**Izpolnjevanje tehničnih zahtev**

V izpolnjenih tabelah mora biti pri vsaki zahtevi vpisana številka strani iz k ponudbi priložene tehnične dokumentacije in prospektov, iz katerih je razvidno, da ima ponujena rešitev zahtevano funkcionalnost, kot je opredeljena v posamezni tabeli, ponudnik pa mora to funkcionalnost v priloženi tehnični dokumentaciji ali prospektih označiti s podčrtanjem besedila ali z oznako ob vrstici ali vrsticah, kjer je ta funkcionalnost razvidna.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Strojna oprema** | izpolnjevanje zahteve – DA/NE | Številka strani v prilogi |
| **Čitalci brezkontaktnih identifikacijskih obeskov za pristopne točke** | **/** | **/** |
| imeti morajo modul za branje brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A, |  |  |
| imeti morajo svetlobni in zvočni prikaz stanja avtorizacije, |  |  |
| komunikacija med čitalci in kontrolniki ter med kontrolniki in strežnikom mora biti varna (šifrirana) na celotni poti, |  |  |
| namestitev na steno (nadometno), |  |  |
| morajo omogočati uporabo pametnega telefona kot identifikatorja namesto brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov z uporabo tehnologij NFC in BLE (Android in iOS). Ponudnik v ponudbi navede tudi strošek licenc za tovrstno uporabo, če le-te niso vključene v osnovo ponudbo. |  |  |
| **Čitalci brezkontaktnih identifikacijskih obeskov z dodatnim poljem za vnos PIN** |  |  |
| zahteve kot zapisano v točki 18.2.1.1 razen zadnje alineje, t. j. brez podpore za uporabo pametnega telefona kot identifikatorja namesto brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov z uporabo tehnologij NFC in BLE (Android in iOS), |  |  |
| dodana tipkovnica za vnos PIN kode. |  |  |
| **Krmilnik za pristopno kontrolo** |  |  |
| izvajalec ponudi ustrezno število krmilnih enot glede na razporeditev pristopnih točk, |  |  |
| krmilnik (oz. sistem, če je to funkcija sistema) mora omogočati upravljanje z vsako posamezno pristopno točko oz. vrati posebej (npr. če so na krmilnik vezane 4 pristopne točke, mora biti omogočeno, da ima vsaka od teh štirih pristopnih točk svoj urnik in pravice prehoda, ipd), |  |  |
| krmilnik za sistem kontrole pristopa zagotavlja komunikacijo z gostiteljskim strežnikom prek protokola Ethernet brez konverterjev (v »native« način), |  |  |
| združljivost za uporabo s čitalci brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A (točki 18.2.1.1 in 18.2.1.2), |  |  |
| vgrajen napajalnik, |  |  |
| vgrajene baterije za nemoteno odpiranje vrat v primeru izpada (vsaj 2 uri), |  |  |
| omogočati mora povratno informacije stanja odprtosti vrat in alarmov, |  |  |
| možnost nastavitve časa odprtosti vrat (sproščene ključavnice) ob dovoljenem prehodu, |  |  |
| vgrajene prenapetostne zaščite in izločitev motenj na vseh napajalnih in komunikacijskih vodih, |  |  |
| možnost začasnega delovanja brez mrežne povezave na način, da v tem času krmilnik hrani zadnje prejete informacije o pristopnih urnikih in pravicah. |  |  |
| **Elektronske ključavnice za pristopno kontrolo** |  |  |
| na treh pristopnih točkah morajo biti ključavnice z vgrajenim senzorjem odprtosti vrat, ki omogoča opozorila/alarme na odprta vrata, |  |  |
| vse ključavnice se vgradijo v obstoječe odprtine v podbojih vrat; če je nova ključavnica manjša, mora ponudnik zagotoviti ustrezno ureditev odvečne odprtine, |  |  |
| **Brezkontaktni identifikacijski obeski** |  |  |
| frekvenca delovanja 13,56 MHz, |  |  |
| skladno s standardom ISO/IEC 14443-4, |  |  |
| podpora šifriranju 128-bit AES, |  |  |
| naključni (Random) UID, |  |  |
