

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

System elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu zamontowany będzie w Gminnym Przedszkolu w Bojszowach przy ul. Gaikowe 64, do którego uczęszcza 150 dzieci. W przedszkolu znajdują się dwa odrębne wejścia, co wymaga zakupu 2 zestawów rejestratorów Wejścia/Wyjścia. W związku z tym, iż obiekt gminnego przedszkola został oddany do użytku w dniu 31.12.2015r. przy kalkulacji kosztów należy uwzględnić koszty konfiguracji oraz instalacji urządzeń takie, aby nie naruszyły warunków gwarancji należy uwzględnić fakt, iż budynek objęty jest gwarancją ubezpieczeniową usunięcia wad i usterek do 24.12.2020r. W budynku zapewniony jest dostęp do Internetu.

1. Dostawa ma obejmować urządzenia oraz dokumentację i instrukcje (urządzeń, oprogramowania oraz powykonawczą okablowania), w tym:

- a) rejestrator czasu (czytniki wyjść) – 2 szt. wraz z oprogramowaniem do konfiguracji czytnika oraz dokumentacją protokołu transmisji danych z czytnika do serwera,
- b) czytnik zbliżeniowy kart (czytniki wejść) – 2 szt.,
- c) karty zbliżeniowe bez nadruku – 170 szt.,
- d) inne urządzenia niezbędne do sprawnego działania systemu (zasilacz podtrzymujący system na wypadek zaniku zasilania z akumulatorem),
- e) niezbędne okablowanie, oraz podłączenie do szafy teletechnicznej Zamawiającego.
- f) do miejsca, w którym ma być zainstalowany rejestrator doprowadzone będą kable teletechniczne (kable zasilające i sieciowe).

2. Wymagania dotyczące rejestratora czasu:

- a) Rejestrator czasu jest niezależnym urządzeniem rejestrującym wejścia i wyjścia.
- b) Posiada możliwość zmiany trybu pracy (wejście/wyjście).
- c) Rejestrator czasu musi mieć możliwość połączenia z zewnętrznym czytnikiem kart.
- d) Rejestrator czasu musi być wyposażony we własną pamięć mogącą pomieścić min. 4 tys. zdarzeń (pamięć ma być zabezpieczona przed utratą danych).
- e) W przypadku braku komunikacji z serwerem zewnętrznym rejestrator czasu powinien zbierać dane do wewnętrznej pamięci, a transfer danych ma rozpocząć się automatycznie po wznowieniu połączenia.
- f) Import danych odczytanych lokalnie z rejestratora czasu (w przypadku braku połączenia czytnika z siecią komputerową), będzie odbywał się z wykorzystaniem portu komputerowego RS232 lub USB.
- g) Wszystkie zdarzenia muszą być sygnalizowane przez system w sposób optyczny i akustyczny.
- h) Odczyt karty powinien odbywać się z odległości max 6cm.
- i) Transmisja danych poprzez sieć komputerową w CAT5. 100 Mbit/s.
- j) Łatwy i szybki montaż/demontaż w celu awaryjnego importu danych odczytanych lokalnie.
- k) Instalacje muszą posiadać możliwość działania przez min. 8 godzin bez zasilania w trybie czuwania.

3. System musi posiadać co najmniej następujące cechy funkcjonalne:

- 1) Rozliczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu z uwzględnieniem deklaracji rodzica oraz rzeczywistego pobytu dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. ustawa o systemie oświaty.
- 2) Automatyczna rejestracja wejścia/wyjścia.
- 3) Automatyczny przepływ informacji z czytników do systemu (technologia RFID).
- 4) Możliwość ręcznej korekty zdarzeń (wejść, wyjść, braku rejestracji).
- 5) Rozliczanie posiłków dziecka w powiązaniu z jego obecnością.
- 6) Obliczanie czasu pobytu dziecka z dokładnością do minuty, z możliwością zaokrąglania do pełnej godziny.
- 7) Obliczanie należności za pobyt i posiłki, a także odsetki które powinni zapłacić rodzice/opiekunowie prawni.
- 8) Uwzględnianie rozliczania zniżek: procentowego pobytu oraz kwotowego i procentowego posiłków.
- 9) Dostęp do systemu przez przeglądarkę internetową.
- 10) Możliwość konfiguracji następujących parametrów:
 - określenie godzin funkcjonowania przedszkola,
 - określenie godzin w których realizowana jest podstawa programowa,
 - zaokrąglenia czasu pobytu - określenie dopuszczalnych spóźnień wyjścia lub wcześniejszych wejść dziecka do przedszkola (tzw. bufor czasowy), które nie powodują naliczania dodatkowych opłat,
 - pobyt dziecka w przedszkolu naliczany jest na podstawie rzeczywistego czasu pobytu dziecka i jest płacony przez rodziców/opiekunów prawnych po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego – czyli tzw. deklaracji,
 - rozliczenie minutowe z zaokrągleniem – sumowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu (poza czasem podstawy programowej) z dokładnością co do minuty, a następnie zaokrąglenie go w górę do pełnej godziny i przeliczeniu go z uwzględnieniem stawki godzinowej,
 - opłata za pozostawienie dziecka w przedszkolu poza godzinami jej otwarcia,
 - odliczania z czasu pobytu dziecka zajęć bezpłatnych, za które nie płacą rodzice/opiekunowie prawni dziecka, odbywających się w czasie płatnym,
 - naliczanie opłat za posiłki dziecka w przedszkolu,
 - naliczanie odsetek oddzielnie dla pobytu i oddzielnie dla posiłków.
- 11) Możliwość tworzenia przez przedszkole w formacie .pdf oraz .xls raportów zbiorczych. Wszystkie raporty w trybie do wygenerowania dla jednej, kilku lub wszystkich grup przedszkolnych, dla jednego, kilku lub wszystkich przedszkolaków. Minimalny zakres generowanych raportów:
 - dziennik obecności – przedstawia sytuację (obecność, brak zdarzenia, nieobecność) dla każdego dziecka na dany dzień kalendarzowy, dostarcza również sumaryczne zestawienie – liczbę dzieci w danej sytuacji (obecność, brak zdarzenia, nieobecność) na dany dzień kalendarzowy,
 - podsumowanie miesiąca – przedstawia zestawienie rzeczywistych kosztów, jakie powinien ponieść rodzic/opiekun prawny za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu w danym okresie czasu, zestawienie to uwzględnia zgłoszone nieobecności, braki zdarzeń typu wejście/wyjście, dofinansowania do pobytu i posiłków (naliczenia i rozliczenia wykonywane są przez system na podstawie dostarczonych danych konfiguracyjnych).
 - wykaz wpłat – przedstawia zestawienie rzeczywistych wpłat opiekunów za pobyt oraz wyżywienie dzieci w przedszkolu w danym okresie czasu,
 - przypisanie kart – jest to raport przedstawiający dzieci wraz z numerami kart przypisanych do nich,
 - zestawienie należności do zapłaty – jest to zestawienie należności do zapłaty przez rodziców/opiekunów prawnych wraz z wyliczonymi odsetkami,
 - analiza czasu pobytu dzieci – jest to raport analizujący czas pobytu dzieci w przedszkolu, analizowany jest zarówno czas pobytu deklarowany, jak i rzeczywisty czas pobytu dzieci,
 - paski należności – jest to raport pokazujący należności za pobyt i posiłki, a także odsetki które powinni rodzice/opiekunowie prawni zapłacić, należności za pobyt, posiłki i odsetki dla każdego dziecka są pokazane w formie paska, który można przekazać rodzicom/opiekunom prawnym.

12) Możliwość tworzenia raportów zbiorczych w formacie .pdf oraz .xls. Minimalny zakres generowanych raportów:

- raport sumujący godziny pobytu dzieci wychodzące poza zakres podstawy programowej i przeliczający je na złotówki - zakres czasowy: dowolny przedział czasowy w ramach miesiąca rozliczeniowego
- raport obejmujący całość opłat za miesięczny pobyt dziecka w rozbiciu na opłaty za pobyt, żywienie i odsetki - zakres czasowy: jeden pełny miesiąc,
- raport wykazujący nadpłaty i zaległości z danego miesiąca – zakres czasowy: jeden pełny miesiąc,
- raport wykazujący ilości i koszty związane z pobytem i wszystkimi posiłkami,
- analiza czasu pobytu dzieci a wykaz rzeczywistych obecności dzieci w zestawieniu z deklaracją,

13) W ramach abonamentu Wykonawca udostępni internetową platformę komunikacyjną która pozwala na komunikację między przedszkolem i rodzicami/opiekunami prawnymi (np. wysyłanie powiadomień e-mailem m.in. o wysokości opłat), a rodzicom/opiekunom prawnym umożliwia m.in. monitorowanie czasu pobytu dziecka w placówce i wysokość opłat.

14) Dostęp i uprawnienia użytkowników (pracownicy przedszkola) do danych dotyczących swoich wychowanków.

4. Wymagania techniczne dotyczące Systemu.

System powinien spełniać następujące wymagania techniczne:

- 1) zapewnienie ciągłości działania systemu na poziomie 97% w skali miesiąca.
- 2) archiwizowanie gromadzonych danych, wykonanie i przekazanie Zamawiającemu na koniec roku szkolnego kopii zgromadzonych danych w formacie .csv;
- 3) należyte zabezpieczenie danych, w tym należytą ochronę danych osobowych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922) i obowiązujących rozporządzeń wykonawczych.
- 4) Wykonawca zapewnia telefoniczne i mailowe wsparcie serwisowe (techniczne) w dni robocze w godzinach od 6.00 – 17.00.