**Naročnik: JAVNO PODJETJE VODOVDO KANALIZACIJA SNAGA d.o.o.**

Številka:  **JN: VKS-177/20**

**TEHNIČNA SPECIFIKACIJA:**

**POENOTENJE SISTEMA EVIDENCE PRISOTNOSTI**

Ljubljana, november 2020

Vsebina

[Uvod 3](#_Toc48302908)

[Vsebina naročila 3](#_Toc48302909)

[Cilji naročila 3](#_Toc48302910)

[Obveznosti ponudnika 4](#_Toc48302911)

[Integracija v informacijsko okolje naročnika 4](#_Toc48302912)

[Uporabniki evidence prisotnosti 5](#_Toc48302913)

[Možni načini izvedbe posameznih aktivnosti za evidenco prisotnosti 6](#_Toc48302914)

[Tipi dogodkov na registrirnem terminalu 6](#_Toc48302915)

[Urniki 8](#_Toc48302916)

[Strojna oprema 8](#_Toc48302917)

[Programska oprema 8](#_Toc48302918)

[Izmenjava podatkov z SAP 10](#_Toc48302919)

[Priloge: 11](#_Toc48302920)

[TEHNIČNA SPECIFIKACIJA - Priloga 1: obstoječa oprema za evidentiranje prisotnosti 11](#_Toc48302921)

[TEHNIČNA SPECIFIKACIJA Priloga 2: vrste odsotnosti 13](#_Toc48302922)

[TEHNIČNA SPECIFIKACIJA - Priloga 3: Urniki, povzetek iz pravilnikov o delovnem času 15](#_Toc48302923)

# Uvod

Ta tehnična dokumentacija obravnava sistem evidence prisotnosti za objekte podjetja JP VOKA SNAGA d.o.o. na lokacijah Vodovodna cesta 90, Cesta v prod 100, Saveljska cesta 1, Cesta dveh cesarjev 101, Cest dveh cesarjev 111, Povšetova ulica 6, javne sanitarije Tromostovje v Ljubljani.

Naročnik uporablja za evidentiranje prisotnosti sistema:

* KADRIS 4 , ki ga je postavilo in ga vzdržuje podjetje ČETRTA POT, d.o.o., Kranj, Planina 3, 4000 Kranj
* Time&Space, ki ga je postavilo in ga vzdržuje podjetje Špica International d.o.o. Ljubljana, Pot k sejmišču 33, 1231 Ljubljana

Naročnik bo zaradi racionalizacije poslovanja prešel na enoten sistem evidentiranja prisotnosti.

Na že obstoječih lokacijah bo, kot do sedaj, postavljenih 14 registrirnih terminalov. Izbrani ponudnik lahko ponudi novo strojno in programsko opremo za vse lokacije, lahko pa le razširi in nadgradi obstoječi sistem, ki ga je postavil in ga vzdržuje.

Predmet javnega naročila je nakup sistema z implementacijo.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti izmenjavo matičnih podatkov zaposlenih, organizacijsko strukturo, planiranimi odsotnostmi z dela, spremembami planov ur, začasnimi zamenjavami urnikov, evidentirano prisotnostjo in ostalih podatkov z SAP HR in SAP PY.

Natančen opis predmeta javnega naročila je opredeljen v tej tehnični specifikaciji, ki je kot priloga sestavni del razpisne dokumentacije.

# Vsebina naročila

## Cilji naročila

Z informacijskim sistemom na področju **evidence prisotnosti** želi naročnik doseči:

* enovito informacijsko rešitev za evidentiranje prisotnosti za JP VOKA SNAGA d.o.o.,
* celovito evidenco prihodov/odhodov zaposlenih na delo/z dela,
* pripravo in določanje delovnih shem in urnikov dela (pravila delovnega časa) za posameznike ali oddelke,
* možnost izdelave različnih poročil in pregledov za operaterje in skrbnike sistema,
* možnost spletnega vpogleda in vpogleda na terminalu v osebne podatke o evidentiranju (stanje ur, stanje dopusta, dnevni dogodki) za zaposlene,
* prevzem kadrovskih in organizacijskih podatkov v ustrezni obliki in na ustrezen način iz SAP HR.
* zagotavljanje podatkov v ustrezni obliki in na ustrezen način za potrebe izvoza in avtomatizacije prenosov v sistem SAP PY,
* administracijski nadzor nad vsemi segmenti informacijskega sistema za evidentiranje prisotnosti s strani naročnika (programska + strojna oprema).

