zamówienia, którzy dokonali w jego toku wizji lokalnej, zwolnienie są z tego obowiązku.
  10. W ofercie zawarty **MUSI** być opis zaoferowanego systemu, jego funkcjonalność oraz informacja o szczególnych wymaganiach technicznych jakie spełnić winna infrastruktura techniczna Zamawiającego w celu prawidłowego wdrożenia i funkcjonowania zaoferowanego systemu, m. in.: informacja na temat środowiska niezbędnego do wirtualizacji serwera systemowego, danych technicznych w przypadku serwera fizycznego (dopuszczalne wyłącznie serwery 1U lub 2U).
  11. Oferty **nie spełniające wszystkich wymagań Zamawiającego** (wizja, opis, wymagania systemu) nie będą rozpatrywane.
  12. Wzór umowy – w załączeniu.
  13. Termin realizacji: 13 sierpnia 2021 r.

Ofertę należy złożyć za pomocą Platformy Zakupowej Zamawiającego znajdującej się pod adresem <https://przetargi-wsse-poznan.czamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet> do dnia 27 maja 2021 r., do godz. 11:00.

**DYREKTOR**  
  
dr Jadwiga Kuczma-Napierata  
Specjalista epidemiolog

### Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Poznaniu**, ul. Noskowskiego 23, 61-705 Poznań;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Poznaniu jest Pan **Michał Miller**, e-mail: [iod@wssepoznan.pl](mailto:iod@wssepoznan.pl), tel. 61 85 44 891;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **wdrożenie systemu ewidencji czasu pracy w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu**;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 71 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

---

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.