

NAKUP LICENC MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL,
IMPLEMENTACIJA IN REDNO VZDRŽEVANJE INFORMACIJSKEGA
SISTEMA TER NAKUP POTREBNE STROJNE OPREME

VSEBINSKO – TEHNIČNE ZAHTEVE

Vsebina

1	Zahteve za programsko opremo	4
1.1	Programska oprema:	4
1.2	Oblachna infrastruktura:	4
2	Zahteve za uvedbo informacijskega sistema	4
2.1	Analiza in prenova poslovnih procesov:	4
2.2	Namestitvev programske opreme:	4
2.3	Prenos podatkov iz obstojecega informacijskega sistema:	4
2.4	Izobrazevanje uporabnikov in dokumentacija:	5
2.5	Testiranje pravilnosti podatkov in vpeljanih procedur:	5
2.6	Uvedbe funkcionalnosti za podporo poslovnim procesom:	5
2.7	Obrazci, porocila, poloznice:	5
2.8	Usposobljenost ponudnika:	5
2.9	Roki za izvedbo:	5
2.10	Testno okolje:	5
2.11	Integracija z Active Directory Federation Services:	5
3	Funkcionalne zahteve za programsko opremo	6
3.1	Splosne zahteve	6
3.1.1.	Skladnost z zakonodajo:	6
3.1.2.	Revizijske sledi:	6
3.1.3.	Kronoloski parametri:	6
3.1.4.	Enkratni vnos podatkov in posodabljanje:	6
3.1.5.	Izdelava in vzdrzevanje izpisov / porocil:	6
3.1.6.	Zakonske spremembe:	6
3.1.7.	Avtorizacija uporabnikov:	7
3.1.8.	Povezave z uradnimi evidencami:	7
3.1.9.	Izrocitev programske kode naročniku:	7
3.2	Finance in racunovodstvo	7
3.2.1	Saldakonti dobaviteljev	7
3.2.2	Saldakonti kupcev	8
3.2.3	Izvršbe	10
3.2.4	Placilni promet	11
3.2.5	Blagajniško poslovanje	11
3.2.6	Obračun DDV	12
3.2.7	Osnovna sredstva (OS)	12
3.2.8	Glavna knjiga	13

3.2.9	Potni nalogi.....	14
3.3	Masovni obračuni in podpora za komunalne dejavnosti	14
3.3.1	Odjemna mesta (OM) – splošno.....	14
3.3.2	Pogodbe za storitve na odjemnih mestih.....	15
3.3.3	Obračuni	16
3.3.4	Zbirni račun.....	16
3.4	Dejavnost odvoza in zbiranja odpadkov.....	16
3.4.1	Kataster OM in obračuni odpadkov.....	16
3.4.2	Tehtnica	17
3.4.3	Planiranje odvozov	17
3.4.4	Zbirni center	18
3.5	Pogrebna in pokopališka dejavnost.....	18
3.6.	Dejavnost upravljanja pristanišč	18
3.7	Dejavnost parkirišč	19
3.8	Dejavnost mestne tržnice.....	19
3.9	Dejavnost čiščenja poslovnih prostorov in javnih sanitarij	20
3.10	Dejavnost vzdrževanja, urejanja in čiščenja javnih površin	20
3.11	Dejavnost ravnanja z odpadnimi vodami	20
3.12	Vzdrževanje vozil in ostalih osnovnih sredstev ter opreme	21
3.13	Izdani računi, e-računi, SDD.....	21
3.14	Šifrant partnerjev / kupcev.....	22
3.15	Reklamacije.....	22
3.15	Upravljanje gradbene dejavnosti in delovni nalogi	22
3.16	Vodenje projektov	23
3.17	Materialno in skladiščno poslovanje	23
3.18	Maloprodaja	24
3.19	Dokumentni sistem.....	24
3.20	Nabava in javna naročila.....	25
3.21	Kadrovska evidenca	26
3.22	Obračuni plač in ostalih prejemkov	27
3.23	Sistem za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa.....	27
3.24	Portal za stranke.....	28
3.25	Mobilne aplikacije za stranke in zaposlene	29
3.26	Zavetišče za živali.....	29
4	Redno vzdrževanje programske in sistemske opreme	30

1 Zahteve za programsko opremo

1.1 Programska oprema:

Programska oprema mora biti vzpostavljena z Microsoft Dynamics 365 Business Central verzija 2022 ali novejša. Predvideno število licenc za Dynamics 365 Business Central so navedeni v ponudbenem predračunu in se lahko kadarkoli spremeni, glede na dejanske potrebe naročnika.

Izvajalec mora v celotnem obdobju vzdrževanja programske, sistemske in strojne opreme zagotavljati kompatibilno različico lokalizacije in »Add-on«-ov z različico Microsoft Dynamics 365 Business Central, ki jo uporablja naročnik. »Add-on« moduli in lokalizacija morajo biti tudi ves čas skladni z zakonodajo, ki se tiče naročnikovega delovanja.

1.2 Oblačna infrastruktura:

Izvajalec naročniku zagotovi namenske virtualne strežnike na Microsoft Azure platformi in potrebne licence za podporno programsko opremo (Microsoft Windows Server , Microsoft SQL Server, drugo). Predvidena konfiguracija je navedena v ponudbenem predračunu. Dokončno konfiguracijo strežnikov naročnik in izvajalec uskladita na podlagi opravljenega testiranja po uvedbi programske opreme. Izvajalec mora izvajati aktivnosti vzdrževanja namenskih virtualnih strežnikov na Azure platformi za potrebe normalnega delovanja programske opreme.

2 Zahteve za uvedbo informacijskega sistema

2.1 Analiza in prenova poslovnih procesov:

V prvi fazi uvedbe izvajalec naredi analizo stanja naročnikovih poslovnih procesov in izdela načrt prenove poslovnih procesov ob upoštevanju, da obseg in kakovost naročnikovih storitev ostaneta na enakem ali višjem nivoju. Pri tem mora upoštevati smernice dobrih praks, kot so koncepti vitkega poslovanja, ter zakonodaje ipd. Vsak poslovni proces mora preveriti in odobriti naročnik. Kasnejša vpeljava programske opreme mora slediti načrtu prenove poslovnih procesov.

2.2 Namestitev programske opreme:

Izvajalec, v dogovoru z naročnikom, izvede namestitev Microsoft Dynamics 365 Business Central, Microsoft SQL Server in ostalo potrebno podporno programsko opremo v oblaki platformi Microsoft Azure.

2.3 Prenos podatkov iz obstoječega informacijskega sistema:

Izvajalec mora ob implementaciji poskrbeti za prenos podatkov v Dynamics 365 Business Central iz naročnikovih obstoječih informacijskih sistemov. Izvajalec mora hkrati poskrbeti za preverjanje prenesenih podatkov.

2.4 Izobraževanje uporabnikov in dokumentacija:

Izvajalec je dolžan izvesti usposabljanja za uporabnike naročnika za programsko opremo na način, da bodo znali samostojno uporabljati sistem oz. posamezne aktivnosti znotraj procesov. Usposabljanja se bodo izvajala po sklopih in časovnih razmikih v skladu s potrebami. Izvajalec je prav tako dolžan pripraviti pisna navodila (program, modul, funkcionalnost, proces) prilagojenih za naročnika. Zagotoviti je potrebno t.i. »FAQ« ter bazo znanja po modulih, procesih, funkcionalnosti prirejenih za naročnika.

2.5 Testiranje pravilnosti podatkov in vpeljanih procedur:

Izvajalec je dolžan izvajati in naročniku nuditi podporo pri testiranju v vseh fazah uvedbe sistema (prenosi podatkov, testiranja obračunov, testiranja delovnih tokov, procesov, drugo).

2.6 Uvedbe funkcionalnosti za podporo poslovnim procesom:

Izvajalec je dolžan v programsko opremo vpeljati vse potrebne funkcionalnosti, ki jih potrebuje naročnik za optimalno podprte poslovne procese.

2.7 Obrazci, poročila, položnice:

Izvajalec je dolžan pripraviti vse potrebne obrazce in izpise (poročila, računi, predračuni, izpisi delovnih nalogov, ...), ipd., katere naročnik potrebuje. Izvajalec je dolžan zagotoviti potrebne podatke za potrebe natisa položnic.

2.8 Usposobljenost ponudnika:

Ponudnik mora biti ustrezno usposobljen, kar mora dokazovati s sledečim certifikatom: Microsoft Gold Enterprise Resource Planning.

2.9 Roki za izvedbo:

Naročnik in izvajalec pred pričetkom del pisno uskladita terminski plan za opravila znotraj okvira posameznih faz. Naročnik zahteva, da se programska in strojna oprema začne uporabljati s 1.1.2025. Garancijska in posodobitvena doba za vso zahtevano opremo je vsaj 3 leta.

2.10 Testno okolje:

Vzpostavljeno mora biti testno okolje, katerega ima naročnik možnost kadarkoli vzpostaviti iz produkcijskega okolja. Testno okolje mora biti vzpostavljeno skupaj z zahtevami naročnika.

2.11 Integracija z Active Directory Federation Services:

Za avtentikacijo uporabnikov mora programska oprema uporabljati Active Directory Federation Services, ki ga ima naročnik vzpostavljenega za potrebe SSO (Single sign-on).

3 Funkcionalne zahteve za programsko opremo

3.1 Splošne zahteve

3.1.1. Skladnost z zakonodajo:

Programska oprema z vsemi pripadajočimi moduli mora biti v Slovenskem jeziku in v celoti skladna z zakonodajo Republike Slovenije.

3.1.2. Revizijske sledi:

Revizijska sled se mora ustvarjati za nove zapise podatkov, spremembe podatkov, izbrise in vpoglede v osebne podatke, na vseh ravneh, v vseh pogledih, izvozi podatkov in zagonih poročil ter ostalih dokumentov podjetja. Revizijske sledi morajo vsebovati identifikacijo uporabnika (uporabniško ime), datum in čas in vrednost spremenjenega podatka pred in po spremembi, v kolikor gre za spremembo podatka.

3.1.3. Kronološki parametri:

Vsi parametri in spremenljivke v aplikaciji morajo imeti tudi kronološko sledenje. V vseh pogledih mora biti mogoče preveriti stanje vrednosti poljubnega parametra ali več njih na poljuben datum in videti kronološko sliko.