## Obveznosti ponudnika

Ponudnik bo dobavil programsko in strojno opremo ter jo namestil v okolje naročnika. Obseg dela in način dela je odvisen od tega ali bo dobavil povsem nov sistem ali pa razširil obstoječega

## Integracija v informacijsko okolje naročnika

Pri uvajanju sistema za evidenco prisotnosti, mora ponudnik upoštevati naslednje zahteve:

1. uporaba obstoječega računalniškega omrežja naročnika:
   * sistem mora v največji meri uporabiti obstoječe omrežje na katerega so priključeni obstoječi terminali za registracijo,
   * vse nadgradnje omrežja morajo biti izvedene s strani naročnikovega pogodbenega izvajalca (niso predmet tega naročila),
   * prepovedani so vsakršni neavtorizirani posegi v omrežje (odpiranje kanalov, dodajanje kablov) s strani ponudnika.
2. uporaba obstoječih pametnih kartic naročnika:
   * kot edina kartica za registracijo delovnega časa se bo, zaradi poenotenja kartic za registracijo delovnega časa in kontrolo pristopa, uporabljala aktivna Cotag kartica ( IB928 card ) .
3. naročnik mora imeti možnost vnosa novih kartic brez potrebe po programiranju  kartic dobavitelja
4. uporaba obstoječe računalniške arhitekture in infrastrukture naročnika:
   * družba že razpolaga z obstoječo računalniško infrastrukturo (strežniki, sistemski prostori), ponujen sistem mora uporabljati obstoječo infrastrukturo naročnika in ne sme zahtevati nove (razen specifičnih modulov, kot so na primer terminali, vmesniki za priklop terminalov z RS485 komunikacijo, ipd.),
   * ponujen sistem mora uporabljati obstoječo arhitekturo družbe (strežniški operacijski sistemi, baze podatkov).
   * možnost integracije z AD naročnika
   * vključitev sistema v varnostne postopke naročnika (varnostne kopije, varovanje dostopov).

V slopu integracije bo izbrani ponudnik izvedel:

1. dobava licenc oziroma dodatnh licenc programske opreme in namestitev programske opreme (testno) na centralni sistem naročnika. Namestitev izvede izbrani ponudnik v sodelovanju z naročnikom.
2. postavitev sistema v testno okolje naročnika in testiranje delovanja na testnih podatkih,
3. razširitev in testiranje avtomatiziranega prevzem podatkov iz SAP HR,
4. inicializacijo dodatnih parametrov sistema evidence prisotnosti,
5. definiranje dodatnih uporabnikov in njihovih pristojnosti,
6. opredelitev dodatnih vrst dogodkov,
7. opredelitev dodatnih urnikov in pravil (upoštevan poslovni čas, delovna prisotnost, malica, obvezen čas prisotnosti,...),
8. razširitev in testiranje avtomatizirane priprave podatkov na ustrezen način za uvoz v sistem SAP,
9. dobava in montaža dodatnih registrirnih terminalov na lokacijah, kjer so obstoječi terminali,
10. postavitev sistema v produkcijsko delovanje, uporabniška ter administratorska navodila,
11. usposabljanje naročnikovih administratorjev sistema in informatikov,
12. usposabljanje naročnikovih operaterjev,
13. migracija salda ur in dopustov iz obstoječih sistemov

Izbrani ponudnik bo izvedel prehod na enoten/nov sistem za registracijo delovnega časa v dogovoru z naročnikom, predvidoma na vseh lokacijah naenkrat.

Sistem bo naročnik prevzel po zaključku vseh navedenih del.

## Uporabniki evidence prisotnosti

Uporabniki evidence prisotnosti bodo:

* zaposleni v družbi (za evidenco prisotnosti, potrebno za obračun plač),
* študenti in zunanji zaposleni preko kadrovskih podjetij (samo za evidenco opravljenih ur).

