

## ZAPYTANIE O INFORMACJĘ (RFI)

### 1. Wprowadzenie

Poczta Polska Dystrybucja S.A., należąca do Grupy Kapitałowej Poczty Polskiej S.A., powstała w październiku 2000 roku.

Do roku 2021 swą działalność opierała na dystrybucji ubezpieczeń poprzez sieć kilku tysięcy konsultantów finansowych na terenie całego kraju, współpracując z wiodącymi na rynku towarzystwami ubezpieczeniowymi. Obecnie, poszerzając swoją ofertę, Poczta Polska Dystrybucja S.A. włączyła do oferty dystrybucyjnej również usługi bankowe.

Z początkiem 2022 r. Spółka nawiązała także ścisłą współpracę z Poczta Polską S.A. w zakresie świadczenia usług outsourcingowych dla segmentu KEP. Projekt ten obecnie znajduje się w fazie pilotażu. Ten perspektywiczny segment rynku umożliwi dynamiczny rozwój Spółki umożliwiając jej znaczne rozszerzenie zakresu działalności.

Poczta Polska Dystrybucja S.A. zatrudnia pracowników w oparciu o umowy o pracę, umowy zlecenia a także współpracuje z kilkutysięczną zewnętrzną siecią pośredników, wobec których realizuje zadania kadrowo – płacowe.

Dążąc do optymalizacji procesów kadrowo – płacowych Poczta Polska Dystrybucja S.A. poszukuje takiego rozwiązania informatycznego spośród systemów kadrowo – płacowych, które pozwoli na sprawną obsługę zadań z tego obszaru zapewniając zgodność procesów

z obowiązującymi i zmieniającymi się przepisami a także współpracę nowego systemu z wdrożonym systemem sprzedażowym Berg i systemem finansowo – księgowym Symfonia.

Celem niniejszego zapytania jest rozeznanie rynku i ustalenie koniecznych elementów dla realizacji planowanego przedsięwzięcia.

## **2. Zakres zapytania o informację.**

Zwracamy się do Państwa z prośbą o udzielenie informacji w następującym zakresie:

- 2.1. Ogólne informacje o Państwa firmie;
- 2.2. Doświadczeniu we wdrażaniu kadrowo - płacowych systemów informatycznych, krótki opis zrealizowanych projektów, wybranych wdrożeń systemów z tego obszaru;
- 2.3. Informacje o proponowanym systemie, nazwa produktu i opis spełnienia wymagań zgodnie z zakresem opisanym w punkcie 4 niniejszego zapytania o informację;
- 2.4. Opis proponowanego rozwiązania/narzędzia;
- 2.5. Opis modelu, architektury i wykorzystywanych technologii;
- 2.6. Wskazania szacowanego czasu realizacji przedmiotu zapytania w zakresie dostawy i wdrożenia;
- 2.7. Wskazania szacowanego kosztu realizacji przedmiotu zapytania (wstępne wyceny wariantowe w zależności od zakresu i modelu współpracy);
- 2.8. Wskazania wymagań technicznych dla infrastruktury teleinformatycznej oraz oprogramowania niezbędnych do prawidłowej instalacji i działania Systemu;

### 3. Odpowiedź na zapytanie o informacje

Zgłoszenie z dopiskiem: RFI Poczta Polska Dystrybucja S.A. należy przesłać na adres: Poczta Polska Dystrybucja S.A., ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 02-685 Warszawa lub pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@ppdsa.pl](mailto:sekretariat@ppdsa.pl)

Prosimy o przesłanie informacji najpóźniej **do dnia 14 lipca 2023 r. do godz. 16:00.**

Formalne zaproszenie do złożenia oferty zostanie przesłane potencjalnym, wybranym oferentom w terminie późniejszym.

