



ა(ა)ივ სავალდებულო დაზღვევის ცენტრი მოთხოვნები პერსონალის მართვის სისტემის მიმართ

ინფორმაცია კომპანიის შესახებ:

საერთაშორისო პრაქტიკის გათვალისწინებით, 2017 წლის 15 დეკემბერს საქართველოს პარლამენტის მიერ დამტკიცდა კანონი - საქართველოს ტერიტორიაზე მოძრავი უცხო სახელმწიფოში რეგისტრირებული ავტოსატრანსპორტო საშუალების მფლობელის სამოქალაქო პასუხისმგებლობის, სავალდებულო დაზღვევის შესახებ. შესაბამისად, კანონის თანახმად შეიქმნა არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი - „სავალდებულო დაზღვევის ცენტრი“, თანადაზღვევის სისტემაში მონაწილე ყველა მზღვეველი კომპანიების მიერ.

სავალდებულო დაზღვევის ცენტრი პოლისების რეალიზებას 2018 წლის 1 მარტიდან შეუდგა და ამჟამად მოიცავს სათაო ოფისს თბილისში და 9 რეგიონულ ფილიალს (ფილიალები ლოკალიზებულია სასაზღვრო გამშვებ პუნქტებთან). დასაქმებულია სულ 120-მდე ადამიანი და დასაქმებულთა 70 % მუშაობს რეგიონალურ სერვის-ცენტრებში.

ცენტრის სტრატეგიის გათვალისწინებით ფუნდამენტურად მნიშვნელოვანია სამუშაო პროცესების ოპტიმიზაცია და სისტემატიზაცია, თანამშრომელთა ინტეგრაციის მაქსიმალური ხელშეწყობა. შესაბამისად, დაგეგმილია HRMS დანერგვა, რომლის ფუნქციონალი აუცილებლად უნდა მოიცავდეს შემდეგ ასპექტებს:

მოთხოვნები ტენდერში მონაწილე კომპანიებისათვის:

1. ძირითადი მოთხოვნები:

პერსონალის მართვის სისტემა უნდა მოიცავდეს მინიმუმ:

1. Core HR მოდული (HR ოპერაციების ადმინისტრირების მოდული)
2. Payroll მოდული (ხელფასების მართვის მოდული)
3. Self-service პორტალი (თანამშრომლების სამომხმარებლო პორტალი)

ზოგადი მოთხოვნების სისტემისადმი:

1. HR პროცესების სრულად ავტომატიზირების შესაძლებლობა;
2. Core HR და Payroll მოდულში 7 მომხმარებლის პარალელურ რეჟიმში მუშაობის უფლება;
3. Self-service პორტალში მომხმარებლების შეუზღუდავი რაოდენობა და პარალელურ რეჟიმში მუშაობის შესაძლებლობა;
4. მომხმარებლების უფლებების და წვდომების მართვის შესაძლებლობა სხვადასხვა დონეზე, სხვადასხვა, როლების შექმნა სტრუქტურის მიხედვით (Access control);
5. მომხმარებლების აქტივაციის და დეაქტივაციის შესაძლებლობა;
6. შეტყობინებების და შეხსენებების მართვის შესაძლებლობა (ხელშეკრულებების განახლების ვადების შეხსენება და სხვა);
7. ანალიტიკის და რეპორტირების შესაძლებლობა, როგორც საანგარიშო პერიოდში, ასევე თვეების და წლების ჭრილში:
 - განაცემების სხვადასხვა ტიპის მიხედვით (ხელფასი, ბონუსი, დაზღვევა, სწავლება, მივლინება და ა.შ.) ინფორმაციის დაჯგუფება თანამშრომელთა პოზიციის, დეპარტამენტის, სქესის,



ასაკის, სერვის-ცენტრის მიხედვით და შემდეგი მაჩვენებლების მიღება: განაცემის ოდენობის, თანამშრომელთა რაოდენობის, საშუალო ასაკის, სქესთა ბალანსის, საშუალო განაცემი თანამშრომელზე, გადინების კოეფიციენტის, გაცდენების კოეფიციენტის, შვებულებების გამოყენების კოეფიციენტის და ა.შ.

ან მოთხოვნილი მონაცემების შესაბამისი რეპორტების აწყობა MS Power-BI-ში მომწოდებლის მიერ;

8. მონაცემთა მიგრაციის შესაძლებლობა (დასამიგრირებელი მონაცემები: 2018 წლის 1 იანვრიდან არსებული ინფორმაცია თანამშრომლების და განაცემების შესახებ);
9. ინტეგრირების შესაძლებლობა გარე სისტემებთან;
10. Self-service Portal სინქრონიზებული HR Software-თან.

2. მინიმალური ფუნქციონალური მოთხოვნების ჩამონათვალი:

▪ Core HR მოდული (HR ოპერაციების ადმინისტრირების მოდული)

HR ოპერაციების მართვის მოდული უნდა მოიცავდეს:

1. კომპანიის ორგანიზაციული სტრუქტურის მართვის შესაძლებლობა, ცვლილებების ისტორიის შენახვა და კონტროლი
 - კომპანიის სტრუქტურის შექმნის შესაძლებლობა
 - კომპანიაში არსებული სტრუქტურული ერთეულების სახეობების განსაზღვრა (მაგალითად: ფილიალი, განყოფილება, ქვეგანყოფილება) და სტრუქტურული ერთეულების შექმნის შესაძლებლობა
 - ორგანიზაციული ხის შექმნის შესაძლებლობა
 - ორგანიზაციულ სტრუქტურაში ცვლილებების ისტორიის შენახვის შესაძლებლობა
 - სამტატო ერთეულების მართვა (დამატება, ცვლილება, გაუქმება, დაქვემდებარებების მართვა და სხვა);
2. თანამშრომლის მონაცემთა მართვის შესაძლებლობა (თანამშრომლის პირადი ინფორმაცია, თანამშრომლის ცნობარი); თანამშრომელთა მონაცემების ცვლილებების ისტორიის შენახვის შესაძლებლობა.
3. თანამშრომელთა სამსახურში დაქირავების/გათავისუფლების პროცესის მართვა
 - პოზიციაზე დანიშვნა, გათავისუფლება, პოზიციის ცვლილება, ხელშეკრულების შეჩერება, ხელშეკრულების აღდგენა
 - ოპერაციებს უნდა ჰქონდეს სტატუსები და დამუშავების პროცესი
 - ოპერაციების ისტორიის შენახვის შესაძლებლობა
4. ცვლილებების მართვის შესაძლებლობა და ცვლილებების ისტორიის შენახვა (პოზიციის ცვლილება, ანაზღაურების ცვლილება, დამატებითი საქმიანობის შეთავსება და სხვა) თანამშრომელთა ხელშეკრულებების მართვა (შექმნა, რედაქტირება, გაუქმება, ხელშეკრულებების ვადების კონტროლის შესაძლებლობა (შრომითი ხელშეკრულება, შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით, მომსახურების ხელშეკრულება));
5. ბრძანებების მართვა (მაბლონების შექმნა, რედაქტირება, ბეჭდვა, ცნობარის/არქივის წარმოება)
6. სამუშაო განრიგების და ცვლების მართვა (სტანდარტული, ინდივიდუალური, სამუშაო ცვლების შექმნა თანამშრომლის აყვანისას/დაქირავებისას, სამუშაო ცვლების ლოგიკის კონტროლის, რედაქტირების შესაძლებლობა)



