**Prilog 1.a. Tehnička specifikacija**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv Naručitelja: | Pandopad d.o.o, Samobor |
| Predmet nabave: | Softver za podršku internim procesima unutar tvrtke |
| Projekt | „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Pandopad d.o.o. kroz uvođenje i implementaciju IKT“ |
| Ugovor broj: | KK.03.2.1.19.1003 |
| Evidencijski broj nabave: | 3-2020 |

*NAPOMENA: Ponuditelj nudi predmet nabave putem ove tablice Tehničkih specifikacija* koja će činiti dio Ponude i kasnijeg Ugovora. Ponuditelj je dužan ponuditi svaku stavku kako je tražena u stupcu Tražene specifikacije, uključivši pripadajuće funkcionalnosti u detaljnom opisu iz dokumentciji za nadmetanje ("Poziva za dostavu ponude"). Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje stavke navedene u stupcu Tražene specifikacije. Ponuditelj obavezno popunjava stupac «Ponuđene specifikacije» definirajući podatak izjavom »DA« ili »NE«. Ponude koje ne udovoljavaju sve zahtijevane ponuđene specifikacije biti će odbačene.

Stupac „Napomene“ ponuditelj može popuniti ukoliko smatra potrebnim. Zahtjevi definirani Tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđena usluga mora zadovoljavati.

| **Red. br.** | **Tražena tehnička specifikacija/funkcionalnost(minimalni zahtjev)** | **Ponuđene specifikacije (DA/NE)** | **Napomena** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **GENERALNE TEHNIČKE KARAKTERISTIKE SOFTVERA** |
| 1.1 | Korištenje web tehnologija i Web Responsive Design-a |  |  |
| 1.2. | Mogućnost rada u realnom vremenu za više korisnika istovremeno |  |  |
| 1.3. | Web orjentirano rješenje smješteno na računalnom oblaku |  |  |
| 1.4. | Korištenje web tehnologija (HTML/Javascript, Adobe/Flex, SUN Java/J2EE ili jednakovrijedno)  |  |  |
| 1.5. | Dokumentirani data model baze podataka s poveznicama između modula poslan na odobrenje naručitelju prije početka razvoja |  |  |
| 1.6. | Funkcionalna specifikacija na pregled i odobrenje naručitelju prije početka razvoja |  |  |
| 1.7. | Osigurani ključni elementi sigurnosti rada i zaštite podataka |  |  |
| 1.8. | Integracija produkcijske platforme s financijsko-knjigovodstvenom platformom naručitelja Argosy |  |  |
| 1.9. | Integracija produkcijske platforme sa sustavom za izdavanje licenci tvrtke Pandopad |  |  |
| ***2.*** | ***ORDER MANAGEMENT*** |  |  |
| 2.1. | Provođenje nadmetanja (podaci o naručitelju, nazive grupa i ponuđene cijene) |  |  |
| 2.2. | Evidentiranje postupka (status, uspjeh/neuspjeh, odgoda) |  |  |
| 2.3. | Predmet nabave (poveznica na predani troškovnik) |  |  |
| 2.4. | Evidentiranje ugovora sa ili bez pripadajućih stavaka |  |  |
| 2.5. | Naručivanje/Narudžbenice opreme i usluga s pripadajućim troškovima  |  |  |
| 2.6. | Ispis narudžbenice (export u formate excela, PDF-a) |  |  |
| 2.7. | Plan nabave i njegova realizacija (količinska i vrijednosna) |  |  |
| 2.8. | Lista ugovora |  |  |
| 2.9. | Lista narudžbenica |  |  |
| 2.10. | Samostalno kreiranje prilagođenih izvješća pomoću filtera (vremenski period, kupac, ugovor) i izvoz u neki od standardnih formata za daljnju obradu (Excel, CSV ili slično) |  |  |
| 2.11. | Kreiranje i ažuriranja kataloga proizvoda i rješenja sa cjenikom |  |  |
| 2.12. | Vođenje svih temeljnih podataka o Pandopad hardverskim uređajima, softverskim rješenjima (pojedinačne multimedijske aplikacije, paketi aplikacija drugih proizvođača koje Pandopad ugrađuje u svoja rješenja s brojem inačice, centralni sustav za upravljanje), te čitav niz tipiziranih usluga u određenom vremenskom trajanju (održavanje , iznajmljivanje) |  |  |
| 2.13. | Podržana organizacijska struktura tvrtke (osobe, uloge, prava pristupa) |  |  |
| 2.14. | Podržana organizacija strukture prodajne mreže Pandopada (partnerske tvrtke, ugovori, provizije, osobe kod partnera sa zaduženjima); |  |  |
| 2.15. | Podržana priprema ponude automatski upravljana od strane softvera (definicije hardvera, aplikacija, svih tipova usluga, transporta i dr.), unos cjenika; |  |  |
| 2.16. | Pregled poslanih ponuda, praćenje njihovog statusa s mogućnošću stavljanja podsjetnika, njihovo verzioniranje; |  |  |
| 2.17. | Upravljanje isporučiteljima opreme, mehaničkih komponenti i softvera potrebnih za realizaciju narudžbe, status narudžbi, nabavne cijene i popusti, bankovni računi , aktivna jamstva plaćanja te partnerski statusi |  |  |
| 2.18. | Mogućnost pohrane kataloga proizvoda i rješenja ili linkovi na njih, promotivni materijali i list cijene. Podrška za strane jezike i inačice dokumenata. |  |  |
| 2.19. | Modul s ugovorima koji treba podržati tip ugovora (projekt, održavanje), sve bitne podatke o ugovoru, status jamstva za uredno izvršenje, održavanje, te poveznica na bazu kupaca u CRM-u. |  |  |
| 2.20. | Praćenje kupaca i unos potencijalnih kupaca, koji će ujedno imati mogućnost unosa zahtjeva za ponudom i automatske generacije preliminarne ponude. |  |  |
| 2.21. | Procesiranje narudžbe, statusi, izmjene, verzije, proces odobrenja , financijski status narudžbe, poveznica na eventualni ugovor, valute plaćanja, status plaćanja, istek rokova, upozorenja, najave. |  |  |
| 2.22. | Podržano upravljanje operativnim dokumentima (povezivanje ponuda, ugovora, narudžbi, troškova). |  |  |
| ***3.*** | ***PROJECT MANAGEMENT*** |
| 3.1. | Omogućiti da se u jedinstvenoj bazi vode svi temeljni podaci/šifranti o Pandopad projektima (ime i šifra projekta, početak, predviđeni kraj, kategorija projekta, status, voditelj projekta, ostale osobe i timovi na projektu (interno i kod kupca), poveznica na kupca u CRM-u. |  |  |
| 3.2. | Početni desktop prilagođen ulozi osobe koja se prijavila sa svim projektima i početnim pregledom parametara projekta kao što su ime projekta, naziv kupca, rok isporuke, kratka lista radnih paketa. Za ovlaštenu osobu na projektu mogućnost kreiranja projektne definicije, poslova pre-produkcije, dizajna i same produkcije. Informacije o strukturi poslova (Work Breakdown Structure), zaduženjima, duljini trajanja zadataka/taskova, međuzavisnostima, resursima i statusu projekata. |  |  |
| 3.3. | Kreiranje taskova i dodjeljivanje članovima tima. Praćenje izvedbe bazirano na zadacima, opisima, radnim satima i postocima dovršenosti. Integracija sa sustavom elektroničke pošte. |  |  |
| 3.4. | Za svaku ulogu mogućnost ulaska u više tabova – moj desktop, moje radni vrijeme, moji zadaci. Mogućnost unosa radnih sati određenog tipa i praćenje dnevne iskorištenosti produktivnim radnim vremenom. |  |  |
| 3.5. | Modul za naplatu radnih sati koji nisu ugovoreni s automatskim kreiranjem ponude. |  |  |
| 3.6. | Arhiviranje starijih i neaktivnih projekata s mogućnošću pretraživanja |  |  |
| 3.7. | Integracija s CRM rješenjem. |  |  |
| 3.8. | Omogućeno vođenje pojedinačnih projekata vezanih logički za klijenta. Projekti moraju imati tipove, vremenske okvire te moraju upravljati internim resursima (djelatnicima) koji sudjeluju na projektu. |  |  |
| 3.9. | Djelatnici kreiraju zadatke/poslove i unutar njih opisuju intervencije. Intervencija je jedinica vremena potrošena na zadatku/poslu, te ovisno o tipu intervencije generira trošak prema važećem cjeniku. Svaki djelatnik/ca mora imati pregled projekata, ali također i pregled aktivnih taskova na svim projektima. Djelatnik/ca mora imati pregled potrošenih sati po danima/mjesecu, dok administrator mora imati pregled nad svim satima po svim djelatnicima, te funkcionalnost ispisa mjesečnih listi. |  |  |
| 3.10. | Sustav mora omogućavati timu od više djelatnika da radi na jednom zadatku, te mora kreirati tickete sa zadacima koje djelatnici ili voditelji projekta šalju jedni drugima. |  |  |
| 3.11. | Integracija sa sustavom elektroničke pošte i mogućnost integracije sa sustavom za slanje SMS poruka. |  |  |
| ***4.*** | ***DOCUMENT MANAGEMENT*** |
| 4.1 | Pohrana i odabir ažurnih tipskih dokumenata po vrstama, njihova standardizaciju i čuvanje, arhiviranje, sljedivost, jednostavno pretraživanje. |  |  |
| 4.2 | Integriracija s Project Management rješenjem. |  |  |
| 4.3 | Dodavanje i rad s dokumentima mora biti omogućen kroz web preglednik bez obzira na platformu. |  |  |
| 4.4 | Podržano linkanje (poveznice) na dokumente na Cloud rješenjima tipa OneDrive, Dropbox ili sličnima. |  |  |
| ***5.*** | ***KNOWLEDGE MANAGEMENT*** |
| 5.1. | Integracija s CMS-om web stranice www.pandopad.com |  |  |
| 5.2. | Podrška za kategorizaciju članaka, pretraživanje i djeljenje |  |  |
| 5.3. | Dostupnost kroz web preglednik. |  |  |
| 5.4. | Podrška za tekst, slike (galerije), video sadržaje, te download za datoteke  |  |  |
| ***6.*** | ***ASSET MANAGEMENT*** |  |  |
| 6.1. | Vođenje svih temeljnih podataka o Pandopad multimedijskim uređajima (projekt, lokacija, proizvođač, model, serijski broj, tehničke karakteristike (procesor, memorija, HD, grafika i sl), IP adresa, MAC adresa, i sl). Podaci važni za garantni rok (uvjeti, datumi) i skenovi garantnih lista, ugovora i računa. |  |  |
| 6.2. | Vođenje svih temeljnih podataka o Pandopad softveru (operativni sustav, aktivacijski ključ, verzija multimedijskog klijenta, licenca, imena i inačice aplikacija). Ovo važi i za isporučene aplikacija, ali i za interne digitalne assete. |  |  |
| 6.3. | Vođenje svih temeljnih podataka o Pandopad centralnim sustavima za upravljanje multimedijskim uređajima (web lokacija, inačica, korisnici, ostale specifičnosti) |  |  |
| 6.4. | Integracija s bazom korisnika |  |  |
| 6.5. | Integracija s modulom za vođenje projekata |  |  |
| 6.6. | Upravljanje podacima o garancijama, rokovima važenja i dokumentima vezanim za garancije |  |  |
| 6.7. | Mogućnost pretraživanja po ključnim parametrima pomoću filtera (projekt, lokacija, proizvođač, model, serijski broj, IP adresa, MAC adresa, operativni sustav, aktivacijski ključ, verzija multimedijskog klijenta, licenca, imena i inačice aplikacija) |  |  |
| 6.8. | Mogućnost korištenja kroz web preglednik |  |  |
| ***7.*** | ***CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT*** |  |  |
| 7.1. | Upravljanje kupcima i partnerima (administrativni i financijski podaci o tvrtkama) |  |  |
| 7.2. | Unos i izmjena podataka o ključnim osobama kod kupaca i partnera |  |  |
| 7.3. | Sales funnel (naziv projekta, kupac, vrijednost, vjerojatnost dobijanja, težinska procjena prodaje) |  |  |
| ***8.*** | ***SUSTAV ZA VOĐENJE FINANCIJA I E-RAČUN*** |  |  |
| 8.1. | Integracija postojećeg sustava izdavanja računa Argosy na dodatnu funkcionalnost e-Računa |  |  |
| 8.2. | Povezivanje ulaznih i izlaznih računa na modul za upravljanje narudžbama i ugovorima radi pregleda statusa naplate projekata i ad-hoc radnih sati na projektima održavanja |  |  |
| 8.3. | Evidencija dokumenata/putnih naloga/blagajničkih izvještaja |  |  |
| 8.4. | Financije (platni promet/virmani/obračun kamata/Izvodi otvorenih stavki, opomene, kompenzacije/PDV i knjige ulaznih/izlaznih računa) |  |  |
| 8.5. | Knjigovodstvo (knjigovodstveni nalozi/automatska/ručna knjiženja/zatvaranje i otvaranje stavaka/izvodi žiro-računa/nadzorne knjige/godišnje zatvaranje konta/početno stanje) |  |  |
| 8.6. | Pregledi i izvještaji (bilanca/knjigovodstvena kartica/pregled obveza/potraživanja po starosti/konsolidirani izvještaji) |  |  |

Svojim potpisom potvrđujemo da su sve ponuđene specifikacije ove Tehničke specifikacije točne i da će biti isporučene u skladu s ponuđenim rokom isporuke.

Mjesto i datum: \_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiskano ručno upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja | M.P. | potpis ovlaštene osobe |