### 4. Opis przedmiotu zapytania o informacje

Nowy system kadrowo – płacowy będzie zawierał następujące kluczowe funkcjonalności (poniższa lista obszarów nie ma charakteru wyczerpującego):

#### 4.1. Wymagania ogólne dla systemu kadrowo – płacowego

l.p.	Wymagania ogólne
WO 01	Historia wprowadzonych przez użytkowników zmian w systemie (data, czas, rodzaj zmiany)
WO 02	Dostęp do systemu z urządzeń mobilnych i stacjonarnych

WO 03	Dostęp do systemu z dowolnej lokalizacji
WO 04	Możliwość korzystania z systemu w modelu SAAS, on premise, ewentualnie outsourcing procesów
WO 05	Wsparcie techniczne online od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 16:00
WO 06	Wsparcie techniczne przez pierwsze 3 miesiące od wdrożenia systemu
WO 07	Zintegrowanie wymiany danych o prowizjach z systemem rozliczeniowym Berg (piliki tekstowe)
WO 08	Zintegrowanie wymiany danych z systemem Symfonia w zakresie zaciągania wynagrodzeń wg kodów MPK i wg schematu księgowania
WO 09	Wsparcie przy migracji danych z systemów WAPRO Gang i Xpertis
WO 10	Udział w testach po migracji danych
WO 11	Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników działu HR i opcjonalnie administratorów IT w przypadku wyboru modelu on premise
WO 12	Przygotowanie instrukcji obsługi dla pracowników i menadżerów korzystających z dedykowanych funkcjonalności systemu (profil menadżera, profil pracownika)
WO 13	System musi obsługiwać pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, umowy cywilnoprawne, w tym rozróżniając charakter zatrudnienia w oparciu o ten typ umowy (np. centrala, pośrednicy zewnętrzni)
WO 14	System pozwala na obsługę około 1000 pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, około 500 umów cywilnoprawnych zleceniobiorców Centrali Spółki (wraz z przeniesieniem przebiegu

	zatrudnienia i danych płacowych) oraz około 5 000 pośredników (umowy zlecenia) z możliwością rozszerzenia bazy
WO 15	Czas na rozwiązanie błędów krytycznych 24 godziny od momentu zgłoszenia
WO 16	System zapewnia zgodność z RODO
WO 17	System będzie zabezpieczony przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich
WO 18	System zapewnia migrację danych z dotychczas obsługiwanych systemów WAPRO Gang oraz Xpertis Kadry i Płace

#### 4.2. Wymagania funkcjonalne dla systemu kadrowo - płacowego

Wymagania funkcjonalne				
I.p.	Obszary	Procesy	Moduł	Funkcjonalności
WF 01	Kadry i Płace	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Możliwość budowania wielopoziomowej struktury organizacyjnej wraz z możliwością edycji i zachowania historii zmian struktury organizacyjnej
WF 02	Kadry i Płace	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Możliwość budowania wielopoziomowej struktury MPK wraz z możliwością edycji i zachowania historii zmian MPK

			ą	
WF 03	Kadry i Płace	Zatrudnienie pracownika	Zarządzanie kadrami	Ewidencja informacji o doświadczeniu zawodowym pracownika (okresy zatrudnienia, pracodawca) i ich wpływu na uprawnienia pracownicze
WF 04	Kadry i Płace	Zatrudnienie pracownika	Zarządzanie kadrami	Ewidencja danych identyfikacyjnych, miejsca pracy, danych związanych z zawieraną umową, stanowiskiem i wynagrodzeniem, ubezpieczeniem pracownika oraz trybem pracy zdalnej
WF 05	Kadry i Płace	Obsługa ubezpieczonych w ZUS	Zarządzanie kadrami	Możliwość wymiany informacji z Programem Płatnik w zakresie dokumentacji zgłoszeniowej i wyrejestrowań, oddziału NFZ, o ubezpieczeniach społecznych, pozwala na przechowywanie dokumentów historycznych
WF 06	Kadry i Płace	Obsługa ubezpieczonych w ZUS	Zarządzanie kadrami	Możliwość wygenerowania do pliku dokumentu ZUS IWA w zakresie osób podlegających ubezpieczeniu wypadkowemu
WF 07	Kadry i Płace	Obsługa ubezpieczonych w ZUS	Zarządzanie kadrami	Możliwość wygenerowania do pliku dokumentu ZUS ZSWA - opcjonalnie
WF 08	Kadry i Płace	Obsługa urlopów	Zarządzanie kadrami	Naliczanie wymiaru urlopu wypoczynkowego z uwzględnieniem uprawnień pracowników z niepełnosprawnością i pracowników młodocianych (młodociani - opcjonalnie), przeliczanie wymiaru urlopu wypoczynkowego ze względu na wydarzenia wpływające na jego wymiar, takie jak zmiany wymiaru etatu, zmiany okresu umowy o pracę, urlopy bezpłatne i wychowawcze
WF 09	Kadry i Płace	Obsługa urlopów	Zarządzanie kadrami	Ewidencja planów urlopowych

WF 10	Kadry i Płace	Obsługa urlopów	Zarządzanie kadrami	Ewidencja wymiarów urlopów dodatkowych pracownika - szkoleniowych, okolicznościowych, opieki nad zdrowym dzieckiem i innych
WF 11	Kadry i Płace	Zarządzanie nieobecnościami	Zarządzanie kadrami	Ewidencja absencji pracownika - wprowadzenie okresów i wszystkich rodzajów nieobecności oraz przerw w pracy, w tym rozliczanych godzinowo wraz z kontrolą limitów
WF 12	Kadry i Płace	Zarządzanie nieobecnościami	Zarządzanie kadrami	Wczytywanie automatyczne danych o absencjach wynikających ze zwolnienia eZLA na podstawie danych z profilu płatnika na PUE ZUS
WF 13	Kadry i Płace	Planowanie pracy	Zarządzanie kadrami	Tworzenie i generowanie harmonogramów grupowych i indywidualnych
WF 14	Kadry i Płace	Planowanie pracy	Zarządzanie kadrami	Tworzenie planów indywidualnych dyżurów pracowniczych - opcjonalnie
WF 15	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Naliczanie różnego rodzaju staży pracy (w firmie, ogółem, do urlopu, dodatku, itd.) na podstawie danych zgromadzonych w kartotece pracownika i ewidencji kadrowej
WF 16	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Wyznaczanie prawa do nagród jubileuszowych i dodatków stażowych - opcjonalnie
WF 17	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Ewidencja danych pracownika (dane osobowe, adresowe, członkowie rodziny, wykształcenie, stosunek do służby wojskowej)
WF 18	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Ewidencja oświadczeń i zaświadczeń pracowników, w tym oświadczeń związanych z opieką nad dzieckiem, okresem ciąży i karmienia oraz niepełnosprawnością w kontekście czasu pracy, oświadczeń podatkowych oraz oświadczeń dotyczących pracy zdalnej

WF 19	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Ewidencja informacji związanych z posiadanymi przez pracownika uprawnieniami (m.in. nazwa uprawnienia, data nabycia, nadania i ważności, numer uprawnienia) wraz z możliwością przyporządkowania do każdego uprawnienia indywidualnie załączników
WF 20	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Ewidencja kontaktowych danych służbowych
WF 21	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Ewidencja nagród pracownika (wyróżnień i odznaczeń) oraz udzielonych mu kar
WF 22	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Możliwość przechowywania dokumentów pracownika w wersji elektronicznej np. skany dokumentów, zaświadczenia, umowy itp. w formie załączników
WF 23	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Możliwość przypisania różnych MPK z różnym podziałem procentowym w tym samym okresie czasu
WF 24	Kadry i Płace	Praca zdalna	Zarządzanie kadrami	Ewidencja okresów pracy zdalnej w ramach umowy o pracę, ewidencja obowiązujących zwrotów kosztów pracy zdalnej, ewidencja miejsc pracy zdalnej
WF 25	Kadry i Płace	Zmiana warunków zatrudnienia	Zarządzanie kadrami	Ewidencja zmian warunków zatrudnienia, przeszerogowania indywidualne i grupowe pracowników
WF 26	Kadry i Płace	Zmiana warunków zatrudnienia	Zarządzanie kadrami	Ewidencja stawek i dodatków w powiązaniu z kategoriami zaszerogowania
WF 27	Kadry i Płace	Rozwiązanie umowy	Zarządzanie kadrami	Ewidencja informacji dodatkowych związanych z rozwiązaniem umowy, takich jak data i numer emerytury, data zgonu i numer aktu zgonu



WF 28	Kadry i Płace	Rozwiązanie umowy	Zarządzanie kadrami	Ewidencja odpraw i odszkodowań dla pracownika zwalnianego, wraz z możliwością ich rozliczenia na liście płac
WF 29	Kadry i Płace	Rozwiązanie umowy	Zarządzanie kadrami	Przeliczenie wymiaru urlopu i wygenerowanie wyrejestrowania z ubezpieczeń, wyliczenie ekwiwalentu za urlop
WF 30	Kadry i Płace	Rozwiązanie umowy	Zarządzanie kadrami	Anulowanie zwolnienia pracownika i usunięcie błędnie przyjętego pracownika z systemu
WF 31	Kadry i Płace	Komunikacja z GUS	Zarządzanie kadrami	Możliwość przyporządkowania klasyfikacji zawodów i specjalności GUS do stanowisk i do wykonywanych zawodów
WF 32	Kadry i Płace	Komunikacja z GUS	Zarządzanie kadrami	Możliwość klasyfikacji miejsca pracy do poziomu gminy
WF 33	Kadry i Płace	Komunikacja z GUS	Zarządzanie kadrami	Eksport danych do zestawienia Z-12, Z-05, Z-03, Z-06
WF 34	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Obsługa zatrudnienia obcokrajowców zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami - opcjonalnie
WF 35	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa pracowników młodocianych	Zarządzanie kadrami	Obsługa kadrowa pracowników młodocianych - opcjonalnie
WF 36	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zarządzanie kadrami	Ewidencja informacji o nazwie i okresach pracy pracownika w warunkach szczególnych lub szczególnym charakterze - opcjonalnie
WF 37	Kadry i Płace	Badania wstępne i okresowe, szkolenia BHP	BHP	Ewidencjonowanie badań wstępnych okresowych i kontrolnych pracowników i kandydatów do pracy, kontrolowanie terminu ważności badań, sygnalizowanie nieobecności trwających dłużej niż 30 dni lub możliwość wygenerowania zestawienia

		oraz rejestr wypadków		kontrolnego
WF 38	Kadry i Płace	BHP	BHP	Ewidencjonowanie szkoleń BHP, ewidencja wypadków w pracy i w drodze do i z pracy, kontrolowanie terminów ważności szkoleń BHP
WF 39	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zatrudnienia pracowników w z niepełnosprawnością	Możliwość odnotowania informacji o chorobach zawodowych i schorzeniach pracowników
WF 40	Kadry i Płace	Obsługa umów cywilnoprawnych	Umowy cywilnoprawne	Pełna obsługa umów cywilnoprawnych wg rodzajów, ewidencja rachunków, rozliczanie wypłat na liście płac, ewidencja warunków ubezpieczenia, eksport dokumentów do programu PŁATNIK, rejestrowanie kart pracy, generowanie rachunków na podstawie kart pracy, generowanie dokumentu RUD
WF 41	Kadry i Płace	Samoobsługa pracownicza	Samodzielne zarządzanie kontem pracownika	Możliwość podglądu danych osobowych, płacowych, absencji, wykorzystania urlopu
WF 42	Kadry i Płace	Samoobsługa pracownicza	Samodzielne zarządzanie kontem pracownika	Możliwość wnioskowania za pośrednictwem profilu pracownika o udzielenie urlopów i innych absencji, o wystawienie dokumentów, zaświadczeń, aktualizacje danych, zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny itp.
WF 43	Kadry i Płace	Samoobsługa	Samodzielne	Możliwość potwierdzania obecności w pracy, w tym trybu pracy zdalnej oraz

		pracownicza	zarządzanie kontem pracownika	ewidencjonowania wyjść w godzinach pracy
WF 44	Kadry i Płace	Menadżer	Samodzielne zarządzanie kontem pracownika	Możliwość wnioskowania przez menadżerów za pośrednictwem profilu menadżera o zatrudnienie, zmianę warunków umowy o pracę, rozwiązanie umowy o pracę itp.
WF 45	Kadry i Płace	Menadżer	Samodzielne zarządzanie kontem pracownika	Możliwość podglądu danych pracowników podległego zespołu
WF 46	Kadry i Płace	Menadżer	Mój profil	Możliwość wystawienia wniosku urlopowego za pracownika
WF 47	Kadry i Płace	Menadżer	Mój profil	Możliwość generowania zestawień z danymi podległego zespołu (np. porównanie wynagrodzeń, stan realizacji urlopów w stosunku do planu itp.)
WF 48	Kadry i Płace	Menadżer	Mój profil	Możliwość akceptowania wniosków pracowników
WF 49	Kadry i Płace	Obsługa kadrowa	Zgłoszenia do HR	Obsługa wniosków pracowniczych zgłoszonych w module udostępnionym dla pracowników w tym, statusowanie, monitorowanie, wysyłanie powiadomień, itp.
WF 50	Kadry i Płace	Samoobsługa pracownicza	Wnioski Pracownicze	Komunikacja z działem HR w sprawie zgłoszenia - wymiana wiadomości za pomocą wbudowanego komunikatora
WF 51	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Możliwość definiowania i modyfikowania algorytmów składników płacowych, czyli określenie zasad naliczania elementów składowych wynagrodzenia wg indywidualnych potrzeb

WF 52	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Naliczanie wynagrodzeń na głównych i dodatkowych listach płac z uwzględnieniem absencji
WF 53	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Możliwość automatycznego numerowania list płac według ustalonego schematu numeracji
WF 54	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Możliwość grupowego wprowadzania danych na wybrane składniki płacowe
WF 55	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Możliwość wprowadzenia (indywidualnie lub zbiorczo) zmiennych składników wynagrodzenia poszczególnych pracowników, np. premii, zmiennych potrąceń, jednorazowych korekt wynagrodzenia itp.
WF 56	Kadry i Płace	Obsługa ubezpieczonych w ZUS	Płace	Komunikacja z programem PŁATNIK w zakresie dokumentacji rozliczeniowej pracowników i osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne
WF 57	Kadry i Płace	Obsługa zasiłków	Płace	Automatyczne rozliczanie zasiłków (wyznaczanie podstaw, korekty zasiłków, kontrola okresów zasiłkowych)
WF 58	Kadry i Płace	Obsługa ubezpieczonych w ZUS	Płace	Automatyczne wyznaczanie okresu zwolnienia z opłacania składek FP i FGŚP po powrocie z urlopów związanych z uprawnieniami rodzicielskimi
WF 59	Kadry i Płace	Obsługa podatków	Płace	Przegląd karty podatkowej pracownika oraz wygenerowanych dokumentów PIT
WF 60	Kadry i Płace	Obsługa podatków	Płace	Elektroniczna wysyłka dokumentów PIT
WF 61	Kadry i Płace	Obsługa podatków	Płace	Możliwość opatrzenia dokumentu PIT podpisem elektronicznym

WF 62	Kadry i Płace	Obsługa płatności	Płace	Przygotowanie płatności z list płac (ROR, wierzyciele)
WF 63	Kadry i Płace	Obsługa ubezpieczonych w ZUS	Płace	Wyliczanie przekroczeń 30-krotności do ZUS
WF 64	Kadry i Płace	Obsługa podatków	Płace	Automatyczne wyliczanie przekroczeń progów podatkowych
WF 65	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Możliwość wysłania odcinka płacowego e-mailem dla wybranej grupy pracowników za wskazany miesiąc
WF 66	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Rozliczanie na listach płac danych z innych modułów np. zapomóg, dofinansowań z ZFŚS
WF 67	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Mechanizm wyznaczania podstaw i stawek urlopowych oraz do ekwiwalentu za urlop
WF 68	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Ewidencja zajęć komorniczych i ich automatyczne potrącanie na listach płac oraz przygotowywanie płatności
WF 69	Kadry i Płace	Obsługa wynagrodzeń	Płace	Ewidencja innych potrąceń i ich automatyczne uwzględnienie na listach płac
WF 70	Kadry i Płace	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Rozdzielanie kosztu wynagrodzeń wg MPK
WF 71	Kadry i Płace	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Zaciąganie danych z list płac wg schematu księgowego do systemu finansowo - księgowego
WF 72	Kadry i Płace	Obsługa	Zaawansowa	Naliczanie list korygujących wartości wypłacone w poprzednich miesiącach

		wynagrodzeń	ne funkcje płacowe	
WF 73	Kadry i Płace	Samoobsługa pracownicza	Moje PITy	Dostęp do deklaracji PIT 11 przekazanych i potwierdzonych przez MF
WF 74	Kadry i Płace	Aktualizacja danych płacowych na podstawie zewnętrznych źródeł danych	Import danych do naliczania wynagrodze ń	Import składników wynagrodzeń, w tym okresowych
WF 75	Kadry i Płace	Obsługa płatności	Płatności bankowe	Rejestracja banków i rachunków bankowych
WF 76	Kadry i Płace	Obsługa płatności	Płatności bankowe	Możliwość ręcznego tworzenia płatności bezpośrednio w module zarządzania płatnościami
WF 77	Kadry i Płace	Obsługa płatności	Płatności bankowe	Eksport przelewów do systemu bankowego
WF 78	Kadry i Płace	Obsługa płatności	Płatności bankowe	Szyfrowanie plików przelewów dla Banku Pocztowego
WF 79	Kadry i Płace	Obsługa PPK	PPK	Zapewnienie pełnej obsługi PPK z możliwością eksportu zestawień wpłat do instytucji finansowej
WF 80	Kadry i Płace	Obsługa PPK	PPK	Generowanie zestawień z danych dotyczących uczestników PPK
WF 81	Kadry i Płace	Obsługa świadczeń pozapłacowych	Świadczenia socjalne	Możliwość prowadzenia obsługi świadczeń socjalnych z ZFŚS - opcjonalnie

WF 82	Kadry i Płace	Obsługa świadczeń pozapłacowych	Kasa zapomogow o pożyczkowa	Możliwość prowadzenia obsługi KZP - opcjonalnie
WF 83	Kadry i Płace	RODO	RODO standard	System zapewnia zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO)
WF 84	Portal HR	Planowanie urlopów	Planowanie urlopów	Samoobsługa - tworzenie planów urlopowych na wskazany rok
WF 85	Portal HR	Planowanie urlopów	Planowanie urlopów	Akceptacja planów urlopowych podwładnych w kontekście zapewnienia obsady w miesiącach
WF 86	Portal HR	Planowanie urlopów	Planowanie urlopów	Możliwość blokowania okresów o szczególnej intensywności prac, w celu pomijania okresu w planach urlopowych
WF 87	Portal HR	Planowanie pracy	Rozliczanie Czasu Pracy	Definiowanie systemów czasu pracy
WF 88	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	Rozliczanie czasu pracy	Ewidencja danych dotyczących rozpoczęcia i zakończenia pracy
WF 89	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	Rozliczanie czasu pracy	Możliwość zatwierdzania wniosków, oświadczeń i innych danych do zaimplementowania do systemu kadrowo - płacowego lub realizacji zdarzeń kadrowo - płacowych (wnioski o pracę w godzinach nadliczbowych, wnioski o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych itp.)
WF 90	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu	Rozliczanie czasu pracy	Automatyczna kwalifikacja godzin nadliczbowych w podziale na dobowe i średniotygodniowe

		pracy		
WF 91	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	Rozliczanie czasu pracy	Możliwość wnioskowania przez pracowników w zakresie zdarzeń mających wpływ na rozliczenie czasu pracy np. o godziny nadliczbowe, udzielenie czasu wolnego, odpracowanie wyjść prywatnych, ewidencjonowanie wyjść prywatnych i służbowych
WF 92	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	Rozliczanie czasu pracy	Możliwość zatwierdzania przez menadżerów wniosków, oświadczeń i innych danych mających wpływ na rozliczenie czasu pracy do zaimplementowania do systemu kadrowo - płacowego lub realizacji zdarzeń kadrowo - płacowych (wnioski o pracę w godzinach nadliczbowych, wnioski o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych)
WF 93	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	Rozliczanie czasu pracy	Możliwość importowania zaakceptowanych zdarzeń mających wpływ na rozliczenie czasu pracy do systemu kadrowo - płacowego
WF 94	Portal HR	Planowanie pracy	Planowanie grafików	Planowanie harmonogramu dla podwładnych - planowanie czasu - opcjonalnie
WF 95	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	Rozliczanie czasu pracy	Rozliczenie czasu pracy dla podległych pracowników w obrębie wybranego miesiąca
WF 96	Portal HR	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	Zgłoszenia czasu pracy	Umożliwienie elastycznego skonfigurowania procesu akceptacyjnego przez przełożonych
WF 97	Portal HR	Zarządzanie zespołami	Raportowanie dla menedżerów	Przeglądanie, wyszukiwanie oraz grupowanie informacji o nieobecnościach członków podległych zespołów na podstawie danych zaewidencjonowanych i



			w	przetworzonych w systemie kadrowo - płacowym
WF 98	Kadry i Płace	Deklaracje wpłat do PFRON	PFRON	Generowanie deklaracji do PFRON DEK 1-0, DEK-R
WF 99	Kadry i Płace	Kontroling	Kontroling	Możliwość generowania własnych zestawień importowanych do plików MS Excel, MS Word, PDF z zakresu zatrudnienia i wynagrodzeń
WF 100	Kadry i Płace	Kontroling	Kontroling	Możliwość generowania danych do naliczenia rezerwy urlopowej i rezerwy emerytalno - rentowej

#### **4.3. Zakładane najważniejsze korzyści z wdrożenia nowego Systemu**

- 4.3.1. Wyeliminowanie błędów podczas naliczania wynagrodzeń;
- 4.3.2. Prawidłowe naliczanie zobowiązań publicznoprawnych wobec ZUS, US, PFRON;
- 4.3.3. Zautomatyzowanie w maksymalnym stopniu procesów kadrowo - płacowych;
- 4.3.4. Dostępność do danych kadrowo – płacowych pracownika i menadżera;
- 4.3.5. Możliwość zarządzania czasem pracy i absencją w panelach pracownika i menadżera;
- 4.3.6. Możliwość komunikacji z Działem Kadr i Płac w zakresie dyspozycji z obszaru kadrowo – płacowego;
- 4.3.7. Usprawnienie procesu naliczania prowizji dla pośredników zewnętrznych;
- 4.3.8. Skonsolidowanie obsługi kadrowo – płacowej w jednym systemie informatycznym.

## 5. Zastrzeżenia

- 5.1. Na obecnym etapie dopuszczalne są wszelkie propozycje zakresów i wariantów współpracy;
- 5.2. Złożenie odpowiedzi na niniejsze Zapytanie o informację jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody przez podmiot składający odpowiedź na nieodpłatne wykorzystanie przez Poczta Polska Dystrybucja S.A. wszystkich, wskazanych w odpowiedzi na Zapytanie o informację danych do ewentualnego przygotowania przez Poczta Polska Dystrybucja S.A. opisu przedmiotu zamówienia, wartości szacunkowej zamówienia, warunków umowy lub innych dokumentów niezbędnych dla postępowania zakupowego z zastrzeżeniem, że Poczta Polska Dystrybucja S.A. nie ujawni podmiotom trzecim tych danych, a także źródła ich uzyskania;
- 5.3. Niniejsze Zapytanie o informację jest składane wyłącznie w celu rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego, ani nie jest elementem jakiegokolwiek postępowania o udzielenie zamówienia w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), jak również nie stanowi oferty w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).
- 5.4. Administratorem Państwa danych osobowych jest

Poczta Polska Dystrybucja S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 02-685 Warszawa (dalej: Spółka).

Kontakt z inspektorem ochrony danych: [iod@ppdsa.pl](mailto:iod@ppdsa.pl).

Dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania rozeznania rynku i ustalenie koniecznych elementów realizacji planowanego przedsięwzięcia na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. a i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. wskazanego celu, a następnie przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W braku takich przepisów, w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie Pani/Pana zgody (w tym dobrowolnego przekazania danych przez Panią/Pana), dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celów wskazanych przez Spółkę w tym nawiązania przez Spółkę kontaktu.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody następuje poprzez przesłanie stosownego oświadczenia na adres: [iod@ppdsa.pl](mailto:iod@ppdsa.pl).

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo sprzeciwu ze względu na szczególną sytuację w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami. Sprzeciw następuje poprzez przesłanie stosownego oświadczenia na adres: [iod@ppdsa.pl](mailto:iod@ppdsa.pl).

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do [Prezesa](#) Urzędu Ochrony Danych Osobowych.