TEHNIČKE I FUNKCIONALNE SPECIFIKACIJE SUSTAVA I OPREME

NAZIV PROJEKTA: Ulaganje u informacijsku I komunikacijsku tehnologiju društva GIGANT d.o.o.

NAZIV NABAVE: Nabava informacijsko komunikacijskog sustava i računalno komunikacijske opreme

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: NAB01

***NAPOMENA:***

***Ako nije drugačije definirano, zahtjevi definirani ovim Opisom posla i tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđena roba ili usluga mora zadovoljavati.***

***Za sve tehničke specifikacije koje upućuju na proizvod određenog proizvođača podrazumijeva se da se odnose na taj proizvod ili jednakovrijedan proizvod.***

***Ponuditelj je dužan naznačiti sadrži li proizvod tražene minimalne karakteristike te upisati ponuđene vrijednosti za svaku traženu karakteristiku.***

***Ponuditelj ovjerava i potpisuje tehničke specifikacije za sve proizvode koji su predmet nabave određene grupe nabave za koju daje svoju ponudu.***

***Za grupe proizvoda za koje ne nudi ponudu, Ponuditelj ostavlja prazna polja ili naznaku „nije ponuđeno“ ili može brisati tablicu grupe koju ne nudi.***

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV I RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKA OPREMA** |
| **GRUPA 1 - Nabava i instalacija ERP programskog rješenja i računalnog programa** |
| A. Tehničke karakteristike ponuđenog rješenja |
| 1 | Svi moduli ERP sustava su potpuno integrirani. ERP koristi jedinstveni RDBMS u svim svojim segmentima. |  |  |
| 2 | Postoji podrška za uvoz i izvoz podataka iz vanjskih izvora i aplikacija.  |  |  |
| 3 | Sustav podržava automatizirani Backup/Restore |  |  |
| 4 | Rješenje osigurava autorizaciju pristupa (korisničko ime/lozinka) koja limitira pristup korisnika prema:* dijelu sustava
* ekranu ili prozoru ili izborniku
* funkciji (pregled, ažuriranje, ispis)
* skupu podataka prema određenom kriteriju (npr. samo knjiženjima koja pripadaju određenom rasponu mjesta troška i/ili određenom rasponu konta)
 |  |  |
| 5 | Mogućnost automatskog praćenja i analiza svih ili odabranih aktivnosti u pregledu i ažuriranju, pokazujući ime korisnika i točna vremena pristupa (logovi pristupa)  |  |  |
| 6 | Mogućnost kreiranja izvještaja u PDF formatu |  |  |
| 7 | Mogućnost prebacivanja podataka u MS Excel |  |  |
| 8 | Mogućnost kreiranja XML datoteka |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| B. Opći funkcionalni zahtjevi |
| 1 | Podrška za ustroj različitih centara odgovornosti (mjesta troška, organizacijske jedinice, i sl.). |  |  |
| 2 | Transparentni prijelaz u novu godinu (moguće izmjene u prethodnoj godini uz automatsko reflektiranje novog početnog stanja u novoj godini do trenutka zaključenja prethodne godine) |  |  |
| 3 | Korisničko sučelje na hrvatskom jeziku |  |  |
| 4 | Dostupni korisnički priručnici na hrvatskom jeziku |  |  |
| 5 | Otvorenost ERP sustava za integraciju sa drugim programskim rješenjima |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| C. Moduli ERP sustavRAČUNOVODSTVO I FINANCIJE |
| GLAVNA KNJIGA |
| 1 | Preuzimanje dnevnika (automatsko generiranje temeljnica za knjiženje iz predefiniranih shema za kontiranje) iz drugih aplikativnih podsustava ERP-a. |  |  |
| 2 | Automatsko generiranje pomoćnih knjiga (PDV, obveze prema dobavljačima, potraživanja od kupaca, dugotrajna imovina, zalihe). |  |  |
| 3 | Automatsko generiranje Računa dobiti i gubitka i Bilance na različitim razinama detaljnosti (mjestima troška, nositeljima troška…), uz korištenje generatora financijskih izvješća |  |  |