| dobavi se tudi pripadajoče število t. i. jo-jo obeskov. |  |  |
| **Strojna oprema za EDČ – registrirna naprava** |  |  |
| registrirna naprava z vgrajenim čitalnikom brezkontaktnih obeskov ter z zaslonom na dotik, |  |  |
| montaža na steno (nadometno), |  |  |
| barvni LCD zaslon, občutljiv na dotik, |  |  |
| uporabniško nastavljivi registrirni dogodki – najmanj 4 tipke, |  |  |
| omogočati mora registracijo dogodka prihod/odhod brez izbire tipke; npr. prva registracija je prihod, naslednja je izhod. |  |  |
| ob registraciji mora prikazati osnovne podatke zaposlenega, ki se registrira, prikazovati pa mora tudi vrsto prihoda oziroma odhoda ter saldo ur zaposlenega in opcijsko druge podatke, |  |  |
| neposredna priključitev na IP omrežje prek vgrajenega Ethernet priključka, |  |  |
| modul za visokofrekvenčno branje brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A, |  |  |
| modul s podporo za mobilne telefone z uporabo NFC in BLE (Android in iOS), |  |  |
| interni pomnilnik za vsaj 10.000 dogodkov za lokalno shranjevanje dogodkov v primeru izpada komunikacije s strežnikom, po vzpostavitvi povezave se morajo podatki samodejno sinhronizirati, |  |  |
| interaktivna komunikacija s strežnikom, |  |  |
| varna povezava (TSL 1.2 ali druga enakovredna rešitev zaščite komunikacij), |  |  |
| napajanje prek komunikacijskega kabla PoE ali 12 VDC, |  |  |
| omogočati mora nadzor nad delovanjem, vzdrževanje in nadgradnjo programske opreme na daljavo. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vloge v sistemu pristopne kontrole** | izpolnjevanje zahteve – DA/NE | Številka strani v prilogi |
| Zaradi nadomeščanja glavnega skrbnika sistema v času odsotnosti mora biti omogočeno: | **/** | **/** |
| * menjava vloge glavnega skrbnika za čas odsotnosti primarnega glavnega skrbnika, |  |  |
| * v primeru odjemalca na delovni postaji mora licenčna politika omogočati namestitev odjemalca na vsaj dve (in ne več kot tri) delovni postaji brez plačila dodatnih licenc. |  |  |
| komunikacija med čitalci in kontrolniki ter med kontrolniki in strežnikom mora biti varna (šifrirana) na celotni poti, |  |  |
| **Glavni skrbnik:** | **/** | **/** |
| upravlja z vsemi pristopnimi točkami in krmilniki, |  |  |
| mora imeti grafičen pregled nad vsemi pristopnimi točkami; |  |  |
| mora biti opozorjen na odprta vrata posameznih pristopnih točk, z možnostjo določitve časa, po katerem se sproži opozorilo (npr. po 15 minutah), |  |  |
| mora imeti možnost nastavitve, komu se poleg glavnega skrbnika dodatno pošlje opozorilo o odprtih vratih (npr. skrbnikom posameznih prostorov, ipd.) |  |  |
| mora imeti možnost upravljati s pristopnimi točkami – vrati na daljavo, kot npr. da lahko posamezna vrata odklene prek sistema oz. spremeni status, kot npr. iz "zaklenjeno – vstop s kartico" na "odklenjeno", pri čemer naj obstaja možnost določitve časovnega intervala "odklenjenosti" posameznih vrat. |  |  |
| upravlja z identifikacijskimi karticami in uporabniki, |  |  |
| upravlja s pristopnimi urniki. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vloge v sistemu EDČ** | izpolnjevanje zahteve – DA/NE | Številka strani v prilogi |
| **Uporabnik** | **/** | **/** |
| opravi registracijo dogodka na sedežu naročnika (prek registrirnega terminala) ali |  |  |
| uporabi spletno registracijo v primeru opravljanja dela na drugi lokaciji, |  |  |
| daje vloge (elektronske dovolilnice) za različne vrste dogodkov (npr. dopust, delo na domu, ipd), |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v lastne podatke po posameznem dnevu ali mesecu (dogodki, saldo ur, stanje dopusta in drugih vrst odsotnosti), |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v vse svoje vloge, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za lastne podatke, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e, |  |  |
| **Zunanji uporabnik** |  |  |
| evidentira prihod/odhod, odmor, |  |  |
| nima dostopa do osebne spletne aplikacije, |  |  |
| uporaba urnika, ki je praviloma fiksen in se štejejo zgolj ure prisotnosti (npr. "plačan" delovni čas), |  |  |
| **Operater posameznega oddelka** |  |  |
| je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega, |  |  |
| prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke posameznega člana tega oddelka, |  |  |
| lahko dodaja, briše, ureja dogodke za posameznega člana tega oddelka ali za skupino, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za člane tega oddelka, |  |  |
| je vedno obveščen o rešitvi vloge (elektronske dovolilnice) posameznega uporabnika tega oddelka, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e, |  |  |
| **Vodja posameznega oddelka** |  |  |
| je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega, |  |  |
| prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke posameznega člana tega oddelka, |  |  |
| prek spletnega odjemalca ima možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za člane tega oddelka, |  |  |
| je vedno obveščen o rešitvi vloge posameznega uporabnika, če nima hkrati tudi vloge Potrjevalec vlog, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e, |  |  |
| **Potrjevalec vlog (elektronskih dovolilnic)** |  |  |
| je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega, |  |  |
| je hkrati lahko tudi v vlogi Vodja posameznega oddelka, |  |  |
| prejema vloge uporabnikov (elektronskih dovolilnic) svojega oddelka oz. njemu dodeljenih uporabnikov, |  |  |
| vlogo lahko potrdi ali zavrne, oboje tudi s komentarjem, |  |  |
| vlogo lahko potrdi/zavrne direktno prek prejetega e-sporočila ali prek spletnega odjemalca, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v vse vloge svojega oddelka, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e, |  |  |
| **Predstojnik** |  |  |
| je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega, |  |  |
| je hkrati lahko tudi v vlogi Potrjevalec vloge za posamezen oddelek ali Operater posameznega oddelka, |  |  |
| prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke **vseh** uporabnikov, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za posamezne uporabnike ali celoten oddelek ali več oddelkov, |  |  |
| ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e, |  |  |
| **Skrbnik sistema** |  |  |
| je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega, |  |  |
| ima pregled nad vsemi uporabniki in registriranimi dogodki, |  |  |
| upravlja z uporabniki (npr. dodeljevanje urnikov, menjave vlog), |  |  |
| upravlja z uporabniški vlogami (npr. tudi ustvari novo vlogo z različnimi pravicami), |  |  |
| upravlja z urniki, |  |  |
| izdeluje posamezna vnaprej pripravljena poročila, |  |  |
| samostojno ustvarja poročila glede na potrebe, |  |  |
| upravlja z različnimi dogodki (npr. ustvari nov dogodek) in vlogami za odsotnosti (elektronskimi dovolilnicami), |  |  |
| pripravlja podatke za izvoz v sistem MFERAC za mesečni obračun plač, |  |  |
| prenaša elektronske bolniške liste iz sistema eBOL, |  |  |
| za opravljanje naštetih aktivnosti uporablja spletni odjemalec ali (izjemoma) odjemalec, nameščen na delovni postaji, |  |  |
| lahko prenese svojo vlogo za čas odsotnosti drugemu skrbniku, |  |  |