V preglednici so navedene osnovne vloge uporabnikov in njihovih pravic. Naročnik mora imeti možnost, da v programu sam dodaja in ureja nove vloge, v katerih na nivoju nabora podatkov, organizacijske enote, registrirnega terminala ipd. dodeljuje vlogi pravice do podatkov ( vpogled, urejanje, izvoz, .. ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zap. št.** | **Vloge uporabnikov** | **Pravica uporabnika** |
| 1. | UPORABNIK | zaposleni, ki sistem uporablja vsakodnevno kot sredstvo za evidentiranje prihoda, odhoda ali kakega drugega dogodka |
| uporaba spletnega odjemalca za vpogled v lastne dogodke in salde |
| 2. | OPERATER | zaposleni, ki bodo zadolženi za vodenje sistema evidence prisotnosti |
| evidentiranje dnevnih prihodov/odhodov |
| najava in vnos odsotnosti |
| vnos nadomeščanj – začasnih sprememb urnikov |
| evidentiranje dela v okolju z dodatkom k plači (delo na višini, kemikalije, … ) |
| pregledovanje osebnih zapisov o evidentiranju, seštevka ur... |
| izvajanje intervencij na zapisih drugih uporabnikov v okviru organizacijske enote oz. pooblastil |
| nadzor nad podatki, priprava poročil, pregled stanja dnevne prisotnosti,... |
| 3. | SKRBNIK | zaposleni, ki bodo zadolženi za vodenje sistema evidence prisotnosti, za izvedbo popravkov v sistemu – tudi ročno, za evidentiranje novih uporabnikov, za določitev pravic uporabnikom sistema |
| **skrbnik ima vse pravice operaterja, poleg teh pa še:** |
| upravljanje parametrov in pravil delovanja sistema (delovni koledarji, delovne sheme, urniki, obvezna prisotnost, dovoljena prisotnost,...) |
| izvajanje intervencij na zapisih drugih uporabnikov v okviru pooblastil |
| priprava podatkov o evidenci delovnega časa za uvoz v sistem obračunavanja plač SAP |
| nadzor nad podatki, priprava poročil, pregled stanja dnevne prisotnosti,... |
| 4. | ADMINISTRATOR SISTEMA | informatiki, ki so zadolženi za vzdrževanje sistema in za komunikacijo z dobaviteljem sistema |
| informatik s polnimi pooblastili in pravico dostopa do vseh segmentov sistema |
| 5. | DRUGI UPORABNIKI | študenti, zunanji zaposleni preko kadrovskih podjetij … |

Skupno število uporabnikov enotnega sistema bo 900. 44 bo operaterjev z možnostjo vnosa dogodkov in odsotnosti v sistem. 4 zaposleni bodo skrbniki, ki bodo imeli možnost izvoza podatkov za obračun plač.

## Možni načini izvedbe posameznih aktivnosti za evidenco prisotnosti

Možni načini evidentiranja prihodov / odhodov

1. registrirni terminali z uporabo IKS:

na vstopnih točkah so nameščeni registrirni terminali, na katerem zaposleni z uporabo brezkontaktne kartice izvede ustrezen postopek evidentiranja,

1. evidentiranje izvede operater:

v primerih, ko uporabnik nima možnosti prijave na privzeti način (pozabljena kartica) vnese registracijo v sistem operater .

Sistem mora omogočati prednastavitev delovnih shem in urnikov, kar omogoča pravilno evidentiranje prisotnosti, zato je evidenca delovnega časa čim bolj pravilna in je pokazatelj oziroma posnetek dejanskega stanja.

Možni načini najave odsotnosti

* + evidentiranje izvede operater

Možni načini administracije sistema

* delovna postaja preko spletnega odjemalca
* delovna postaja preko debelega odjemalca

## Tipi dogodkov na registrirnem terminalu

Registrirni terminal mora v primerih, ko gre za pričakovane dogodke, omogočati prijavo samo s prislonom brezkontaktne kartice, ne da bi bilo potrebno predhodno pritisniti kakšno tipko na terminalu. Tak dogodek je začasnega značaja in potem v odvisnosti od predhodnega dogodka v tekočem dnevu preide v ustrezen končni dogodek.

