

Prilog 6.

FUNKCIONALNOSTI

Naziv nabave: Nabava izrade i implementacije softwarea pod radnim nazivom „PSOD ERP sustav“

Kolone 1-2 ispunjava Naručitelj

Kolonu 3 ispunjava Ponuditelj – obavezno

Kolonu 4 ispunjava Ponuditelj – prema potrebi

Tehnička ponuda ponuditelja:

Ponuđači su dužni ispuniti predloške na sljedećim stranicama:

- Kolona 2 je ispunjena od strane naručitelja i prikazuje tražene funkcionalnosti (nije dozvoljena modifikacija istih od strane ponuđača),
- Kolonu 3 ispunjava ponuditelj sa detaljima ponuđenih funkcionalnosti, detaljno opisano (npr. riječi “da” ili “ne” nisu dovoljne),
- Kolona 4 omogućava ponuditelju unos komentara na svoju predloženu opremu, te upute za popratnu dokumentaciju ponuđenih stavki.

U odnosu na sve tipove, proizvođače, brendove, standarde i norme koji su navedeni u opisu funkcionalnosti smatra se da se i na njih odnosi izraz „ili jednakovrijedno“. Eventualna prateća dokumentacija koju Ponuditelj dostavlja kao nadopunu ponudi mora jasno ukazivati na opise funkcionalnosti koje se nude. Ponude koje ne identificiraju precizno opise funkcionalnosti mogu biti odbijene.

Funkcionalnosti navedene u tablici u formatu kontrolne liste u koloni 2 smatraju se minimalnim funkcionalnostima svakog pojedinog modula i jedina su osnova za ocjenu tehničke sukladnosti ponuda. Ponuditelji mogu ponuditi neke funkcionalnosti lošije od minimalnih, no u tom slučaju Naručitelj pridržava pravo odbijanja ponude na temelju ocjene važnosti nedostajuće karakteristike. Ponuditelji mogu (i poziva ih se) nuditi i funkcionalnosti bolje od minimalnih.

NAPOMENA: Ponuditelj popunjava funkcionalnosti za sve stavke predmeta nabave.

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
1.1.	Modul za upravljanje vremenom (Time Management/Calendar)		
	- (K) Sustav kalendara i vremenskog usklađenja za upravljanje zadacima odvjetničkog ureda - (K) Kalendar događaja vezanih za predmete (ročišta, sastanci, rokovi za radnje, itd.) – mora biti povezan uz broj predmeta, označavati vrijeme, mjesto i trajanje događaja, osobu zaduženu za događaj, itd. - (K) Kalendar događaja vezanih za poslovanje – događaji vezani uz upravljanje uredom; komunikaciju s klijentima i potencijalnim klijentima; organizacijska pitanja, itd. - (K) Osobni kalendari zaposlenika - (K) Administracija vidljivosti pojedinih kalendara (svi zaposlenici, neki zaposlenici, samo osoba koja upisuje događaj, itd.) - (K) Povezanost sa svim drugim modulima sustava radi automatske razmjene i povlačenja podataka - (K) Povezanost sa web-servisom za mape i izračune udaljenosti putovanja (npr. Google Maps ili slično) radi automatskog računanja udaljenosti i trajanja putovanja na neki događaj		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) Obavezna kompatibilnost i duboka integriranost s Microsoft Outlook kalendarom - Poželjna integriranost sa Microsoft Office i Adobe Acrobat sustavima radi upravljanja zadacima u pojedinim sustavima (npr. izrada dokumenta, potpisivanje i slanje, itd.)		
1.2.	Modul za upravljanje predmetima (Case/Matter Management)		
	Sustav za upravljanje predmetima odvjetničkog ureda u kojem se vode podaci o: - (K) broju predmeta (obavezno moguće formatiranje na više načina poput XXXX/Godina ili br. Klijenta-br. predmeta ili neka specifična oznaka) - (K) stranci/strankama i protustranci/protustrankama - zastupanju protustranke - (K) nadležnim tijelima u postupku - (K) vrsti predmeta - (K) broju predmeta pred svakim od nadležnih tijela - (K) sadržaju predmeta - (K) financijama predmeta (ugovorena naknada, način naplate, upravljanje prihodima i troškovima)		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) zadacima i rokovima vezanima na predmet - (K) svim aktivnostima po predmetu - (K) osobama zaduženima za predmet - (K) analitici predmeta (tko i kada pristupa, koliko je rađeno na predmetu, kakvi su ishodi pojedinih aktivnosti, što je i kada fakturirano/naplaćeno, itd.) - (K) povezanost sa svim drugim modulima sustava - (K) automatizacija svih procesa unutar sustava uz mogućnost ručnih korekcija - automatsko povlačenje informacija iz PSOD Online sustava - (K) Kompatibilnost, odnosno integriranost i povezanost s Microsoft sustavima i Adobe Acrobat sustavom - Sposobnost integracije sa internim sustavom za automatizaciju izrade dokumenata		
1.3.	Modul za upravljanje dokumentima (Document Management System)		
	Sustav upravljanja dokumentima odvjetničkog ureda, koji omogućava: - (K) upravljanje dokumentacijom u izradi po svakom predmetu		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) upravljanje dokumentacijom iz spisa klijenata (izravno povezano s modulom za upravljanje predmetima) - (K) upravljanje dokumentima bitnima za poslovanje ureda (ugovori s klijentima, ugovori s dobavljačima, interni akti, procedure) - (K) upravljanje podacima iz dokumenata (pretraživanje po nazivu, po sadržaju, po predmetu u kojem je dokument, po protustranci/drugoj ugovornoj strani, itd.) - (K) upravljanje ovlaštenjima za pristup dokumentima (lagano administriranje od strane osoba koje nisu stručnjaci za upravljanje računalnim sustavima) - (K) automatizacija svih procesa uz mogućnost ručnih korekcija - duboka povezanost sa sustavom PSOD Online putem modula za upravljanje PSOD Online sustavom - (K) kompatibilnost, odnosno povezanost i integracija sa Microsoft Office, SharePoint, Azure i drugim Microsoft sustavima, te Adobe Acrobat sustavom - Sposobnost integracije sa internim sustavom za automatizaciju izrade dokumenata		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
1.4.	Modul za upravljanje projektima (Legal Project Management)		
	Sustav za upravljanje pravnim projektima, koji se sastoji od: - (K) Duboke poveznice sa modulom za upravljanje predmetima (povlačenje svih potrebnih podataka) - (K) Upravljanja zadacima unutar projekta sa mogućnošću odabira unaprijed predviđenih predložaka, dopune predložaka ili unosa individualnih opisa zadataka - (K) Upravljanja ovlaštenjima (osobito važna mogućnost brzog dodavanja, uklanjanja i modificiranja ovlasti na osobnoj ili na grupnoj razini) - (K) Povezanost sa svim ostalim modulima sustava radi razmjene i organizacije podataka - Omogućavanje pristupa klijenata u njihove projekte (ograničeno) putem PSOD Online sustava - (K) kompatibilnost, odnosno povezanost i integracija sa Microsoft Office, SharePoint, Azure i drugim Microsoft sustavima, te Adobe Acrobat sustavom - Spособnost integracije sa internim sustavom za automatizaciju izrade dokumenata		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
1.5.	Modul za upravljanje znanjem (Knowledge Management)		
	Sustav za upravljanje sveukupnim znanjem potrebnim za obavljanje odvjetničkog posla, i to (integrirano): - (K) internim znanjem ureda (odluke u pojedinim predmetima, informacije o individualnim situacijama s kojima se susreću zaposlenici i koje se evidentiraju u sustavu, dostupnost obrazaca pojedinih tipova pravnih dokumenata - općim pravnim znanjem u Hrvatskoj (putem integracije sa servisom za sudsku praksu, pročišćene propise i druge akte i informacije koje su dostupne) - općim poslovnim i drugim relevantnim informacijama o raznim subjektima u Hrvatskoj i EU (putem integracija sa servisom odnosno servisima koji agregiraju poslovne informacije, pojedinačne sudske odluke i druge podatke bitne za adekvatnu obaviještenost) Sustav mora imati mogućnost: - (K) lakog unošenja novih informacija u obliku dokumenata, bilješki ili vanjskih linkova, sa naznakom ključnih riječi, tematike ili drugih relevantnih podataka		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) povezanost sa svim drugim modulima sustava uz automatsko uvođenje svakog novog bitnog podatka u bazu znanja, bez obzira na to kroz koji modul je podatak unesen - (K) potpuna integriranost sa pretraživačem sustava - (K) kompatibilnost i integracija sa Microsoft Office, SharePoint, Azure i drugim Microsoft alatima, te Adobe Acrobat Pro sustavom - kompatibilnost i integracija (putem API ili na drugi način) sa vanjskim pružateljima usluga s kojima Naručitelj ugovori suradnju u trajanju 2 godine		
1.6.	Modul za upravljanje klijentima i prodajom (Customer relationship manager - CRM)		
	Sustav za upravljanje klijentima i potencijalnim klijentima, koji mora sadržavati: - (K) sve podatke o klijentu, te svim kontakt-osobama kod klijenta - (K) sve bitne podatke o ugovorima s klijentima i načinu plaćanja usluga		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) analitiku naplate, ishoda dosadašnjih predmeta, komunikacije s postojećim klijentima i drugih podataka - (K) upravljanje potencijalnim klijentima (prospects & leads) sa konfiguratorom tijeka odnosa - sustav organizacije „prodaje“ usluga - sustav predviđanja budućih aktivnosti na osnovi postojećih podataka - (K) automatiziranje procesa uz mogućnost ručnih korekcija - (K) povezanost s PSOD Online sustavom (osobito onboarding i payment procesorima) - povezanost sa svim ostalim modulima sustava - duboka povezanost s Microsoft Office sustavom i Adobe Acrobat sustavom		
1.7.	Modul za upravljanje ljudskim resursima		
	Sustav za upravljanje ljudskim resursima ureda (zaposlenicima), uz fokus na: - (K) praćenje rada odvjetnika uz povezanost s modulom analitike - (K) praćenje rada vježbenika s fokusom na dodjele zadataka, ocjenjivanje od strane odvjetnika,		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	povezanost s modulom analitike - (K) praćenje rada ostalih zaposlenika uz analizu produktivnosti - (K) upravljanje procesima akvizicije talenata (vježbenici, lateralne akvizicije odvjetnika i timova, drugo osoblje) – zaprimanje i evidentiranje molbi za posao, priprema i objava natječaja, unos informacija o kandidatima, - sustav za provođenje f2f i online testiranja zaposlenika (pristup za goste i sl.) - (K) vođenje podataka o plaćama, bonusima i drugim primanjima odvjetnika - povezanost sa svim drugim modulima sustava		
1.8.	Modul za upravljanje naplatom		
	Sustav kojim se automatizirano pripremaju nalozi za fakturiranje, potvrđuju se i šalju na izradu konačnog računa, obavezno mora sadržavati: - (K) automatizacija unosa sadržaja i specificiranja stavki na računima povlačenjem podataka iz svih ostalih modula, uz mogućnost ručne korekcije prije potvrđivanja		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) autorizacija završne verzije računa uz dodjelu različitih ovlaštenja pojedinim zaposlenicima (2-eyes, 4-eyes ili 6-eyes principle) - (K) automatski sustav izračuna kamata - (K) mogućnost ručne izrade naloga - (K) povezanost sa svim ostalim modulima radi razmjene i organizacije podataka potrebnih za izradu računa - kompatibilnost i integriranost s Microsoft Office i Adobe Acrobat Pro sustavima - (K) povezanost sa knjigovodstveno-računovodstvenim modulom/programom - (K) duboka povezanost s PSOD Online modulom - (K) povezanost sa payment procesorima pojedinih PSOD Online usluga - (K) sustav upozorenja odvjetnika u slučaju neplaćanja računa - automatizirana priprema dokumentacije za provedbu naplata potraživanja		
1.12	Sustav za upravljanje uredom (Office Management)		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	Sustav za upravljanje internim poslovnim i organizacijskim procesima ureda, poput: - (K) usklađenost s propisima (compliance) - (K) nabava - (K) upravljanje imovinom - (K) budžetiranje i kontrola troškova - (K) upravljanje arhivom - (K) zakupi, najmovi, leasing i sl. - drugi procesi - upravljanje vremenskim tijekom ugovora (contract lifecycle management)		
1.9.	Baze podataka o sudionicima (protustranke, državna i druga tijela)		
	Dio sustava koji sadrži: - (K) baze podataka o svim protustrankama klijenata - (K) baze podataka o odvjetnicima, bilježnicima, vještacima i drugim stručnim osobama od značaja za obavljanje poslova - (K) baze podataka o svim relevantnim tijelima i drugim nadležnim osobama u Hrvatskoj, EU i trećim		

1. Redni broj	2. Zahtjevano minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	zemljama koje vode postupke ili utječu na obavljanje poslova i vođenje predmeta za klijente Modul mora imati sljedeće značajke: - (K) sustav se puni podacima automatski (povlačenjem podataka s javnih i drugih registara), ili ručnim unosom gdje automatsko povlačenje nije moguće - (K) povezanost sa svim ostalim modulima sustava		
1.10	Pretraživač sustava		
	(K) Alat za pretraživanje čitavog PSOD ERP sustava (i sustava nadovezanih na PSOD ERP sustav), te svih dokumenata ureda, uz mogućnost pretrage: - po nazivu dokumenata - po ključnim riječima - po sadržaju dokumenata - po poveznicama naznačenima u sustavu Očekivane su i sljedeće funkcionalnosti:		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) može biti razvijen od strane drugog proizvođača, pod uvjetom da je moguće lokalizirati ga u mjeri dovoljnoj da se time osigura povjerljivost podataka i lokalizacija njegovog rada - (K) mora biti sposoban „učiti“ odnosno pamtiti i previđati potrebe korisnika sustava - (K) mora imati integriran OCR sustav za potrebe čitanja i pretraživanja scanirane dokumentacije - (K) mora biti integriran s ostalim modulima sustava - (K) mora biti kompatibilan, odnosno integriran s Microsoft Office, SharePoint, Azure i ostalim Microsoft sustavima, kao i sa Adobe Acrobat Pro sustavom		
1.12	Upravljanje PSOD Online uslugama		
	Sustav za upravljanje ponudom PSOD Online usluga, koji se sastoji od: - (K) sustava za upravljanje uslugom pristupa klijenata dokumentaciji i informacijama o predmetu		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponuđene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	- (K) sustava za omogućavanje pristupa klijentima u pravne projekte putem modula za upravljanje projektima - (K) sustava koji klijentima omogućava komentiranje i ocjenjivanje pojedinih odvjetnika - (K) sustava za povezivanje pojedinih online usluga čije sustavi su proizvedeni od strane trećih osoba sa PSOD ERP sustavom - (K) CMS za uređivanje sadržaja koji nije dio web-stranice - (K) povezivanje s postojećim korisničkim sučeljem PSOD Online sustava		
1.13	Integracijski port sa sustavima za interno poslovno komuniciranje		
	- (K) sposobnost integracije PSOD ERP sustava sa sustavima za interno poslovno komuniciranje (npr. Slack, Teams ili jednakovrijedno) putem API, third-party app sučelja, widgeta ili na drugi sličan način		
1.14	Analitički modul		