- ფაქტობრივად ნამუშევარი საათების გამიჯვნის შესაძლებლობა გარე სისტემებთან ინტეგრაციის გზით:
 - სათავო ოფისი - ფაქტობრივად ნამუშევარი საათების მიღების შესაძლებლობა დაშვების სისტემიდან;
 - სერვის-ცენტრი - ფაქტობრივად ნამუშევარი საათების მიღების შესაძლებლობა კომპანიის ძირითადი საოპერაციო სოფტიდან (მონაცემები ინახება SQL-სერვერზე)
 - 7. თანამშრომელთა დაზღვევის პროცესის მართვა;
 - 8. თანამშრომელთა შვებულებების მართვა (ცენტრში არსებული შვებულებების ტიპების მართვა/კონტროლი/ვალიდაცია);
 - 9. თანამშრომელთა მივლინებების მართვა;
 - 10. თანამშრომელთა არ ყოფნის/გაცდენების/დაგვიანებების ავტომატური მართვა და ადმინისტრირება ((გაცდენის წინასწარ განსაზღვრული ტიპების შესაბამისად) (მივლინების მართვა მხოლოდ თანამშრომლის არ ყოფნის კონტროლისთვის)).
 - 11. სისტემის მომხმარებლებს ინფორმაციაზე დაშვების სხვადასხვა დონეები უნდა ჰქონდეს, სისტემის მომხმარებლების როლების მიხედვით.
 - 12. სისტემაში შენახული ნებისმიერი პერსონალური მონაცემების ცვლილებების ისტორიის შენახვა, ცვლილების განმარტებული მომხმარებლის მითითებით
- **Payroll მოდული (ხელფასების მართვის მოდული)**

Payroll ოპერაციების მართვის მოდული უნდა მოიცავდეს:

1. თანამშრომლისათვის ფიქსირებული და არაფიქსირებული ანაზღაურების მართვას (ხელფასი, სახელფასო დანამატი, ზეგანაკვეთური ანაზღაურება, პრემია, ბონუსი, სოციალური პასუხისმგებლობის ფონდიდან დახმარება, სწავლების დაფინანსება, დაზღვევა (დასაკავებელი თანამშრომლის წილი და ორგანიზაციის მიერ დაფინანსებული წილის კონტროლი), ზენორმატიული მივლინება, არაფულადი სარგებელი).
 - **შენიშვნა:** ბონუსის დათვლის ლოგიკიდან გამომდინარე აუცილებელი მოთხოვნები:
 - დათვლის/დაქვითვის კრიტერიუმების განსაზღვრის შესაძლებლობა
 - დათვლის/დაქვითვის კრიტერიუმების დამატების/რედაქტირების შესაძლებლობა
 - დათვლის/დაქვითვის კრიტერიუმების შესაბამისი წონების მითითება
 - ინტეგრაცია კომპანიის ძირითად საოპერაციო სოფტთან, რომელიდანაც მიღებული გამოთვლილი საბაზისო ბონუსი (მონაცემები ინახება SQL სერვერზე) გამრავლდება შესაბამის დაქვითვის კრიტერიუმთან;
2. ერთჯერადი და არა ერთჯერადი დაკავებების მართვას;
3. განაცემების ცალ-ცალკე დაანგარიშების შესაძლებლობას;
4. ფიქსირებული და საათობრივი სქემით დარიცხვების უზრუნველყოფას: ნამუშევარი დროის მიხედვით ანაზღაურების გაცემას (საათობრივი ანაზღაურების დათვლის ლოგიკა);
5. ზეგანაკვეთური ანაზღაურების დარიცხვას დაგეგმილი და ფაქტობრივად ნამუშევარი სამუშაო განრიგების შესაბამისად;
6. განაცემების უწყისის ფორმირება/ცნობარის წარმოებას;
7. საშემოსავლო შეღავათების მართვას;
8. სააღსრულებლო დაქვითვების მართვას;
9. საშემოსავლო განაცემების და საპენსიო შენატანების დაანგარიშება/მართვას;
10. განაცემის განხორციელების შემდგომ თანამშრომლისათვის დაანგარიშებული/ჩამოღებული მონაცემების გაგზავნის შესაძლებლობას;



11. ბუღალტრული პროგრამისთვის ასატვირთი იმპორტ-ფაილების გენერირების შესაძლებლობას საანგარიშო პერიოდების მიხედვით ;
12. საშემოსავლო და საპენსიო დეკლარაციისთვის ასატვირთი ფაილების გენერირების შესაძლებლობას საანგარიშო პერიოდების მიხედვით;
13. ინტერნეტბანკისთვის ასატვირთი ფაილების გენერირების შესაძლებლობას საანგარიშო პერიოდების მიხედვით.