Primeri dogodkov:

1. če je dogodek REGISTRIRAJ\_BREZ\_TIPKE prvi dogodek v dnevu, dogodek preide v končno vrednost PRIHOD,
2. če dogodek REGISTRIRAJ\_BREZ\_TIPKE sledi dogodku z vrednostjo PRIHOD preide v končno vrednost ODHOD,
3. če dogodek REGISTRIRAJ\_BREZ\_TIPKE sledi dogodku z vrednostjo ODHOD preide v končno vrednost PRIHOD.

Vsakemu evidentiranemu PRIHOD mora slediti dogodek ODHOD. Če po dogodku PRIHOD ni zabeleženega dogodka v istem dnevu, kot je po urniku pričakovan odhod, sistem pri obračunu prisotnosti ne upošteva zadnjega PRIHODa.

a) Evidentiranje dnevnih prihodov na in odhodov z delovnega mesta

|  |  |
| --- | --- |
| Prihod | Dogodek je namenjen evidentiranju prihoda na delo. Čas od tega dogodka naprej se šteje v seštevek ur. |
| Odhod | Dogodek je namenjen evidentiranju odhoda z dela. Čas od tega trenutka naprej se ne šteje več v seštevek ur. |
| Službeni izhod | Dogodek je namenjen evidentiranju odhoda z dela zaradi službene obveznosti. Čas po tem dogodku do prvega naslednjega dogodka v tem dnevu se šteje v seštevek ur.  Če je to zadnji dogodek v dnevu in delamo po urniku, ki ima definirano dnevno delovno obvezo, se šteje da je bil na delu do konca obračunskega delovnega časa. |
| Službeni prihod | Dogodek je namenjen evidentiranju prihoda na delo zaradi predhodne službene obveznosti. Čas od prvega predhodnega dogodka v tem dnevu do tega dogodka se šteje v seštevek ur.  Če je SLUŽBENI PRIHOD prvi dogodek v dnevu in delamo po urniku, ki ima definirano dnevno delovno obvezo, se šteje da je bil na delu od začetka obračunskega delovnega časa. |
| Malica | Dogodek je namenjen evidentiranju odhoda na malico. Čas na malici se šteje v seštevek ur do 30 minut. Čas preko 30 minut se ne šteje v seštevek ur. Če delavec dela s krajšim delovnim časom, je čas malice ustrezno krajši. |
| Privatni prihod | Dogodek je namenjen evidentiranju kasnejšega prihoda na delo zaradi opravil, ki so zasebne narave – na podlagi dovolilnice nadrejenega. Na seštevek ur vpliva enako, kot če bi označili dogodek PRIHOD. |
| Privatni izhod | Dogodek je namenjen evidentiranju odhoda z dela zaradi opravil, ki so zasebne narave – na podlagi dovolilnice nadrejenega. Na seštevek ur vpliva enako, kot če bi označili dogodek ODHOD. |

b) Odsotnosti

Sistem SAP vsebuje tipe oziroma vrste odsotnosti, ki jih mora kadrovska služba ustrezno evidentirati, ko se pojavi odsotnost delavca. Trenutno se knjižijo predvsem odsotnosti, ki so navedene v Prilogi 2 Vrste odsotnosti .

c) Popravki in ročni vnosi

Ponujen sistem mora omogočati ročni vnos ur, spremembo seštevka ur, vnos (lanskega) dopusta, zamenjavo urnika, vnos nadurnega delo, vnos dela v posebnih razmerah.

## Urniki

Naročnikovi delavci pri evidenci delovnega časa uporabljajo večje število urnikov s premičnim in nepremičnim delovnim časom. V urnikih so opredeljeni okvirni, obvezni in obračunski delovni čas.

