



OPĆA BOLNICA ZADAR

Služba za ekonomsko-financijske poslove
Odjel za nabavu, investicije i EU fondove

Bože Peričića 5, 23000 Zadar, HR
Tel: +385 23 505 505
Fax: +385 23 312 724
Web: www.bolnica-zadar.hr
E-mail: nabava@bolnica-zadar.hr

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Predmet nabave: Održavanje ERP – a
(Evidencijski broj: 027/JN/20)

Zadar, veljača 2020. godine

Sadržaj

1	Osnovni podaci o postupku	3
1.1	Podaci o postupku nabave.....	3
1.2	Podaci o naručitelju.....	3
1.3	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima.....	3
1.4	Opis i oznaka predmeta nabave	3
1.5	Količina i opseg predmeta nabave	3
1.5.1	Podjela predmeta nabave na grupe	3
1.6	Mjesto i rok izvršenja predmeta nabave	4
1.7	Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta	4
1.7.1	Osnove za isključenje gospodarskog subjekta	4
1.7.2	Kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti).....	5
1.8	Sadržaj i način izrade ponude.....	6
1.8.1	Način dostave Ponude	6
1.9	Kriterij za odabir ponude i rok za donošenje odluke o odabiru	7
2	Opis tehničkog rješenja	7
2.1	Integrirani aplikativni paket za praćenje i upravljanje poslovanjem.....	7
2.2	Program za obračun dohotka i kadrovsku evidenciju	9
2.3	Web aplikacija za upravljanje dokumentima (dms) i web portal za djelatnike.....	9

1 OSNOVNI PODACI O POSTUPKU

1.1 PODACI O POSTUPKU NABAVE

Evidencijski broj nabave: 027/JN/20
Vrsta postupka: Jednostavna nabava
Temeljem provedenog postupka sklapa se: Ugovor o pružanju usluga
Procijenjena vrijednost nabave: 198.000,00 HRK (bez PDV-a)

1.2 PODACI O NARUČITELJU

Naručitelj: Opća bolnica Zadar
Adresa: Bože Peričića 5, 23000 Zadar
OIB: 11854878552
Telefon: 023 / 505 – 505 (centrala)
Internetska stranica: <https://www.bolnica-zadar.hr/>
e-mail: pisarnica@bolnica-zadar.hr

1.3 PODACI O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Organizacijska jedinica: Odjel za nabavu, investicije i EU fondove
Kontakt osoba: Duje Mitrović
Telefon: 023 / 505 - 800
e-mail: duje.mitrovic@bolnica-zadar.hr

Sva komunikacija vezano uz postupak će se obavljati isključivo putem elektroničke pošte.

1.4 OPIS I OZNAKA PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je: Održavanje ERP-a.

Opis predmeta nabave i zahtjevi koje treba zadovoljiti sadržani su u opisu tehničkog rješenja koji čini sastavni dio dokumentacije o nabavi i ostalim traženim uvjetima naznačenima u dokumentaciji o nabavi.

Ponuditelji su dužni ponuditi uslugu koja udovoljava zahtjevima nabave sukladno opisu tehničkog rješenja, kao i svim ostalim uvjetima navedenima u dokumentaciji o nabavi.

CPV oznaka i naziv: 72212000-4 – (Usluge programiranja aplikacijske podrške)

1.5 KOLIČINA I OPSEG PREDMETA NABAVE

Količina i opseg predmeta nabave određeni su Troškovnikom i Opisom tehničkog rješenja koji čine sastavni dio Dokumentacije o nabavi.

1.5.1 Podjela predmeta nabave na grupe

Predmet nabave nije podijeljen po grupama.

Predmet nabave nije podijeljen na grupe s obzirom na to da nabava vezana uz uslugu Održavanja ERP-a prema opisu tehničkog rješenja obuhvaća više različitih funkcionalno povezanih aplikacijskih paketa.

Naručitelj, kao korisnik navedene usluge, nema unutarnje znanje niti kapacitete kako bi u potencijalnoj situaciji nedostupnosti usluge detektiralo uzroke navedene situacije kao što ne može ni moderirati različite pravne subjekte, koji bi, u slučaju ugovaranja kroz dvije ili više grupa, bili odgovorni svaki za svoju grupu nabave.

Kako bi se izbjegli navedeni potencijalni prijepori oko odgovornosti za uočene probleme te kako bi se osigurala tražena kvaliteta odaziva na rješavanje kvarova u sustavu, potrebno je kroz jednu jedinstvenu grupu osigurati jedinstvenu odgovornost pravnog subjekta, koji implementira i kasnije održava sustav.

Gospodarski subjekti su dužni nuditi isključivo cjelokupan predmet nabave.

1.6 MJESTO I ROK IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE

Mjesto izvršenja predmeta nabave je adresa Naručitelja (Bože Peričića 5, 23000 Zadar), te prostor odabranog ponuditelja.

Početak ugovorenih aktivnosti planira se od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi od obje ugovorne strane. Ugovor o javnoj nabavi ugovorne strane će sklopiti u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o odabiru. Predviđeno trajanje izvršenja predmeta nabave je vrijeme potrebno za dovršenje svih aktivnosti/zadataka obuhvaćenih predmetom nabave i iznosi 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ugovora koji će se zaključiti temeljem provedenog postupka nabave.

Pod završetkom izvršenja ugovora smatra se dan kada je odabrani ponuditelj izvršio sve ugovorene obveze te mu je završni račun ovjeren i plaćen.

1.7 KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

1.7.1 Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Naručitelj će, u bilo kojem trenutku tijekom postupka jednostavne nabave, isključiti gospodarskog subjekta iz postupka ako utvrdi da:

1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za
 - a. sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju
 - članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
 - članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
 - b. korupciju, na temelju
 - članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
 - članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
 - c. prijevare, na temelju
 - članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona
 - članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

- d. terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju
 - članka 97. (terorizam) članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
 - članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
 - e. pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju
 - članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
 - članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
 - f. dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju
 - članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
 - članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),¹
2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.
3. gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:
1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
 2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

1.7.1.1 Način dokazivanja odsutnosti osnova za isključenje

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. poglavlja 1.7.1 Osnova za isključenje gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja:

- **popunjen obrazac za podnošenje ponude**, Dio III. Osnove za isključenje, A: Osnove povezane s kaznenim presudama kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3. poglavlja 1.7.1. Osnova za isključenje gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **popunjen obrazac za podnošenje ponude**, Dio III. Osnove za isključenje, B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

1.7.2 Kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

Traženi uvjeti sposobnosti za predmet nabave:

1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
2. Tehnička i stručna sposobnost

¹ Odredbe točke 1. odnose se i na podugovaratelje..

Ponuditelj je sposoban ako je priložio dokumente kako je traženo u nastavku.

1.7.2.1 Način dokazivanja ispunjenja uvjeta sposobnosti

Za potrebe dokazivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

1. **popunjen Obrazac za podnošenje ponude**, Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti; kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Za potrebe dokazivanja minimalne razine tehničke sposobnosti gospodarski subjekt, mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom dvije godine koje prethode toj godini uredno pružio iste ili slične usluge vezane uz predmet nabave.

Ponuditelj je dužan dostaviti popis prethodno pruženih usluga kojim dokazuje da je uredno izvršio najmanje jednu ili više usluga (najviše tri), istih ili sličnih predmetu nabave. **Kumulativna vrijednost jedne, a najviše tri istovrsne usluge mora biti najmanje 175.000,00 HRK.²**

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja ispunjeni **Obrazac za podnošenje Ponude**, Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, B: Tehnička i stručna sposobnost. Po zahtjevu naručitelja za dostavu popratnih dokumenata, naručitelj će kao dovoljan dokaz radi dokazivanja sposobnosti iz ove točke, prihvatiti popis usluga s naznakom naziva usluga, vrijednosti usluga, datumom završetka usluga te nazivom druge ugovorne strane.

1.8 SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi. Ponuda mora sadržavati:

1. popunjen Obrazac za podnošenje ponude ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene/ih osoba,
2. Ispunjeni Troškovnik,
3. Potpisani Prijedlog ugovora.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu, a iznimno ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti to nije moguće, izrađuje se u dva ili više dijelova. Uvezuje se na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, u sadržaju ponude navodi se od koliko dijelova se ponuda sastoji. Stranice ponude označavaju se brojevima, na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji slijedi iza rednog broja s kojim je završio prethodni dio.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

1.8.1 Način dostave Ponude

U skladu s čl. 11. st. 3. Pravilnika Ponude se u papirnatom pismenom obliku dostavljaju neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu sjedišta Naručitelja u zatvorenoj omotnici. Ovlaštene osobe naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

² Vrijednost pruženih usluga mora biti iskazana bez PDV-a.

Zatvorenu omotnicu ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja s naznakom:

- Na prednjoj strani omotnice:

Opća bolnica Zadar
Odjel za nabavu, investicije i EU fondove
Bože Peričića 5, 23000 Zadar
Ev. broj nabave: 027/JN/20
Predmet nabave:
Održavanje ERP-a
»NE OTVARAJ«

- Na poleđini ili u gornjem kutu omotnice:
Naziv i adresa ponuditelja/zajednice ponuditelja

1.9 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE I ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Kriterij odabira za odabir ponude je najniža cijena.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je **10 dana** od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način, elektroničkim sredstvima komunikacije.

2 OPIS TEHNIČKOG RJEŠENJA

2.1 INTEGRIRANI APLIKATIVNI PAKET ZA PRAĆENJE I UPRAVLJANJE POSLOVANJEM

Koncept razvijen kao pametni klijent u troslojnoj arhitekturi uz portabilnost na različite hardver platforme. Razvijen za neograničeni broj klijenata kao i rad u OPEN VPN okruženju (terminalski i lokalni). Aplikacijski paket mora omogućiti maksimalno korištenje Microsoftovih alata iz paketa Office. Svi outputi sustava trebaju imati mogućnost prilagodbe vanjskoj periferiji (display, printeri i dr.). Sastoji se od programskih modula koji su međusobno povezani i funkcioniraju kao cjelina. Programski moduli omogućavaju kreiranje svih zakonom propisanih izvješća, te specifičnih izvješća za internu uporabu i kontrolu, a sastoje se od sljedećih modula:

- **Glavna knjiga** - osigurava prihvata svih vrsta knjiženja uz mogućnost vođenja neograničenog broja odvojenih evidencija kao i evidentiranje poslovnih promjena sukladno Pravilniku o proračunskim klasifikacijama i drugim zakonskim i podzakonskim aktima, te pravilnicima u proračunskom računovodstvu. Modul omogućava automatsku izradu periodičnih i završnih izvješća. Također omogućava kontinuirano knjiženje svih promjena trovalutno, automatsko knjiženje iz svih analitičkih evidencija i obračuna, autonomno kreiranje izvješća po želji i potrebi, potpunu integraciju izvješća sa MS Office-om te automatska zatvaranja klasa i otvaranje početnih stanja.
- **Saldakonti kupaca i dobavljača** - osigurava evidentiranje ulaznih i izlaznih računa, praćenje svih priljeva i odljeva financijskih sredstava, obračuna kamata i potpuni pregled financijskih aktivnosti kod korisnika. Modul omogućava ispise općih podataka o kupcima i dobavljačima po više kriterija, automatski prijenos temeljnica u Glavnu knjigu, kontinuirano knjiženje svih promjena trovalutno, automatsko kreiranje knjige IRA i obračuna PDV-a, automatsko kreiranje knjige URA i obračuna PDV-a, učitavanje izvoda i povezivanje uplata sa računima, učitavanje izvoda i povezivanje isplata sa računima, obračunavanje kamata (zakašnjele uplate, zakašnjele isplate, otvorena salda, itd), autonomno kreiranje izvješća po želji i potrebi, potpunu integraciju izvješća sa MS Office-om te automatsko otvaranje početnih stanja.