| 4 | Fleksibilna struktura kontnog plana za definiranje hijerarhija po svim segmentima strukture kontnog plana. |  |  |
| 5 | Definiranje poslovnog/izvještajnog kalendara sa razdobljima za zaključna/obračunska knjiženja. |  |  |
| 6 | Upiti na stanje konta, stavke temeljnice uz mogućnost prikaza izvorne transakcije pomoćne knjige iz koje je nastalo knjiženje u glavnoj knjizi. |  |  |
| 7 | Automatizirano zatvaranje razdoblja i poslovne godine. |  |  |
| 8 | Automatsko kreiranje prijave PDV-a za obračunsko razdoblje iz svih knjiga  |  |  |
| 9 | Kreiranje obrazaca: PPO, OPZ-STAT |  |  |
| 10 | Obavijest o terećenju/knjiženju |  |  |
| SALDA KONTI KUPACA I DOBAVLJAČA |
| Obaveze prema dobavljačima |
| 1 | Unos podataka o dobavljaču i višestrukim lokacijama (adresama) za jednog dobavljača. |  |  |
| 2 | Ručni unos računa uz mogućnost višestruke distribucije (raspodjele) troška po različitim kontima, organizacijskim jedinicama, mjestima ili nositeljima troška. |  |  |
| 3 | Automatsko knjiženje troškova u dugotrajnu imovinu za račune koji se odnose na nabavu osnovnih sredstava. |  |  |
| 4 | Usklađivanje računa sa jednom ili više primki za zaprimljenu robu, materijal ili usluge. |  |  |
| 5 | Automatsko stvaranje svih potrebnih PDV knjiga ulaznih računa. |  |  |
| 6 | Pregled starosne strukture obveza uz mogućnost korisničkog definiranja starosnih razdoblja ( 15,30 60,90,120 i vše od 120 dana) |  |  |
| 7 | Mogućnost kreiranja izjave o prijeboju (kompenzaciji) |  |  |
| Salda konti kupaca |
| 1 | Unos podataka o kupcu, višestrukim adresama (lokacijama) kupca i višestrukim poslovnim namjenama lokacije kupca. |  |  |
| 2 | Generiranje više vrsta računa uz automatsko kontiranje prema unaprijed zadanim pravilima. Automatski izračun PDV-a uz mogućnost definiranja pravila i izuzetaka. |  |  |
| 3 | Automatsko generiranje računa iz dokumenata drugih podsustava (situacije, otpremnice, radni nalozi za usluge). |  |  |
| 4 | Automatska izrada konsolidiranih (periodičnih) računa za višestruke isporuke. |  |  |
| 5 | Unos plaćanja i potpuna ili djelomična primjena na jedan ili više računa.  |  |  |
| 6 | Automatsko preuzimanje i zatvaranje uplata iz bankovnih izvoda i drugih izvora. |  |  |
| 7 | Upravljanje avansima:* evidencija avansa kupaca
* izdavanje računa za primljene predujmove
* storniranje računa za predujam i izdavanje računa za robu i usluge
* preknjižavanje avansa
 |  |  |
| 8 | Detaljan i sumaran upit na stanje računa kupca. |  |  |
| 9 | Slanje opomena i izvoda prema korisnički definiranom planu i rasporedu. |  |  |
| 10 | Moguće je definiranje različitih stupnjeva opomena. |  |  |
| 11 | Izračun zateznih kamata:* definiranja različitih kamatnih stopa za svakog kupca ili po grupama
* definiranja različitih kamatnih stopa u različitim razdobljima te praćenje povijesti promjena stopa
* izrade računa za kamate za pojedine kupce
* obračun kamata na zatvorene stavke odnosno nekom drugom metodom po potrebi
 |  |  |
| 12 | Automatsko generiranje PDV knjige izlaznih računa. |  |  |
| 13 | Pojedinačan ili skupni ispis računa, kao i ponovni ispis računa (prijepis) na zahtjev kupca. |  |  |
| 14 | Pregled starosne strukture potraživanja uz mogućnost korisničkog definiranja starosnih razdoblja ( 15,30 60,90,120 i vše od 120 dana) |  |  |
| 15 | Mogućnost kreiranje izjave o prijeboju (kompenzaciji) |  |  |
| 16 | Mogućnost kreiranja temeljnica u salda kontima kupaca /dobavlajača |  |  |