Poleg običajnih urnikov z 8 urnim obračunskim delovnim časom uporabljajo tudi izmenske urnike za 2 ali 3 izmene z 8 ali 12 urno prisotnostjo 7 dni v tednu, ne glede na delovni koledar. Posebnost je tudi urnik z različno delovno obvezo v letnem in zimskem času.

Več informacij o urnikih je navedenih v Prilogi 3 - Urniki povzetek iz pravilnikov.

## Strojna oprema

Tehnične zahteve za **registrirne terminale**:

1. modul za branje Cotag kartic ,
2. neposredna priključitev na IP omrežje naročnika preko vgrajenega POE priključka ali posredni priklop terminala preko RS485 / Ethernet vmesnika ,
3. interni pomnilnik za shranjevanje dogodkov v primeru izpada komunikacije s strežnikom (za shranjevanje vsaj 10.000 dogodkov) - po povezavi se morajo podatki samodejno sinhronizirati,
4. napajanje in komunikacija registrirne naprave preko povezave z vmesnikom ali neposredno preko Etherneta,
5. omogočen nadzor delovanja, vzdrževanje in nadgradnja na daljavo.

## Programska oprema

**Programska oprema** ponujenega sistema mora:

1. imeti vse uporabniške vmesnike v celoti v slovenskem jeziku,
2. imeti možnost prijave uporabnikov v sistem z uporabo AD avtentikacije
3. temeljiti na arhitekturi odjemalec – aplikativni strežnik (za administratorski in skrbniški uporabniški program) oz. spletni odjemalec (brskalnik) – spletni strežnik (za operaterski in osebni uporabniški program),
4. administratorski in skrbniški uporabniški programi (odjemalci) morajo za namene upravljanja z nastavitvami sistema delovati na delovnih postajah z obstoječim operacijskim sistemom (MS Windows 10),
5. podpirati vse nastavitve in funkcije vodenja evidence prisotnosti (dodajanje/brisanje uporabnikov, dodeljevanje kartic, pristopnih profilov, nastavitve in dodeljevanje urnikov, delovnih shem in delovnih planov, vnos urnikov, v katerih je določen čas obvezne prisotnosti in premakljiv delovni čas, ročno dodajanje dogodkov, nastavitve kategorij dogodkov, izdelavo standardnih in lastnih poročil, izvoz podatkov, vnos delovnih koledarjev),
6. vsebovati administratorski program za nastavitev parametrov strojne opreme preko grafičnega vmesnika na oddaljen način iz delovne postaje preko TCP/IP protokola. Samodejna prepoznava vseh prisotnih naprav v omrežju preko TCP/IP protokola. Možnost posodabljanja programske opreme na napravi in resetiranja naprave na oddaljeni način preko programa z delovne postaje,
7. delovati na nivoju oddelka, v spletnih brskalnikih Explorer, Edge, Chrome. Aplikacija mora podpirati osnovne nastavitve in funkcije vodenja evidence prisotnosti (urejanje podatkov za izbrano skupino, izbira urnika, sočasna menjava več urnikov, delovnih shem in delovnega plana, ročno dodajanje dogodkov s posebno notacijo, izdelava standardnih poročil),
8. omogočati pregled trenutne prisotnosti in odsotnosti zaposlenih,
9. vsebovati osebni uporabniški program (spletna aplikacija) za osebni vpogled v lastno evidenco prisotnosti in porabe dopusta (delovati mora v spletnih brskalnikih Explorer, Edge , Chrome). Aplikacija mora podpirati vpogled in izdelavo standardnih poročil,