3.1.4. Enkratni vnos podatkov in posodabljanje:

Za vnesene podatke mora obstajati možnost samodejne knjižbe / razknjižbe v vseh potrebnih poljih. Samodejno posodabljanje podatkov takoj po knjiženju poslovnega dogodka, kjer je to smiselno, tako, da so podatki vedno ažurni na vseh koncih (v vseh modulih). Zagotovljena mora biti samokontrola pravilnosti prenosov in v primeru zaznanih napak, samodejna povrnitev v prvotno stanje ali opozorilo.

Izvajalec naj zagotovi možnost paketnega vnosa podatkov kot npr. iz excela, v kadre, inventurne popise, delovne naloge, ...

3.1.5. Izdelava in vzdrževanje izpisov / poročil:

Naročnik mora imeti možnost do ustvarjanja novih oz. urejanja obstoječih izpisov / poročil. Za izpise oz. poročila morajo biti mogoča uporaba vseh podatkovnih objektov v podatkovni bazi. Izpise lahko naročnik izdeluje sam po izboru kriterijev, ki jih sam izbere oz. določi.

3.1.6. Zakonske spremembe:

Izvajalec je v času veljavnosti vzdrževalne pogodbe dolžan uvesti v programsko opremo vse zakonske spremembe.

3.1.7. Avtorizacija uporabnikov:

Programska oprema mora na vseh nivojih podpirati avtorizacijo uporabnikov. Pravice se morajo za določene tipe podatkov nastavljati za nivo skupine ali posameznih uporabnikov.

3.1.8. Povezave z uradnimi evidencami:

Programska oprema mora podpirati povezave z uradnimi evidencami za potrebe vnosa in kontrole podatkov. Obvezne morajo biti povezave z VIES (register davčnih števil), AJPes in GURS (prostorske enote, ulice, hišne številke), drugo.

3.1.9. Izročitev programske kode naročniku:

Programska koda ob vzpostavitvi programske opreme in nadaljnje verzije morajo biti izročene naročniku in po potrebi za uporabo dostopna drugim izvajalcem.

3.2 Finance in računovodstvo

3.2.1 Saldakonti dobaviteljev

Programska oprema mora omogočati:

1. Samodejni prenos podatkov o fakturah v saldakonte po zaključeni likvidaciji v dokumentnem sistemu, ki je del sistema.
2. Ročni vnos osnovnih podatkov iz prejetega računa v knjigo prejetih računov (KPR) po določilih ZDDV za domač in tuj promet, možnost izbrati tip računa iz šifrant (po 82. čl ZDDV, pridobitve EU, uvoz,...) po katerem se prilagodi maska za vnos podatkov, avtomatski preračun zneska DDV po izbrani stopnji DDV, glede na bruto znesek; Program mora opozoriti ob napačnem skupnem bruto znesku, glede na bruto zneske po posameznih različnih postavkah na računu (npr.: delno brez DDV, delno osnova po nižji stopnji in delno po višji stopnji,...) kot tudi, da je račun že vnešen.
3. Vnos osnovnih podatkov iz prejetega računa za potrebe saldakontov in knjigovodstva (šifra in naziv dobavitelja - po podatkih iz uradnih evidenc v šifrantu partnerjev, avtomatsko generiranje interne št. računa in temeljnice, opis posameznih postavk, knjigovodski datum, datum prejema, datum za DDV, datum izdaje računa, tip računa PR kot prejeti račun pripisano k št. računa, knjiženje konstantnih kontov po vzorcu (160/220) glede na tip računa (avtomatski prenos int. št. računa v opis) ali knjiženje brez vzorcev, povezava prejetega računa na odprti avansni račun za istega dobavitelja in avtomatska knjižba storno avansnega računa, izbor predhodne stopnje DDV iz šifrant stopenj DDV, povezava prejetega računa na naročilnice ali veljavne pogodbe (s knjiženjem prejete fakture za storitev ali material, naj se delno ali v celoti zapirajo odprte naročilnice, ob izboru dobavitelja, se morajo v naboru odprtih naročilnic prikazati le odprte za izbranega dobavitelja, možno mora biti izbrati eno ali več naročilnic), v primeru knjiženja prejetega računa za blago se v delu kontiranja izbere odprto naročilo za izbranega dobavitelja in prenesejo knjižni konti za blago ter pri opisu storitve samodejno vpiše št. prejemna). Opozorilo o preseganju vrednosti interne zahtevnice za posamezno naročilo.
4. Določitev stroškovnih mest in stroškovnih nosilcev pri dobavitelju (za konto 220 in vseh ostalih kontih (4,3,6,7,0, in DDV) ob vnosu osnovnih podatkov iz prejetega računa in izpis salda sintetičnega konta dobaviteljev (220) po stroškovnih mestih iz šifrant (01, 03, 05,...) na določen dan.

5. Vezava na delovni nalog ali prevzemnico
6. V knjigi prejetih računov označitev plačanih in neplačanih računov ter likvidiranih in nelikvidiranih računov ter takih, ki niso bili označeni za knjiženje v obračun DDV ali v knjigovodstvu. Možnost izpisa seznama po različnih kriterijih (od do, dobavitelj, SM, konto, ...)
7. Ločeno označeni (vodeni) računi: ki so že poknjiženi/ki še niso poknjiženi.
8. Ročna oznaka prejetega računa za knjiženje v obračun DDV in / ali knjiženje v knjigovodstvo.
9. Knjiženje prejetega računa v obračun DDV in / ali v knjigovodstvo.
10. Odprte postavke (zapadle in nezapadle):
 - *izbor postavk za izpis*: vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov (iz internega kontnega plana), vsi dobavitelji ali od do ali izbor določenih dobaviteljev, omejitev datuma od do, ureditev po oznaki dokumenta in po imenu partnerja, po datumu opravljene storitve.
 - *Izpis odprtih postavk*: osnovni podatki o družbi (naslov, TRR, ID, telefon), datum izpisa, datum od do, TABELA: št. konta z nazivom, šifra in naziv partnerja, telefon, dobaviteljev TRR, dokument-interna št. računa, veza-dobaviteljeva št. računa, oznaka kompenzacij v teku, datum opravljene storitve, znesek računa, pokritje, saldo-kronološko po računih, datum valute, skupaj promet zneskov po računih in po pokritju, skupni saldo-odprti in zapadli.
11. Prometna kartica (konto kartica):
 - Izbor postavk za izpis: vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov, vsi dobavitelji ali od do ali izbor določenih dobaviteljev, omejitev datuma od do, opcija odprti računi, ureditev po datumu in imenu partnerja.
 - Izpis prometne kartice: osnovni podatki o družbi (naslov, TRR, ID, telefon), datum izpisa, datum od do, TABELA: št. konta z nazivom, šifra in naziv partnerja, telefon, dobaviteljev TRR, interna št. računa, oznaka kompenzacije v teku, vezni dokument- dobaviteljeva št. računa, datum dogodka, datum opravljene storitve, datum valute, VK-vrste knjižb iz šifranta- npr. za banko BA, za temeljnico 00,..., debet, kredit, saldo kronološko po računih, generirana temeljnica PR...-prejeti račun ali ročno vnesena temeljnica BA...-banka, opis storitev., promet debet in kredit skupaj, saldo skupaj,.
12. Na tiskanem izpisu banke iz programa, predhodno dodana tudi šifra dobavitelja za knjiženje plačil.
13. Avtomatsko zapiranje poknjiženih računov.

3.2.2 Saldakonti kupcev

Funkcionalnosti programske opreme za saldakonte kupcev morajo biti sledeče:

1. Knjiženi izdani računi se avtomatsko prenesejo v knjigo izdanih računov (KIR).
2. Izpisi salda po sintetičnem kontu kupcev (120) po storitvah na določen dan.
3. Odprte postavke (zapadle in nezapadle) na podlagi izbora postavk za izpis: vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov, vsi kupci (plačniki po podatkih iz uradnih evidenc) ali od do ali izbor določenih kupcev, omejitev datuma od do, upoštevaj kompenzacije, ureditev po dokumentu, po imenu partnerja, po datumu opravljene storitve, z lastniki.

4. Izpis opominov na podlagi izbor podatkov za izpis: izbor kupcev (zavezanci / nezavezanci) in dokumentov, vsi konti ali od do konto ali izbor določenih kontov, vsi kupci ali od do kupca ali izbor določenih kupcev, datum opomina, številčenje paketa opominov, stroški opomina, klavzule za opomine, zapadlost (vnos št. dni od do ali datumov od do), kupci (vsi, zavezanci, nezavezanci), izločitev samo zadnjega računa, dodajanje lastnikov, upoštevanje kompenzacij, omejitve salda (<,>), izločitev partnerjev, izločitev šifer v reševanju (reklamacije).
5. Kreiranje opominov na podlagi izbora podatkov.
6. Izpis seznama opominov s podatki: naziv in šifra partnerja, posamezni znesek zapadlega dolga, promet preteklega leta.
7. Izpis potrjenih opominov – datum izdaje ali od do, obdobje plačil od do, vsi kupci, dolžniki in od do in izbor določenih kupcev, vsi konti in konto od do in izbor določenih kontov.
8. Prometne kartice: izbor podatkov za izpis: vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov, vsi kupci ali od do ali izbor določenih kupcev, omejitev datuma od do, opcija odprti računi.
9. Temeljnice: možnost izbora podatkov za knjiženje iz šifranta - konto, šifra, VK,..., podprta mora biti možnost uvoza temeljnic iz zunanjih virov (npr. iz Excela). Podprto mora biti tudi testno knjiženje temeljnic.
10. Bančni izpiski: Omogočen mora biti uvoz plačil iz bančnih izpiskov po standardu SEPA, podprt pa mora biti tudi razširjeni uvoz plačil (možnost uporabe uvozov plačil iz datotek, ki niso bančne, npr. mestna blagajna, ločevanje trajnikov od ostalih plačil).
11. IOP izpisi se morajo pripraviti na podlagi izbora postavk: vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov, vsi partnerji ali od do ali izbor določenih partnerjev, datum izpisa, številčenje, izločitev partnerjev.
12. Za obračune zamudnih obresti mora obstajati možnost zakonskih ali pogodbenih zamudnih obresti (linearni ali konformni način) in možnost pripisa obresti k glavnici.
13. Izbor obrestne mere iz šifranta obrestnih mer.
14. Izpisi obračuna obresti: od valute do plačila, število dni, znesek, % obrestne mere, znesek obresti, skupaj obresti.
15. Izpisi odprtih postavk in prometa:

Izpis postavk na podlagi izbranih podatkov: vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov, vsi kupci ali od do ali izbor določenih kupcev, promet ali odprte postavke, po dokumentih ali kumulativno, možen izbor po znanem odjemnem mestu. Izpis mora zajemati: konto, dokument, datum opravljene storitve, valuta, račun, saldo, zapadlo, skupaj saldo in zapadlo, z ali brez skupnega dolga-rekapitulacija: ne toženo + toženo + stroški izvršb + obresti na dan izpisa.
16. Priprava preplačil za upoštevanje v obračunu in za na plačilni nalog.
17. Avtomatsko zapiranje avansov.
18. Odpisi neizterljivih terjatev z odpisom DDV, taks itd.: Izpis odprtih postavk po protikontih (koliko je odprtega na kto 760, 260,266). V primeru odpisa izdelati specifikacijo odpisanih terjatev po protikontih, (koliko se je zaprlo taks, davka ...) Podatki naj se vlečejo iz izvirnega računa. Možnost oblikovanja seznama terjatev, ki so predmet odpisa (kupec, št. računa, znesek odprte terjatve, podlaga za odpis).