| 17 | Obrada bankovnih izvoda uz mogućnost automatskog učitavanja izvoda iz datoteke na mediju ili internetu. |  |  |
| 18 | Automatsko usklađivanje stavki izvoda s plaćanjima/uplatama. |  |  |
| 19 | Automatsko rasknjiženje nepotpunih uplata prema ključu. Mogućnost ručnog rasknjiženja. |  |  |
| BLAGAJNA |
| 1 | Uplate i isplate djelatnicima |  |  |
| 2 | Kreiranje blagajničkog izvještaja i automatsko knjiženje u glavnu knjigu. |  |  |
| 3 | Kreiranje xml datoteke za JOPPD obrazac /putni troškovi/ |  |  |
| OSNOVNA SREDSTVA I SITNI INVENTAR |
| 1 | Određivanje metode i pravila amortizacije osnovnih sredstava (OS): vremenska linearna i funkcionalna metoda amortizacije. |  |  |
| 2 | Mogućnost zaduživanja osnovnog sredstva na organizacijsku jedinicu, radni nalog ili osobu. |  |  |
| 3 | Inventura sredstava dugotrajne imovine uz mogućnost preuzimanja inveturnih listi iz ručnih terminala za brzu obradu |  |  |
| 4 | Definiranje strukture lokacije na kojoj se čuva osnovo sredstvo i proizvoljan broj razina kategorizacije (grupiranja) OS, uz mogućnost praćenja viškova i manjkova OS, te rashodovanja OS |  |  |
| 5 | Automatizirano knjiženja i prijenos u glavnu knjigu. |  |  |
| 6 | Mogućnost vođenja sitnog inventara u posebnoj knjizi.Mogućnost 100% ili djelomičnog otpisa sitnog inventara. Praćenje zaduženja i praćenje promjena sitnog inventara po mjestu ili nositelju troška ili osobno. |  |  |
| 7 | Praćenje mehanizacije i voznog parka po mjestu troškova ili nositelju i po prihodima |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO |
| 1 | Definiranje jednog ili više skladišta zajedničkog ili za određenu poslovnu jedinicu |  |  |
| 2 | Definiranje grupa materijala |  |  |
| 3 | Definiranje automatskog kontiranja za svaku pojedinu grupu materijala |  |  |
| 4 | Mogućnost unosa unaprijed zadanih cijena za pojedine materijale |  |  |
| 5 | Definiranje skladišta zaliha i skladište u upotrebi za materijale i sitni inventar. Mogućnost automatskog kreiranja dokumenata (izdatnica iz zalihe – primka u upotrebi) |  |  |
| 6 | Veza svakog skladišnog dokumenta s radnim nalogom, odnosno mjestom troška i ulaznim računom, otpremnicama |  |  |
| 7 | Obrada količina skladišnih dokumenata se vrši u skladištu, a cijena u likvidaturi. Mogućnost unosa cijene iz cjenika za izdatnice. |  |  |
| 8 | Automatski izračun srednje cijene po metodi FIFO. Mogućnost, po potrebi, drugačijeg načina izračuna cijene |  |  |
| 9 | Definiranje kontnog plana za svaku pojedinu vrstu skladišnog dokumenta (primka, izdatnica, povratnica, storno dokumenata, inventura, otpremnica) |  |  |
| 10 | Popis svih dokumenata na koje utječe eventualno storniranje dokumenta. |  |  |
| 11 | Automatsko pridruživanje oznake STORNO na dokumentu koji je storniran te broja dokumenta kojim je storniran. Oznaka originalnog dokumenta na dokumentu storno |  |  |
| 12 | Pregled i ispisi: kartice materijala, stanja skladišta, prometa skladišta, sintetika i analitika dokumenata |  |  |
| 13 | Definiranje potrebnih količina artikala u zalihama – generiranje zahtjeva za nabavu |  |  |
| 14 | Kreiranje inventurnih lista – sortiranje prema šifri ili nazivu, grupiranje prema grupama  |  |  |
| 15 | Automatski prijenos knjiženja u financijski modul |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| KOMERCIJALNI POSLOVISkladišno materijalno poslovanje |
| 1 | Kreiranje i međusobno povezivanje većeg broja skladišta (centralno + svako gradilište je zasebno skladište) |  |  |
| 2 | Mogućnost kreiranja više vrsta skladišnih dokumenata |  |  |
