

HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO Rockefellerova 7 HR-10000 Zagreb T. +385 1 4863 222 F: +385 1 4863 366 p.p.161 www.hzjz.hr

> Zagreb, 18.10.2019. godine Klasa: 406-09/19-13/68 Ur.broj: 381-13-132-19-1 Broj poziva: O 13/19

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Hrvatski zavod za javno zdravstvo upućuje Vam Poziv na dostavu ponude za predmet nabave: Nabava nadogradnje postojećeg poslovnog sustava *CPV:* 48810000

Sukladno članku 12. Stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kn bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Hrvatski zavod za javno zdravstvo nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Poziv na dostavu ponude provodi se temeljem članka 5. Pravilnika o postupku provođenja jednostavne nabave Klasa:011-02/07-10/14, Ur.broj 381-10-100-17-1 od 05. srpnja 2017. godine i Izmjeni i dopuni Pravilnika o postupku provođenja jednostavne nabave Klasa: 012-04/18-10/5 urbroj:381-10-19-6 od 28. od lipnja 2018. godine.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je:

Nabava nadogradnje postojećeg poslovnog sustava sukladno tehničkoj specifikaciji/troškovniku iz priloga ovog Poziva.

Planiranom nadogradnjom sustava želi se omogućiti korisnicima podrška za izradu, evidenciju i kontrolu Plana nabave i Financijskog plana te povezivanje svih programskih komponenti u strukturiranu i funkcionalnu cjelinu. Predmetna roba uključuje slijedeće:

- Praćenje potrošnje po pojedinom ugovoru količinski i vrijednosno
- Praćenje izvršenja Plana nabave i Plana financiranja (temeljem ugovora i narudžbenice)
- Evidentiranje te praćenje potrošnje po izvoru financiranja

Procijenjena vrijednost ukupne nabave (bez PDV-a): 92.400,00 kn.

2. UVJETI NABAVE:

- Način izvršenja: Ugovor o nabavi robe
- Rok izvršenja: 13. prosinac 2019. godine
- Rok valjanosti ponude: 30 dana od dana otvaranja ponude
- Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana primitka valjanog e-računa

Cijeni ponude: U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijenu je potrebno prikazati na način da se iskaže cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a te cijena ponude sa PDV-om.

Ponude kod kojih nisu popunjene sve stavke troškovnika smatrat će se neprihvatljivima. Jedinične cijene u Troškovniku su nepromjenjive za sve vrijeme trajanja ugovora.

- Kriterij odabira ponude: Najniža cijena

Za odabir je dovoljna jedna prihvatljiva ponuda. Nije dopuštena varijantna ponuda. Ponuda se obavezno predaje u papirnatom obliku u izvorniku, na način da se sva prazna mjesta u ponudbenoj dokumentaciji popune jasno tiskanim slovima i pišu neizbrisivom tintom. Tekst koji se unosi u ponudbenu dokumentaciju može se ispravljati na način da su ispravci vidljivi i dokazivi, s datumom i potvrdom ispravka pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponuda sa svim traženim prilozima, osim kataloga ili prospekata te certifikata podnosi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Katalozi, prospekti ili certifikati mogu biti na stranom jeziku.

Ponudu je potrebno uvezati u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponuda.

Ponude se moraju označiti rednim brojem stranice kroz ukupni broj stranice ili obrnuto.

3. KRITERIJI ZA KVALITATIVAN ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. Osnove za isključenja ponuditelja

3.1.1. Nekažnjavanje

Izjava o nekažnjavanju za kaznena djela članka 251. stavka 1. točke 1. podtočke a)-f) Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za gospodarski subjekt i sve članove upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela koji imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Sadržani podaci u Izjavi moraju odgovarati stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave ponude.

Izjavu o nekažnjavanju može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta (potpisana izjava o nekažnjavanju iz Priloga 1. ovog Poziva).

3.1.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (potvrdu porezne uprave o stanju duga)

 Sadržani podaci u Potvdri moraju odgovarati stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave ponude.

- Izdavatelj dokaza mora biti Porezna uprava Ministarstva financija
- Dokaz može biti u preslici ili u elektroničkom obliku

4. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta. Ako se on ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

- <u>Izdavatelj dokaza:</u> nadležni Trgovački sud, odnosno upravno ili drugo tijelo nadležno za vođenje obrtnog, strukovnog ili poslovnog registra ili elektronička isprava na papiru
- Sadržani podaci u Potvdri moraju odgovarati stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave ponude.
- Dokaz može biti u preslici ili u elektroničkom obliku
- 5. Potpisane Izjave iz Priloga 2

6. PONUDBENI LIST (ispunjen, potpisan i ovjeren pečatom od strane ponuditelja)

7. TROŠKOVNIK i TEHNIČKA SPECIFIKACIJA (ispunjeni i potpisani od strane ponuditelja) Isti moraju biti popunjeni i potpisani na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Ako ponuditelj promijeni tekst ili količine ili ponudi robu sa manjim tehničkim svojstvima od tražene, ili ne popuni sve tražene stavke troškovnika, naručitelj će ponudu smatrati neprihvatljivom i ponuda će biti odbijena.