19. Oblikovanje popravka vrednosti terjatev: možnost oblikovanja po dnevih zapadlosti, kupcih, kontih in protikontih, priprava temeljnic in knjiženje.

3.2.3 Izvršbe

Programska oprema mora omogočati naslednje funkcionalnosti:

1. Pred generiranjem izvršb izloči šifre v reševanju in šifre strank s katerimi so sklenjeni sporazumi o obročnem odplačilu dolga.
2. Seznam strank, ki jim je bil poslan navadni opomin in seznam strank katerim ne.
3. Seznam sprememb podatkov strank v določenem obdobju, ki imajo odprte terjatve (tožene in ne tožene). Seznam mora vsebovati podatek o vrsti spremembe.
4. Množično generiranje izvršb iz podatkov v saldakontih. Generiranje se mora izvesti na podlagi izbora podatkov za generiranje izvršb: zapadlost (št. dni ali od do), do datuma plačil, minimalni znesek dolga, kupec (plačnik) od do, vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov.
5. Posamezno in paketno oddajanje generiranih izvršb v standardni e-COVL obliki z možnostjo dodajanja podatkov (konstantne nastavitve-npr. podatki našega podjetja, pooblaščenec-odvetnik, izvršilno sredstvo, stroški upnika,...).
6. Prenos podatkov iz generiranih izvršb v osnovne podatke Knjige izvršb- prenos interne oznake zap. št. izvršbe, datumi, (datum izvršbe se prenese samodejno, ostali se vpišejo ročno), opravilna št. (ročni vnos po zaporedju sprememb: VL-verodostojna listina, Dn-nepremičnine,..) s prikazom zadnje spremembe, šifra in naziv kupca (plačnika) in lastnika, odvetniški stroški po tarifi iz šifrant, sodna taksa iz šifrant glede na znesek, fiksni stroški (poročilo stranki + DDV), prenos izvršilnega sredstva iz generirane izvršbe in možnost ročnih sprememb iz šifrant ter vpis datuma zadnje spremembe, znesek izvršbe, status izvršbe iz šifrant.
7. Ob spremembi statusa v zvezi z zaključkom izvršbe iz šifrant (umik, izgubljena,..) se samodejno vpiše datum zaključka in samodejno izračuna dogovorjena višina odvetniških stroškov.
8. Generiranje mesečnega seznama zaključenih izvršb (glavnica, opravilna št., naziv, višina odvetniških stroškov), št. izvršilnega naslova iz šifrant (račun, pogodba,..), sodišče-sedež dolžnika, prenos avtomatskega sklica zap. št. COVL-a, tretji dolžnik-ročni vnos, razne opombe (ročni vnos).
9. Pregled računov v izvršbi v Knjigi izvršb, s podatki: dokument, datum račun, datum valute, znesek računa in delnega plačila, tožen znesek-glavnica, skupni znesek po izvršbi.
10. Pregled izvršilnih stroškov v Knjigi izvršb: posamezne vrste stroškov (izvršilni in dodatni) prenesenih iz osnovnih podatkov in možnost ročnega vpisa postavk iz šifrant (dodatni stroški), znesek stroškov, datum izvršbe, rekapitulacija posameznih vrst stroškov in seštevke skupaj.
11. Pregled plačil (uvoz iz banke) v Knjigo izvršb, s podatki: znesek, temeljnica, datum plačila, opis, dokument.
12. Rekapitulacija podatkov v Knjigi izvršb - prenos iz pregleda računov in stroškov (glavnica, posamezni stroški), obresti po plačilu glavnice, trenutni skupni dolg, plačila, saldo izvršbe. Izpis mora vsebovati sledeče podatke: skupni zneski plačil po posameznih sklopih (glavnica, obresti, stroški, dobropisi, odpisi), pod to tabelo še izračun posameznih odprtih postavk po zgornjih sklopih med obračunom izvršbe in plačili (plačana glavnica minus odpisi in dobropisi ter plačani stroški in obresti

minus odpisi posameznih stroškov), k temu izračunu dodati še trenutno obračunane obresti, kar skupaj predstavlja skupni trenutni dolg stranke, obračun skupnega dolga v predlogo .docx, po eni ali več izvršbah: ne toženo + toženo + stroški izvršbe + trenutne obresti, z možnostjo shraniti iz izpisati obračun skupnega dolga in obračuna obresti.

13. Ob aktiviranju izvršbe pripis statusa oz. črke T ob računih v tabeli izpisov odprtih postavk (tudi po zapadlosti) in možnost filtriranja računov v izvršbi po tem statusu.
14. Izpis plačanih stroškov po izvršbah, s podatki: datum izvršbe, izbor statusov izvršb, partner, opravilna številka, stroški izvršbe, sodna taksa, plačani vsi stroški skupaj.
15. Seznam vloženih izvršb, s podatki: zap. št., datum, šifra in naziv partnerja, glavnica, sodna taksa.
16. Spremljanje realizacije plačil po izvršbah (glavnice, stroškov, skupaj).
17. Poročila po posameznih knjižbah banke o plačanih izvršbah in sklicih, s katerimi plačil ni bilo mogoče samodejno zapreti (urejeno po strankah).

3.2.4 Plačilni promet

Programska oprema mora omogočati:

1. Avtomatske prenose kod namenov in SWIFT kod iz šifranta v plačilnem prometu.
2. Samodejne izdelave plačilnih nalogov iz prejetih računov, za domač in tuj plačilni promet, glede na zapadlost obveznosti.
3. Ročne vnose plačilnih nalogov za plačilo na banko za domač in tuj promet.
4. Ročne vnose plačilnih nalogov in izpis le-teh stranki za plačilo pri izvajalcih plačilnega prometa.
5. Oddajo paketov s plačili na banko v ISO SEPA formatu.
6. Sistemske kompenzacije (izpis predloga za kompenzacijo), z oznakami računov v kompenzacijah v tabeli plačilnega prometa. Avtomatsko predlaganje medsebojnih kompenzacij.
7. Oznaka zapadlih računov v tabeli plačilnega prometa.
8. Ročne zaznamke v tabeli plačilnega prometa za ne-plačila, opombe, ...
9. Možnost uporabe predlog plačilnega naloga in dopis postavk za nov nalog.
10. Uvoz paketov podatkov za plačila sodnih taks po izvršbah (sklic za COVL, naziv dolžnika, vrednost,...) generiranih v knjigi izvršb, z avtomatskimi nastavitvami konstantnih podatkov v tabeli za plačilni nalog (naziv sodišča in TRR, sklic za COVL,...).
11. Izpis »zbirnega naloga za prenos« za tekoča plačila (oznaka organizacijske enote za plačilni promet, ime sedež in TRR nalogodajalca-za naše podjetje. Tabela mora vsebovati: zap. št. naloga, naziv prejemnika, koda namena, znesek, TRR prejemnika plačila, sklicevanje na št. (obremenitve, odobritve), skupaj za plačilo, kraj in datum, žig in podpis nalogodajalca.

3.2.5 Blagajniško poslovanje

Programska oprema mora omogočati:

1. Izdelavo blagajniških prejemkov, blagajniških izdatkov in blagajniških dnevnikov po poljubnem številu blagajniških mest.
2. Blagajniško poslovanje mora biti povsem integrirano z glavno knjigo, prodajo in nabavo.
3. Blagajniško poslovanje mora omogočati avtomatsko zapiranje saldakov v primeru zapiranja plačil na blagajni.
4. Blagajniško poslovanje mora omogočati avtomatsko fiskalizacijo naknadno plačanih računov na blagajni, ki niso bili prvotno fiskalizirani.

3.2.6 Obračun DDV

Programska oprema mora omogočati:

1. Izdelavo knjige izdanih računov, glede na obračun storitev, po določilih ZDDV-1.
2. Izdelavo knjige prejetih računov po vnosu teh računov, po določilih ZDDV-1.
3. Izdelavo obračuna DDV.
4. Kreiranje prehodne temeljnice pri prejetih računih glede na različni mesec datuma opravljene storitve in datuma prejema oz. datuma za DDV.
5. Izdelavo temeljnice za knjiženje DDV obračuna v saldakontih oz. glavni knjigi
6. Izdelavo obračuna DDV-O in dobav po 76. a členu ter rekapitulacijsko poročilo v XML obliki za FURS.

3.2.7 Osnovna sredstva (OS)

Programska oprema mora omogočati:

1. Ročni vnos ali avtomatski prenos iz KPR osnovnih podatkov o OS v knjigo OS za evidenco ter obračun amortizacije.
2. Dodajanja povečanja (dodatna vlaganja) v OS pod isto številko, kot je že to OS.
3. Osnovni izpis pregleda OS, s sledečimi podatki: šifra OS, naziv, datum nabave, amortizacijska stopnja v %, stroškovno mesto, stroškovni nosilec, konto, nabavna vrednost, dosednji odpisi, odpisi tekočega leta in skupni odpisi, neodpisana vrednost (vrednosti na dan 1.1. in 31.12.).
4. Obračun amortizacije in avtomatsko knjiženje le-te v GK, po vzorcu kontov, stroškovnih mest in stroškovnih nosilcev
5. Brisanje obračuna glede na datum.
6. Omejitev obdobja (leta) za knjiženje.
7. Pregled novih nabav in izločenih OS v določenem obdobju.
8. Predračun amortizacije.
9. Izpis inventurnih list po lokacijah, po skupinah OS.
10. Nastavitve več področij OS (OS podjetja, 100% odpis DI, področja GJI).