| 3 | Pregled nerealiziranih radnih naloga i narudžbi |  |  |
| 4 | Unos skladišnih dokumenata ili automatsko kreiranje dokumenata iz naloga |  |  |
| 5 | Kreiranje zahtjeva za nabavu  |  |  |
| 6 | Pregledi: artikala po skladištima, početnih/trenutnih zaliha, kartice artikala,  |  |  |
| 7 | Mogućnost definiranja min/max zaliha |  |  |
| 8 | Priprema inventure, unos inventurnih razlika |  |  |
| 9 | Knjiženje viškova/manjkova |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| NABAVA |
| 1 | Kreiranje, upis i pregled zahtjeva za nabavu |  |  |
| 2 | Automatizam kreiranja narudžbi prema zahtjevima, pregled narudžbi  |  |  |
| 3 | Pregledi zaliha i potreba artikala, pregled max/min zaliha, pregledi dobavljačkih cjenika |  |  |
| 4 | Mogućnost usporedbe dobivenih ponuda  |  |  |
| 5 | Analize po materijalima, dobavljačima, radnim nalozima (gradilištima) |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| PRODAJA |
| 1 | Evidencija ugovora o prodaji i narudžbi kupaca |  |  |
| 2 | Nalog za otpremu robe, nalog za izvršenje usluga  |  |  |
| 3 | Pokretanje radnog naloga, uz definiranje uvjeta prodaje  |  |  |
| 4 | Kreiranje i pregled cjenika za kupce |  |  |
| 5 | Pregled i autorizacija faktura, priprema za knjiženja i za PDV evidenciju |  |  |
| 6 | eRačuni (moj-eRačun) |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| LJUDSI RESURSI - Kadrovska evidencija |
| 1 | Evidencija djelatnika sa svim podacima sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima |  |  |
| 2 | Podaci o radnom mjestu radnika uz praćenje povijesti o promjeni radnog mjesta, plaći, privremenom radu u drugoj radnoj jedinici itd.  |  |  |
| 3 | Precizno praćenje staža u ovoj i svim prethodnim tvrtkama |  |  |
| 4 | Izvještaji o jubilarnim nagradama, godišnjim nagradama, poklonima za djecu itd… |  |  |
| 5 | Evidencija bolovanja i godišnjih odmora |  |  |
| 6 | Planiranje godišnjih odmora, izračun dana godišnjeg odmora, tiskanje rješenja o godišnjim odmorima  |  |  |
| 7 | Evidencija rezultata rada za sve radnike (mjesečna polugodišnja i godišnja) |  |  |
| Obračun plaća |
| 1 | Korištenje svih dostupnih podataka iz kadrovske evidencije za automatizirani obračun plaća |  |  |
| 2 | Mogućnost definiranja vrsta i iznosa poreza i doprinosa na plaću i iz plaće |  |  |
| 3 | Podaci o bankama i bankovnim računima na koje se vrše isplate. Definiranje formata datoteka za prijenos podataka |  |  |
| 4 | Unos i korištenje svih parametara potrebnih za automatski obračun plaća (vrste doprinosa, vrste kredita, formule izračuna…) |  |  |
| 5 | Unos obustava (krediti, članarine) na plaće radnika s automatskim izračunom iznosa rata kredita ili članarina (sindikalna članarina) i obračun obustava u željenom obračunu plaća |  |  |
| 6 | Mogućnost isplate plaće u više dijelova, isplate autorskih honorara i ugovora o djelu |  |  |
| 7 | Obračuni: dohotka od kapitala, za stručno obrazovanje Automatsko krerianje JOPPD obrasca i kreiranje xml datoteke za JOPPD obrazac |  |  |
| 8 | Pojedinačni obračun svih neoporezivih, odnosno oporezivih isplata (u slučaju kad su isplate veće od propisanog neoporezivog iznosa)- stipendija, dnevnice za rad na terenu, putni troškovi, prigodne nagrade zaposlenicima i ostale isplate. Automatsko kreitanje JOPPD obrasca i kreiranje xml datoteke za JOPPD obrazac |  |  |
| 9 | Automatski ispis svih potrebnih virmana - pojedinačni ili skupni (xml datoteka SEPA) |  |  |
