# PRILOG E

**TEHNIČKE SPECIFIKACIJE**

**Nabavka poslovno-informacijskog sustav i edukacija**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Tražene tehničke**  **specifikacije** | **Ponuđene tehničke specifikacije (DA/NE)** | **Napomena / Bilješke** |
| **1. Poslovno-informacijski sustav (ERP)** | | | |
| **1.1. Snimka postojećeg stanja** | | | |
|  | Potrebno izvršiti detaljnu snimku stanja postojećeg aplikativnog rješenja te kreirati dokument o aktualnom stanju informatizacije promatranih poslovnih područja. |  |  |
| **1.2. Osnovne funkcionalnosti sustava** | | | |
|  | Matični podaci – funkcionalnost mora sadržavati kompletnu elektronsku evidenciju podataka zajedničkih svim podsustavima i osigurati konzistentnost podataka cjelovitog informacijskog sustava. |  |  |
|  | Financijsko poslovanje – funkcionalnost mora omogućavati evidenciju i obradu financijskih dokumenata unutar poduzeća. Funkcionalnost mora podržavati glavnu knjigu sa salda kontima, dnevnik knjiženja te omogućavati automatsko i ručno knjiženje poslovnih događaja. Mora biti podržana mogućnost da salda konti budu u domaćoj i stranoj valuti. Računovodstvene pomoćne knjige moraju biti integrirane u glavnu knjigu, bez dupliciranog unosa podataka. Funkcionalnost mora imati mogućnost automatskog knjiženja po postavljenim predlošcima. Funkcionalnost mora omogućavati upotrebu ključeva za raspodjelu troškova po postavljenim predlošcima. Funkcionalnost mora omogućavati automatsko knjiženje primljenih i izdanih računa, obračuna PDV-a, plaća, putnih naloga i drugih osobnih primitaka i upotrebe materijalnih sredstava u glavnu knjigu. Funkcionalnost mora omogućiti formiranje i ispis bruto-bilance. Funkcionalnost mora imati osnovne mogućnosti praćenja naplaćenosti računa, dugovanja kupaca, te mogućnost ispisa i slanje opomena. |  |  |
|  | Obračun PDV-a – funkcionalnost mora omogućavati praćenje poreznih evidencija u skladu s važećim zakonodavstvom te formiranje Knjige izdanih računa i primljenih avansa za domaća izdavanja i EU, te knjige primljenih i danih avansa za domaće nabave, EU i uvoz. Porezni obrazac na kraju obračunskog perioda se u programu mora oblikovati automatski. Mora biti omogućen izvoz u sustav ePorezne. |  |  |
|  | Robno/Materijalno poslovanje – podsustav treba unaprijediti poslovne procese nabave, prodaje, robnog poslovanja, proizvodnje i vođenja skladišta. |  |  |
|  | WMS (Warehouse management system) mora biti aplikativan kroz sva otvorena skladišta. Artikli se moraju pratiti po:   * poziciji * količini * serijskom broju |  |  |
|  | Sustav mora podržavati sljedeće analize stanja svakog pojedinog skladišta:   * stanje zalihe po pozicijama * praćenje stanja serijskog broja * analizu dokumenata koji uzrokuju promjenu stanja pozicije * analizu dokumenata koji uzrokuju promjenu stanja serijskog broja * analizu praznih pozicija skladišta * analizu korištenja pozicija |  |  |
|  | Sustav mora imati mogućnost analize artikala po minimalno 3 ključna atributa artikla uz zadavanje filtera.  Atributi artikla su : 30 najzastupljenijih organskih otapala.  Filteri su : <,>,=  Analiza mora sadržavati popis artikala koji zadovoljavaju filter, njihove pozicije i količine. Nakon prve filtracije, mora biti omogućeno dodatno filtriranje pomoću šifre artikla. |  |  |
|  | Proizvodni dio sustava mora omogućiti više tipova naloga proizvodnje :   * Destilacija * Mješanje * Punjenje iz rinfuznog spremnika u manja pakiranja * Cisterna   Svaki tip naloga mora imati mogućnost :  -više stavki ulaza materijala u proizvodnju  -ostatak od proizvodnje  - zadavanje serijskog broja nastalog proizvoda te količine  -unos 30 atributa nastalog artikla u primci proizvodnje |  |  |
|  | Mogućnost direktne veze između prodaje i nabave i proizvodnje :   * kreiranje naloga proizvodnje iz naloga prodaje * kreiranje naloga prodaje iz naloga nabave |  |  |