▪ **Self-service პორტალი (თანამშრომლების სამომხმარებლო პორტალი)**

1. კომპანიის და თანამშრომლების შესახებ ინფორმაციის ხედვის შესაძლებლობა:
 - ინფორმაცია კომპანიაზე და კომპანიის სტრუქტურაზე
 - თანამშრომელთა საკონტაქტო ინფორმაცია
 - პირადი და თანამშრომლის პერსონალური ინფორმაციის ნახვა/ძიება/ფილტრაცია
2. ყველა თანამშრომლისთვის პირადი პროფილის ხედვის შესაძლებლობა (პროფილი: პერსონალური ინფორმაცია, განათლება, სამუშაო გამოცდილება, პოზიცია / დეპარტამენტი / განყოფილება, სერტიფიკატები, გუნდის შესახებ ინფორმაცია, არყოფნების/შვებულებების/დასწრების ბალანსები, კარიერა, კომპენსაცია, გადახდების ისტორია, განრიგის ნახვის შესაძლებლობა);
3. დასწრებისა და არ ყოფნის ბალანსის ნახვის და მართვის შესაძლებლობა;
4. თანამშრომლის მიერ თავისი ფინანსური ისტორიის ნახვის შესაძლებლობა;
5. თანამშრომლის მიერ სხვა და სხვა სახის მოთხოვნის დაფიქსირების შესაძლებლობა პორტალიდან, დადასტურის/უარყოფის მართვა უფლებამოსილი პირის მიერ და აღნიშნულის შესახებ ინფორმაციის მიღება პორტალზე, შეტყობინებების მიღების და გაგზავნის შესაძლებლობა (მოთხოვნები: შვებულების დამატება/ცვლილება/გაუქმება, დეკრეტული შვებულების დამატება/ცვლილება/გაუქმება, ბიულეტენის დამატება/ცვლილება/გაუქმება, DayOff-ის დამატება/ცვლილება/გაუქმება, სწავლის დაფინანსების მოთხოვნა, განცხადება გათავისუფლების შესახებ, და სხვა);
6. დეშბორდები:
 - იუბილარი თანამშრომლების შესახებ ინფორმაცია
 - სტრუქტურული ცვლილებებისა და სიახლეების შესახებ ინფორმაცია
 - პირადი განცხადებების/მოთხოვნების ნახვის შესაძლებლობა
7. Self-service პორტალთან მუშაობის მომხმარებლის სახელმძღვანელო.
8. Self-service პორტალის ენა და ინტერფეისი უნდა იყოს ქართული.
9. თანამშრომლები პორტალზე უნდა შედიოდნენ თავისი მომხმარებლის სახელით და პაროლით. სასურველია პორტალი ინტეგრირებული იყოს Windows AD-სთან და ასეთ შემთხვევაში პორტალზე შესვლისათვის აუცილებელი არ უნდა იყოს მომხმარებლის სახელის და პაროლის მითითება.

3. დამატებითი მოთხოვნები

1. სერვისის მიღების წინ აუცილებელი მოთხოვნები:
 - სასურველია სისტემა სრულად იყოს ვებ გვერდის/ვებ აპლიკაციის სახის. დასაშვებია, რომ სისტემის Payroll მოდულები და Core HR მოდულები იყოს windows-ის აპლიკაციის/პროგრამის ფორმის. სისტემის. სისტემის Self-service პორტალი სრულად უნდა იყოს ვებ გვერდის/ვებ აპლიკაციის სახის.