11. Možnost dodatnih evidence (zavarovanja osnovnih sredstev,..).
12. Možnost alokacije amortizacije OS na več stroškovnih mest.
13. Samodejne priprave zapisnikov o prevzemu OS na podlagi vnesenih podatkov.
14. Možnost vezave OS na posamezne entitete odjemnih mest oz. njihovih podentitet, npr. vezava OS na posode in kontejnerje iz evidence posod.
15. Podprto mora biti izvajanje inventura OS na mobilnih napravah Android.
16. Možnost prenosa podatkov (paketni prenos) izvedenih inventur iz Excela in obratno.

3.2.8 Glavna knjiga

Programska oprema mora omogočati:

1. Ročne priprave in vnose temeljnic z možnostjo vnosa SM in SN ali generiranje temeljnic iz drugih programskih sklopov (amortizacija, poraba materiala..).
2. Pregled kartic kontov:
 - izbor podatkov za izpis: vsi konti ali od do ali izbor določenih kontov (analitičnih, sintetičnih ali po razredu, skupini,..), vsi partnerji ali od do ali izbor določenih partnerjev, datum od do.
 - izpis – št. in naziv konta, temeljnica, datum knjiženja, debet, kredit, kumulativni saldo, opis, skupni saldo, izpis kartic tudi za vsak konto na svojo stran.
3. Pregled bruto bilance:
 - izbor podatkov za izpis: datum od do, z ali brez otvoritve.
 - Izpis: številka in naziv konta, otvoritev (debet, kredit), promet (debet, kredit), promet z otvoritvijo (debet, kredit), saldo (debet, kredit), po sintetičnih ali analitičnih kontih, po skupinah ali razredih kontov, z vmesnimi seštevki po skupinah, skupni promet in saldo.
4. Avtomatska izdelava statističnih bilanc za zunanje uporabnike.
5. Izdelava mesečnega rezultata poslovanja (Izkaz poslovnega izida) (obola) z izvozom podatkov iz GK ter oblikovanje obrazca z možnostjo izvoza v Excel po sintetičnih kontih in po stroškovnih mestih (razvidni iz zadnje številke analitičnih kontov odhodkov in prihodkov), nov konto v kontnem planu se avtomatsko doda na obol.
6. Izdelava bilance stanja z izvozom iz glavne knjige ter oblikovanje obrazca z možnostjo izvoza v Excel po sintetičnih kontih in po stroškovnih mestih (razvidni iz zadnje številke analitičnih kontov 0, 1, 2, 3, 6, 9).
7. Izvoz podatkov za statistiko finančnih računov na Ajpes.
8. Pregled prometa po kontih in po mesecih v določenem obdobju.
 - Prilagojene obdelave podatkov in izpisi za revizorja idr. nadzorne organe (v TXT obliki,..) in možen samostojni izvoz teh podatkov revizorju.
9. Šifrant stroškovnih mest
10. Izdelava izkaza denarnih tokov

3.2.9 Potni nalogi

Programska oprema mora omogočati:

1. Odpiranje in evidenca potnih nalogov.
2. Možnost izplačila akontacije.
3. Obračun potnih stroškov, dnevnic (domače, tuje) in kilometrina .
4. Izplačilo potnih stroškov na TRR ali preko blagajne.
5. Šifrant službenih vozil in šifrant relacij + možnost rezervacije vozila
6. Podatki o zaposlenih iz šifranta zaposlenih.
7. Mesečni potni nalog.
8. Pregled in izpis postavk potnega naloga.
9. Spremljanje potnih nalogov po različnih kriterijih (delavcu, datumu, statusu, po reg. številki, ...).
10. Avtomatski prenos podatkov v glavno knjigo in saldakonte.
11. Možnost skeniranja in pripenjanja prilog ter vpogled v priloge.

3.3 Masovni obračuni in podpora za komunalne dejavnosti

Programska oprema mora podpirati vodenje registrov vseh potrebnih entitet za podporo delovanja in izvajanja množičnih obračunov za dejavnosti: odvoza in zbiranja odpadkov, ravnanja z odpadnimi vodami, pokopališki in pogrebni dejavnosti, vzdrževanju, čiščenju in urejanju javnih površin, upravljanju komunalnih privezov in parkirišč, upravljanju tržnice in plakatiranja, upravljanju mestnega kopališča, upravljanju zavetišča za živali, upravljanju javne razsvetljave, upravljanju trženja LED ekranov.

3.3.1 Odjemna mesta (OM) – splošno

1. Za OM mora obstajati možnost prilagajanja pravic vpogleda / urejanja glede na področja OM in posamezne attribute OM.
2. Vsa OM morajo vsebovati podatke o plačnikih, lastnikih in naslovnikih iz šifranta strank oz. partnerjev, lokacije OM (geografska širina, geografska dolžina), opombe, status aktivnosti, tip OM, podatki o SDD.

3. Možnost vodenja evidence oseb na OM z možnostjo sinhronizacije (uvoza) podatkov pridobljenih iz CRP (Centralni register prebivalstva) – potrebno za dejavnost odpadkov in pogrebne dejavnosti ter upravljanja s pristanišči.
4. Za OM, ki v naravi predstavljajo objekte oz. stanovanja, mora obstajati možnost vodenja podatkov o teh entitetah, tudi iz GURS evidenc: ulica, HŠ, pošta, št. parcele, katastrska občina, številka stavbe, upravnik stavbe.
5. Na OM se mora vezati pogodba, števcji, postavke odčitkov, postavke fakturiranja in ostali specifični podatki za posamezna področja, ki so individualno navedena pri opisu teh področij.
6. Na OM se morajo vezati podatki o tožbah.
7. Iz OM mora biti mogoče ustvarjati dopise in druge dokumente, katere je kasneje mogoče shraniti pri posameznih OM.
8. Dokumentacija vezana na OM v dokumentnem sistemu mora biti dostopna znotraj OM.
9. Obstajati mora pregled zgodovine podatkov OM.
10. Obstajati mora beleženje opomb in jasen pregled opomb pri vpogledih OM.

3.3.2 Pogodbe za storitve na odjemnih mestih

Pogodba je osnova za obračun porab merilnih naprav oz. storitev na OM. Potrebne so funkcionalnosti:

1. Ustvarjanje pogodb ali aneksov različnih tipov preko predlog narejenih z Microsoft Word. Možnost mora obstajati, da se za kreiranje dokumenta uporabi vse možne entitete, šifrante in evidence.
2. V primeru, da za posamezno OM pride do spremembe plačnika, mora biti omogočeno deljeno obračunavanje po datumih: za starega plačnika do datuma zaključka prve pogodbe in za novega plačnika po datumu sklenitve nove pogodbe. Povezava s popisnimi DN za obe obdobji.
3. Obstajati mora možnost množičnega generiranja pogodb / aneksov.
4. Tabelarni pregled vseh aneksov in pogodb z možnostjo filtriranja in izvoza.
5. Veljavne pogodbe predstavljajo obenem podlago za obračun po različnih postavkah in različnih storitvah (odvoz odpadkov, kanalščine, vzdrževanje površin,...).
6. Vodenje različnih statusov in meta podatkov (npr. veljavnost).
7. Obveščanje zaposlenih o veljavnostih preko elektronske pošte.

3.3.3 Obračuni

Programska oprema mora omogočati:

1. Da lahko naročnik samostojno upravlja z nastavljanjem obračunskih formul z uporabo v sistemu nastavljivih spremenljivk, obstoječih parametrov in operatorjev.
2. Pri vnosu / uvozu podatkov za obračune morajo obstajati tehnične in logične kontrole pravilnosti vnosa / uvoza.
3. Sistem mora preveriti in opozoriti v kolikor pred obračunom niso bila narejeni vsi vnosi, narejena določena preverjanja pravilnosti in časovne veljavnosti podatkov, potrebnih za obračun.
4. Za izvedene obračune morajo obstajati kontrole pravilnosti obračunov na podlagi analiz preteklih obračunov.
5. Pri obračunih mora obstajati celovita podpora upoštevanju obresti, preplačil, dolga, ipd.
6. Pri obračunih morajo obstajati možnost delitev vrednosti v primeru sprememb odjemalcev na določenem obračunskem obdobju.

3.3.4 Zbirni račun

Programska oprema mora za potrebe zbirnega računa, ki ga želimo ponuditi strankam, podpirati:

1. Povezovanje OM/pogodb v obračunska mesta (bodisi iz enakih tipov OM, bodisi iz tipov – npr. OM iz področja odpadkov se povežejo z OM kanalizacije nja ali več povezava več OM iz kanalizacija ipd.) in na podlagi tega omogočati funkcionalnosti ustvarjanja zbirnih računov.
2. Na podlagi povezanih OM mora obstajati možnost obračuna povezanih OM
3. Obstajati mora možnost povezav več odjemnih mest, če zadostujejo določene pogoje (enak plačnik, naslovnik, ..) za potrebe izdaje enotne položnice.
4. Pri spremembah na OM morajo obstajati kontrole, da uporabnika opozori, če želi spreminjati podatke, ki so pomembni za nemoteno delovanje funkcionalnosti obračunskih mest (npr. podatke plačnika, naslovnika, SDD, ipd.).
5. Na OM mora biti uporabniku jasno prikazana struktura obračunskega mesta (seznam ostalih OM).
6. Podpirati združevanje obračunov iz različnih DDV obdobj, pri čimer morajo biti ločeno specificirana DDV obdobja (npr. obračun akontacije ogrevanja, kjer je DDV obdobje tekoči mesec in obračun odpadkov, kjer je DDV obdobje pretekli mesec).
7. Izvajalec mora poskrbeti za različne oblike izpisov zbirnih računov (elektronski računi, izpisi za lokalni tisk in izpisi za tisk pri tiskarju).

3.4 Dejavnost odvoza in zbiranja odpadkov

3.4.1 Kataster OM in obračuni odpadkov

Programska oprema mora omogočati:

1. Kataster OM z vezavo kontejnerjev / posod na odjemna mesta.
2. Na kontejnerjih / posodah se morajo voditi podatki o rajonih odvoza posod, tipih odpadkov, volumen, podatki o čipu (RFID), šifra, obdobja in statusi zaračunljivosti.
3. Obstajati mora šifrant rajonov odvozov, kjer je mogoče beležiti tudi termine odvozov.
4. Za OM mogoče vezati individualni odvoz (odvoz na klic). Možen tudi vpogled v zgodovino teh dogodkov.
5. Analizo podatkov o dostavljenih odpadkih na zbirni center.
6. Posode / kontejnerji se morajo vezati na osnovno sredstvo iz seznama osnovnih sredstev. (Zabojnike volumna 240L in 110L ne vodimo kot OS)
7. Obračun glede na dejanske posode ali na podlagi obračunskih volumnov izračunanih na podlagi evidence oseb na OM.
8. Uvoz oseb na OM in analiza stanja prijavljenih oseb po posameznih gospodinjstvih iz šifranta CRP (centralnega registra prebivalstva).
9. Obračuni taks za odpadke in poročanje.
10. Vodenje in shranjevanju podatka o času izpraznitve zabojnika in shranjevanju slik (izvoženo iz druge programske opreme)

3.4.2 Tehnica

Programska oprema mora omogočati:

1. Izpise tehtalnih listov na tehnični.
2. Samodejno generiranje evidenčnih listov (skladnih z ARSO) na podlagi tehtalnih listov ter možnost priprave evidenčnih listov v XML za uvoz v informacijski sistem IS odpadki.
3. Analizo podatkov na tehtalnih in evidenčnih listih.
4. Izvajalec mora poskrbeti za povezavo (prenos podatkov o teži) iz tehtnice.
5. Uporaba šifranta vozil, voznikov, klasifikacije odpadkov, ipd.
6. Samodejni zajem podatkov o vozilu, vozniku in odpadkih za tehtalni list iz podatkov potnega naloga.

3.4.3 Planiranje odvozov

1. Programska oprema mora omogočati funkcionalnost planiranja odvozov na podlagi šifranta rajonov. Na podlagi realiziranih planov mora obstajati beleženja postavk o odvozi na posameznih posodah.
2. Planiranje vozil in delavcev glede na rajone, s samodejnim generiranjem potnih nalogov.
3. Povezava s programom za sledenje vozil– optimizacija poti za odvoze odpadkov.

3.4.4 Zbirni center

1. Za OM mogoče vezati individualno dostavo odpadkov na zbirni center. Možen vpogled v evidenco dogodkov.
2. Beleženje dostave odpadkov na zbirni center tudi za neplačnike.
3. Izpise potrdil za stranke o dostavi odpadkov s specifikacijo odpadkov.

3.5 Pogrebna in pokopališka dejavnost

Programska oprema mora omogočati:

1. Vodenje katastra pokopališč / žarnih zidov, grobnih polj / žarnih niš in pokojnikov v posameznih grobnih poljih oz. žarnih nišah. Obstajati mora tudi možnost vodenja raztrosov.
2. Obvezni podatki za grobna polja so: tip, cona, polje, vrsta, koordinate (longitude, latitude) in pokojniki.
3. Za pokojnike je potrebno voditi podatke o imenih in priimkih, datumih rojstva, datumih smrti, datum pokopa, spol, vrsta pokopa in lega pokopa. Za pokojnike mora obstajati možnost vnosa preko centralnega registra prebivalstva. Za pokojnike se mora tudi beležiti revizija sprememb podatkov.
4. Letno obračunavanje grobnih polj oz. žarnih niš.
5. Na podlagi sprejema pokojnika in začetnega vnosa podatkov se ustvari delovni nalog za pogreb.
6. Na podlagi obstoječih podatkov mora programska oprema podpirati samodejno izdelavo različnih izpisov/obrazcev (sprejemni list, pooblastilo za prijavo smrti, obvestila za posredovanje medijem, ipd.)
7. Na podlagi ustvarjenega delovnega naloga mora obstajati možnost izpisa predračuna za stranko.
8. Podpora subvencijam (Centra za socialno delo), pri čimer se subvencije upoštevajo na posameznih računih za stranke. Potrebna je tudi funkcionalnost izdelave zahtevkov za CSD.
9. Obstajati mora možnost, da se naročeno blago in storitve v cvetličarni obračuna s pogrebnimi storitvami.
10. Programska oprema mora na podlagi delovnega naloga omogočati izpis stroškov in prihodkov posameznega pogreba.
11. Programska oprema mora imeti spletno aplikacijo za prikaz lokacije grobov na pokopališču + oprema za uporabnike aplikacije na lokaciji (pokopališču)

3.6. Dejavnost upravljanja pristanišč

Programska oprema mora omogočati:

1. Kataster OM - priveznih mest
2. Na OM se morajo voditi podatki o plačniku (tudi CRP), plovilu, lokaciji, pogodbi in vse na OM vezane spremembe (z zgodovino) in pripadajoča dokumentacija (povezava z dokumentnim sistemom).

3. Programska oprema mora imeti spletno aplikacijo za prikaz lokacije priveznega mesta
4. Omogočena mora biti funkcija generiranja obvestil uporabnikom.
5. Omogočena izdelava poročil
6. Omogočeno beleženje podatkov o izvedenih vzdrževalnih delih
7. Omogočena izdaja računov za dnevni privez (z znanim in neznanim plačnikom)
8. Program mora omogočati vodenje različnih seznamov: prosilci za privez, prosilci za spremembo priveznega mesta in plovila

3.7 Dejavnost parkirišč

Programska oprema mora omogočati:

1. Vodenje prodaje abonmajev, podatkov o kupcih in arhiv (povezano z GDPR – hranjenje podatkov, brisanje podatkov ipd..)
2. Povezava različnih baz podatkov abonmajev in kupcev (rezervirana mesta, abonmaji, garažne hiše in ostala parkirišča...)
3. Povezava in avtomatično knjiženje kazni (povezava med različnimi sistemi)
4. Omogočena funkcija generiranja obvestil strankam
5. Beleženje podatkov o naročenih, opravljenih delih, naročilih, rokih izvedbe ipd. med dejavnostmi v enoti, v preostalih enotah in z zunanjimi izvajalci
6. Omogočanje izdaje računov in dobropisov
7. Izdelava ponudb
8. Vodenje različnih statistik
9. Povezava v program za pripravo soglasij za uporabo javnih površin in pregled dogodkov v mestu ter zapor parkirišč, prometa ter drugih površin
10. Vodenje katastra
11. Vodenje vpogleda v parkomate in parkirne sisteme
12. Plan dela komunalnih nadzornikov in nadzora
13. Ločene računovodske storitve za javni in tržni del
14. Povezava s poročili Easypark, Arriva ipd..

3.8 Dejavnost mestne tržnice

Programska oprema mora omogočati:

1. kataster stojnic in prodajalcev
2. evidenco dogodkov na mestni tržnici

3. maloprodajo
4. vodenje statistik
5. evidenco čiščenja, porabe materiala, preostalih del
6. Beleženje podatkov o naročenih, opravljenih delih, naročilih, rokih izvedbe ipd. med dejavnostmi v enoti, v preostalih enotah in z zunanjimi izvajalci
7. Vodenje ur podizvajalcev
8. Vodenje porabe elektrike, vode

3.9 Dejavnost čiščenja poslovnih prostorov in javnih sanitarij

Programska oprema mora omogočati:

1. kataster lokacij
2. Beleženje podatkov o naročenih, opravljenih delih, naročilih, rokih izvedbe ipd. med dejavnostmi v enoti, v preostalih enotah in z zunanjimi izvajalci
3. Vodenje ur
4. Vodenje zaloge in porabe materiala po lokacijah sanitarij ter ostalih lokacij
5. Plan dela

3.10 Dejavnost vzdrževanja, urejanja in čiščenja javnih površin

Programska oprema mora omogočati:

1. Podpora planiranju delavcev, vozil (iz baze: AVTOPARK) in orodij na javnih površinah (iz baze: SKLADIŠČE DROBNEGA INVENTARJA IN POTROŠNEGA MATERIALA)
2. Šifrant javnih površin (koši, travniki, pločniki, ceste...).
3. Omogočanje rezervacije orodja in drobnega inventarja kot je npr: kosilnica, mešalec, dvigalo, košara, ...
4. Samodejno ustvarjanje delovnih nalogov na podlagi izdelanih planov in ročno dodanih ostalih opravil.
5. Samodejni obračuni vzdrževanj na podlagi realizacije planov.
6. Analize in poročila o izvedenih delih, stroških, prihodkih.

3.11 Dejavnost ravnanja z odpadnimi vodami

Programska oprema mora omogočati:

1. Omogočiti beleženje podatkov o opravljenem delu, voditi podatke o vzdrževanju in tehničnem ter tehnološkem upravljanju vzdrževanih objektov in naprav

2. Podprto mora biti vodenje podatkov o raznih meritvah, vgrajeni opremi in uporabi zaščitnih sredstev ipd.,
3. Poleg tega pa mora rešitev omogočati upravljanje z greznicami in čistilnimi napravami (MKČN).
4. Samodejno ustvarjanje delovnih nalogov za osebe in vozila na podlagi izdelanega plana, generiranje obvestil uporabnikom
5. Izdelava analitičnih poročil za potrebe celotnega sektorja, omogočati uvoz in izvoz podatkov
6. Rešitev mora zagotavljati sledljivost dela prijavljenega uporabnika aplikacije oz. programa
7. 100% kompatibilnost z obstoječim GIS-om (dvosmerna izmenjava podatkov)

3.12 Vzdrževanje vozil in ostalih osnovnih sredstev ter opreme

Za področje vzdrževanja vozil mora programska oprema podpirati sledeče:

1. Podpirati nabavo materiala in odpis materiala na ustrezno vozilo, OS, opremo
2. Podpirati plan preventivnih servisov, beležiti evidenco servisov in vgrajenih rezervnih delov
3. Podpirati mora izvajanje tehničnih pregledov in ostalih popravil
4. Podpirati mora zadolževanje vozil in drugih sredstev

3.13 Izdani računi, e-računi, SDD

Programska oprema mora omogočati:

1. Računi izdelani v sklopu masovnih obračunov se morajo davčno potrjevati. Omogočena mora biti tudi možnost paketne potrditve, v primeru masovnih obračunov.
2. Za izdane račune mora obstajati možnost lokalnega tiska, pošiljanja masovnemu tiskarju in pošiljanja e-računov v formatu E-slog ter podprto mora biti pošiljanje računov v PDF formatu preko elektronske pošte.
3. Izdani e-računi morajo biti skladni z zadnjo različico standarda E-slog. E-računi se morajo generirati lokalno ali pa mora obstajati integracija z zunanjim sistemom za e-račune. V obeh primerih mora sistem pokrivati izmenjavo e-računov s sistemom Bankart, UJPNet in Bizbox in razpošiljanjem preko elektronske pošte.
4. Vodenje registra prejemnikov e-računov se mora izvajati znotraj Microsoft Dynamics 365 Business Central.
5. Sistem za e-račune mora omogočati prejemanje povratnic iz vseh zahtevanih kanalov za izmenjavo.
6. Paketi računov za tisk pri tiskarju se morajo izvažati v PDF ali XML obliki.
7. Na računih, položnicah mora obstajati možnost vključitve klavzul in opomb.
8. UPN obrazci na računih morajo biti skladni s standardom UPN QR, ki ga je predpisalo Združenje bank Slovenije.

9. Programska oprema mora omogočati vodenje direktnih obremenitev SEPA (SDD), avtomatizirano izpolnjevanje obrazcev SDD in pošiljanje SDD v banke.

3.14 Šifrant partnerjev / kupcev

Vnos in kontrola podatkov v šifrantu partnerjev mora biti zagotovljena s pomočjo podatkov VIES in AJPES (ali primerljivo). Hkrati mora obstajati kontrola pri vnosu pravilnosti davčnih števil. Za partnerje se mora hraniti zgodovina podatkov, z revizijsko sledjo sprememb / vnosov. Pri vnosu partnerjev morajo obstajati kontrole vnosa že obstoječih partnerjev (npr. po davčni številki, EMŠO-u, ipd.). Na strankah mora obstajati možnost beleženja posebnih statusov, kot so: umrli, toženi, insolventni.

Za stranko mora obstajati možnost vnosa opomb, ki morajo biti vidne glede na uporabniške pravice, na vseh entitetah, ki so povezane z uporabniki – OM, podOM, pogodbe, računi, ponudbe, delovni nalogi.

3.15 Reklamacije

Programska oprema mora omogočati:

1. Zajem reklamacij v sistem preko elektronske pošte, z ročnim vnosom in iz dokumentnega sistema. Zajem reklamaciji preko lastnega portala – mobilne aplikacije: Npr. MOJA MARJETICA (podobno kot Moj Petrol, Moja Pika, ...)
2. Reklamacije je potrebno voditi le na nivoju stranke ali še na nivoju OM (podOM), obračunskega mesta in posameznega računa.
3. Reklamacije morajo omogočati različne poljubne statute, ki se lahko modificirajo (odprto, v reševanju, odobreno, zavrnjeno, ...).
4. Za reklamacije se morajo ob vzpostavitvi sistema nastaviti delovni tokovi (Workflows), za katere mora imeti naročnik kasneje možnost urejanja/prilagajanja. Ob posredovanju mora obstajati možnost, da se ob vsakem sproženem koraku, zaposlenim pošlje obvestilo po elektronski pošti.
5. Za reklamacije se mora voditi revizijska sled/zgodovina.
6. Možnost pripenjanja dokumentov v različnih formatih.

3.15 Upravljanje gradbene dejavnosti in delovni nalogi

Programska oprema mora omogočati:

1. Podatki na DN: vrsta, status, naziv/opis, podatki o naročniku, plačniku, uporabniku, rokovi podatki, projekt, nosilec, delovna enota.
2. Osnova za DN: pogodba (samodejna kontrola veljavnosti pogodbe ter pogodbene vrednosti), tehtalni list, prevoznica, naročilnica (samodejna kontrola vrednosti naročilnice),.....
3. Naloge na DN: možnost vodenja več nalog na enem DN, postavke se vodijo po posameznih nalogah.
4. Zaračunljiva postavka: na fakturi skupna postavka (seštevek vseh postavk, pogodbena vrednost,....).

5. Postavke: podatki o izvajalcih, podizvajalcih (prejete fakture se prenesejo med postavke avtomatsko iz dokumentarnega sistema)), material (skladišče), delovnih strojih in vozilih, tip postavk.
6. Dokumentarna priloga: možnost dodajanja prilog za lastno evidenco in prilog za izdan račun.
7. Tekst/opombe: tekst, ki je viden na izdanem računu.
8. Poročila: možnost kreiranja poročil po vseh vnesenih parametrih, poročilo o RVC, o urah po izvajalcih, o zasedenosti delovnih sredstev, vozil, izpis DN, ki niso oz. niso v celoti fakturirani za namen odloženih oz. vnaprej vračunanih prihodkov in odhodkov.

3.16 Vodenje projektov

Programska oprema mora omogočati:

1. Programska oprema mora podpirati vodenje projektov za namene vodenja npr. investicij
2. Na projektih mora biti omogočeno vodenje prejetih računov in izdanih računov
3. Poleg tega mora na projektih biti omogočeno beleženje storitev, internih storitev, internih in zunanjih stroškov.
4. Projekti morajo omogočati izvajanje delovnih nalogov po projektih ter izpis mesečnih situacij.

Predlagamo, da se v okviru tega projekta posebej predvidi poglavje katastra, poglavje izdajanje soglasij in poglavje arhiva, kar mora zajemati vse tangirane sektorje, enote in službe in sicer:

-Področje Katastra in področje izdajanja soglasij mora predvsem zajemati tangirane javne službe in področja kot so: kanalizacija, snaga, pokopališča, privezi, parkirišča, zelene površine, izdajanje soglasij, vodenje projektov.

-Arhiv je potrebno urediti fizično s seznamom v programski-digitalni obliki in ga ločiti na tehnični in ostali arhiv.

3.17 Materialno in skladiščno poslovanje

Programska oprema mora omogočati:

1. Programska oprema mora podpirati materialno poslovanje z več skladišči, skladiščnimi conami, regali, serijskimi številkami, saržami, logističnimi enotami.
2. Podpora upravljanju s šifrantom artiklov, klasifikacijo artiklov in skupin artiklov, manipulacijo z artikli in zalogo v online načinu.
3. Podpora naročilnicam v nabavi in prodaji, prevzemom in izdaji artiklov.
4. Povezava nabave s planom poslovanja.
5. Podpora avtomatskemu obračunu zalog in vrednotenju zalog po metodi FIFO. Možnost vodenja minimalnih zalogi in signalnih količin ter avtomatski prenos potreb v nabavo.
6. Podpora inventuri zaloge s popisnimi listi v elektronski obliki in podpora inventuri zalog s terminali Android.
7. Podpora prejemu in izdaji artiklov na terminalih Android

V ponudbenem predračunu bomo zahtevali primeren ročni terminal, ki bo v interakciji s funkcionalnostmi materialnega in skladišnega poslovanja, s slednjimi tehničnimi zahtevami strojne opreme:

- 1x Ročni terminal/dlančnik s polnilno postajo in vgrajenim 2D čitalnikom črtne kode. Operacijski sistem mora biti Android novejšje generacije in aplikacija mora biti kompatibilna z Dynamics 365. Garancijska in posodobitvena doba vsaj 3 leta.

3.18 Maloprodaja

Programska oprema mora omogočati:

1. Programska oprema za maloprodajo mora podpirati dejavnosti vrtnarije in cvetličarne, trgovine z kmetijsko in vrtno mehanizacijo ter zaračunavanje v dejavnostih komunalni privezi, upravljanje parkirišč, upravljanje oglaševanja in plakatiranja, upravljanje tržnice, mestnega kopališča in zavetišča za živali.
2. Programska oprema mora biti skladna z Zakonom o davčnem potrjevanju računov (ZDavPR). Izdane račune mora program samodejno davčno potrditi, v kolikor pa povezava do strežnikov FURS ni mogoča, pa mora uporabnika o tem obvestiti, račune pa potrditi v trenutku, ko je povezava na voljo.
3. Programska oprema mora biti prilagojena za računalnike z zasloni na dotik in z zadnjo verzijo OS Microsoft Windows.
4. Programska oprema mora omogočati podporo več blagajnam.
5. Možnost plačila z različnimi sredstvi (plačilne kartice, gotovina, vrednostni boni).
6. Programska oprema za maloprodajo mora omogočati izdelavo vseh vrst izpisov, pregledov in prenosa podatkov v druge oblike npr. excel, pdf,...

3.19 Dokumentni sistem

Programska oprema mora omogočati:

1. celovit proces vodenja dokumentov različnih entitet v programski opremi (npr. odjemna mesta) in pokrivanja funkcionalnosti likvidacije vhodnih in izhodnih dokumentov.
2. vizualizacijo izgleda dokumentov neposredno v sami programski opremi.
3. Obstajati mora možnost različnih delovnih tokov, ki se izvajajo glede na tip procesa in vrednosti določenih meta podatkov. Delovne tokove izvajalec nastavi ob vzpostavitvi sistema.
4. Naročnik mora imeti možnost samostojnega urejanja delovnih tokov.
5. Skenirani vhodni dokumenti se morajo hraniti v PDF/A formatu s tehnologijo OCR. Programska oprema sama mora omogočati tudi skeniranje.
6. Za posamezne vrste dokumentov mora obstajati možnost poljubnih meta podatkov, npr. zaporedna številka, datum prejema, stranka, vrsta dokumenta, zadeva, opis, prejemnik, AR, klasifikacija dokumenta, zneski...

7. Programska oprema mora omogočati uvoz računov v elektronski obliki. Računom skladnim s standardom e-Slog mora samodejno nastaviti meta podatke iz samega e-računa in njegove ovojnice.
8. Prejete E-Račune brez vizualizacije mora programska oprema prikazati v uporabniku prijazni obliki s privzeto vizualizacijo, nastavljeno v programski opremi.
9. K obstoječim dokumentom mora obstajati možnost dodajanja prilog.
10. Samodejna priprava vročilnice za prejemnika.
11. Možnost iskanja dokumentov po različnih meta podatkih.
12. Za odprta opravila uporabnikov mora obstajati možnost opomnikov po elektronski pošti.
13. Dokumentacija v vseh šifrantih se mora hraniti v dokumentnem sistemu. V šifrantih mora ob obstoječi dokumentaciji obstajati povezava do dostopa do dokumentov in kjer je to smiselno tudi samodejni prikaz dokumentov znotraj same programske opreme (npr. proces likvidacije prejetih faktur, prejete pošte, ipd.).
14. Na prejetih računih mora v fazi likvidacije obstajati možnost vezave naročilnice ali pogodbe in delovnih nalogov.
15. Za procese potrjevanja dokumentov se morajo voditi revizijske sledi potrjevanja, v katere morajo imeti vpogled vsi potrjevalci posameznega dokumenta.
16. V dokumentnem sistemu morajo obstajati kontrole za preverjanje podvojenosti prejetih faktur.
17. Podpora za upravljanje z življenjskim ciklom dokumentov na podlagi klasifikacijskega načrta.
18. Program mora omogočati dodeljevanje pravic posameznim uporabnikom za posamezne vpogleds ali procese v dokumentnem sistemu.

3.20 Nabava in javna naročila

Programska oprema mora omogočati:

1. Ustvarjanja nabavnih zahtevnic, pri katerih se glede na tip naročila sproži ustrezen delovni proces potrjevanja.
2. Zahtevnice morajo biti tipa evidenčnih naročil, naročil za katere je potrebno pripraviti javno naročilo skladno z zakonom in naročil za katera je že bilo izvedeno javno naročilo (okvirna naročila oz. okvirni sporazumi), v nadaljevanju vse kot javna naročila (JN).
3. Zahtevnica mora omogočati, da se nanjo veže delovne naloge, zbrane ponudbe, sklepe, obrazložitve, naročilnice ali pogodbe, račune ipd. Predvsem mora biti povezava med vnešenimi dokumenti JN v sistem z omogočanjem enostavnega vpogleda »vse na enem mestu« za vse dokumente, ki se vežejo na posamezno JN.
4. Za javno naročilo mora sistem omogočati vodenje podatkov o vrsti (blago, storitve, gradnje) in sklopih javnega naročila ter po vrsti postopka (evidenčno naročilo, naročilo male vrednosti, odprti postopek idr.). Glede na določene podatke mora sistem omogočati ustvarjanje dokumentov s pomočjo predlog programa Word, katere je mogoče dopolniti/spremeniti in shraniti nazaj v programsko

opremo. K javnemu naročilu mora obstajati tudi možnost pripenjanja razne dokumentacije v različnih formatih.

5. Na javna naročila mora obstajati možnost avtomatične vezave prejetih računov na podlagi opravil z datumi zapadlosti, statusi in zadolžitvami na točno določeno naročilnico ali pogodbo. Omogočeno naj bo pregledno opozorilo oz. pregledna primerjava (pregled) med že obračunanimi sredstvi (na podlagi računov) – tkim. porabo in vrednostjo, ki je predvidena za to JN (po pogodbi oz. naročilnici ali zahtevnici). Omogočena mora biti tudi povezava med računi oz. izvršenimi plačili in portalom UJP JN za vsa plačila, ki se izvedejo po pogodbah o JN, ki so sklenjene na podlagi predhodno izvedenega postopka oddaje JN na podlagi zakona o javnem naročanju.

6. Kreirane naročilnice mora biti mogoče poslati po elektronski pošti.

7. Vsi postopki morajo biti skladni z Zakonom o javnem naročanju (ZJN-3) in veljavnimi podzakonskimi predpisi.

8. Omogočiti razne preglede/izpise porabe po posameznih javnih naročilih in izdanih naročilnicah z izborom različnih kriterijev. Predvsem morajo biti omogočeni enostavni statistični izpisi za vse vrste, kot jih določa veljavni ZJN-3 (izpisi, ki so potrebni za obvezno statistično poročanje).

3.21 Kadrovska evidenca

Programska oprema mora omogočati:

1. Omogočati hierarhični pogled na strukturo zaposlenih, z osnovnimi podatki o zaposlenih, različnih statusih zaposlitve (javna dela, redno zaposleni, ...), njihovih usposobljenosti, znanj, kompetenc, sorodnikih... ter omogočiti prenose takšnih izpisov v druge aplikacije (excel, word, ...)

2. Vzporedno vodenje sistemizacij delovnih mest.

3. Vodenje zgodovine sprememb, izbrisov vključno z razporeditvami delavcev po delovnih mestih.

4. Posamično ali skupinsko izračunavanje dopustov s kreiranjem odločb, katere je zaposlenemu možno poslati po elektronski pošti.

5. Vodenje odsotnosti, evidence dopustov (tudi lanskih) in delovne dobe.

6. Vodenje evidenc o usposobljenosti delavcev (zdravniški pregledi, varnost pri delu) z obveščanjem o poteku usposobljenosti in kreiranjem napotnic.

7. Poročila o dosjeh delavcev, jubilaritih, delovnih dobah (skupna in v podjetju), razporeditvah delavcev, porabah dopustov, odsotnosti, vzrokov odsotnosti, ...

8. Samodejno kreiranje obrazcev za prijavo (M1, M2, M3, M-DČ).

9. Pripenjanje dokumentacije o delavcih (potrdila, spričevala, ...).

10. Podpora procesom zaposlovanja, z možnostjo ocenjevanja in kasneje analize prosilcev. Na podlagi evidence kandidatov mora obstajati možnost množičnega pošiljanja vabil, odgovorov (tudi preko elektronske pošte). Prav tako mora obstajati možnost izbrisa kandidatov po preteku roka.

11. Vodenje zadolžnic zaposlenih za zaščitna sredstva in službene telefone ter drugo potrebno opremo za opravljanje dela (računalnik, fotoaparati, ...).

12. Programska oprema mora omogočati izdelavo in vodenje spletne rešitve za zaposlene, kjer vsak zaposleni lahko vidi stanje dopusta, bolniških, svoje plačilne liste, informacije iz podjetja ter se poveže z aplikacijo »Moja Marjetica«. Uporabniški vmesnik spletne rešitve mora biti prilagojen tudi za pametni telefon.

3.22 Obračuni plač in ostalih prejemkov

Programska oprema mora omogočati:

1. Prenos in sinhronizacijo podatkov, ki so potrebni za obračune iz kadrovske evidence in evidence iz sistema za registracijo (evidentiranje) delovnega časa.
2. Prenos evidenc dela in odsotnosti iz Excelovih datotek.
3. Nastavitve različnih tipov obračunov, za katere se lahko nastavijo različne vrednosti in se lahko izvajajo v različnih obdobjih, ipd. (obračuni rednih plač, obračuni plač za javne delavce, obračuni regresa, pogodb, ipd.
4. Analizo stroškov plač zaposlenih in analizo izkoriščenosti delovnega časa.
5. Obračun regresa v enem ali več delih za vse delavce, kot tudi za posameznike.
6. Vodenje in spremljanje odtegljajev, kot krediti, članarine, zavarovanja, sklad vzajemne pomoči...
7. Nastavljanje različnih tipov postavk, dodatkov, odtegljajev in nastavljanje samih formul za obračun plač.
8. Elektronsko pošiljanje plačilnih list v skladu z ZVOP-1 (Zakon o varstvu osebnih podatkov).
9. Izvoz podatkov v ustreznih oblikah za poročanje na AJPEŠ, FURS, ...
10. Masovni uvoz podatkov iz excela.

3.23 Sistem za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa

Programska oprema mora podpirati registracijo (evidenco) delovnega časa v isti aplikaciji:

1. Del rešitve mora biti strojna in programska oprema, ki omogoča učinkovito evidenco delovnega časa za spremljanje in evidentiranje prihodov, odhodov, službenih ali zasebnih izhodov, čas odmora med delom, odobravanje odsotnosti, nadur ter spremljanje uporabe in upravljanje s terminali za kontrolo dostopa za vse zaposlene. Vse v isti aplikaciji.
2. Rešitev mora podpirati identifikacijo preko NFC čipa
3. Rešitev mora podpirati upravljanje planiranja prisotnosti (vključno z vsemi zakonskimi zahtevami)
4. Rešitev mora podpirati odobravanje odsotnosti in odobravanje izhodov ter nadurnega dela
5. Rešitev mora omogočati prikaz prisotnosti zaposlenih

6. Rešitev mora omogočati upravljanje s terminali za kontrolo dostopa. Omogočati mora vpogled v seznam dogodkov (Prehodi, Odkleni, Drugo) za posamezni kontrolni terminal in kdo jih je povzročil.
7. Rešitev mora omogočati ločeno evidentiranje delovnih ur opravljenih v posebnih pogojih dela, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa (nočno, nedeljsko ali praznično delo, izmensko in delo v deljenem delovnem času, ure opravljene v neenakomernem ali v začasno prerazporejenem delovnem času, in iz drugih oblik razporeditve delovnega časa)
8. Rešitev mora omogočati tekoči seštevek ur (v tednu, mesecu, letu) po različnih kategorijah ur, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa
9. Rešitev mora omogočati evidentiranje delovnega časa (Prihod, Odhod, Malica, drugo) preko mobilnega aparata za skupino zaposlenih
10. Rešitev mora zaposlenemu omogočati vpogled v trenutno stanje evidentiranega časa preko spletne aplikacije
11. Rešitev mora zagotavljati samodejen, neposreden prenos podatkov evidentiranja delovnega časa za potrebe obračuna plač

3.23.1 Zahteve za strojno opremo:

- 5x Mrežni krmilnik/kontroler za 4 vrata s pripadajočo programsko opremo in napajalnik. Tehnične zahteve krmilnika: vsaka vrata svoj relejski in tranzistorski izhod za ključavnico, 4 vhode – izhod, nadzor vrat, tamper vhod, rezervni vhod. Krmilnik mora imeti možnost montaže na DIN letev in mora biti v ustreznem ohišju z zaščito po standardu IP40.
- 16x Nadometni čitalec MIFARE kartic z vgrajenim piskačem in z vključeno sabotažno zaščito. Zaščiten mora biti tudi po standardu IP65 z temperaturnim območjem delovanja od -20 do + 70 stopinj C. Naprava mora biti kompatibilna z Dynamics 365.
- 12x Mrežni terminal za registracijo delovnega časa z možnostjo priklopa preko PoE in ustrezno zaščito za zunanjo montažo. Naprava mora biti kompatibilna z Dynamics 365.
- 1x Čitalec kartic MIFARE s funkcijo »keyboard emulator«
- Garancijska in posodobitvena doba za vso zahtevano opremo je vsaj 3 leta

3.24 Portal za stranke

Programska oprema mora omogočati:

1. Spletni portal za stranke, ki omogoča prijavo stranki v sistem, kjer lahko stranka vidi zgodovino računov, zapadle račune, statistiko odvozov, veljavne cenike, lokacije, sproži reklamacijo, postavlja vprašanja, posreduje spremembe, ... itd.
2. Poleg tega mora portal omogočati stranki naročilo odvoza na klic, sporočiti dodatne odvoze javnih posod, itd.
3. Spletni portal mora biti prilagojen CGP podobi Marjetice Koper, omogočeno mora biti delovanje na vseh razširjenih spletnih brskalnikih.
4. Spletni portal mora biti online integriran z rešitvijo Microsoft Dynamics 365 Business Central.