| 10 | Generiranje datoteka za automatski prijenos na potrebni medij ili priprema za prijenos (e-mail) za sve institucije koje to omogućavaju  |  |  |
| 11 | Automatsko generiranje R-S i svih drugih obrazaca propisanih zakonom (ID, DNR, SPL, ER-1, RAD-1 itd.Obrasci MPP-1/M 4, IP kartice, RAD-1G, IP1/NP1)Automatsko generiranje JOPPD obrasca xml datoteke za JOPPD  |  |  |
| 12 | Rekapitulacije poreza, doprinosa, vrsta rada, mjesta troška, za FINU, SPL obrazac itd. na nivou isplate |  |  |
| 13 | Izvješća i obrasci za poreze, premije osiguranja s mogućnošću prijenosa na disketu ili neki drugi zakonom predviđen medij |  |  |
| 14 | Obrazac M4 s mogućnošću korekcije staža i unosom naknada |  |  |
| 15 | Izvješća o plaći, obustavama, bolovanjima, vrstama rada |  |  |
| 16 | Ispis isplatnih lista, potvrda o isplati, potpisnih lista sukladno zakonskim propisima i da se može printati na kuvertirki |  |  |
| 17 | Izračun prosječne plaće na bazi sati i na bazi broja radnika |  |  |
| 18 | Generiranje temeljnice i automatsko knjiženje u glavnu knjigu |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| **URUDŽBENI ZAPISNIK, DOKUMENTACIJSKI SUSTAV (DMS) I PUTNI NALOZI** |
| **A** | Urudžbeni zapisnik i DMS  |  |  |
| 1 | Urudžbiranje ulazne i izlazne dokumentacije (elektroničke i papirnate), uz mogućnost parametrizacije određivanja brojača urudžbenog zapisnika |  |  |
| 2 | Automatsko skeniranje popratnih dokumenata |  |  |
| 3 | Automatsko generiranje naziva dokumenata s urudžbenim brojem |  |  |
| 4 | Automatsko vođenje dostavnih knjiga, registartora dokumenata |  |  |
| 5 | Automatsko pokretanje postupka ovjere prema vrsti dokumenta |  |  |
| 6 | Digitalna pohrana papirnatih i elektroničkih dokumenata |  |  |
| 7 | Mogućnost praćenja kolanja urudžbiranih stavaka unutar i izvan firme po odabranim fazama obrade |  |  |
| 8 | Automatsko pokretanje postupka ovjere prema RN i vrsti dokumenta (npr.račun, zapisnik) |  |  |
| 9 | Mogućnost povezivanje urudžbiranih ulaznih računa s platnim prometom |  |  |
| **B** | Ovjeravanje dokumenata  |  |  |
| 1 | Ovjeravanje dokumenata elektroničkim potpisom |  |  |
| 2 | Obavještavanje osoba za ovjeru putem e-maila |  |  |
| 3 | Određivanje sudionika za ovjeru prema vrsti dokumenta |  |  |
| 4 | Povezivanje sudionika u kolanju dokumentacije |  |  |
| 5 | Dodjeljivanje ovlasti za ovjeru |  |  |
| **C** | Arhiviranje dokumenata |  |  |
| 1 | Automatsko arhiviranje dokumenata prilikom izrade urudžbenog zapisnika |  |  |
| 2 | Indeksacija dokumenata s ključnim pojmovima za pretraživanje |  |  |
| 3 | Pretraživanje arhive po sadržaju i urudžbenom broju |  |  |
| 4 | Pretraživanje u svrhu pronalaženja fizičkih dokumenata |  |  |
| 5 | Pretraživanje arhive na mobilnim uređajima |  |  |
| **D** | Putni nalozi |  |  |
| 1 | Otvaranje i odobravanje putnih naloga |  |  |
| 2 | Evidencija putnih troškova u valutama  |  |  |
| 3 | Veza na evidenciju voznog parka |  |  |
| 4 | Evidencija mjesta troška i radnog naloga (nositelja posla) s pripadnim satima rada i satima puta |  |  |
| 5 | Automatska isplata akontacija i troškova kroz blagajnu |  |  |
| 6 | Automatsko knjiženje putnih naloga |  |  |
| **E** | Upravljanje korisnicima i timovima |  |  |
| 1 | Upravljanje korisničkim profilima i pristupnim pravima |  |  |
| 2 | Izrada funkcionalnih timova prema organizacijskoj strukturi tvrtke |  |  |
| 3 | Praćenje aktivnosti korisnika u svrhu bolje kontrole i nadzora poslovnih procesa |  |  |
| 4 | Obavještavanje korisnika o statusu povezane dokumentacije putem elektroničke pošte |  |  |