|  | Sustav mora omogućiti isprint samoljepljivih naljepnica dimenzija 130x100mm za :   * zaprimljenu robu * zaprimljen opasan otpad * proizvedene kemikalije   Naljepnice moraju biti prilagođene zakonskim okvirima, a moraju sadržavati : šifru aktikla, barcode, serijski broj, količinu, dobavljača, broj dokumenta, datum. |  |  |
|  | Mogućnost da se kalendar u proizvodnji veže na radne naloge. Mogućnost zasebnih kalendara za nabavu i prodaju. |  |  |
|  | Mogućnost definiranja radnika po smjeni/RN. |  |  |
|  | Sustav mora podržavati zadavanje statusa nabavnih, prodajnih i proizvodnih procesa. Statusi se moraju definirati zasebno za svaki proces. |  |  |
|  | Sustav mora omogućiti analizu:   * proteklog vremena između promjene statusa proizvodnje radi daljnje obrade kod obračuna proizvodnje * evidenciju utrošenih radnih sati |  |  |
|  | Kalkulacije proizvodnje |  |  |
|  | Normativi proizvodnje |  |  |
|  | WMS DMS (Document management system) uključen u skladišno poslovanje. Svi skladišni dokumenti moraju imati mogućnost da se pridruži vanjska datoteka kao poveznica za taj dokument. Podržane datoteke : .pdf, .jpeg, .xls |  |  |
|  | Sustav mora zabilježiti svaku akciju korisnika koja je dovela do promjene statusa, stanja skladišta, promjene radnog naloga. |  |  |
|  | Automatsko rasknjižavanje materijala na kraju smjene/dana/RN |  |  |
|  | Kadrovska evidencija – sustav treba unaprijediti poslovne funkcije upravljanja ljudskim potencijalima, podržati vođenje evidencije svih zaposlenih u poduzeću |  |  |
|  | Obračun plaće - mora sadržavati sljedeće funkcionalne cjeline: Kadrovska evidencija i Obračun plaća. Funkcionalna cjelina Obračun plaća mora imati mogućnost obračuna redovitih plaća, ugovora o djelu, autorskih honorara te rada vježbenika, učenika i studenata. Funkcionalna cjelina Obračun plaća mora omogućavati automatsko knjiženje obračuna u glavnu knjigu. Funkcionalna cjelina Obračun plaće mora omogućavati formiranje i ispis svih evidencija propisanih Pravilnikom o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine (NN 32/15, 102/15 i 35/17). Funkcionalna cjelina Obračun plaća mora imati mogućnost kreiranja JOPPD obrasca i njegovog izvoza u sustav e-porezne te mogućnost kreiranja platnih naloga za isplatu plaća i drugih dohodaka. |  |  |
|  | Dugotrajna imovina – treba optimizirati poslovni proces upravljanja dugotrajnom imovinom i sitnim inventarom. Mora podržavati vođenje knjigovodstva dugotrajne imovine i sitnog inventara, evidentiranje podataka o svim promjenama vrijednosti i količine osnovnih sredstava, praćenja kretanja sredstava po lokacijama i organizacijskim jedinicama, automatizirano financijsko knjiženje svih promjena na osnovnim sredstvima i inventuru sredstava barkod čitačem. |  |  |
|  | Putni nalozi - sustav mora omogućavati praćenje putovanja (također kružnih), na kojima su nastali troškovi u više valuta. Funkcionalnost mora omogućiti različite načine isplate putnih naloga: gotovinski (akontacija i isplata) i virmanski. |  |  |
|  | Blagajničko poslovanje – Funkcionalnost mora omogućavati ispis uplatnica i isplatnica gotovine u kunama ili devizama, pratiti stanje u blagajni te automatski formirati blagajnički dnevnik na kraju dana. Blagajnički dnevnik se automatski knjiži u glavnu knjigu. |  |  |
|  | Obračun kamata – Funkcionalnost mora omogućiti obračun kamata po računima koji su već knjiženi. |  |  |
|  | Fakturiranje – sustav koji omogućuje kunsko ili devizno fakturiranje usluga u skladu sa svim pozitivnim propisima Republike Hrvatske. Funkcionalnost mora omogućavati da se fakture automatski prenose u knjige Izdanih računa i u financijsko knjigovodstvo. Mora podržavati dvovalutne ispise veleprodajnih dokumenata. |  |  |
|  | Poslovna Inteligencija- podsustav mora omogućavati izvještaje, analize, nadzornu ploču i planiranje za različita područja poslovanja. |  |  |
| **1.3. Dodatne funkcionalnosti sustava** | | | |
|  | Automatski uvoz:   * Tečaja * Informacija o Firmi/Tvrtki iz Sudskog registra * Izvoda |  |  |
|  | Poveznica sa e-standardima razmjene dokumenata: Fina, Moj eRacun, EDI. |  |  |
|  | Business intelligence uključen u poslovni sustav. |  |  |
|  | Računovodstveni DMS (Document management sistem) uključen u poslovni sustav. |  |  |
|  | Mogućnost ručnog i automatskog backupa |  |  |
|  | Otvorenost poslovnog sustava prema drugim sustavima te mogućnost integracije sa drugim sustavima |  |  |
|  | Poslovni sustav koristi Microsoft SQL Server kao bazu podataka (zbog kompatibilnosti s postojećim sustavom) |  |  |
|  | Mogućnost rada sa udaljenih lokacija |  |  |
|  | Mogućnost slanja kriptiranih platnih lista na e-mail |  |  |
|  | Mogućnost automatizacije (dizajn i korištenje) korisnički definiranih poslovnih procesa |  |  |
|  | Izrada zaključka godine |  |  |
|  | Licenciranje po konkurentnom korisniku (broj istovremenih korisnika) |  |  |
| **1.4. Tehnološke performanse sustava** | | | |
|  | Sučelje: Standardno Windows sučelje i načela rada (po standardima sličnim MS Office programima kako bi se postigla kompatibilnost sa postojećom IT okolinom) |  |  |
|  | Mogućnost ispisa dokumenata na standardne pisače, POS pisače, termalne pisače za naljepnice, spremanje u PDF formatu, izvoz u MS Excel, kako bi se postigla kompatibilnost sa postojećom IT okolinom |  |  |
|  | Kontrola pristupa pojedinim podacima sukladno pravima prijavljenog korisnika |  |  |
|  | Podrška za rad na ručnim terminalima (operativni sistem : Android) u skladištu (zbog kompatibilnosti s postojećim sustavom) |  |  |
|  | Mogućnost samostalnog kreiranja poslovnih izvještaja i njihovo spremanje za buduća korištenja. |  |  |
| **1.5. Implementacija sustava** | | | |
|  | Instalacija ERP sustava na klijentska računala i server |  |  |
|  | Transfer matičnih podataka – učitavanje podataka iz digitalnog formata u novi ERP sustav: Identi, subjekti, početno stanje, osnovna sredstva i kadrovska evidencija |  |  |
|  | Uvođenje projekta u rad- projekt uvođenja u rad će obuhvatiti poslovne procese: robno\materijalno poslovanje, financijsko poslovanje, kadrovska evidencija i obračun plaća, putni nalozi, blagajničko poslovanje, složena proizvodnja, poslovna inteligencija, Document management sistem te dugotrajna imovina. |  |  |
|  | Kroz radionice sa odgovornim korisnicima konzultanti isporučitelja usluga će obaviti parametrizaciju ERP sustava i verifikaciju poslovnih procesa. Svi verificirani poslovni procesi zajedno sa postavkama sustava predstavljat će projekt uvođenja u rad koji će biti osnova za izvođenje edukacija krajnjih korisnika.  (Terminski plan radionica usklađuju voditelj projekta Naručitelja i Ponuditelj usluga, pazeći da se radionice odvijaju pravovremeno, odnosno da ne prođe previše vremena od radionica do početka korištenja sustava u praksi). |  |  |
|  | Ponuditelj mora osigurati minimalno tri (3) načina pružanja podrške korisnicima:  1) Putem interneta (Help Desk)  2) Putem e-maila  3) Putem telefona/mobitela  Vrijeme odaziva je najduži prihvatljivi vremenski period koji smije proteći od trenutka prijave problema do početka rješavanja problema. Vrijeme odziva radnim danom za rješavanje problema mora biti ugovorno definirano unutar 24 h od prijave problema |  |  |
| **2. Edukacija zaposlenika** | | | |
|  | Osposobljavanje zaposlenika Naručitelja za korištenje ERP sustavom u skladu s njihovim radnim zadacima.  Po završetku obuke stručni djelatnici trebaju biti osposobljeni za korištenje softvera u obavljanju radnih zadataka u okviru djelokruga rada. |  |  |

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

pečat i potpis