# PRILOG 2 – TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

**Kolone 1-2 ispunjava Naručitelj**

**Kolonu 3 ispunjava Ponuditelj – obavezno**

**Kolonu 4 ispunjava Ponuditelj – prema potrebi**

Ponuđači su dužni ispuniti predloške na sljedećim stranicama:

* Kolona 2 je ispunjena od strane Naručitelja i prikazuje tražene tehničke specifikacija (nije dozvoljena modifikacija istih od strane Ponuditelja)
* Kolonu 3 ispunjava Ponuditelj s detaljima ponuđene opreme koju može poslati i u zasebnom dokumentu (riječ „Da” je dovoljna ako oprema/usluga u potpunosti zadovoljava onu koju propisuje Naručitelj, ali je u tom slučaju potrebno dostaviti odvojeni dokument sa specifikacijom opreme/uputstvima iz kojih je razvidno da se radi jednakovrijednoj opremi/usluzi)
* Kolona 4 omogućava Ponuditelju unos komentara na svoju predloženu opremu te upute za popratnu dokumentaciju ponuđenih stavki.

**Svi tipovi, proizvođači, brendovi, standardi i norme koji su navedeni u tehničkim specifikacijama smatra se da se i na njih odnosi izraz „ili jednakovrijedno“. Eventualna prateća dokumentacija koju Ponuditelj dostavlja kao nadopunu ponudi mora jasno ukazivati na modele odnosno opcije koje se nude. Ponude koje ne identificiraju precizno modele i specifikacije mogu biti odbijene.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** |
| **Broj stavke** | **Naziv stavke i zahtijevane tehničke i funkcionalne specifikacije IKT opreme** | **Ponuđena oprema/usluga i tehničke specifikacije** | **Napomene, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju** |
| **(Navedite točne specifikacije ili upišite „Da“ te priložite odvojeni dokument sa specifikacijom opreme)** |
| **1.** | **Softver za automatizirano praćenje i dojavu podataka o klijentskim IKT sustavima** | | |
| Jedna (1) trajna licenca softvera i sonde za automatizirano praćenje mreža i sustava poslovnih klijenata poduzeća za konstantno javljanje stanja IKT opreme (zauzeće procesora, memorije, diska, stanju RAID polja, brzinu i zauzeće mreže), softvera klijenata (stanje operativnog sustava i eventualnih grešaka) te izvođenje automatiziranih zadataka/korektivnih radnji na serveru ili računalu putem enkriptirane internetske veze.  Nabava podrazumijeva instalaciju i prilagodbu softvera na lokaciji Naručitelja. |  |  |
| **2.** | **Server za arhiviranje** | | |
| Nabava jednog (1) business storage servera sljedećih minimalnih karakteristika i komponenti:   * Dva procesora minimalne brzina 1.8GHz s 24 jezgre i 33 MB cachea * Matična ploča od 16 DIMMs, do 4TB 3DS ECC RDIMM, DDR4-2933MHz, 3x PCI-E 3.0 x16, 4x PCI-E 3.0 x8, M.2 sučelje: 2x PCI-E 3.0 x4, M.2 faktor oblika: 2242/2260/2280/22110, M.2 ključ: M-Key (RAID 0,1 podrška) * LAN 2 x 10Gbit * 128 GB DDR4 radne memorije * Prostor za skladištenje: 36 Hot-swap 3.5" SAS3/SATA3, 4x NVME drive bays, 2x hot-swap 2.5" SATA3 drive bays * RAID kontroler 12Gb/s SAS, 6Gb/s SATA, RAID level 0, 1, 1E, 5, 6, 10 i 50 * Kućište s 4U šasijom * 10 hard diskova od 14TB, 7200 okretaja * 7 ventilatora za hlađenje * Napajanje: Redundantno, snage 1200W, minimalna razina energetske učinkovitosti od 96% (prema Titanium kriterijima energetske učinkovitosti ili jednakovrijednima) * Daljinsko upravljanje putem mreže   Nabava podrazumijeva isporuku, instalaciju i konfiguraciju servera na lokaciji Naručitelja. |  |  |
| **3.** | **Operativni sustav za server** | | |
| Nabava jedne (1) trajne licence operativnog sustava za server za arhiviranje. OS Windows Server 2019 ili jednakovrijedno.  Nabava podrazumijeva isporuku, instalaciju i konfiguraciju softvera na lokaciji Naručitelja. |  |  |
| **4.** | **Softver za izradu sigurnosnih pohrana** | | |
| Nabava dvije (2) trajne licence softvera za zaštitu od nepovratnog gubitka podataka i duljeg prekida u radu vlastitih i klijentskih aplikacija, katastrofalnog kvara servera ili hakerskog napada. Softver mora uključiti recovery aplikaciju podataka, back-up na virtualnoj mašini i replikaciju.  Tehničke specifikacije Veeam Backup & Replication softver ili jednakovrijedno.   Nabava podrazumijeva isporuku, instalaciju i konfiguraciju softvera na lokaciji Naručitelja. |  |  |
| **5.** | **ERP softver za integraciju svih poslovnih procesa** | | |
| **Opće funkcionalne karakteristike** | | |
| Nabava jedne (1) licence softvera u trajanju od minimalno pet godina koji mora omogućiti upravljanje sljedećim poslovnim procesima: imovinom, ljudskim resursima, prodajom, nabavom i strateškim planiranjem.  **Funkcionalni zahtjevi pojedinih modula za unapređenje procesa:**   1. **Financije i računovodstvo**  * U potpunosti automatiziran obračun PDV-a po obračunatoj ili plaćenoj realizaciji s mogućnošću prelaska između načina obračuna u bilo kojem trenutku * Izrada svih poreznih knjiga (evidencija K-IRA, evidencija K-URA, za vlastitu potrošnju), * Izvoz poreznih evidencija u elektroničkom obliku, * Automatiziran obračun samo-oporezivanja u jednom razdoblju i odbitak pretporeza u drugom razdoblju * Izrada, pregled i uređivanje obrasca PDV, ispis obrasca PDV te mogućnost izvoza XML datoteke za ePoreznu * Automatska izrada priloga k obrascu PDV u slučaju ispravaka za protekla razdoblja, * Automatski obračun PDV iz primljenih i danih računa za predujam, nakon izdavanja računa za izvršenu uslugu, * Izračun pretporeza te konačnog poreza, s ispisom na obrazac PDV-K,   Mogućnost vođenja više "poreznih knjiga" za PDV te mogućnost ispisa knjiga po mjestima troška.   * Omogućavanje obračuna, automatskog knjiženja i isplatu plaća, uključujući naknade, stimulacije, razne bonuse ili druge primitke u naravi * Izrada sljedećih izvješća: JOPPD obrasca o isplaćenim plaćama i drugim primicima u određenom razdoblju, izvještaja o obračunanim satima rada zaposlenika, rekapitulaciju obračuna plaća po mjestima troška i drugim kriterijima, sažetak obračuna prihoda isplaćenih u razdoblju (za porez na dohodak) za Poreznu upravu * Vođenje evidencije prisutnosti na radnom mjestu, evidencije odustnosti radi bolovanja i evidencije godišnjih odmora uključujući i funkcionalnost za godišnji izračun istih * Izvoz podataka i generiranje datoteka za slanje putem ePorezne * Pisanje i evidentiranje putnih naloga te obračun putnih troškova, dnevnica i kilometraža za službena putovanja u Hrvatskoj i inozemstvu * Mogućnost izrade elektroničkog obračuna putnih troškova tj. svaki zaposlenik može putem interneta elektronski popuniti obračun putnih troškova, ispisati ga te predati u potvrđivanje i isplatu * Mogućnost pregleda svakog zaposlenika nad isplatama i obračunima vlastitih putnih naloga. * Isplata putnih troškova na transakcijski račun ili putem blagajne. * Vođenje knjige vožnji uz razgraničavanje troškova privatnih i poslovnih vožnji pri korištenju službenih vozila u privatne svrhe (bonitet). * Integriranje obračuna putnih naloga s evidencijom službenih vozila i s knjigom korištenja vozila. * Mogućnost pisanja izvješća o službenom putovanju, kao prilog putnom nalogu. * Mogućnost oblikovanja izgleda putnih naloga i određivanje logotipa tvrtke. * Mogućnost obračuna dnevnica za više država na jednom putnom nalogu. * Automatske kontrole ispravnosti unosa podataka i obračuna putnih troškova te upozorenja u slučaju neuobičajenih unosa. * Automatski uvoz aktualnih podataka o deviznim tečajevima, visini kilometraže i iznosa dnevnica. * Ispis izvještaja o obračunanim putnim nalozima po vozilu, zaposleniku i statusu putnog naloga.  1. **Upravljanje imovinom:**  * Vođenje registra osnovnih sredstava, izrada ispisa registra osnovnih sredstava prema zadanim parametrima te mogućnost unosa osnovnih sredstava u registar direktno iz unosa primljenih računa * Posjedovanje šifrarnika amortizacijskih skupina za obračun amortizacije, različite mogućnosti pretraživanja registra osnovnih sredstava korištenjem posebnih parametara (po inventurnom broju, nazivu, količini, mjestu troška, nabavnoj vrijednosti, datumu nabave i statusu: otpisano, aktivno, privremeno izdvojeno, u potpunosti amortizirano) * Mogućnost uvoza registra osnovnih sredstava iz datoteka drugih računovodstvenih programa * Mogućnost izbora metode obračuna (pravocrtna, funkcionalna, metoda opadajućeg salda), * Automatska izrada temeljnice za knjiženje obračuna amortizacije i prijenos u glavnu knjigu, druga izvješća, odnosno ispisi osnovnih sredstava, kao što su npr. registar osnovnih sredstava, inventurna lista popisnih sredstava, obračun amortizacije osnovnih sredstava po inventurnom broju, obračun amortizacije po kontima osnovnih sredstava , obračun amortizacije po kontima osnovnih sredstava i mjestu troška * Mogućnost slanja svih ispisa putem elektroničke pošte, usporedan pregled svih osnovnih sredstava između računovodstvenog servisa i klijenta  1. **Nabava**  * Izdavanje narudžbi dobavljačima * Vođenje evidencije primljenih računa, knjižnih odobrenja i danih računa za predujam * Jednokratan unos podataka (klijent unosi primljene račune, a knjigovođa vrši kontrolu unosa i knjiženje) * Mogućnost praćenja i plaćanja primljenih računa uz direktnu vezu sa internet bankarstvom * Elektronsko arhiviranje dokumenata * Praćenje potrošnje na poslovnim karticama kao i praćenje materijalnih troškova uz direktnu povezanost s obračunom plaća * Automatski obračun PDV-a i knjiženje primljenih računa * Vođenje zaliha po artiklima i skladištima, količinska i vrijednosna evidencija zaliha  1. **Prodaja**  * Izdavanje ponuda, računa, predračuna i ponuda, knjižnih terećenja, knjižnih odobrenja, računa za predujam, narudžba dobavljačima * Postavke željenog izgleda računa (logotipi, tekstovi, podaci) i korištenje tekstualnih predložaka pripremljenih u MS Word-u * Vođenje prodaje i zaliha po skladištima i mjestima troška * Slanje računa, predračuna i drugih dokumenata elektronskom poštom, * Praćenje stanja plaćanja računa * Automatsko izdavanje otpremnice iz računa * Automatski obračun PDV-a na temelju izdanih računa * Automatsko slanje opomena * Mogućnost ispisa računa na stranom jeziku (engleski, njemački) * Povezanost s evidencijom utrošenih sati i mogućnost prijenosa obračuna sati na izlazni račun po unaprijed određenoj tarifi * Automatsko knjiženje računa u glavnu knjigu * Funkcionalnost izravnog slanja e-računa u javnoj nabavi u servis FINA e-račun za državu  1. **Strateško planiranje**  * Pregledi poslovnog rezultata - prodaje, top liste proizvoda/usluga, najvažnijih klijenata * Izrada i ispis financijskih izvještaja iz bilance na osnovu unaprijed pripremljenih predložaka * Ispis izvještaja za godišnje financijsko izvještavanje za FINA-u * Praćenje prometa i stanja na bankovnim računima pomoću grafičkih pokazatelja te gibanja priljeva i odljeva * Vođenje evidencije kredita i drugih vrsta obustava * Pregledi otvorenih ponuda, otvorenih (dospjelih) računa, po mjestima troška |  |  |
| **Tehničke specifikacije** | | |
| Softver mora nuditi:   * Rad na MS Windows, Linux i MacOS operativnim sustavima * Mogućnost korištenja programa preko internetskog preglednika (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Safari) ili putem lokalne instalacije (intranet) * Uvoz podataka iz drugih programa kao i izvoz svih podataka iz programa u format MS Excel i Word tj. Open Office. * Osvježavanje na novu verziju programa bez dodatnog troška * Dnevno arhiviranje podataka * Raspoloživost tehničke podrške (e-mail) bez naknade |  |  |
| **6.** | **Softver za uvećanje i čitanje ekrana računala** | | |
| Jedna (1) trajna licenca softvera za uvećanje i čitanje ekrana računala mora omogućiti uvećavanje i poboljšavanje svega što se nalazi na ekranu sa savršenom jasnoćom do 60 puta. Softver također mora omogućiti postavljanja prikaza što se tiče odabira boja kako bi se smanjilo naprezanje očiju, podešavanje kontrasta, uvećanje ikona ili pokazivača miša.  Nabava podrazumijeva isporuku, instalaciju i konfiguraciju softvera na lokaciji Naručitelja. |  |  |

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.g. Za Ponuditelja:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime i prezime ovlaštene osobe)

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

(potpis ovlaštene osobe)