TEHNIČKE I FUNKCIONALNE SPECIFIKACIJE SUSTAVA I OPREME

NAZIV PROJEKTA: Ulaganje u informacijsku i komunikacijsku tehnologiju društva MEDIA GRUPA d.o.o.

NAZIV NABAVE: Nabava i instalacija naprednog ERP sustava i informacijsko 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 PROGRAMSKOG RJEŠENJA I EDUKACIJA ZA RAD S PROGRAMSKIM RJEŠENJEM** | | | |
| 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 |  |  |
| 6 | Mogućnost izgradnje skladišta podataka iz produkcijske baze podataka. |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno**  **DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| C. Moduli ERP sustav  RAČUNOVODSTVO 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 | Održavanje višestrukih tečajnih lista i njihovo korištenje za preračun među valutama. |  |  |
| 7 | Upiti na stanje konta, stavke temeljnice uz mogućnost prikaza izvorne transakcije pomoćne knjige iz koje je nastalo knjiženje u glavnoj knjizi. |  |  |
| 8 | Automatizirano zatvaranje razdoblja i poslovne godine. |  |  |
| 9 | Automatsko kreiranje prijave PDV-a za obračunsko razdoblje iz svih knjiga |  |  |
| 10 | Kreiranje obrazaca: PPO, OPZ-STAT |  |  |
| 11 | 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 | Provjera ispravnosti računa uz automatsko postavljanje obustava za neispravne račune.  Provjera ispravnosti računa uz kontrolu godine, kontrolu pdv-a i broja već unesenog računa po pojedinom dobavljaču. |  |  |
| 4 | Automatsko knjiženje troškova u dugotrajnu imovinu za račune koji se odnose na nabavu osnovnih sredstava. |  |  |
| 5 | Usklađivanje računa sa jednom ili više primki za zaprimljenu robu, materijal ili usluge. |  |  |
| 6 | Automatski izračun i knjiženje tečajnih razlika za plaćanja u stranoj valuti. |  |  |
| 7 | Automatsko stvaranje svih potrebnih PDV knjiga ulaznih računa. |  |  |
| 8 | Pregled starosne strukture obveza uz mogućnost korisničkog definiranja starosnih razdoblja ( 15,30 60,90,120 i vše od 120 dana) |  |  |
| 9 | Evidencija i financijsko praćenje instrumenata osiguranja plaćanja (mjenice, zadužnice, ...) Pregled i ispis instrumenata osiguranja danih i primljenih po partneru, po razdoblju, po kriteriju aktivan /neaktivan, po broju ugovora, odnosno po većem broj filtera. |  |  |
| 10 | 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. |  |  |
| 20 | Mogućnost izrade datoteke zbrojnih naloga za plaćanje dobavljačima. |  |  |
| 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 POSLOVI  Skladišno 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 oplaći, 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 | Obavještavanje osoba za ovjeru putem e-maila |  |  |
| 7 | Digitalna pohrana papirnatih i elektroničkih dokumenata |  |  |
| 8 | Mogućnost praćenja kolanja urudžbiranih stavaka unutar i izvan firme po odabranim fazama obrade |  |  |
| 9 | Automatsko pokretanje postupka ovjere prema RN i vrsti dokumenta (npr.račun, zapisnik) |  |  |
| 10 | 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 |  |  |
| 6 | Pregled ovjerenih i neovjerenih dokumenata |  |  |
| 7 | Trenutni uvid u sadržaj za ovjeru |  |  |
| 8 | Mogućnost djelomične ovjere prema radnom nalogu i iznosu |  |  |
| 9 | Pregled ovjerenih dokumenata na mobilnim uređajima |  |  |
| **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 fuzičkih 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 |  |  |
| **Edukacija za rad s programskim rješenjem** | | | |
| 1 | EDUKACIJA ZAPOSLENIKA  -Edukacija/usavršavanje 20 zaposlenika programskog rješenja po modulima vođenje i praćenje proizvodnje (2 zaposlenika min 10 sati), upravljanje zalihama i skladišnim poslovanjem (3 zaposlenika min 5 sati), upravljanje kadrovima (2 zaposlenika min 5 sati), upravljanje administracijom (1 zaposlenik min 10 sati), upravljanje financijama (3 zaposlenika min 20 sati), nabavom, prodaja i upravljanje odnosa s kupcima te usluge korisničke usluge (9 zaposlenika min 24 sati) |  |  |

| **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 RADNIH STANICA** | | | |
| A. Tehničke karakteristike ponuđene opreme | | | |
| 1 | Nabava, instalacija i  adekvatna integracija 15  radnih stanica:  1) Radna stanica (notebook) - 1 kom  - procesor min i5  - zaslon min 15.6'' Full HD  - memorija min 8GB  - grafika min GTX 1650Ti 4GB  - tvrdi disk min 512GB SSD  - Operativni sustav: Windows  2) Radna stanica (notebook) - 1 kom  - procesor min i5  - zaslon min 15.6'' Full HD  - memorija min 8GB  - grafika min GTX 1650Ti 4GB  - tvrdi disk min 512GB SSD  - Operativni sustav: MAC   OS  3) Radna stanica (notebook) - 2 kom  - procesor min 1,1GHz 4 jezgreni (i5)  - zaslon min 15'' Full HD  - memorija min 8GB  - grafika min 16GB  - tvrdi disk min 512GB SSD  - Operativni sustav: Windows ili MAC   OS  4) Radna stanica (notebook) - 11 kom  - procesor min i-3 (4M cash, up to 3,4 Ghz) nova generacija  - zaslon min 15,6'' Full HD  - memorija min 8GB  - grafika min 16GB  - tvrdi disk min 512GB SSD  - Operativni sustav: Windows ili MAC   OS |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno**  **DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV I RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKA OPREMA** | | | |
| **GRUPA 3 SERVER** | | | |
| A. Tehničke karakteristike ponuđene opreme | | | |
| 1 | Nabava servera za brži prijenos podataka, sigurnost pohrane podataka te boljoj i bržoj mrežnoj povezanosti – **1 kom**  - procesor min i3 2.10 GHz 11   MB  - memorija min 16 GB RAM  - disk min 240 GB HDD SSD x2  12RAID GD Adapter ili   jednakovrijedno  - Platinum HOT-Swap Power Supply ili jednakovrijedno |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno**  **DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV I RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKA OPREMA** | | | |
| **GRUPA 4 INDUSTRIJSKI PRINTER** | | | |
| A. Tehničke karakteristike ponuđene opreme | | | |
| 1 | Nabava DTG UV industrijskog printera sa opcijom automatskog nanošenja laka – **1 kom**  Printer ima print CMYK i BIJELE boje u jednom prolazu za brži print na tamnim materijalima,  format printa do 35 cm x 45 cm s rezolucijom printa 600 x 1600 dpi max.  Trošak uključuje implementaciju i edukaciju za rad s novom opremom. |  |  |

| **Br.** | **Tražene tehničke i funkcionalne specifikacije traženog sustava i rješenja** | **Ponuđeno**  **DA / NE** | **Ponuđene karakteristike** |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV I RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKA OPREMA** | | | |
| **GRUPA 5 MULTIFUNKCIONALNI PRINTER** | | | |
| A. Tehničke karakteristike ponuđene opreme | | | |
| 1 | Nabava multifunkcionalnog printera koji će imati opciju sken, print, faks, mreža (ethernet), usb i sl.. - **1 kom**  - Opcije ispisa A4 i A3 format,   obostrani ispis  - Način ispisa: laserski ispis u boji  - Razlučivost min 600dpi x 600 dpi  - Podržani memorijski mediji:  USB memorija, memorijske kartice   (SD, Compact Flash i Memory Stick   uz opcionalni MULTIMEDIA   READER/WRITER-A2 (multimedijski č  itač/pisač))  - Podržane vrste datoteka za izravni   ispis: JPEG, TIFF, PDF\*, XPS\* (\* iR-  ADV. |  |  |