

## Техническая спецификация на приобретение лицензионного программного обеспечения по управлению персоналом

### 1. Перечень используемых терминов и понятий

Термин	Определение/Расшифровка/Пояснение
Управление персоналом	Кадровое управление – процессы по кадровому администрированию, отчетности
Покупатель	ТОО «КазТрансГаз Өнімдері»
НСИ	Нормативно-справочная информация
Потенциальный поставщик	Компания, которая предоставляет полное техническое обслуживание и поддержку информационных систем
ПО	Программное обеспечение
Система	Программное обеспечение по управлению человеческим капиталом и талантами по технологии Cloud HCM
Система Service Desk	Система, предназначенная для регистрации и обработки входящих от пользователей заявок и обращений по некорректной работе программного обеспечения по управлению персоналом

### 2. Общие сведения

Настоящая техническая спецификация описывает требования к системе управления персоналом.

Поддержка системы, обновления, техническое сопровождение, осуществляется Поставщиком.

### 3. Назначение и цели Системы

Система предназначена для использования работниками Покупателя, выполняющих свои обязанности по управлению персоналом: кадрового менеджмента, управления талантами, руководством с использованием персональных компьютеров.

### 4. Требования к Системе

Система, предоставляемая в пользование, должна быть основана на базе готовых пакетов прикладного программного обеспечения, предоставляющих возможность определять наборы модульных компонентов и сервисов.

Система должна обменивать информацию из/в системы управления персоналом в иные системы – по расчету заработной платы, система должна располагаться на сервере Поставщика.

Система должна иметь возможность дальнейшей модернизации, как программного обеспечения, так и комплекса технических средств. Также необходимо предусмотреть возможность увеличения производительности системы путем ее масштабирования.

#### 4.1. Система должна включать в себя следующие подсистемы

- **Подсистема «Управление персоналом»**

Подсистема «Управление персоналом» представляет собой инструмент автоматизации работ по кадровому менеджменту и отчетности.

Подсистема «Управление персоналом» должна обеспечивать ведение учета персонала и выполнение кадровых операций:

1. Прием, перевод, увольнение;
2. Ведение карточки работника;
3. Ведение оргструктуры и ее редактирование;
4. Автоматическое создание сопутствующих документов: приказы по кадровым вопросам на русском и казахском языке, трудовые договоры, дополнительные соглашения, иные формы документов;
5. Автоматическое формирование отчетов по кадрам;
6. Кабинет самообслуживания работника и руководителя с разделением доступа;
7. Ввод и ведение отсутствий. Передача отсутствий в стороннюю систему для расчета оплаты.
8. Ввод и ведение командировок. Передача командировок в стороннюю систему для расчета оплаты.

- **Подсистема «Управление талантами»**

Подсистема «Управление талантами» представляет собой инструмент автоматизации работ по талантам: оценка персонала, кадровый резерв, постановка целей и мониторинг их достижения.

Подсистема «Управление талантами» должна обеспечивать следующие функции:

9. Ведение профиля таланта
10. Ведение системы компетенций
11. Ведение данных по образованию, сертификатов и курсов работников
12. Ведения данных о воинском учете работника
13. Введение данных о предыдущем месте работы работника
14. Постановка целей работников, каскадирование целей. Мониторинг и оценка достижения.
15. Оценка персонала – по разным шаблонам: 360 градусов, аттестация, оценка по компетенциям.
16. Сравнительный анализ двух и более работников по произвольным параметрам и отображение расхождений по показателям.
17. Сравнение компетенций из профиля должностей с текущими компетенциями работника и отображение различий в виде лепестковой диаграммы.
18. Выявление наиболее подходящих кандидатов на замещение должности и на замещение ключевых работников.
19. Ведение пула талантов и добавление кандидатов в пул талантов по результатам оценки.
20. Онлайн оценка талантов, с использованием данных из системы по потенциалу, эффективности.
21. Автоматическое распределение работников в матрицу по осям эффективность-потенциал.

- **Подсистема «Отчеты».**

Подсистема должна предоставлять пользователю набор отчетов, которые должны позволять оперативно анализировать данные в любых аналитических разрезах с требуемой детализацией:

- по штатному расписанию
- по текучести персонала
- по отсутствиям
- по резюме работников

- по национальности
- по возрастному составу
- по количеству мужчин и женщин
- по численности работников
- штатная расстановка

Поддержка информационных панелей (дэшбордов) с возможностью вывода на них произвольного содержимого – отчетов, аналитических элементов, таблиц и другой информации, хранимой в системе. Поддержка и наличие готовых схем отображения (skins), позволяющие изменять не только цвета оформления и стили (css) страниц, но и взаимное расположение, представление элементов управления.

Поддержка работы с мобильными устройствами наиболее распространенных типов.

Предлагаемое решение должно содержать преднастроенные аналитические информационные панели, встроенные в рабочие области пользователей на основании предоставляемых ролей.