- **Planiranje, nabava, skladišno-materijalno poslovanje** – obuhvaća sljedeće:
 - Plan potreba kroz funkcionalnosti poput izrade godišnjeg plana potreba (proračunska godina, veza na plan potreba), osnovne podatke za definiranje plana potreba, vezane dokumente za plan potreba, planski model (naziv, vrsta modela planiranja, cijene, CPV, itd.), sljedeća poslovna izvješća: plan potreba subjekta nabave te plan potreba organizacijskih jedinica (grupirano po OJ), zatim kroz definiranje novih tablica i veza po potrebi korisnika, autonomno kreiranje izvješća po želji i potrebi te potpunu integraciju izvješća sa MS Office-om.
 - Katalog roba i usluga kroz mogućnosti kao što su prijedlog gotovog kataloga roba i usluga, definiranje tipova roba i usluga, definiranje skupina roba i usluga (veza na analitička konta), zatim pregled kataloga roba/ usluga po tipovima/ skupinama i ovisno o vrsti planiranja – naturalno ili financijsko te konačno određivanje nabavnih modela (financijski / naturalni).
 - Zahtjeve za nabavu omogućavajući kreiranje zahtjeva za nabavu (što obuhvaća priloge zahtjevu, dodavanje grupa predmeta nabave, dodjela internih zahtjeva u rad (datum, klasa, zaduženja), zatim dodavanje pozicija plana nabave, stavke zahtjeva (osnovni podaci, grupa predmeta nabave, cijene, količina, jedinica mjere, planska cijena, veza na plan nabave), prijedlog ovlaštenih predstavnika za provođenje nabave te kreiranje izvješća poput kartica zahtjeva za nabavu te pregled zbirnih zahtjeva (grupirano po OJ)).
 - Narudžbenice i njihovo kreiranje, što uključuje osnovne podatke (oznaka, naziv, status, iznos, godina, datumski podaci, dobavljač, način plaćanja, rokovi), zatim odabir vrste narudžbenice (samostalna, vezana) te vezu na nabavni ugovor, projekt/aktivnost i analitički konto. Uz to uključuje terećenje plana nabave (veza na katalog RU, oznaka terećenja), unutar čega se nalaze: nadležnost OJ, uloga OJ, uloga referenta, veza na stavku plana nabave, evidencija stavki narudžbenice (naziv, količina, iznosi), evidencija zahtjeva za izdavanje narudžbenice te izvješća poput pregleda narudžbenica (po dobavljaču i iznosu) i pregled narudžbenica – grupirano po vrsti narudžbenice.
 - Skladišno-materijalno poslovanje kroz kreiranje skladišne primke povezano sa narudžbom, kreiranje skladišne izdatnice ručno ili povezano sa primkom, sa mogućnošću povezivanja na zahtjeve za narudžbu, zatim praćenje veza plana, zahtjeva, narudžbi i skladišno-materijalnih dokumenata. Uz to uključuje sve poslove vezane za inventuru na po želji odabrani datum, knjiženje inventurnih razlika i otvaranje početnog stanja, pripremu temeljnica i knjiženje u Glavnu knjigu, standardni set izvješća (kartice, specifikacije, i sl.) te potpuno integrirani BI sustav za kreiranje pregleda i izvješća po želji korisnika (zahtjevi-narudžbe-primke) pojedinačno ili u međusobnoj relaciji.
- **Dugotrajna imovina** – omogućava evidentiranje dugotrajne materijalne nefinancijske imovine kao i obračun popisa, popisnih razlika i godišnjeg obračuna otpisa. Modul ima mogućnost proširenja evidencija sukladno potrebama korisnika, kao što su tehničke specifikacije opreme i slično. Uz to obuhvaća automatski prijenos temeljnica u Glavnu knjigu, autonomno kreiranje izvješća po želji i potrebi korisnika, potpunu integraciju izvješća s MS Office-om te automatsko otvaranje početnih stanja.
- **Blagajna** – omogućava kontinuirano knjiženje uplata i isplata trovalutno, automatsko kreiranje blagajničkog dnevnika, automatski prijenos temeljnica u Glavnu knjigu, autonomno kreiranje izvješća po želji i potrebi, potpunu integraciju izvješća sa MS Office-om te automatsko otvaranje početnih stanja.
- **Putni nalozi** – mora omogućiti kontinuirano knjiženje svih promjena trovalutno, automatsko izdavanje prateće dokumentacije, automatski prijenos temeljnica u Glavnu knjigu, autonomno kreiranje izvješća po želji i potrebi, potpunu integraciju izvješća sa MS Office-om te automatsko otvaranje početnih stanja.

2.2 PROGRAM ZA OBRAČUN DOHOTKA I KADROVSKU EVIDENCIJU

Razvijeni koncept aplikacijskog paketa za neograničeni broj klijenata i portabilnost na različite hardver platforme kao i rad u OPEN VPN okruženju (terminalski i lokalni). Aplikacijski paket mora omogućiti maksimalno korištenje Microsoftove alate iz paketa Office, a svi outputi sustava trebaju imati mogućnost prilagodbe vanjskoj periferiji (display, printeri i dr.)

- **Obračun dohotka** – podržava sve aktivnosti vezane za obračun drugog dohotka vanjskim suradnicima, obračun doprinosa osobama na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, te izradu svih potrebnih izvješća, naloga za plaćanje i temeljnica za knjiženje glavne knjige. Modul mora podržava izradu svih potrebnih obrazaca kao i formiranje datoteka za dostavu podataka državnim, bankarskim i poreznim službama. Također mora omogućavati autonomno kreiranje izvješća po potrebi korisnika te imati potpunu integraciju izvješća s MS Office-om.
- **Kadrovska evidencija** – ovaj modul mora pružiti kontinuirano knjiženje svih promjena, automatsko generiranje obrazaca-rješenja i evidencija istih, vremensku crtu nad podacima (rezoluciju na dan), definiranje novih tablica i veza po potrebi korisnika, autonomno kreiranje izvješća po želji i potrebi te potpunu integraciju izvješća sa MS Office-om.

2.3 WEB APLIKACIJA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA (DMS) I WEB PORTAL ZA DJELATNIKE

Razvijeno tehničko rješenje u obliku web aplikacije s neograničenim brojem klijenata.

- **E-ured** – modul E-ured mora omogućiti upravljanje dokumentacijom po modelu djelovodnika, kroz manipuliranje elektroničkim dokumentima, kreiranje elektroničkih dokumenata, praćenje veza među dokumentima, potpunu integraciju dokumenata sa ERP modulima, modeliranje poslovnih procesa. Uz to, mora osigurati standardni set izvješća (kartice, specifikacije, i sl.), zatim potpuno integrirani BI sustav za kreiranje pregleda i izvješća po želji korisnika pojedinačno ili u međusobnoj relaciji.
- **Web portal djelatnika** – web portal djelatnika mora omogućiti upravljanje i arhiviranje svih dokumenata djelatnika, zatim manipuliranje elektroničkim dokumentima i platnim listama, zadovoljavati zakonsku obvezu vezanu za platne liste, arhiviranje platnih lista u PDF formatu, dostupnost svih platnih lista, pristup platnim listama i pregledom na svim dostupnim uređajima. Uz to mora pružiti korisniku mogućnost da ima standardni set izvješća (specifikacije, i sl.), potpuno integrirani BI sustav za kreiranje pregleda i izvješća po želji korisnika pojedinačno ili u međusobnoj relaciji te mogućnost dodavanja (uploada) ostalih dokumenata djelatnika.
 - Ponuda obuhvaća stavljanje u potpunu funkcionalnost svih modula u roku od (1) jednog mjeseca.
 - Usluga obuhvaća i obvezu ažuriranja i dopunjavanja aplikativnih programskih paketa prema potrebama i specifičnostima poslovanja OB Zadar, kao i prema izmjenama zakonskih propisa tijekom korištenja aplikativnog paketa programa. Isporučitelj se obvezuje na obuku korisnika aplikacija za korištenje paketa programa.
 - Na zastoje u radu odaziv je u roku od 24 sata. Za zahtjeve prema novim modulima i izvješćima dogovara se potrebno vrijeme izrade (1-3 dana).