1. Redni broj	2. Zahtjevano minimalne funkcionalnosti	3. Ponudene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
	Sustav za praćenje pokazatelja poslovanja i rada odvjetnika na temelju podataka koji se vode u PSOD ERP sustavu, poput: - (K) profitabilnosti ureda - (K) prihodima po odvjetniku - (K) profitabilnosti pojedinog odvjetnika - (K) produktivnosti odvjetnika - (K) uspjeha u predmetima - (K) očekivanih cijena usluge vs. postignutih cijena usluge - (K) profitabilnosti po jedinici vremena (mjesec, godina) - (K) uspješnosti naplate - (K) ocjena odvjetnika od strane klijenta - vrste, opsega i uspješnosti pretraživanja - recenzija i komentara pojedinih klijenata na rad pojedine PSOD usluge - svih drugih podataka iz PSOD ERP sustava koje je moguće analizirati (K) Sustav treba biti povezan sa svim drugim modulima PSOD ERP sustava radi preuzimanja podataka za analitiku		

1. Redni broj	2. Zahtjevane minimalne funkcionalnosti	3. Ponudene funkcionalnosti	4. Bilješke, primjedbe, upute na popratnu dokumentaciju
1.14	Knjigovodstveno-računovostveni modul		
	(K) Ako se radi zaseban modul, mora imati sve funkcionalnosti knjigovodstveno-računovodstvenog softwarea, uključivo i: - usklađenost s hrvatskim i međunarodnim računovodstvenim standardima - usklađenost s hrvatskim propisima - sustav fiskalizacije za RH - automatsko izdavanje elektroničkih računa na temelju podataka iz modula za upravljanje naplatom (K) Ako se radi integracija sa postojećim knjigovodstveno-računovodstvenim softwareom, mora biti moguća maksimalna integracija postojećeg softwarea u sve module PSOD ERP sustava		

Mjesto i datum

M.P.

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje
