|  |  |
| --- | --- |
| **SPECIFIKACIJA I TROŠKOVNIK** | **PRILOG II.** |
|  |
| **Predmet nabave:** | **Nabava sustava za podršku poslovnim procesima****Evidencijski broj nabave: IKT 04/2020-1** |

**Upute za popunjavanje**

Zahtjevi definirani Tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke zahtjeve koje ponuđena roba/usluge moraju zadovoljavati te se iste ne smiju mijenjati od strane ponuditelja.

Tehnička specifikacija usluga i isporuke definira aktivnosti, usluge i specifikaciju isporuke koja je dio ovog natječaja. Ponuditelj mora u potpunosti ispuniti sve zahtjeve iz Tehničke specifikacije.

Ponuditelj **obavezno** popunjava stupac «Ponuđene specifikacije » definirajući detaljno tehničke specifikacije ponuđene robe/usluga (napomena: ponuditelj popunjava tehničke specifikacije upisujući točne specifikacije ponuđene robe, izbjegavajući pri tome popunjavanje stupca samo riječima kao što su npr. „zadovoljava“ , „DA“ ili „odgovara traženom“). Stupac « Ocjena naručitelja » ponuditelj ne popunjava s obzirom na to da je stupac predviđen za ocjene naručitelja.

Za sve opisane elemente u kojima se spominje točan naziv proizvoda/usluge moguće je ponuditi jednakovrijedan proizvod/uslugu. Ukoliko je ponuđen jednakovrijedan proizvod u ponudi je obavezno dostaviti dokaze jednakovrijednosti.

Ponuditelj je obvezan zadovoljiti sve tražene tehničke zahtjeve/specifikacije određene u ovom dokumentu i u dokumentaciji za nadmetanje.

Eventualna prateća dokumentacija koja se dostavi kao nadopuna ovoj ponudi mora jasno ukazivati na modele odnosno opcije koje se nude, kako bi evaluatori jasno mogli razaznati konfiguraciju / ponudu.

Ponude koje ne identificiraju precizno tražene specifikacije mogu biti odbijene od strane evaluacijskog odbora.

Tehničke specifikacije navedene u tablici u formatu kontrolne liste koja obuhvaća uslugu, robu i zadatke provedbe obavezne su kao minimalni standard svake pojedine stavke tražene robe i usluge i jedina su osnova za ocjenu tehničke sukladnosti ponuda. Ponuditelji mogu nuditi i proizvode koji ispunjavaju i više standarde, odnosno tehničke specifikacije, od minimalnih.

Ponuda mora biti dovoljno jasna da omogući evaluatorima jednostavnu usporedbu između traženih i ponuđenih specifikacija.

Naručitelj - korisnik projekta raspolaže sa drugim informacijskim sustavima baziranim na Microsoft platformi, te posjeduje znanja i stručnost rada na istima. Postojeći sustavi imaju potpunu funkcionalnost i omogućavaju svim korisničkim aplikacijama instaliranim na navedenoj platformi nesmetanu komunikaciju i interkonekciju. Sukladno navedenom, Naručitelju je neophodno, kako bi novi sustav koji je predmet ovog postupka nabave komunicirao sa svim postojećim aplikacijskim sustavima korisnika, te kako bi sva nova rješenja ostvarila svoju punu funkcionalnost, da programsko rješenje koje se nudi bude kompatibilno s postojećim sustavima Naručitelja.

**Tehničke specifikacije**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Redni broj** | **2. Zahtijevane tehničke specifikacije****(popunjava Naručitelj)** | **3. Ponuđene tehničke specifikacije****(popunjava ponuditelj)** | **4. Ponuđene specifikacije odgovaraju zahtijevanima****DA/NE****(popunjava Naručitelj – bilješka odbora za ocjenu ponuda) (Popunjava naručitelj)** |
| **SUSTAV ZA PODRŠKU POSLOVNIM PROCESIMA UPRAVLJANJA IZVRŠENJEM USLUGA INSTALACIJE I ODRŽAVANJA TELEKOMUNIKACIJSKIH SUSTAVA** |
| 1. **SNIMKA POSTOJEĆEG STANJA**

**Od ponuditelja se očekuje da u bliskoj suradnji s projektnim timom naručitelja napravi detaljnu snimku stanja postojećeg aplikativnog rješenja, te kreira dokument o aktualnom stanju informatizacije promatranih poslovnih područja.**  |
| 1..1. | Potrebno je izraditi analizu trenutnog tijeka dokumenata u organizaciji - od njihovog ulaska, skeniranja, nastanka i izlaska - definiranje procesa tijeka dokumenata – strukture, definicije dokumenata, prava korisnika u radu s dokumentima i informacijama, kako bi proces logistike informacija bio optimiziran.Po završetku snimke stanja, ponuditelj mora isporučiti dokumentaciju u kojoj će biti opisan aktualni model rada i predložene modifikacije, te definirano unaprjeđenje procesa kao podlogu za usvajanje predloženih promjena, a što će biti podloga za usmjerenu i uspješnu implementaciju ERP poslovnog informacijskog sustava. |   |   |
|  |
| 1. **ISPORUKA LICENCI i USLUGA DO POTPUNE FUNKCIONALNOST SUSTAVA**

**OSNOVNE FUNKCIONALNOSTI POSLOVNO INFORMACIJSKOG ERP SUSTAVA****Ponuditelj treba isporučiti rješenje poslovno informacijskog ERP sustava, koje mora sadržavati sljedeće module i funkcionalnosti:** |
| * 1. **MATIČNI PODACI**
 |
| 2.1.1. | Funkcionalnost mora sadržavati kompletnu elektronsku evidenciju podataka zajedničkih svim podsustavima i osigurati konzistentnost podataka cjelovitog informacijskog sustava. |   |   |
| * 1. **UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

Sustav treba unaprijediti poslovne funkcije upravljanja ljudskim potencijalima, podržati vođenje evidencije svih zaposlenih u poduzeću te obračun plaća po zadanim parametrima obračuna. Sustav mora biti u potpunosti usklađen sa GDPR-om u smislu sigurnosti pristupa informacijama, upravljanja privolama i arhiviranju istih, te integriran sa sustavom za upravljanje dokumentima koji je dio isporuke.Sustav mora sadržavati minimalno sljedeće funkcionalne cjeline:  |
| **2.2.1. KADROVSKA EVIDENCIJA** |
| 2.2.1.1 | Funkcionalna cjelina mora omogućiti vođenje svih podataka o zaposlenicima, vanjskim suradnicima, obukama i treninzima. Također, ova funkcionalnost mora omogućiti i poveznicu sa Putnim nalozima, sustavom za upravljanje dokumentima zaposlenika.  |   |   |
| **2.2.2. OBRAČUN PLAĆA** |
| 2.2.2.1. | Funkcionalna cjelina Obračun plaća mora imati mogućnost obračuna redovitih plaća, ugovora o djelu, autorskih honorara, te rada vježbenika, učenika i studenata.  |   |   |
| 2.2.2.2. | Funkcionalna cjelina Obračun plaća mora omogućavati automatsko knjiženje obračuna u glavnu knjigu.  |  |   |
| 2.2.2.3. | 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. |   |   |
| **2.2.3. PUTNI NALOZI** |
| 2.2.3.1. | Funkcionalna cjelina 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. Funkcionalnost mora omogućiti automatsko knjiženje putnih naloga u glavnu knjigu. |   |   |
| * 1. **FINANCIJSKO POSLOVANJE**

Sustav mora podržavati sve osnovne standardne elemente potrebne za efikasno i pravilno upravljanje financijsko – računovodstvenim procesima.Sustav mora omogućiti u potpunosti praćenje troškova i prihoda po klijentu, zaposleniku, projektu, odnosno proizvoljno određenom poslovnom elementu. Nadalje, sustav mora biti integriran u smislu transakcijskog sustava i sustava za upravljanje dokumentima time što će kroz funkcionalnost evidencije isteka ugovora predstavljati interaktivnu arhivu sa sustavom upozorenja, i time bitno smanjiti proces računovodstvenog praćenja. Sustav u svojoj naravi mora omogućiti procesnu optimizaciju čuvanja, arhiviranja, protokoliranja i analize poslovnih i financijskih dokumenata, ali i drugih dokumenata utvrđenih snimkom stanja, a koju su važni za poslovanje Naručitelja, te su dio sustava za upravljanje dokumentima koji je dio isporuke ovog projekta. Sustav mora podržavati i proces čuvanja i praćenja dokumenata i računa, čime se ostvaruje praćenje dokumentacije u stvarnom vremenu, izrada i analiza zahtjeva, te obrada i logistika informacija, vremenska efikasnost arhiviranja, digitaliziranja i pretraživanja podataka u jedinstvenoj strukturiranoj i lako pretraživoj bazi. Sustav mora u potpunosti podržavati e-poslovanje u dijelu slanja i primanja e-računa, e-otpremnica i općenito svih vrsta e-dokumenata u skladu s EU direktivama o e-poslovanju. |
| **2.3.1. GLAVNA KNJIGA** |
| 2.3.1.1. | 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.  |   |   |
| **2.3.2. OBRAČUN PDV-a** |
| 2.3.2.1. | 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 |   |   |
| **2.3.3. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE** |
| 2.3.3.1. | 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. |   |   |
| **2.3.4. OBRAČUN KAMATA** |
| 2.3.4.1. | Funkcionalnost mora omogućiti obračun kamata po računima koji su već knjiženi. Funkcionalnost mora imati mogućnost automatskog knjiženja kamata u financijsko poslovanje. |   |   |
|  **2.3.5. POSLOVNA INTELIGENCIJA** |
| 2.3.5.1. | Podsustav mora omogućavati izvještaje, analize, nadzornu ploču i planiranje za različita područja poslovanja  |   |   |
| * 1. **PRODAJA, NABAVA, LOGISTIKA**

Društvo će bitno unaprijediti procesnu orijentiranost u odnosu na prodaju, budući da će se optimizirati protočnost dokumentacije i analize zahtjeva prema klijentu u vidu zaprimanja, dodjeljivanja važnosti za zahtjeve, ali s konačnim rezultatom: adresiranjem jednog od ključnih problema – skraćivanje vremena koje je potrebno od zaprimanja zahtjeva od klijenta do konačne realizacije usluge. Klijenti će po potrebi imati ograničen pristup USPP-u vezane za svoj projekt, čime će se pospješiti i komunikacija s klijentima.Faze procesa nabave unaprijedit će se implementacijom multifunkcionalnog USPP sustava budući da će se strukturirana baza moći formirati za sveukupni pregled svih dokumenata (ulaz/izlaz) pojedinog dobavljača, komitenta, te time uočiti strateške prednosti pojedinih dobavljača, analizirati vrijeme odgovora i dostave od predanog zahtjeva, te troškovi i drugi parametri koji su važni za selekciju ključnih dobavljača.Sustav mora omogućiti i planiranje dostavljanja opreme klijentima, ali i logistiku informacija,odnosno propusnost i vidljivost ključnih informacija koje su potrebne za poslovanje kako u upravljanju zahtjevima za nabavom, tako i u komunikaciji i logistici informacija na relaciji Naručitelj – klijent, te sustav mora omogućiti podršku za strukturiranu bazu sa hijerarhijom zahtjeva, koja će služiti analizi učinkovitosti i upravljanju odnosima sa klijentima. |
| **2.4.1. ROBNO/MATERIJALNO POSLOVANJE** |
| 2.4.1.1. | Podsustav treba unaprijediti poslovne procese nabave, prodaje, robnog poslovanja, proizvodnje i vođenja skladištaMogućnost direktne veze između prodaje i narudžbenica materijala i dijelova |   |   |
| **2.4.2. FAKTURIRANJE** |
| 2.4.2.1. | 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 |   |   |
| **2.4.3. UPRAVLJANJE POSLOVIMA I AKTIVNOSTIMA** |
| 2.4.3.1. | Sustav koji omogućuje praćenje tijeka procesa od prijema zahtjeva klijenta do potpunog završetka svih aktivnosti po tom radnom zadatku, uz praćenje utroška materijalnih i nematerijalnih resursa, usporednu analizu, raspored djelatnika i potpuno dokumentacijsko praćenje procesa putem adekvatnih strukturiranih i nestrukturiranih dokumenata. |   |   |
| 2.4.3.2. | Sustav koji omogućuje praćenje broja osoba ženskog spola koje koriste usluge Naručitelja. Time će se dobiti predodžba o ukupnom broju osoba ženskog spola kao dionika rezultante implementiranog sustava i korisnika usluga Naručitelja. |   |   |
| 2.4.3.3. | Sustav koji omogućuje praćenje i upozoravanje na vjerske praznike, kao i na državne blagdane manjina, te će se dobivene informacije iskoristiti za praćenje navedenih aktivnosti unutar tvrtke prijavitelja |   |   |
| * 1. **UPRAVLJANJE IMOVINOM**
 |
| 2.5.1. | Potrebno je optimizirati poslovni proces upravljanja dugotrajnom imovinom i sitnim inventarom. Sustav 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 bar kod čitačem. |   |   |
|  |
| 1. **DODATNE MOGUĆNOSTI ERP SUSTAVA**

**Ponuditelj treba isporučiti rješenje poslovno informacijskog ERP sustava, koje mora sadržavati sljedeće mogućnosti:** |
| 3.1. | Automatski uvoz i ažuriranje:* Tečaja (za bilo koju Banku)
* Informacija o poslovnim subjektima iz Sudskog registra
* Izvodi platnog prometa sa automatskim povezivanjem sa prometnim dokumentima
 |   |   |
| 3.2. | Poveznica sa e-standardima razmjene dokumenata: Fina, Moj eRacun, EDI |   |   |
| 3.3. | Business intelligence uključen u poslovni sustav sa mogućnosšću proizvoljnog broja dimenzija, drill down-om do najniže transakcije |   |   |
| 3.4. | Računovodstveni DMS (Document management sistem) uključen u poslovni sustav |   |   |
| 3.5. | Mogućnost ručnog i automatskog sigurnosnog spremanja podataka |   |   |
| 3.6. | Otvorenost poslovnog sustava prema drugim sustavima te mogućnost integracije sa drugim sustavima |   |   |
| 3.7. | Poslovni sustav koristi Microsoft SQL Server ili jednakovrijedno kao bazu podataka |   |   |
| 3.8. | Mogućnost rada sa udaljenih lokacija |   |   |
| 3.9. | Mogućnost slanja kriptiranih platnih listana e-mail |   |   |
| 3.10. | Mogućnost automatizacije (dizajn i korištenje) korisnički definiranih poslovnih procesa |   |   |
| 3.11. | Mogućnost kreiranja Workflow-a povezanih sa poslovnim procesima i dokumentima |   |   |
| 3.12. | Izrada zaključka godine |   |   |
| 3.13. | Licenciranje po konkurentnom korisniku (broj istovremenih korisnika) |   |   |
|  |
| 1. **TEHNOLOŠKE PERFORMANSE INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

**Ponuditelj treba isporučiti rješenje poslovno informacijskog ERP sustava, koje mora sadržavati sljedeće mogućnosti:** |
| 4.1. | Sučelje: Standardno Windows sučelje i načela rada (po standardima sličnim MS Office programima kako bi se postigla kompatibilnost sa postojećom IT okolinom) ili jednakovrijedno |   |   |
| 4.2. | Mogućnost ispisa dokumenata na standardne pisače, POS pisače, termalne pisače za naljepnice, spremanje u PDF formatu, izvoz u tabličnom formatu (xls/xlsx ili jednakovrijedno), kako bi se postigla kompatibilnost sa postojećom IT okolinom |   |   |
| 4.3. | Kontrola pristupa pojedinim podacima sukladno pravima prijavljenog korisnika |   |   |
| 4.4. | Client-server arhitektura (MS SQL Server ili jednakovrijedno) |   |   |
| 4.5. | Mogućnost samostalnog kreiranja poslovnih izvještaja i njihovo spremanje za buduća korištenja. |   |   |
|  |
| 1. **IMPLEMENTACIJA POSLOVNO INFORMACIJSKOG (ERP) SUSTAVA**

**Ponuditelj treba osigurati:** |
| 5.1. | Instalacija ERP sustava na klijentska računala i server |   |   |
| 5.2. | Transfer matičnih podataka – učitavanje podataka iz digitalnog formata u novi ERP sustav: Identi, subjekti, početno stanje, osnovna sredstva i kadrovska evidencija |   |   |
| 5.3. | 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. |   |   |
| 5.4. | Transfer postojećih transakcijskih podataka nastalih u postojećim sustavima, definirano prema snimci stanja s ciljem osiguranja kontinuiteta podataka i poslovanja |   |   |
| 5.5. | Integracija sa postojećim sustavima za upravljanje poslovnim procesima instalacije i podrške poslovanju. |   |   |
| 5.6. | 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) |   |   |
| 5.7. | 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. |   |   |
|  |
| 1. **EDUKACIJA KORISNIKA ZA PRIMJENU POSLOVNO INFORMACIJJSKOG (ERP) SUSTAVA**

**Ponuditelj treba osigurati:** |
| 6.1. | Ponuditelj mora provesti osposobljavanje minimalno 3 zaposlenika Naručitelja za korištenje ovim ERP sustavom u skladu s njihovim radnim zadacima. Obuka mora biti u trajanju minimalno 5 dana za svakog zaposlenika obuke. Po završetku obuke stručni djelatnici trebaju biti osposobljeni za korištenje softvera u obavljanju radnih zadataka u okviru djelokruga rada. |   |   |

U\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020. godine Za Ponuditelja

 (mjesto) (datum)

 M.P. ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

**Troškovnik**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rb | Opis stavke | Jedinica mjere | Količina | Jedinična cijena (HRK) | Ukupna cijena (HRK) |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3X4 |
| 1. | **Sustav za podršku poslovnim procesima** | komplet | 1 |   |   |
| **CIJENA PONUDE BEZ PDV-a:** |  |
| **IZNOS PDV-a:** |  |
| **CIJENA PONUDE S PDV-om:** |  |

U\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020. godine Za Ponuditelja

 (mjesto) (datum)

 M.P. ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

\* Proizvodi koji su navedeni u troškovniku smatraju se ponuđenima ako ponuditelj ne navede druge proizvode u za to predviđenom mjestu u troškovniku.