Возможность предсказательного анализа показателей эффективности работников по принципу «что если» и вероятности и рисков ухода работников на основе имеющейся в системе информации о работнике, его оплате труда, данных аттестации, обучения, оценки, и визуализация данных показателей.

Возможность вывода отчетов в форматах PDF, Excel, Powerpoint.

- **Подсистема «Администрирование».**

Подсистема должна регламентировать учет пользователей системы, определение ролей и привилегий, настройки системы, мониторинг и управление действиями пользователей. Подсистема должна включать в себя:

- «Поддержка и обслуживание».
- «Общие настройки».
- «Настройки пользователей и прав».
- «Настройки синхронизации данных»,.
- «Настройки работы с файлами».
- «Печатные формы, отчеты и обработки».

## **5. Требования к системе**

Система должна иметь основанную на облачных технологиях платформу для разработки и реализации внутренних, внешних и комбинированных порталных решений, веб-сайтов, композитных приложений, создавать mash-up с интегрированной поддержкой социальных служб, служб поддержки совместной работы пользователей и инструментов хранения и обработки контента. Система должна обладать свойствами модульности, масштабируемости, открытости и возможностью адаптации к различным организационным и техническим условиям в соответствии с используемыми техническими средствами.

Система должна предоставлять возможность доступа пользователей через браузер, не должна требовать настройки и установки на каждом компьютере каждого пользователя дополнительного программного обеспечения

Система должна отвечать следующим требованиям и иметь следующие возможности:

- Требуется возможность формирования и отображения в Системе организационной структуры предприятия в виде графического представления со следующими функциями:
  - навигация по элементам оргструктуры,
  - изменения масштаба представления оргструктуры,
  - сдвига отображаемой области,
  - изменения уровня отображения информации в представлении оргструктуры,

- перехода в карточки работников одним кликом из графического представления оргструктуры,
- регистрации кадровых событий непосредственно из графического представления оргструктуры.
- Требуется возможность предсказательного анализа показателей производительности и вероятности увольнения работников и визуализация данных показателей Требуется возможность анализа изменений показателей производительности работников и визуализация данных показателей Требуется возможность классификации работников по показателем производительности.
  - Требуется возможность настройки интерфейса Домашней станции пользователей в Системе со следующими функциями:
    - Вывод на домашнюю страницу автоматически формируемых VI-отчетов с активным контентом.
    - Отображение и скрытие элементов а так же порядок их следования на странице должен быть доступен для настройки пользователю.
- Требуется возможность добавления дополнительных User Defined – атрибутов
- Требуется возможность использования преднастроенного упрощенного интерфейса для пользователей с небольшим опытом работы в системе
- Требуется возможность контекстного поиска данных по системе и навигации по результатам поиска
- Требуется возможность создание в Системе дашбордов (интерфейсов с элементами управления ) с возможностью вывода на них произвольного содержимого – отчетов, VI-элементов, таблиц и другой информации которая хранится в Системе
- Требуется возможность отображения Списка активностей – автоматически обновляемого элемента управления в который выводятся данные о событиях в Системе
- Требуется возможность интеграции и отображения в Системе данных из внутренних и внешних социальных сетей
- Требуется возможность формирования списка текущих задач и уведомлений пользователей
- Требуется возможность организации социального взаимодействия работников в рамках Системы, создание и кастомизация личных страниц, формирование списка контактов, обмен сообщениями и отзывами.
- Требуется возможность использования мобильного решения
- Система должна поддерживать процессы масс-обновления данных о занятости работников, а так же массовые перемещения персонала
- Система должна иметь инструмент изменения терминологии, наименований полей, интерфейса системы.
- Требуется возможность добавления дополнительных атрибутов, определяемых пользователем.
- Предлагаемая система должна быть построена на открытых стандартах SOA, в том числе поддерживать JAX-WS 2.1, JSR 109, JSR-181, JAX-WS 2.1, JAXB 2.1, SAAJ 1.3, WSDL 1.1, Web Services Policy Framework 1.2 и 1.5, WS-Security 1.0 и 1.1, WS-SecurityPolicy 1.2.
- Система должна обеспечивать возможность в режиме реального времени выполнять выгрузку в MS Office или загружать MS Office контент.

## **6. Интеграция с информационными системами Покупателя**

Система должна быть интегрирована со следующими информационными системами Покупателя:

- 1С в части расчета заработной платы, отпускных и командировочных расходов, учета табеля рабочего времени, материальной помощи, перевода и увольнения работника;
- Системой электронного документооборота, в части создания новых работников, актуализации организационной структуры и учетных данных работников;
- Службой каталогов Active Directory, в части создания новых работников, их контактных и учетных данных;
- Программным обеспечением по управлению проектами, в части создания заявок по изменению, доработке или обновлению Системы;
- Программным обеспечением по учету заявок в техническую поддержку, в части создания заявок по устранению ошибок в работе Системы.

#### **7. Требования к потенциальному поставщику**

Поставщик должен провести обучение сотрудников Покупателя – ключевых пользователей системы.

После заключения Договора, Поставщик обязан выполнить перенос следующих данных в срок согласно пункту № 10.3 Технической спецификации:

- перенос данных всех работников Покупателя;
- история передвижения всех работников Покупателя (история приказов);
- отчеты и приказы всех кадровых операции по требованиям Покупателя;
- организационная структура Покупателя;
- штатное расписание, штатная расстановка Покупателя.

Функционал решения а также перенос всех настроек, документации, конфигурации, данных с текущей системы Покупателя на новую должен быть уточнен и расширен после проведения Поставщиком обследования и согласования путем составления технического задания.

#### **8. Требования к содержанию тендерной заявки на участие**

В своей тендерной заявке, потенциальный поставщик в виде письма обязан предоставить доступ к прототипу системы с указанием ссылки. Логин и пароль для доступа к прототипу системы, потенциальный поставщик должен направить до окончания приема заявок на электронный адрес [tender@ktgo.kz](mailto:tender@ktgo.kz) для ее демонстрации включающую следующие функции:

- 1) прием, перевод, увольнение, мотивированное отсутствие сотрудника (отпуска, командировки, больничные) на основе подготовки приказов и документов;
- 2) ведение базы персонала:
  - ведение профиля сотрудника;
  - поиск людей по различным атрибутам и ключевым словам;
  - сравнение двух людей
- 3) редактирование позиции работника:
  - автоматическое отражение в штатной расстановке состояния персонала в согласно документации кадровой службы (приказы на перевод и увольнение работника);
  - наличие инструментов вызова для просмотра непосредственно из оргструктуры подробных данных (карточек сотрудников, штатной расстановки и т.д.);
  - возможность формирования и отображения в системе оргструктуры в иерархическом виде: переход к карточке сотрудника одним кликом из иерархического представления;
- 4) функционал для формирования отчетности из подсистемы «Отчеты»;
- 5) система уведомлений;
- 6) лепестковая диаграмма компетенций;

## 9. Требования к документации

Поставщик по завершению настройки системы должен предоставить следующую документацию.

- **Инструкции по работе пользователей с системой.**
  - инструкция по подготовке данных и настроек системы;
  - инструкция по заполнению и ведению НСИ;
  - инструкция по работе с документами;
  - инструкция по работе с отчетами;
  - интерфейс пользователя.
- **Руководство администратора.**
  - инструменты администрирования;

## 10. Адрес поставки системы и количество лицензий для пользователей

### 10.1. Адреса поставки системы

Таблица №1

№ п/п	Наименование Покупателя	Количество	Стоимость (тенге, без учета НДС)	Адрес Покупателя
1	ТОО «КазТрансГаз Өнімдері»	1 комплект	26 469 682,00	010000, г. Астана, ул.36 д. 11, офис ТОО «КазТрансГаз Өнімдері»

### 10.2. Количество пользователей системы

Таблица №2

№ п/п	Наименование	Количество пользователей
1	Модуль или подсистема управления персоналом	1763
2	Модуль или подсистема управления талантами, включая:	1763
	2.1 управление оценкой	1763
	2.2. управление постановкой и мониторингом целей	1763
	2.3. Управление кадровым резервом	1763
3	Модуль или подсистема отчетности и аналитики	1763

### 10.3. Сроки Поставки

Срок поставки системы в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания договора.

## 11. Гарантийное сопровождение

Гарантийное обслуживание должно действовать в течении 12 (двенадцати) месяцев со дня подписания договора.

В течение этапа гарантийного обслуживания Поставщик должен устранять логические и модульные ошибки и сбои в работе Системы, обоснованно возникших по вине Поставщика и не выходящих за рамки утвержденных проектных документов.

Прием и обработка замечаний от Покупателя должны осуществляться посредством регистрации пользователями Системы заявок в единой системе Service Desk. При этом со стороны пользователей Покупателя в заявке должна отражаться информация:

- Организация инициатор обращения;
- Фамилия, имя пользователя инициатора обращения;
- Объект учетной системы, по которому возникло замечание;

- Содержание замечания;
- Дата замечания;
- Критичность замечания.

Если обращение пользователя осуществлено не по форме или заявка пользователя содержит не полную информацию, Поставщик в праве отклонить обращение Покупателя.

Поставщик фиксирует время обращения Покупателя, проводит диагностику обнаруженной неисправности. Если возникшая неисправность произошла по вине Поставщика, предпринимает необходимые меры по ее устранению в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, после чего закрывает в системе Service Desk заявку пользователя и письменно уведомляет Покупателя о принятых мерах.

**Руководитель СУИТ**



**Қыдырұлы А.**

**Инженер СУИТ**



**Жақия С. Қ.**