10. vsebovati skrbniški uporabniški program za pripravo podatkov in izvoz v sistem za obračun osebnih dohodkov, omogočati mora nastavitev pravil za pripravo podatkov, ročne korekcije, potrjevanje in izvedbo obračuna, izdelavo poročil in izvoz podatkov v podatkovni strežnik, na katerem temelji rešitev (evidenca prisotnosti se izvozi v program za obračun plač SAP PY , upoštevajoč pri tem različne vrste plačil in odsotnosti (redno delo, bolniške, dopusti, prazniki, …),
11. omogočati oblikovanje poljubnega števila vlog uporabnikov s poljubnim naborom pravic izvajanja funkcij programske opreme,
12. omogočati prikaz dogodkov, obračunov in urnikov na grafičen način,
13. omogočati omejen pogled na urnike glede na organizacijsko strukturo,
14. omogočati prikaz poročil na ekranu, tisk in izvoz (zbirnih) poročil v datoteke tipa Microsoft Word (.doc, .docx, .rtf), Excel (.xls, .xlsx, .csv), Adobe Acrobat (.pdf) ter izdelavo poročil za poljubno časovno obdobje od - do, tedensko, mesečno, letno,
15. omogočati izdelavo poljubnih poročil preko grafičnega vmesnika, brez posegov v programsko kodo. Omogočati mora filtriranje poročil oziroma razvrščanje poročil, najmanj glede na podatke: uporabnik, dogodek (vrste prisotnosti, vrste odsotnosti), organizacijska enota, delovno mesto, področje in podpodročje dela, skupina delovnih mest, lokacija, vrsta delovnega razmerja, vrsta plačil, saldo ur, malica, letni dopust, študijski dopust, izredni dopust, kršitelji, odstopanja, … Sistem mora omogočati številčno in grafično izdelavo poročila o številu prisotnih zaposlenih ob določeni uri dneva,
16. omogoči možnost vnosa urnikov razporedov dela za različna časovna obdobja,
17. omogočiti možnost vnosa sprememb na urnikih,
18. omogočati vnos predvidene odsotnosti (npr. dopusta, izredne odsotnosti, …),
19. omogočati pregled trenutnega stanja ur, dopusta, bolniškega staleža v določenem časovnem obdobju, oddelku, po delovnih mestih, …
20. omogočati elektronski dostop zaposlenega do razporeda dela in stanja ur ter možnost izpisa brez možnosti korigiranja že vnesenih oz. registriranih podatkov (bralni dostop),
21. omogočati prikaz trenutnega stanja ur, dopusta zaposlenemu na registrirnem terminalu,
22. omogočati pregled planiranega razporeda dela za časovno obdobje (npr. dan, teden, mesec) po organizacijskem področju oziroma zaposlenemu posamezniku ter možnost izpisa,
23. pripravo podatkov na način, ki bo omogočal nadzorovan in avtomatiziran prenos podatkov o opravljenih delovnih urah v sistem SAP PY z namenom obračunavanja plač zaposlenih (kot na primer z uporabo spletnih servisov, preko izmenjevalnih tabel na podatkovnem strežniku ali na drug ustrezen način),
24. omogočati uvoz podatkov o zaposlenih, organizacijski strukturi, dopustih iz SAP HR (kot na primer z uporabo spletnih servisov, preko izmenjevalnih tabel na podatkovnem strežniku ali na drug ustrezen način),
25. ponujena rešitev mora imeti vgrajeno revizijsko sled za spremljanje vpogledov in sprememb na podatkih, s pomočjo katerih lahko pridobimo informacijo o tem kdo, kdaj in od kod je posegal v podatke.
26. omogočati prevzem elektronskih bolniških listov