5. Naročnik mora poznati sled/potek izvajanja aktivnosti na portalu za stranke.
6. Naročnik ima možnost dodajanja različnih objav, reklam in obvestil za stranke/uporabnike.

3.25 Mobilne aplikacije za stranke in zaposlene

Programska oprema mora omogočati:

1. Mobilno aplikacijo za stranke, ki omogoča prijavo stranki v sistem, kjer lahko stranka vidi zgodovino računov, zapadle račune, statistiko odvozov, veljavne cenike, lokacije, sproži reklamacijo, postavlja vprašanja, posreduje spremembe, sliko izpraznitve zabojnika, čas izpraznitve zabojnika ter zgodovino (podatki se nahajajo v drugi aplikaciji in bo potreben izvoz) ...itd.
2. Poleg tega mora mobilna aplikacija omogočati stranki naročilo odvoza na klic, sporočiti dodatne odvoze javnih posod, itd.
3. Mobilna aplikacija mora biti prilagojena CGP podobi Marjetice Koper, omogočeno mora biti delovanje na platformah Apple iOS in Android.
4. Mobilna aplikacija mora biti online integrirana z rešitvijo Microsoft Dynamics 365 Business Central.
5. Naročnik mora poznati sled/potek izvajanja aktivnosti v mobilni aplikaciji.
6. Naročnik ima možnost dodajanja različnih objav, reklam in obvestil za stranke/uporabnike.
7. Mobilna aplikacija mora imeti za registrirane zaposlene še možnost pregledovanja plačilnih list, stanja dopustov, bolniških. Zaposleni mora imeti možnost, da preko aplikacije sproži zahtevo za odobritev dopusta ter napove odsotnost iz dela (bolniška, ipd), odobritev opravljanje nadurnega dela. Zaposleni naj imajo preko aplikacije možnost prejemati interne novice v podjetju ter ostalih informacij.

3.26 Zavetišče za živali

Programska oprema mora omogočati:

1. Sprejem in obravnava zapuščenih hišnih živali ter oddaja živali novemu skrbniku,
2. Vodenje evidenc glede živali (psi, mačke), po občinah (Kp, Piran, Izola, Ankaran), po letih (2022, 2023...), po mesecih; na kakšen način je bila žival sprejeta (najdena/oddana/odvzeta) in ali je mikročipirana ob sprejemu; oddane živali (vrnjene lastniku/posvojitev/mačka vrnjena v okolje), evidenca evtanazij (žival, mesec, leto, razlog) in poginov; število dni bivanja v zavetišču
3. Spremljanje prostoživečih mačk (število, po občinah, po posegih, po letih...)
4. Možnost vodenja kartoteke živali
5. Ažuriranje podatkov v centralnem registru UVHVVR
6. Avtomatske objave (možnosti za posvojitve, statistike, spletna stran,...)
7. Avtomatska priprava obračunov in poročil
8. Upravljanje s pogodbami

4 Redno vzdrževanje programske in systemske opreme

Izvajalec zagotavlja redno vzdrževanje programske, systemske in strojne opreme, katera je bila predana naročniku v uporabo in sicer:

- Programska oprema Microsoft Dynamics 365 Business Central z vključenimi Add-on moduli
- Dodatna programska oprema, ki je povezana z delovanjem Microsoft Dynamics 365 Business Central
- Strojna in systemska programska oprema, ki je povezana in potrebna za delovanje Microsoft Dynamics 365 Business Central

Vzdrževanje zajema aktivnosti, ki jih je izvajalec dolžan opravljati:

- tehnično podporo in pomoč naročniku,
- redno varnostno posodabljanje programske in systemske opreme,
- odpravljanje morebitnih napak in pomanjkljivosti v delovanju programske, systemske in strojne opreme,
- odpravljanje morebitnih napak naročnika pri uporabi programske, systemske in strojne opreme,
- zagotavljanje prilagajanja programske opreme zakonskim spremembam,
- zagotavljanje optimizacije programske in systemske opreme zahtevam naročnika,
- razpoložljivost izvajalca v dogovorjenem odzivnem času,
- razvoj in testiranje dodatnih modulov in funkcionalnosti na zahtevo naročnika,
- dobavo, prilagoditev in testiranje novih verzij programske opreme specifikam poslovanja podjetja

Vzdrževanje programske, systemske in strojne opreme bo potekalo na lokaciji naročnika oz. v na strežnikih v oblaki storitvi Microsoft Azure. Izvajalec si zagotovi popoln in neoviran dostop do vse opreme potrebne za vzdrževanje. Na predlog izvajalca in ob privolitvi naročnika lahko izvajalec programsko opremo, potrebne podatke, systemsko in strojno opremo prenese v svoj servisni razvojni center.

Aktivnosti vzdrževanja se lahko izvajajo telefonsko, terminalske ali fizično z obiski pri naročniku.

Fiksni strošek vzdrževanja se plačuje mesečno. Količina vnaprej zakupljenih vzdrževalnih ur v obsegu 20 ur se plača mesečno. Manjko zakupljenih vzdrževalnih ur se prenaša v vsak naslednji mesec,

neodvisno od koledarskega leta. Presežek zakupljenih vzdrževalnih ur se obračuna mesečno. Kvota vnaprej zakupljenih ur se lahko tekom trajanja pogodbe spremenijo na zahtevo naročnika.

Fiksni strošek vzdrževanja in cena urne postavke, navedene v ponudbi izvajalca, so nespremenljive v času trajanja pogodbe.

Minimalni obračunski interval urne postavke je 10 minut.

Ob izstavitvi računa izvajalec naročniku pošlje poročilo o izvedenih delih za prejšnji mesec, v kolikor se stranki ne dogovorita drugače.

Izvajalec se obvezuje:

- prevzete storitve izvršiti strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu s tehničnimi predpisi, standardi in zakoni,
- da bo izvajal vsa potrebna vzdrževalna in servisna dela na programski, sistemski in strojni opremi v obsegu, ki je potreben, da bo oprema naročnika vedno v dobrem delovnem stanju,
- naročnika ustrezno obveščati o vseh novih / dopolnjenih / popravljenih funkcionalnostih, hkrati pa skrbeti za ažurno uporabniško dokumentacijo, ki je naročniku vedno na voljo,
- sodelovati z naročnikom in upoštevati tehnične pogoje,
- da bo odpravljaj napake v delovanju programske, sistemske in strojne opreme ne glede na njihov izvor
- izvršiti pogodbene storitve gospodarno in pravočasno v korist naročnika,
- storiti vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi dogovorjeni roki izpolnjeni,
- v primeru, da pride do škode zaradi skrite programske napake (stvarna napaka v licenci, osveževanju), povrniti naročniku nastale stroške,
- povrniti vse stroške, ki izvirajo iz neupravičenega vdora v informacijski sistem uporabnika, ki je nastal zaradi izvajalčevega malomarnega ravnanja z zaščito sistema pred vdori,
- sproti obveščati naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti,
- varovati poslovno tajnost naročnika in njegovih partnerjev, kakor tudi tajnost vseh tehničnih podlog, tehnoloških postopkov in ostalih informacij naročnika,
- da zagotavlja funkcionalnost ponujenih predmetnih rešitev,

Naročnik se obvezuje:

- v dogovorjenih rokih dati na razpolago izvajalcu vso, za izvajanje storitev po tej pogodbi potrebno dokumentacijo in informacije, ki so za prevzeti obseg storitev potrebne in s katero naročnik razpolaga,
- sodelovati z izvajalcem z namenom, da se prevzete storitve izvršijo pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo,
- tekoče obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih storitev,
- varovati kot poslovno tajnost vse podatke, ki jih izve od izvajalca ali njegovih sopogodbениkov in se nanašajo na izvedbo te pogodbe, če to izvajalec zahteva.

Izvajalec bo moral storitve iz te pogodbe izvajati strokovno in kvalitetno ter v dogovorjenem roku, skladno z načeli stroke in dobrega gospodarja ter v skladu z razpisnimi pogoji in določili te pogodbe.

Če naročnik ugotovi, da storitev ni izvedena v skladu s prejšnjo točko pogodbe, jo lahko zavrne in zahteva, da izvajalec opravi storitev pod pogoji prejšnje točke te pogodbe. Če izvajalec tega ne stori, lahko naročnik odstopi od pogodbe in unovči bianco menico za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, brez kakršnekoli obveznosti do izvajalca.

Naročnik prijavi napako po e-pošti ali preko sistema za prijavo napak, v kolikor ima izvajalec tak sistem vzpostavljen.

Odzivni čas se računa kot časovni interval od trenutka prijave napake. Pri tem se upošteva delovni čas izvajalca v času oddaje ponudbe. V primeru kritičnih napak mora biti izvajalec dosegljiv tudi izven delovnega časa na mobilnem telefonu kontaktne osebe (skrbnika) izvajalca.

Odzivni čas je odvisen od kritičnosti napake na programski ali sistemski opremi in vpliva le-te na delovni proces:

- Kritična napaka je napaka zaradi katere je močno moteno poslovanje in delovanje naročnika. Pri kritični napaki je večji del oz. jedro sistema programske opreme v stanju nedelovanja. Odzivni čas je do 1 ure znotraj in izven delovnega časa izvajalca po prijavi napake. Npr. sesutje podatkov ali sesutje strežniške aplikacije.
- Manj kritična napaka je napaka zaradi katere je delovni proces sicer moten, vendar se programska oprema lahko pogojno in delno uporablja. Odzivni čas je do 3 ure znotraj delovnega časa izvajalca.
- Nekritična napaka je napaka zaradi katere delovni proces ni moten, vendar bi lahko v primeru daljšega obdobja delovanja napake postal moten. Odzivni čas je do 8 ur znotraj delovnega časa izvajalca od prijave napake.

Izvajalec bo pristopil k reševanju napake najkasneje ob preteku odzivnega časa in se obvezuje, da bo napako odpravljal kontinuirano in maksimalno hitro do odprave napake. Izvajalec je dolžan poročati naročniku o stanju odprave napake.