| upravlja tudi z ostalimi parametri sistema EDČ, |  |  |
| **Uporabnik s pravicami vpogleda v revizijsko sled** |  |  |
| uporabnik, ki lahko vpogleda v posamezen segment revizijske sledi |  |  |
| **Uporabnik s pravicami vpogleda v dnevnik dogodkov** |  |  |
| uporabnik, ki lahko vpogleda v dnevnik dogodkov. |  |  |
| **Administrator sistema (t. i. "super-user")** |  |  |
| uporabnik, ki ima dostop do **vseh** nastavitev sistema, tudi na nivoju zbirke, |  |  |
| ne sme imeti dostopa do revizijske sledi. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programska oprema** | izpolnjevanje zahteve – DA/NE | Številka strani v prilogi |
| **Skladnost z zakonodajo** |  |  |
| Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1), |  |  |
| Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV), |  |  |
| Zakon o javnih uslužbencih (ZJU), |  |  |
| Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), |  |  |
| Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1), |  |  |
| internimi splošni akti naročnika, ki urejajo to področje (ponudnik jih lahko, z namenom priprave ponudbe, pridobi na zahtevo). |  |  |
| Uredba o informacijski varnosti in krovni zakon. |  |  |
| Če pride do spremembe zakonodaje, ki vpliva na funkcionalnost programske opreme, mora izvajalec uskladiti delovanje programske opreme najkasneje do začetka veljavnosti posamezne spremembe ter ustrezne popravke ponuditi naročniku v okviru vzdrževalne pogodbe (točka 18.7). |  |  |
| **Licence za pristopno kontrolo in EDČ** |  |  |
| Ponujene licence morajo omogočati: | / | / |
| * namestitev testnega okolja z vsemi funkcionalnostmi za vse uporabnike ter |  |  |
| * prenos testnega v produkcijsko okolje, ki ga naročnik uporablja licenčno neomejeno za vse svoje uslužbence in zunanje sodelavce, pri čemer je predvideno število posameznih vrst vlog opredeljeno v točki 18.3. |  |  |
| Morebitno povečanje števila zaposlenih ali spremembe v organizaciji naročniku ne smeta povzročiti dodatnih licenčnih stroškov. |  |  |
| Ponujene licence morajo za vsak sistem omogočati namestitev na virtualni strežnik brez omejitev glede na vire tega strežnika (kot npr. virtualni procesorji, pomnilnik ipd.). |  |  |
| Ponujene licence morajo omogočati tudi periodično testiranje delovanja sistema na rezervnem sistemu na rezervni lokaciji naročnika za vsaj 10 uporabnikov ter v primeru potrebe ob nedelovanju sistema na primarni lokaciji, uporabo na rezervni lokaciji, kot je opredeljena za produkcijski sistem. Naročnik bo rezervno lokacijo vzpostavil predvidoma v drugi polovici 2021. |  |  |
| **Tehnične zahteve za pristopno kontrolo in EDČ** |  |  |
| spletna aplikacija, ki bo uporabnikom naročnika dostopna v brskalniku, brez oz. z minimalnim nameščanjem komponent na delovno postajo, |  |  |
| omogočati mora enotno prijavo za vse uporabnike prek aktivnega imenika (AD), t. i. Single Sign-On, |  |  |
| delovanje v brskalnikih Edge, Chrome, Firefox, IE 11 – zadnje različice na dan 1. 8. 2020, |  |  |
| izjemoma se dopušča namestitev aplikacije na delovno postajo za skrbnika sistema; v tem primeru mora biti zagotovljena namestitev na več delovnih postaj (do tri) ne glede na število skrbnikov sistema, za okolje Windows 10, |  |  |
| strežniški del mora delovati v virtualnem okolju Hyper-V, Windows Server 2016 in novejši, MS SQL 2016 in novejši, in sicer v okviru obstoječega števila naročnikovih virtualnih strežnikov, ki imajo sicer različne vloge (npr. datotečni, aplikacijski, baza (MS SQL)...); za virtualno okolje naročnika je uporabljeno strežniško okolje z dvema strežniškima rezinama s po dvema (2) procesorjema. |  |  |