| **Br** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
|  **GDPR – APLIKACIJA ZA USLAĐENJE S OPĆOM UREDBOM O ZAŠTITI PODATAKA - Pregled evidencije osobnih podataka** |
| 1 | Pretraživanje cijele baze podataka s lokacijama (evidencijama) osobnih podataka |  |  |
| 2 | Ispis svih evidencija baze podataka s osobnim podacima ispitanika („Pravo na pristup podacima“) |  |  |
| 3 | Izvoz svih evidencija baze podataka s osobnim podacima ispitanika u PDF ili XML format („Pravo na prenosivost podataka“) |  |  |
| 4 | Evidencija svih obrada osobnih podataka – voditelj i izvršitelj obrade, datum, vrijeme i svrha obrade |  |  |
|  **Obrada podataka prema Općoj uredbi o zaštiti podataka** |
| 5 | Zabrana obrade podataka – pseudonimizacija / kriptiranje osobnih podataka ispitanika |  |  |
| 6 | Trajno brisanje podataka („Pravo na brisanje“, „pravo na zaborav“) |  |  |
|  **Urudžbiranje dokumenata vezanih uz Opću uredbu o zaštiti podatka** |
| 7 | Evidentiranje kroz urudžbeni zapisnik:* Privole ispitanika
* Zahtjevi ispitanika
* Rizici
 |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV I RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKA OPREMA** |
| **GRUPA 2 - Nabava i instalacija računalnog programa** |
| A. Tehničke karakteristike ponuđenog rješenja |
| 1 | Nabavu i instalaciju računalnog programa za čvrsto modeliranje (SolidWorks Standard) ili jednakovrijedno, a koji se pokreće na platformi Microsoft Windows ili Mac.Programsko rješenje omogućava modeliranje, parametarski pristup kreiranju modela i montaže te omogućava i 3D crtanje. Program omogućava izradu dijelova, sklopova, objekata te je iz njega moguće izraditi i pripadajuću 2D dokumentaciju za izradu u radioni. Program obuhvaća rad s površinama, raznim materijalima (limovima, čelik i sl.) te sadrži module za zavaravanje i zavare te modul za napredne površine. Program uključuje upravljanje s podacima proizvoda te modulom za foto-realistično renderiranje.  |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno****DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV I RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKA OPREMA** |
| **GRUPA 3 – RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKA OPREMA** |
| A. Tehničke karakteristike ponuđene opreme |
| 1 | MJERNI SISTEM ZA LAJSNE- služi za mjerenje dužina u prostorima klijenata/proizvodnoj hali prilikom proizvodnje, a sve u cilju lakše izrade projekata prozora, vrata, stjena i sl. Uređajem će se i olakšati mjerenje profita s točnošću od 0,2 mm s mogućnošću memoriranja broja naredbi u dijelu dužinske mjere, broja profita, pozicije reznog ugla i broj komada.- sa elektronikom i digitalnom mjernom letvom te ugrađenim PC za upravljanje. - prijenos podataka se odvija preko mjernog čipa ili funka, mogućnost memoriranja min 255 različitih mjera, dužina mjerenja min 2500 mm. Snaga motora min 900 W, promjer lista pile min 200 mm i 98 mm. |  |  |
| 2 | MULTIFUNKCIONALNI PRINTER – 2 komada- koji će imati min slijedeće opcije: - sken, print, fax, mreža (ethernet), usb i sl..- brzina ispisa min 10 str/min |  |  |
| 3 | **PROJEKTOR :**-- tip: LCD s 3LCD čip tehnologijom ili jednakovrijedno- jačina svjetlosti: min 5000 lumena- rezolucija: 1920x1200 ili jednakovrijedno- kontrast: 15000:1 ili jednakovrijedno- video kvaliteta: 1080p FullHD ili jednakovrijedno-platno: ručno podesivo zidno platno- dimenzije 175x132,5 omjer 4:3 ili jednovrijedno  |  |  |
| 4 | RADNE STANICE (notebook) – 3 komada- Operacijski sustav: DA Program za obradu dokumenata (MS ili jednakovrijedno)-Pocesor: min Intel Pentium 1.9 Ghz ili jednakorijedno- Memorija (RAM) 4GB min.- hdd: min 320GB- Monitor: dijagonala ekrana min 13“ full HD ili jednakovrijedno - Garancija: min 2 godine |  |  |
| 5 | RADNE STANICE (računala) – 3 komadaOperacijski sustav: DA Program za obradu dokumenata (MS ili jednakovrijedno)-Pocesor: min 3,4 Ghz (AMD RYZEN ILI i3) ili jednakovrijedno- Memorija (RAM) min 8GB- DISK: min 120GB SSD ili jednakovrijedno- Monitor: dijagonala ekrana min 21,5“, 1920X1080px REZ, DVI, D-SUB ili jednakovrijedno- Garancija: min 3 godina |  |  |