**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

**Funkcjonalności systemu**

| **l.p.** | **Wytyczne systemu** | **TAK** | **NIE** | **Uwagi** | **Ilość punktów** | **Przyznane punkty** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Wypełnia Wykonawca** |  | **Wypełnia Zamawiający** |
|  | Możliwość zarządzania uprawnieniami, kontrolą dostępu do platformy i publikowanych treści w systemie przez Zamawiającego |  |  |  | 1 |  |
|  | Możliwość tworzenia struktury organizacyjnej i jej edycji przez Zamawiającego |  |  |  | 1 |  |
|  | Zapewnienie wsparcia technicznego w trakcie trwania umowy (infolinia/opiekun techniczny) |  |  |  | 1 |  |
|  | Dostęp do aktualnej instrukcji obsługi oprogramowania |  |  |  | 1 |  |
|  | Przeprowadzenie szkoleń przez Dostawcę z użytkowania i funkcjonalności systemu dla Administratorów ze strony Zamawiającego |  |  |  | 2 |  |
|  | Przeprowadzenie szkoleń przez Dostawcę z użytkowania i funkcjonalności systemu dla Pracowników Zamawiającego |  |  |  | 2 |  |
|  | Wgranie danych pracowników Zamawiającego niezbędnych do obsługi oczekiwanych funkcjonalności |  |  |  | 1 |  |
|  | System posiada standardy bezpieczeństwa, tj. szyfrowanie danych, zabezpieczenia dostępu, itp. |  |  |  | 1 |  |
|  | Zabezpieczenie danych zgodnie z wymaganiami RODO |  |  |  | 1 |  |
|  | W trakcie trwania umowy - bieżąca aktualizacja systemu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy – bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego  |  |  |  | 1 |  |
|  | Dedykowana aplikacja na urządzeniach mobilnych (na Androida i IOS-a) wliczona w cenę oferty |  |  |  | 30 |  |
|  | Dostęp webowy responsywny na urządzeniach mobilnychobsługiwanych przez Androida i IOS-a |  |  |  | 10 |  |
|  | Możliwość użytkowania systemu z zewnątrz/poza siecią firmową |  |  |  | 15 |  |
|  | Tworzenie harmonogramów/grafików czasu pracy dla rożnych systemów czasu pracy zgodnych z Kodeksem Pracy, w tym równoważny system czasu pracy i możliwość zaplanowania czasu pracy do 12 godzin w dowolnym dniu miesiąca, bez powtarzalnego cyklu |  |  |  | 30 |  |
|  | Elektroniczny obieg wniosków nieobecności z uwzględnieniem różnych rodzajów nieobecności zgodnych z Kodeksem Pracy |  |  |  | 1 |  |
|  | Elektroniczny obieg wniosku: polecenie pracy w godzinach nadliczbowych |  |  |  | 2 |  |
|  | Elektroniczny obieg wniosku o odbiór nadgodzin ze wskazaniem dni i godzin odbioru oraz dni i godzin ich wystąpienia z kilkuetapową ścieżką akceptacji  |  |  |  | 5 |  |
|  | Elektroniczny obieg wniosku o wyjście prywatne i odpracowanie wyjścia prywatnego ze wskazaniem terminu (dni i godzin odpracowania) |  |  |  | 10 |  |
|  | Bilans urlopu wypoczynkowego w wymiarze dziennym i godzinowym widoczny dla Pracownika bezpośrednio na głównej stronie po zalogowaniu  |  |  |  | 15 |  |
|  | Kontrola liczby dostępnych dni nieobecności na etapie składania wniosku – system uniemożliwia złożenie wniosku powyżej przysługującego wymiaru |  |  |  | 10 |  |
|  | Widok i weryfikacja limitu urlopu opiekuńczego zgodnie z Art. 1731 KP w dniach |  |  |  | 1 |  |
|  | Widok i weryfikacja limitu opieki nad dzieckiem zgodnie z Art. 188KP w godzinach |  |  |  | 1 |  |
|  | Widok i weryfikacja limitu zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej zgodnie z Art. 1481 KP w godzinach |  |  |  | 1 |  |
|  | Widok i weryfikacja limitu urlopu na żądanie zgodnie z Art. 1672 KP w dniach |  |  |  | 2 |  |
|  | Możliwość składania elektronicznego wniosku o urlop wypoczynkowy w wymiarze godzinowym zgodnym z harmonogramem/grafikiem (np. 6 lub 12 godzin) - pomniejszającego odpowiednio godzinowy bilans urlopowy |  |  |  | 30 |  |
|  | Możliwość wskazania osoby zastępującej na wniosku urlopowym/dedykowane pole: „pełni zastępstwo” |  |  |  | 5 |  |
|  | Możliwość tworzenia rocznych planów urlopowych zgodnie z Kodeksem Pracy – zaplanowanie urlopu nie obniża wymiaru dni urlopu do wykorzystania, plan zdefiniowany przez pracownika jest zatwierdzany przez dowolnie zdefiniowanych użytkowników, również innych niż przełożeni – dedykowany formularz/miejsce w systemie, jako plan urlopowy nie jest rozumiane złożenie wniosku urlopowego na kolejny rok |  |  |  | 15 |  |
|  | Możliwość składania wniosków nieobecności przez kierownika w imieniu pracownika |  |  |  | 5 |  |
|  | Raporty nieobecności w wykazie dniowym i godzinowym generowane do pliku Excel |  |  |  | 5 |  |
|  | Możliwość tworzenia raportów z danych znajdujących się w systemie do pliku Excel |  |  |  | 5 |  |
|  | Możliwość wydruku wszystkich rodzajów wniosków |  |  |  | 5 |  |
|  | Ścieżka akceptacji (metadane) widoczna na wydruku wniosku |  |  |  | 5 |  |
|  | Ścieżka akceptacji (metadane) widoczna na wydruku wniosku stworzonym przez Zamawiającego |  |  |  | 5 |  |
|  | System posiada kalendarz, w którym można wpisywać wydarzenia firmowe i je promować, np. pracownik wpisuje informację o otwarciu wystawy (w danym dniu o danej godzinie) i pozostali pracownicy widzą to wydarzenie |  |  |  | 30 |  |

Łączna liczna punktów uzyskanych przez Wykonawcę (wypełnia Zamawiający na etapie oceny ofert): ……………

……………………………………..………

Data i podpis osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy