Tehnička specifikacija – Grupa 2

Ponuditelj popunjava prazne ćelije (polja), sukladno traženom. Ponuđeni elementi opreme/komponente moraju ispunjavati minimalne tehničke uvjete kako je navedeno u stupcu "Tražene karakteristike", ali se može nuditi i bolja tehnička izvedivost opreme/komponenti. Ponuditelj se odgovorom "DA" u stupcu "Zahtjev ispunjen" obvezuje na nuđenje robe koja minimalno ispunjava traženi tehnički zahtjev. Ukoliko se pregledom utvrdi da je na neki od postavljenih upita odgovor "NE" ili uopće nije odgovoreno na postavljeni upit čime je ćelija ostala prazna, ponuda će biti odbijena.

Ako ponuditelj nudi jednakovrijedan element robe ili jednakovrijedan dokaz ispunjavanja minimalno traženog standarda ili nudi robu boljih karakteristika od minimalno traženih u stupcu "Tražene karakteristike" potrebno je upisati točan naziv/karakteristiku/značajku komponente/sklopa koju ponuditelj nudi, a koja mora biti ista ili bolja od tražene značajke i to u kolonu „Ponuđene karakteristike“. Zabranjeno je tablicu mijenjati ili nadopunjavati u bilo kojem obliku, osim ćelija koje ponuditelj mora popuniti.

**Rješenje za praćenja projekata mora omogućiti praćenje poslovanja po projektima i aktivnostima koje sadrže terminske međuveze i prikazuju se na gantogramu. U sustavu se mora evidentirati evidentira rad po aktivnostima projekta te svi ostali troškovi koji utječu na uspješnost projekta.**

**CRM segment rješenja mora omogućiti praćenje kupaca te s njima vezanih aktivnosti.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Tražene karakteristike | Zahtjev ispunjenDA / NE | Ponuđene karakteristike |
| **Projektno vođenje** |
| **Tehnički opis sustava** Korisničko i administracijsko sučelje sustava mora biti web sučelje na koje se pristupa kroz aktualne web preglednike (Internet Explorer 9+, Safari, Firefox, Chrome ili jednakovrijedno) i na novijim operativnim sustavima (Windows verzije 7, 8 i 10 ili jednakovrijedno). Korisničko sučelje sustava mora biti intuitivno i jednostavno za korištenje krajnjem korisniku.Za programsko rješenje uspostavlja se testna i produkcijska okolina programskog rješenja s mogućnošću replikacije podataka. Testna okolina će se koristiti za potrebe testiranja razvijenih funkcionalnosti programskog rješenja, dok će se na produkcijsku okolinu stavljati prethodno testirane funkcionalnosti, odnosno cjelokupno programsko rješenje.Cjelokupno sučelje aplikacije je na hrvatskom jeziku. Sučelje se može prilagoditi korisničkim ulogama koje se definiraju s naručitelje tijekom uvođenja sustava.Prijava korisnika u sustav može se vršiti preko korisničkog imena i lozinke za svakog korisnika ili se može integrirati s Active Directory autentikacijom. |
| 1. **Rješenje mora omogućiti praćenje kompletnog projektnog procesa:**
 |
| 1.1. | Vođenje svih događaja po projektima |  |  |
| 1.2. | Razrada projekta po fazama, Gantt dijagram projekta |  |  |
| 1.3. | Praćenje tijeka projekta, obavijesti uključenim članovima projektnog tima, mail notifikacije, kalendarski pregled obavijesti |  |  |
| 1.4. | Analiza uspješnosti projekta |  |  |
| 1.5. | Pregled projektne zauzetosti resursa u budućem razdoblju |  |  |
| 1.6. | Ispis (ili email slanje) dokumenata |  |  |
| 1.7. | Interni „document management“, arhiviranje vanjske dokumentacije vezane uz projekt |  |  |
| 1.8. | Gotovo izvještavanje i sustav za „ad hoc“ izvještavanje po potrebama korisnika |  |  |
| 1.9. | Mogućnost integracije na vanjski „document management sustav korisnika te ostale ERP i računovodstvene module |  |  |
| 1. **Glavne funkcionalnosti:**
 |
| 2.1. | definiranje projektnih zadataka (aktivnosti) i pridjeljivanje ljudskih resursa tim aktivnostima kao odgovorni korisnik i angažirani resurs |  |  |
| 2.2. | kreiranje poslova za članove projektnog tima koje oni vide na svom popisu zadataka |  |  |
| 2.3. | pregled dodijeljenih zadataka za djelatnika i to one za koje je postavljen kao odgovoran korisnik kao i one na kojima je angažiran. Filtriranje istih po stupnju dovršenosti, pregled po listama kao i kalendaru |  |  |
| 2.4. | mogućnost pregleda plana aktivnosti projekta u obliku gantograma (Gantt Chart) s mogućnošću ispisa i exporta u excel ili pdf |  |  |
| 2.5. | praćenje tijeka projekta, obavijesti ključnim članovima projektnog tima, mail notifikacije, kalendarski pregled obavijesti |  |  |
| 2.6. | mogućnost pregleda plana aktivnosti cijelog portfolija projekata u obliku gantograma (Gantt Chart) s mogućnošću ispisa i exporta u excel ili pdf |  |  |
| 2.7. | jednostavno i pregledno rješenje praćenja ugovornih detalja projekta te realizirfanih troškova projekta po projektu i za cijeli portfolio projekata |  |  |
| 2.8. | praćenje internih i eksternih troškova po projektu i za cijeli portfolio projekata, te pravovremena notifikacija u svrhu sprečavanja prekoračenja budžeta |  |  |
| 2.9. | planiranje (definiranje rokova), praćenje i kontrola realizacije planiranog budžeta te ostvarenih troškova po projektu i za cijeli portfolio projekata |  |  |
| 2.10. | praćenje sadržaja radnog vremena svakog djelatnika po svim projektima |  |  |
| 2.11. | obračun utroška radnih sati i pripadajućeg troška po projektu |  |  |
| 2.12. | za svaki zadatak potrebno je moći unijeti planirani iznos prihoda i rashoda. Stvarni prihodi i rashodi mogu se unositi u listu rashoda (i prihoda) koji se mogu direktno povezati s ulaznim (i izlaznim) računima |  |  |
| 2.13. | kontrola odrađenih radnih sati po pojedinoj aktivnosti kroz dnevnik aktivnosti s detaljima aktivnosti, broju sati i djelatniku koji ih je napravio, te ispis liste u formi izvještaja |  |  |
| 2.14. | kontrola odrađenih radnih sati po broju sati i djelatniku za sve projekte na kojima je angažiran s mogućnošću ispisa liste u formi izvještaja |  |  |
| 2.15. | mogućnost da se za svaku aktivnost manualno zada postotak dovršenosti aktivnosti |  |  |
| 2.16. | administracija rashoda/(prihoda) po projektu, filtriranje istih po načinu plaćanja te vremenskom intervalu pojedinačno po projektu i za cijeli portfolio projekata |  |  |
| 2.17. | evidencija preko dnevnika rada s mogućnošću filtriranja unosa po djelatniku, naručitelju, projektu ili vremenskom intervalu, pojedinačno po projektu i skupno za cijeli portfolio projekata |  |  |
| 2.18. | mogućnost praćenja planiranog fonda sati kroz dnevnik rada i uspoređivanje s realizacijom |  |  |
| 2.19. | mogućnost ispisa izvještaja u excel format i opcionalno u pdf |  |  |
| 2.20. | ispis projekta u formi izvještaja sa svim projektnim zadacima grupiranim po fazama te planiranim rashodima (i prihodima) te planiranim i odrađenim satima za svaki zadatak i izvoz u excel dokument |  |  |
| 2.21. | mogućnost pregleda svih računa nekog projekta s njegovim rekapitulacijama, koliko je plaćeno, koliko je ostalo za platiti itd. kao i izvještaj za isto to po svim projektima |  |  |
| 2.22. | mogućnost pregleda troškova po više projekata, rekapitulacije određene vrste troška po više projekata, u određenim razdobljima i sl. i u obliku pregleda i izvještaja |  |  |
| 2.23. | općenito, mogućnost pregleda i izvještavanja za cijeli portfolio projekata, ne samo pojedinačno po projektu |  |  |
| 2.24. | arhiviranje projektne dokumentacije uz pojedini projekt |  |  |
| 2.25. | sustav notifikacija (u pred-definirano vrijeme obavijestiti odgovorne osobe o mogućim nepravilnostima i devijacijama) |  |  |
| 2.26. | definiranje odgovornog korisnika za projekt, dodjeljivanje ljudskih resursa (jednog ili više djelatnika) pojedinom zadatku te planiranje fonda sati |  |  |
| 2.27. | postavljanje početnog i završnog datuma projekta kao i aktivnosti na projektu |  |  |
| 2.28. | arhiviranje vanjske dokumentacije vezane uz projekt |  |  |
| **CRM** |
| 1. **Rješenje mora omogućiti osnovno praćenja kupaca po ovim cjelinama:**
 |
| 1.1. | Podjela kupaca po zaduženim djelatnicima |  |  |
| 1.2. | Kategorizacija kupaca |  |  |
| 1.3. | Jednostavno bilježenje povijesti obilazaka i kontakta kupaca |  |  |
| 1.4. | Bilježenje poslanih newsletter kampanja |  |  |
| 1.5. | Kalendarsko planiranje budućih kontakata i posjeta |  |  |
| 1.6. | Post-ponudbena analiza i klasifikacija prihvaćenih ponuda, odnosno razloga gubitka potencijalnog posla |  |  |