| ALI |  |  |
| prilagoditev naročnikovega okolja sistemu ponudnika oz. njegovi rešitvi (pri čemer pa mora ponudnik vse stroške, ki so potrebni za takšno prilagoditev, vključiti v ponudbo) |  |  |
| **Skupne zahteve za programsko opremo** |  |  |
| uporabniški vmesnik mora biti v celoti v slovenskem jeziku, |  |  |
| sinhronizacija prijave v spletno aplikacijo ali namizno aplikacijo (za skrbnika sistema) z uporabniškim imenom in geslom iz aktivnega imenika (AD), t. i. Single Sign-On, |  |  |
| vsi pregledi, seznami, iskanja ipd. morajo omogočati izbiro: |  |  |
| * samo en dan ali časovni interval, |  |  |
| * za enega ali hkrati več izbranih uporabnikov, |  |  |
| način izbire iz prejšnje točke mora omogočati izbiro posameznega dneva, meseca in leta na način, da uporabnik npr. iz spustnega seznama izbere ustrezni datum, |  |  |
| pri uveljavljanju sprememb za več uporabnikov hkrati mora biti omogočena izbira npr. po organizacijski strukturi ali iz seznama uporabnikov, |  |  |
| v sistemu morajo biti že določeni slovenski državni prazniki in dela prosti dnevi (razen velikonočne nedelje in ponedeljka). |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pristopna kontrola – opis funkcionalnosti** | izpolnjevanje zahteve – DA/NE | Številka strani v prilogi |
| upravljanje uporabnikov in identifikacijskih obeskov, |  |  |
| upravljanje pristopnih točk, zlasti npr. določanje časa za dovoljen prehod, ipd., |  |  |
| določanje pristopnih pravic uporabnikom, |  |  |
| upravljanje pristopnih urnikov, |  |  |
| določanje pristopnih urnikov uporabnikom, |  |  |
| posamezna sprememba mora biti omogočena takoj, |  |  |
| revizijsko sled nad opravljenimi spremembami, ki mora omogočati vpoglede v pretekle spremembe, |  |  |
| grafični prikaz pristopnih točk (npr. na tlorisu) z možnostjo pregleda stanja posamezne pristopne točke, |  |  |
| upravljanje posamezne pristopne točke, kot npr. pristopni urnik, možnost odpiranja vrat na daljavo v primeru izrednega dogodka – za določen časovni interval ali za nedoločen čas, |  |  |
| opozorilo skrbniku sistema in drugim, vnaprej določenim uporabnikom (po e-pošti) na odprta vrata, |  |  |
| opozorila glavnemu skrbniku na nepravilno delovanje posamezne pristopne točke/krmilnika (npr. ni povezave s sistemom, ali podobno), |  |  |
| pregled dogodkov po posamezni pristopni točki, |  |  |
| pregled uporabnikov (ki jim je dovoljen prehod) po posamezni pristopni točki, |  |  |
| pregled dogodkov po posameznem uporabniku, |  |  |
| izdelava raznih poročil, z možnostjo izvoza v pdf in xls; kot npr. dogodki na posamezni pristopni točki v določenem časovnem intervalu, ipd., |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidenca delovnega časa (EDČ)** | **izpolnjevanje zahteve – DA/NE** | **Številka strani v prilogi** |
| **Upravljanje delovnega časa, ki mora omogočati** |  |  |
| registracijo delovnega časa, odsotnosti in prisotnosti: |  |  |
| * na registrirni napravi v prostorih naročnika, |  |  |
| * prek spletnega odjemalca za uporabnike naročnika, ki jim bo to omogočeno (večina), |  |  |
| evidentiranje vseh vrst prisotnosti, odsotnosti in drugih kategorij delovnega časa, |  |  |
| * omogočeno mora biti natančno definiranje posameznih kategorij dogodkov, ki vplivajo na dnevni saldo ur in na prenos podatkov sistem za obračun plač, |  |  |
| evidentiranje izhodov med delovnim časom za različne namene (npr. službeni izhodi, zasebni odhodi med delom, …), |  |  |
| grafični prikaz posameznih dogodkov in kategorij delovnega čas (npr. z ikono), |  |  |
| pri posameznem dogodku mora biti razvidno (npr. z ikono), ali gre za sistemski vpis (vloga) ali ročni vnos oz. evidentiranje, |  |  |
| zaklepanje posameznih mesecev (po npr. izvedenem obračunu plač) z možnostjo naknadnega odklepa, |  |  |
| **Skrbniku sistema mora omogočiti vnos in urejanje različnih vrst prisotnosti (urniki) in odsotnosti, in sicer:** |  |  |
| vnos in urejanje urnikov (možnost uporabe fiksnih urnikov, drsečih urnikov, možnost vnosa tolerančnih obdobij prihoda in odhoda ipd.); |  |  |
| opredelitev možnih urnikov za posameznega zaposlenega ali skupino; |  |  |
| samostojno kreiranje urnikov, sestavljenih urnikov, dodelitev urnikov zaposlenemu; |  |  |
| samostojen vnos in urejanje posameznih vrst odsotnosti. |  |  |
| **Prenos elektronskih bolniških listov iz sistema eBOL** |  |  |
| omogočen mora biti prenos zaključenih bolniških listov in vpis direktno v sistem (po dnevih in po urah), |  |  |
| sistem mora opozoriti skrbnika sistema v primeru, da gre za prenos preklicanega bolniškega lista in prenos novega, ki nadomesti prejšnjega, |  |  |
| sistem mora opozoriti skrbnika sistema, če elektronski bolniški list prepiše druge vrste odsotnosti ali druge vrste kategorije delovnega časa, |  |  |
| **Vpogled v lastne podatke za vse zaposlene:** |  |  |
| vsi zaposleni morajo imeti možnost dostopa in vpogleda v svoje stanje ur, dopusta, podatke o registrirani prisotnosti ter ostale lastne podatke (prek spletnega vmesnika), |  |  |
| informacije morajo biti prikazane tudi z grafičnim vmesnikom, |  |  |
| vpogledi vodij oddelkov/služb v stanje ur, dopusta, idr. za zaposlene v oddelku/službi so določeni z vlogami, ki so opisane v točki 18.3.2. |  |  |
| **Pregled vseh prisotnih/odsotnih** |  |  |
| vsem uporabnikom, ne glede na vlogo in omejitve (npr. Vodja posameznega oddelka), mora biti omogočen ogled seznama trenutno prisotnih/odsotnih, |  |  |
| na seznamu prisotnih/odsotnih se prikaže trenutno stanje in ne sme biti omogočeno spreminjanje trenutnega časa ali datuma, |  |  |
| vse ostale kategorije delovnega časa, ki sicer doprinesejo saldo ur k načrtovani dnevni prisotnosti, in niso navedene v prejšnji alineji, niso prikazane na seznamu prisotnih (npr. udeležba na izobraževanju, ipd). |  |  |
| **Vloge uporabnikov (elektronske dovolilnice)** |  |  |
| možnost najave odsotnosti glede na vrsto odsotnosti prek spletnega vmesnika in posredovanja v odobritev s samodejno razporeditvijo pristojnemu vodji, |  |  |
| skrbniku sistema mora omogočati kreiranje novih vlog (elektronskih dovolilnic) glede na potrebe naročnika, in sicer najmanj naslednje začetne vloge: |  |  |
| * dopust (redni, izredni plačani, izredni neplačani, študijski), |  |  |
| * pozabljena/naknadna registracija, |  |  |
| * zasebna odsotnost, |  |  |
| * delo na domu (pogodba/odredba), |  |  |
| možnost pregledovanja in urejanja najav odsotnosti ter odobritev/zavrnitev prek spletnega vmesnika glede na vlogo uporabnika za ustrezno raven organizacijske strukture; |  |  |
| samodejno obveščanje po e- pošti o prejetih najavah v odobritev in odobritvah/zavrnitvah; |  |  |
| možnost, da se posameznemu potrjevalcu določi tudi osebo (praviloma tajnica oddelka), ki bo vse potrditve/zavrnitve prejela v vednost, |  |  |
| možnost pregleda bistvenih podatkov najave in odobritev/zavrnitev najavljene odsotnosti neposredno po elektronski pošti; |  |  |
| samodejni zapis odobrenih dogodkov v sistem, |  |  |
| * pri posameznem vpisu mora biti jasno razvidno, kdo in kdaj je odobril vlogo, |  |  |
| omogočati mora vsaj naslednje vloge: |  |  |
| * oddaja vlog in pregled stanja odobritev za svoje vloge (vsi zaposleni); |  |  |
| * upravljanje in odobritve prejetih vlog za organizacijsko enoto na vseh ravneh organizacijske strukture glede na vlogo (vodje, administratorji naročnika); |  |  |
| * urejanje nastavitev vlog potrjevalcev na poljubnem številu ravni in z možnostjo določitve stalnega ali začasnega nadomeščanja potrjevalca. |  |  |
| **Skrbniku sistema mora omogočiti dodeljevanje in urejanje urnikov posamezniku ali skupini, ki vključuje:** |  |  |
| preprost vnos urnika za posameznega zaposlenega oz. organizacijsko enoto, |  |  |
| možnost kopiranja urnikov prisotnosti in vrst odsotnosti; |  |  |
| možnost vnosa in vpogleda v urnik tudi v grafični obliki (različne barve oz. simboli); |  |  |
| možnost vpogleda v stanje ur (glede na vrsto prisotnosti in odsotnosti) in saldo dopusta, |  |  |
| **Uporabniku z ustreznimi pooblastili (Operater posameznega oddelka in Skrbnik sistema) mora omogočati evidentiranje odsotnosti:** |  |  |
| omogočiti vnos vseh vrst kategorij delovnega časa v obliki dneva ali ur; |  |  |
| podpirati določitev števila priznanih ur za posamezno vrsto odsotnosti, vezano na dnevno delovno obveznost zaposlenega. Evidentiranje odsotnosti mora potekati na naslednji način: |  |  |
| * ob vnosu šifre odsotnosti se samodejno zapišejo ure odsotnosti v višini dnevne delovne obveznosti zaposlenega, |  |  |
| * v primeru, ko odsotnost ni enaka dnevni obveznosti zaposlenega, mora obstajati možnost vnosa števila ur odsotnosti. |  |  |
| pri posameznem vpisu mora biti razvidno, kdo in kdaj je vpis opravil (evidentiral), |  |  |
| možnost evidentiranja dogodka za več uporabnikov hkrati, npr. izbira iz seznama ali po organizacijski strukturi. |  |  |
| **Poizvedbe in poročila** |  |  |
| Skrbniku sistema mora omogočati pripravo in izdelavo poljubnih poizvedb in poročil prek grafičnega vmesnika, vključno z vnaprej pripravljeni standardnimi poročili, ki vsebinsko zajemajo: |  |  |
| * zbirno poročilo za posameznika za posamezni mesec, ki se prenese v naročnikov sistem za obračun plač (MFERAC), |  |  |
| * povzetek stanja dopustov in ur na dan; |  |  |
| * stanje dopustov in ur na dan za organizacijsko enoto po zaposlenih; |  |  |
| * preglednica odsotnosti po različnih merilih; |  |  |
| * možnost preprostega prilagajanja in priprave dodatnih uporabniških poročil prek 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, saldo ur, odmor, letni dopust, študijski dopust, izredni dopust, kršitelji, odstopanja. |  |  |
| Vsem uporabnikom mora sistem omogočati izdelavo vnaprej pripravljenih poročil prek spletnega odjemalca (glede na vlogo posameznega uporabnika). |  |  |
| Poleg prikaza na zaslonu mora biti omogočen izvoz vseh poizvedb in poročil v pdf in obliko za urejanje (npr. xlsx ali csv, ipd). |  |  |
| V nobenem poročilu ne sme biti prikazan katerikoli drug osebni podatek uporabnika kot samo ime in priimek (npr. ne sme biti davčne številke ali ZZZS številke ali podobno). |  |  |
| **Skrbniku sistema mora omogočati upravljanje šifrantov sistema, ki vključuje:** |  |  |
| določitev vlog uporabnikov, podprte morajo biti najmanj vloge, opisane v točki18.3, |  |  |
| kreiranje novih zapisov v posameznih šifrantih, |  |  |
| kontrole, da ob spremembi zapisa spremembe ne posegajo v zaklenjeno obdobje. |  |  |
| **Kontrola izrabe letnega dopusta** |  |  |
| Omogočati mora kontrolo izrabe letnega dopusta (za preteklo oziroma tekoče leto), ki ne sme prekoračiti števila dni odobrenega dopusta; število dni letnega dopusta se meri vedno v dnevih, tudi če je uporabnik zaposlen za manj kot 8 ur na dan. |  |  |
| Skrbniku sistema mora biti omogočeno, da uporabniku, če izpolnjuje pogoje za izrabo dopusta preteklega leta v tekočem letu (četrti odstavek 162. člena ZDR-1) z ustrezno akcijo (npr. izbira ukaza iz menija) uskladi stanje dopusta tako, da je uporabniku omogočena izraba dopusta skladno s tretjim odstavkom 162. člena ZDR-1. |  |  |
| **Omogočati mora vnos službene odsotnosti tudi v večjem številu ur, kot je delovna obveznost zaposlenega, vendar z možnostjo določitve maksimalnega dnevnega števila dovoljenih ur.** |  |  |
| **Omogočati mora pregled in enoten izpis razlik med vnesenim urnikom in dejansko evidentirano prisotnostjo oziroma odsotnostjo (možnost sortiranja po različnih merilih).** |  |  |
| **Omogočati mora določitev dovoljenega prenosa viška ali manjka ur v naslednji mesec na nivoju vseh zaposlenih, skupine zaposlenih ali posameznega uporabnika.** |  |  |
| **Števci** |  |  |
| Omogočati mora spremljanje števila dni letnega dopusta (ločeno lanski – letošnji), določanje dovoljene vrednosti števila dni koriščenja letnega dopusta in izračun neizkoriščenega števila dni letnega dopusta. |  |  |
| Omogočati mora kreiranje drugih vrst lastnih števcev glede na potrebe naročnika, ki so vezani na posamezno kategorijo delovnega časa ali dogodek, kot npr.: |  |  |
| * število dni izrednega dopusta (ločeno plačani/neplačani); privzeto št. je 0, zaposlenemu se vpiše število odobrenih dni, od katerega se odštevajo porabljeni dnevi, |  |  |
| * število dni dela na domu (po pogodbi, po odredbi, brez pogodbe); začetno stanje posameznega tovrstnega števca je vezano na vrsto dela na domu; npr. po pogodbi se vpiše kot začetno stanje število dni posameznega zaposlenega, porabljeni dnevi se odštevajo, "po odredbi" in "brez pogodbe" je začetno stanje 0, porabljeni dnevi se odštevajo v negativno stanje. |  |  |
| **Priprava podatkov za prenos v naročnikov sistem za obračun plač (MFERAC)** |  |  |
| omogočati mora pripravo zbirnih podatkov za posamezen mesec (predvsem odsotnosti), |  |  |
| omogočati mora pripravo raznih poročil (posamezno, sumarno, ipd), |  |  |
| možnost dodajanja novih šifer s strani skrbnika sistema, |  |  |
| ponudnik bo moral ob prehodu aplikacije oz. modula MFERAC za obračun plač v spletno okolje najkasneje do začetka produkcijske uporabe spletne aplikacije MFERAC za obračun plač uskladiti pripravo podatkov za prenos v okviru vzdrževalne pogodbe, |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revizijska sled** | izpolnjevanje zahteve – DA/NE | Številka strani v prilogi |
| Tako za sistem pristopne kontrole kot za EDČ mora biti omogočena revizijska sled najmanj na nivoju aplikacije za vsak vpogled, spremembo ali brisanje podatka. |  |  |
| **Iz revizijske sledi mora biti razvidno najmanj:** | **/** | **/** |
| datum in ura dogodka/opravila, |  |  |
| kdo je bil uporabnik, |  |  |
| lokacija na omrežju, npr ime delovne postaje, s katere je bil izveden dogodek, |  |  |
| katera aplikacija je bila uporabljena, |  |  |
| vrsta dogodka/opravila (vpogled, sprememba, brisanje), |  |  |
| kateri podatki so bili spremenjeni (za spremembo ali brisanje) oz. v katere podatke se je vpogledalo, |  |  |
| status dogodka (npr. uspešno/neuspešno), |  |  |
| vrednost prej/potem (za spremembe). |  |  |
| **Vpogled v revizijsko sled:** | **/** | **/** |
| ne sme biti privzeto omogočen, niti skrbniku sistema, |  |  |
| za vpogled se uporabi vloga (18.3.2.9), |  |  |
| vsak vpogled v revizijsko sled mora biti samodejno zapisan v dnevnik, |  |  |
| mora omogočati iskanje zapisa po posameznih kriterijih (filtri). |  |  |