- სისტემას უნდა ჰქონდეს სატესტო და პროდუქტიული გარემოები, რომლებიც ერთმანეთისგან დამოუკიდებელი იქნება და შესაბამისად მონაცემები შეინახება ერთმანეთისგან განსხვავებულ მონაცემთა ბაზებში (დასაშვებია ერთი მონაცემთა ბაზების სერვერის გამოყენება)
- სერვერი/სერვერები უნდა განთავსდეს ცენტრის სერვერულ ინფრასტრუქტურაში და მასზე წვდომა არ უნდა იყოს შესაძლებელი ინტერნეტიდან.
- აპლიკაციის სერვერები უნდა იყოს MS Windows-ის.
- მონაცემთა ბაზების სერვერად გამოყენებული უნდა იყოს ცენტრის მონაცემთა ბაზების სერვერი (MS SQL)
- სისტემას უნდა ჰქონდეს მომხმარებელთა ყველა მოქმედებების ისტორიის შენახვის შესაძლებლობა (მათ შორის მომხმარებელთა შესვლა და გასვლა, ადმინისტრატორის მიერ მომხმარებელთა როლების შექმნა, ცვლილება და ა.შ.)
- სისტემა უნდა ჰქონდეს ერთი ან რამდენიმე ადმინისტრატორის როლის მომხმარებელი, რომლის საშუალებითაც შესაძლებელი იქნება მომხმარებლების მართვა.
- სისტემის დანერგვის შემდეგ კომპანიამ უნდა ჩაატაროს სისტემის მოდულების ფუნქციონალის ტრეინინგებს. თითოეული მოდულისათვის უნდა ჩატარდეს ტრეინინგები არანაკლებ 3-4 თანამშრომელისათვის.
- სისტემის დანერგვის შემდეგ კომპანიამ უნდა განახორციელოს არანაკლებ 5 წლიანი მხარდაჭერა, რაც თავის მხრივ მოიცავს სისტემაში დაფიქსირებული შეცდომების აღმოფხვრას. გასწორებული შეცდომების ტესტირება უნდა განხორციელდეს სატესტო გარემოში და ცენტრის თანამშრომლების მიერ სისტემის ფუნქციონალის გატესტვის შემდეგ გადატანილ იქნეს საოპერაციო გარემოში. მხარდაჭერის პროცესში შეცდომების გასწორების ვადები უნდა იყოს: მაღალი კრიტიკული 48 საათი, საშუალო კრიტიკული 7 სამუშაო დღე, დაბალი კრიტიკული 15 სამუშაო დღე.
- სისტემის დანერგვის შემდეგ კომპანიამ უნდა წარმოადგინოს მომხმარებლის დეტალური სახელმძღვანელო, რომელიც ყოველი ცვლილების შემდეგ უნდა შეცვლილი სახით იყოს მოწოდებული.
- სისტემის დანერგვის შემდეგ კომპანიამ უნდა წარმოადგინოს დეტალური ტექნიკური დოკუმენტაცია. სადაც დეტალურად აღწერილი უნდა იყოს სერვერული მხარის პროგრამები, სერვისები და აპლიკაციები, ასევე დეტალურად უნდა იყოს აღწერილი მონაცემთა ბაზების სტრუქტურა და მონაცემების ცვლილებების პროცესები.
- სისტემის დანერგვის შემდეგ კომპანიამ უნდა განახორციელოს სისტემის ტექნიკური მართვის/ადმინისტრირების და მხარდაჭერის ტრეინინგები (როგორც სერვერული მხარის ასევე კლიენტის მხარის).
- ამოცანის დაზუსტების და შეკითხვების შემთხვევაში, შესაძლებელია ცენტრის შესაბამის თანამშრომლებთან შეხვედრების განხორციელება.

2. კომპანიის გამოცდილების დამადასტურებელი უცილებელი მოთხოვნები და დოკუმენტაცია:

კომპანიას უნდა გააჩნდეს ანალოგიური სისტემის დანერგვის გამოცდილება, მინიმუმ 2 ორგანიზაციაში;

გამოსაგზავნი დოკუმენტაცია (უფლებამოსილი პირების მიერ ხელმოწერილი და ბეჭდით დადასტურებული) უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:



- იმ კომპანიების ჩამონათვალი, სადაც წარმატებით განხორციელდა მსგავსი ტიპის მოდულების დანერგვა (თითოეულ დანერგვაში კომპანიის მონაწილე თანამშრომლების მითითებით).
- ხელშეკრულების ასლები და შესაბამისი მიღება-ჩაბარებები (კონფიდენციალობის პრინციპის დაცვით) რითაც დასტურდება წინასწარ შეთანხმებულ ვადაში სისტემის დანერგვის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- სისტემის დანერგვის დოკუმენტაცია, რომელს თავის მხრივ უნდა მოიცავდეს:
 - სისტემის დასახელება და სისტემაში გამოყენებული პროგრამული პროდუქტების ზოგადი აღწერა. გამოყენებული ტექნოლოგიების ჩამონათვალი და აღწერა.
 - სისტემის ბიზნეს ლოგიკის აღწერა
 - საჭიროების შემთხვევაში სისტემაში გამოყენებული პროგრამული პროდუქტების ლიცენზიების ჩამონათვალი და აღწერა
 - ყველა მოდულების ფუნქციონალების დეტალური აღწერა
 - სხვა დამატებითი მოდულების ჩამონათვალი და მათი ფუნქციონალების დეტალური აღწერა, რომლებიც შეიძლება მოყვებოდეს სისტემას ან რომლებიც შესაძლებელია სამომავლოდ (შემდგომი 5 წლის განმავლობაში) დაინერგოს სისტემის ფუნქციების ზრდის ფარგლებში
 - სისტემის ტექნიკური არქიტექტურის აღწერა
 - სისტემის დანერგვის ვადები
 - სისტემის დანერგვის პროცესში ჩართული კომპანიის თანამშრომელთა ჩამონათვალი, მათი როლების მითითებით.
- მომსახურების საფასური და ვადები

მომსახურების საფასური თავის მხრივ მოიცავს:

- ლიცენზიის და დანერგვის ფასები წარმოდგენილი მოდულების მიხედვით
- დანერგვის შემდგომ მხარდაჭერის დეტალური ღირებულება მომდევნო 5 წლის განმავლობაში (Support)*
- პრეტენდენტმა უნდა წარმოადგინოს გადახდის ყველა შესაძლო ალტერნატივა (ყოველთვიური, წლიური და ერთჯერადი გადასახდელები), როგორც ფიზიკურ სერვერზე (სისტემისადმი მოთხოვნების მითითებით) ასევე ქლაუდ ვერსიებისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
- წარმოდგენილი ფასები უნდა იყოს ლარებში ყველა კანონმდებლობით გათვალისწინებული გადასახადის ჩათვლით.

ვადა:

- დანერგვის ვადა ხელშეკრულების გაფორმებიდან 4 თვე.

* შენიშვნა: პროგრამის განახლებების შემთხვევაში განახლებული ვერსიების ავტომატური მიღების შესაძლებლობა დამატებითი საფასურის გადახდის გარეშე.

3. პროგრამის ფუნქციური შესაძლებლობების ზრდა



პერსონალის მართვის სისტემა უნდა ითვალისწინებდეს გრძელვადიან პერიოდში განვითარების შესაძლებლობებს. მაგალითად:

- Performance მოდული (თანამშრომელთა შეფასების მართვის მოდული);
- Recruiting & Hiring მოდული (თანამშრომელთა შერჩევის მართვის მოდული);
- E-testing მოდული (თანამშრომელთა ატესტაციისთვის ელექტრონული ტესტირების მოდული);
- Learning მოდული (თანამშრომელთა სწავლების მართვის მოდული).

ჩამოთვლილი სატენდერო დოკუმენტაცია მოგვაწოდეთ, დალუქული კონვერტით 2019 წლის 15 ოქტომბრის 14:00 საათიდან არა უგვიანეს 2019 წლის 25 ოქტომბრის 18:00 საათისა, მისამართზე ქ. თბილისი, ი. მოსაშვილის ქ. 24. მე-6 სართული

ტენდერის პროცედურების და შესყიდვების მიმართულებით საკონტაქტო პირი ნიკოლოზ მინდიაშვილი, საკონტაქტო პირის ელ-ფოსტის მისამართი: nmindiashvili@tpl.ge, მობ: 591 404046

ტექნიკური საკითხების მიმართულებით საკონტაქტო პირი ელენე ლოგუა, საკონტაქტო პირის ელ-ფოსტის მისამართი: elogua@tpl.ge , მობ: 577 255263