## Izmenjava podatkov z SAP

Izmenjava podatkov z SAP lahko poteka preko relacijske baze ali spletnih servisov.

Programska oprema mora izpolnjevati sledeče minimalne zahteve za izmenjavo podatkov z SAP.

1. izvoz podatkov o planirani prisotnosti in dodatkih na plačo, ki so vezani na prisotnost

Prenašajo se podatki o planirani prisotnosti glede na urnike in dodatki kot so :

* dodatek za nočno delo,
* dodatek na nedeljsko in praznično delo
* dodatek na nevarno delo,
* dodatek na izmensko delo,
* dodatek za pripravljenost na domu,
* prevoz
* prehrana na delu
* nadurno delo
* …

V podatkih mora biti poleg podatka s šifro zaposlenega in šifre plačila še število ur ali število dni glede na vrsto dodatka.

1. izvoz podatkov o odsotnostih.

Vzorčni spisek odsotnosti se nahaja v **Prilogi 2: Vrste odsotnosti**.

V podatkih mora biti poleg šifre zaposlenega in šifre odsotnosti še obdobje, datum potrditve in število ur.

1. Izvoz podatkov o nadomeščanjih:

V primeru, ko zaposleni ne dela v skladu s svojim urnikom se prenašajo podatki o odstopanju od njegovega planiranega urnika. V podatkih morajo biti poleg šifre zaposlenega še vrsta nadomeščanja in obdobje.

1. Uvoz matičnih podatkov zaposlenega

Dnevno se prenašajo podatki o zaposlenih, ki vsebujejo podatke o šifri in nazivu zaposlenega, organizacijski enoti, oddelku, pododdelku, administratorju podatkov.

1. Uvoz organizacijske strukture

Prenašajo se podatki o šifri in nazivu organizacijske enote, ter šifri nadrejene organizacijske enote.

1. Uvoz podatkov o kvotah odsotnosti za letni dopust, očetovski dopust ipd.

Uvoz podatkov se izvaja na zahtevo. V sistem se uvažajo podatki kot šifra zaposlenega, vrsta odsotnosti, število dni, obdobje veljavnosti za izrabo odsotnosti.

# Priloge:

## TEHNIČNA SPECIFIKACIJA - Priloga 1: obstoječa oprema za evidentiranje prisotnosti

**Strojna oprema**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dobavitelj** | **Tip opreme** | **Lokacija** | **Opomba** |
| 1 | ČETRTA POT | Registracijski terminal TA-400 | RDČ-Povšetova 6, P6 |  |
| 2 |  | Registracijski terminal TA-400 | RDČ-Deponija, DEP |  |
| 3 |  | Registracijski terminal TA-500 | Zamenajava RDČ-Avtopark jedilnica, AP |  |
| 4 |  | Registracijski terminal TA-400 | RDČ Barje, neaktiven |  |
| 5 |  | Registracijski terminal TA-400 | RDČ Remont, AP |  |
| 6 |  | Registracijski terminal TA-500 | Javne sanitarije na Tromostovju |  |
| 7 |  | Registracijski terminal TA-500 | RCERO |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Špica | Registrirni terminal DOG20 s čitalcem kartic drugaga proizvajalca | PSO V90 - 2 klet | RS485 |
| 2 |  | Registrirni terminal DOG20 s čitalcem kartic drugaga proizvajalca | PSO V90 - 1 klet | RS485 |
| 3 |  | Registrirni terminal DOG20 s čitalcem kartic drugaga proizvajalca | PSO V90 - 1 klet str. vhod | RS485 |
| 4 |  | Registrirni terminal DOG20 s čitalcem kartic drugaga proizvajalca | PSO V90 - str. vhod | RS485 |
| 5 |  | Registrirni terminal DOG20 s čitalcem kartic drugaga proizvajalca | PSO V90 - gl. vhod | RS485 |
| 6 |  | Registrirni terminal DOG20 s čitalcem kartic drugaga proizvajalca | CČN - gl. vhod | RS485 |
| 7 |  | Registrirni terminal DOG20 s čitalcem kartic drugaga proizvajalca z Ehernet vmesnikom | Vodarna Kleče | RS485 |
| 8 |  | Ethernet vmesnik | PSO V90 |  |
| 9 |  | Ethernet vmesnik | CČN |  |
| 10 |  | Ethernet vmesnik | Vodarna Kleče |  |

**Programska oprema**:

Programska oprema Kadris 4 teče na strežniku Windows server 2016, podatkovni bazi Oracle.

Programska oprema Time&Space teče na strežniku Windows server 2008 R2 Datacenter, podatkovni bazi Oracle 10g.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dobavitelj** | **Opis opreme** | **Število licenc** | **Vrsta licence** | **Opomba** |
| 1 | ČETRTA POT | RIS4i-9999 (EE) | 1 | Delež skupne licence |  |
| 2 |  | Vmesnik RIS4SAP(4 x) | 1 | Delež skupne licence |  |
| 3 |  | Modul EDOV | 106 | Število uporabnikov RIS4\_EDOV |  |
| 4 |  | Modul PLAN | 106 | Število uporabnikov RIS4\_PLAN |  |
| 5 |  | Modul INFO | 357 | število uporabnikov RIS4i |  |
| 6 |  | Modul Pristopna kontrola | 517 |  |  |
| 7 |  | Modul Planiranje razporedov | 1 | Licenca na podjetje |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Špica | TSSSWRPN - Rešitev po naročilu programske opreme ( Vmesnik plani zaposlenih, Integracija SAP ) | 1 | Licenca na podjetje |  |
| 2 |  | TSSTAAC500 - Kontrola pristopa in evidenca delovnega časa | 500 | Število uporabnikov T&S |  |
| 3 |  | TSSTSM - Licenca za TSM operaterje | 15 | Število TSM operaterjev |  |
| 4 |  | TSSTSW1 - Licenca za 1 spletnega operaterja | 4 | Število spletnih operaterjev |  |
| 5 |  | TSSTSWP500 - Licenca za 500 osebnih spletnih odjemalcev | 500 | Število uporabnikov T&S |  |
| 6 |  | TSTDOG20 - Registrirni terminal | 7 | Število terminalov za registracijo delovnega časa |  |
| 7 |  | TSSPIC - Licenca za PIF (Payroll Integration Framework) operaterja | 3 | Število PIF operaterjev |  |
| 8 |  | TSSPIF500 - Integracijsko okolje PIF | 500 | Število uporabnikov T&S |  |
| 9 |  | Licenca za Aplikativno revizijsko sled | 500 | Število uporabnikov T&S |  |
| 10 |  | Licenca za operaterje Web Approval Workflow | 25 | Število operaterjev za odobravanje odsotnosti |  |
| 11 |  | Plugin Ceniki | 1 | Licenca na podjetje |  |
|  |  |  |  |  |  |

## TEHNIČNA SPECIFIKACIJA Priloga 2: vrste odsotnosti

|  |  |
| --- | --- |
| Šifra | Naziv |
| 0100 | Dopust |
| 0200 | Bolezen |
| 0203 | Kratkotrajna bolniška 3 dni |
| 0205 | Neplačana boleznina - ure |
| 0210 | Poklicna bolezen |
| 0220 | Nesreča pri delu |
| 0225 | Poškodba 18.člen |
| 0230 | Poškodba izven dela |
| 0235 | Poškodba izv.dela 3 osebi |
| 0240 | Nega družinskega člana |
| 0245 | Transplantacija |
| 0250 | Spremstvo družinsk.člana |
| 0255 | Uspo.za rehab.otroka |
| 0256 | Karantena |
| 0260 | Izolacija REF. 100 % |
| 0270 | Porodniški dopust(105dni) |
| 0275 | Dop.za nego in var.otroka |
| 0280 | Očetovski dopust |
| 0285 | Očetovski dopust-neplač. |
| 0290 | Skr.DČ zaradi starševstva |
| 0295 | Poklic.rehabil. ZPIZ |
| 0335 | Zdravstveni pregledi |
| 0350 | Izredni dopust |
| 0370 | Krvodajalstvo |
| 0375 | Študijski dopust |
| 0380 | Strokovno usposabljanje |
| 0385 | Opravičeni plač.izostanek |
| 0390 | Službena pot |
| 0400 | Vojaške vaje/ter.obr. |
| 0410 | Civilna zaščita |
| 0420 | Sodni pozivi REF. |
| 0510 | Svet delavcev |
| 0520 | Čakanje na delo – 100% , Čakanje na delo 4 ure 100% |
| 0600 | Čakanje na delo |
| 0601 | Čak. Na delo – višja sila |
| 0602 | Čakanje na delo – Refundacija, Čakanje na delo – 4ure - Refundacija |
| 0605 | Suspenz |
| 0610 | Zapor |
| 0620 | Stavka |
| 0700 | Neplačan dopust |
| 0710 | Nedovoljena odsotnost |
| 2072 | Praznik (saop 13) |
| 2032 | Poškodbe izven dela 4h |
| 3062 | Spremstvo |
| 2042 | Poškodbe po tretji osebi |

## TEHNIČNA SPECIFIKACIJA - Priloga 3: Urniki, povzetek iz pravilnikov o delovnem času







