

სს „სადაზღვევო კომპანია ალდაგი“, სს „გრინვეი საქართველო“ და სს „ქარფესტი“ აცხადებს ტენდერს კადრების მართვის სისტემის შეძენასა და დანერგვაზე.

ტენდერი ჩატარდება შემდეგ ვადებში:

გამოცხადება: 23/08/2019

დასრულება: 03/09/2019

ზოგადი მოთხოვნები:

➤ ტექნიკური მოთხოვნები:

- ✓ აპლიკაციის ტიპი: ვებ პორტალი;
- ✓ მომხმარებლის ავტორიზაციის ლოგირება;
- ✓ პარალელურ რეჟიმში მინიმუმ 200 მომხმარებლის მიერ სისტემაში ავტორიზაცია და მონაცემების ნახვა;
- ✓ ბეჭედი მინიმუმ 10 პარალელური სესიით მუშაობა;
- ✓ Active Directory-სთან თავსებადობა;
- ✓ API სერვისი დამოუკიდებელ სისტემებთან ინტეგრაციისთვის (In-Out, Exact და სხვა);
- ✓ სისტემის დანერგვა და ფუნქციონირება არ უნდა საჭიროებდეს დამატებით ლიცენზიებს.

➤ დამატებითი ტექნიკური მოთხოვნები, რომლებიც ჩაითვლება უპირატესობად:

- Active Directory-სთან ინტეგრირებული ავტორიზაციის მეთოდი;
- მონაცემების სინქრონიზაცია Active Directory-დან HR სისტემაში (სასურველია ორმხრივი სინქრონიზაცია);
 - AD-სთან ინტეგრაციისთვის საჭირო მონაცემები: First name, Last name, Display Name, Email, Mobile, Office Phone, City, Job title, Office, Department, Company Name.
- სისტემა უნდა იყენებდეს Open Source რელაციურ მონაცემთა ბაზას (სასურველია PostgreSQL);
 - თუ გამოიყენება სხვა ტექნოლოგია, მითითებულ ფასში უნდა შედიოდეს საჭირო ლიცენზიები ან წარმოდგენილი უნდა იყოს Open Source ტექნოლოგიაზე გადაყვანის თაიმლაინი.

➤ მინიმალური ფუნქციონალური მოთხოვნები:

- ✓ ჰოლდინგური ტიპის კომპანიის სტრუქტურის შექმნის და მართვის შესაძლებლობა (მათ შორის უფლებების და წვდომების მართვა);
- ✓ თანამშრომლის დაქირავება;

- ✓ თანამშრომლის პოზიციის ცვლილება;
- ✓ თანამშრომელზე პერსონალური ინფორმაციის (პირადი ინფორმაცია, ფოტო-სურათი, განათლება, კვალიფიკაციის ამაღლება და ა.შ.) ნახვა-ადმინისტრირება;
- ✓ თანამშრომლის გათავისუფლება;
- ✓ თანამშრომლის ისტორია (ცვლილებები, დანიშვნა, გათავისუფლება და ა.შ.);
- ✓ ხელშეკრულებების ადმინისტრირება: დამატება/ცვლილება/გაუქმება (ხელშეკრულების სხვადასხვა ტიპების შექმნის შესაძლებლობა);
- ✓ სხვადასხვა არყოფნის ტიპების შექმნის და დაკონფიგურირების შესაძლებლობა. მათ შორის:
 - ✓ შვებულების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
 - ✓ შვებულების ავანსის მოთხოვნის და მისი სახელფასო მოდულში გაფორმება/გაცემის შესაძლებლობა;
 - ✓ დეკრეტული შვებულების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
 - ✓ ბიულეტენის დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
 - ✓ DayOff-ის დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ გაცდენების/დაგვიანებების ავტომატური ადმინისტრირება;
- ✓ In-Out სისტემიდან დასწრების მონაცემების ასახვა HR სისტემაში;
- ✓ სანქციების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ დაკავებების (ალიმენტი და სხვა) დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ სხვადასხვა ტიპის ჩამოჭრების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ სხვადასხვა ტიპის სოც. დახმარებების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ სატელეფონო ლიმიტების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ სხვადასხვა ტიპის წახალისებების/ბონუსების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ ზეგანაკვეთური განაცემების დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ თანამშრომელზე საყვედურის დაფიქსირების შესაძლებლობა;
- ✓ სწავლის დაფინანსების განაცემის დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ ჯანმრთელობის დაზღვევის ჩამოჭრის გრაფიკის დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ საპენსიო გადასახადის დამატება/ცვლილება/გაუქმება;
- ✓ ახალი სტრუქტურული ერთეულების, პოზიციების და კავშირების ადმინისტრირება;
- ✓ კომპანიის სტრუქტურის გრაფიკული გამოსახვის ფუნქციონალი (მაგალითად pdf ფორმატში);
- ✓ წვდომა როგორც არსებული თანამშრომლების ბაზაზე, ასევე, წასულ თანამშრომლებზეც;
- ✓ წასული თანამშრომლების ადმინისტრირება;
- ✓ კონკრეტული სტრუქტურული ერთეულების ან დაჯგუფებების მიხედვით როგორც სახელფასო, ასევე საბონუსე და ზეგანაკვეთური ბიუჯეტების კონტროლი და ადმინისტრირება (სახელფასო მოდული);
- ✓ სახელფასო და სხვა განაცემების საბუღალტრო სისტემაში (მაგალითად, Exact) ინტეგრაციის შესაძლებლობა;
- ✓ პროცესების მართვის ფუნქციონალი (Workflow);
- ✓ დოკუმენტაციის მართვის ფუნქციონალი (DocFlow) ჩაითვლება უპირატესობად;
- ✓ საბეჭდი ფორმების (ცნობები, ხელშეკრულებები და სხვ.) აწყობის და მართვის შესაძლებლობა;
- ✓ სხვადასხვა სახის რეპორტების გენერირების და დაექსპორტების შესაძლებლობა;
- ✓ შეტყობინებების მართვის ფუნქციონალი, რომლითაც შესაძლებელი იქნება სხვადასხვა მოვლენაზე შეტყობინების გაგზავნის კონფიგურირება (მაგალითად, ხელშეკრულების ვადის გასვლის შესახებ, თანამშრომლის დაბადების დღის შესახებ და ა.შ.).

- ✓ თანამშრომლის პორტალი (Self-Service Application), საიდანაც მომხმარებელი/თანამშრომელი შეძლებს მისი პერსონალური მონაცემების ნახვას და მოთხოვნების მართვას. მათ შორის შვებულების და სხვა სახის არყოფნის ტიპის მოთხოვნას, დასწრების მონაცემების ნახვას და სხვა. აღნიშნულ პორტალზე მენეჯერმა უნდა შეძლოს როგორც საკუთარი, ასევე მისი დაქვემდებარებული თანამშრომლების მოთხოვნების მართვა.

უპირატესობა ენიჭება სისტემის შეძენის, დანერგვის და მომსახურების ხარჯების ერთიან და არაყოველთვიურ გადახდას.

კომპანიების მიერ წარმოდგენილი ფასი უნდა მოიცავდეს ყველა შესაძლო გადასახადს, მათ შორის დღგ-ს.

სატენდერო დოკუმენტაციასთან ერთად გთხოვთ წარმოადგინოთ მოკლე ინფორმაცია კომპანიის შესახებ და გამოგვიგზავნოთ კორპორატიული კლიენტების სია.

საკონტაქტო პირი:

ნანა კვიტია - 577 20 18 20.