8. IZJAVA PONUDITELJA O JAMSTVENOM ROKU (potpisan i ovjeren pečatom od strane ponuditelja). Jamstvo uključuje ispravak svih naknadno uočenih nedostataka na sustavu.

9. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Ponuditelj je dužan dostaviti uz ugovor, jamstvo za dobro izvršenje ugovora u visini 10% (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Jamstvo se dostavlja u obliku Bjanko zadužnice u odgovarajućem broju primjeraka, ispunjena, potpisana i ovjerena prema Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice.

Naručitelj će ponuditelju vratiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora nakon njegovog isteka.

9. UGOVORNE KAZNE I NAKNADA ŠTETE

Ukoliko Odabrani ponuditelj zakasni sa svojom isporukom vlastitom krivnjom Naručitelj će na ime ugovorne kazne (penala) zadržati 2‰ (dva promila) za svaki dan zakašnjenja, ali najviše do 5 % (pet posto) ukupno ugovorene vrijednosti sklopljenog ugovora bez PDV-a.

Naručitelj je ovlašten zadržati penale od bilo kojeg računa Odabranog ponuditelja.

Odabrani ponuditelj je dužan nadoknaditi Naručitelju svaku štetu prouzročenu zbog kašnjenja isporuke.

10. NAČIN DOSTAVE PONUDE:

Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku iz ovog *Poziva* na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Način dostave ponude: Ponuda se dostavlja u Urudžbeni zapisnik na adresi naručitelja, osobno ili poštom s naznakom na omotnici "Poziv na dostavu ponude"; predmet nabave:

"Nabava nadogradnje postojećeg poslovnog sustava."

11. ROK ZA DOSTAVU PONUDE: 25.10.2019 godine do 10.00 sati

12. MJESTO OTVARANJA PONUDA: Otvaranje ponuda održat će se: **25.10.2019 godine u 10.00** sati sati u prostorijama Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

Kontakt osoba u vezi predmeta nabave: Irena Josić, dipl.oec Tel. broj.: 01/4863 – 373, E-mail: <u>irena.josic@hzjz.hr</u> Obavijest o rezultatima predmetne nabave: Naručitelj će ponuditelju dostaviti pisanu Obavijest o rezultatima nabave.

S poštovanjem,

Ravnatelj Zavoda

doc.dr.sc.Krunoslav Capak, prim.dr.med

LAVOD ZA 50 13 0V70 oke feller

Prilog 1.

Temeljem članka 251. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16), u vezi sa stavkom 1. i 2. istog članka dajem I Z J A V U

	(ime i prezime)		(adresa stanovanja)
broj osobne iskazn	ice	izdane od	

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem

-da niti ja osobno

-niti gospodarski subjekt koga sam po zakonu ovlašten zastupati

-niti osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja,

donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta

nisu pravomoćnom presudom osuđena za slijedeća kaznena dijela:

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) prijevaru, na temelju

– članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) 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.) odnosno

da 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 nisu pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela navedena od podtočaka a) do f) u ovoj izjavi 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.

U _____, ____ godine.

potpis ovlaštene osobe Ponuditelja

Prilog 2.

IZJAVE

- **1.1.** Svojim potpisom i štambiljem potvrđujem da su nam poznate odredbe iz zahtjeva za dostavu ponude, da ih prihvaćamo i da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijenu koju smo naveli u ovoj ponudi.
- **1.2.** Preuzimamo obvezu, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti traženu isporuku *roba/opreme/usluga/radova* u roku od isporuke navedene u ponudi.
- 1.3. Plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem ispostavljenog e-računa u roku 30 dana od izvršene isporuke roba/opreme/usluga/radova, prema narudžbenici Naručitelja, na naš IBAN kod poslovne banke:

U _____

potpis ovlaštene osobe Ponuditelja

Prilog 3.

IZJAVA O JAMSTVENOM ROKU

PREDMET NABAVE: Nabava nadogradnje postojećeg poslovnog sustava

Ja, _____

(ime, prezime i OIB ili nacionalni identifikacijski broj ovlaštene osobe)

kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta:

(naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta)

izdajem jamstveni rok za nadogradnju postojećeg poslovnog sustava na razdoblje od:

(broj mjeseci jamstvenog roka, min. 12mj)

mjeseci od dana potpisivanja Zapisnika o primopredaji.

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

11

Prilog 4

PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE:

Nabava nadogradnje postojećeg poslovnog sustava

NARUČITELJ: HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVS	STVO, ZAGREB, RO	OCKEFELLEROVA 7, OIB
75297532041		
NAZIV PONUDITELJA:		
ADRESA:		17 million
KONTAKT:		
BROJ MOBITELA/TELEFONA:		
E-MAIL:		
OIB:		
BROJ RAČUNA (IBAN):		
PONUDITELJ U SUSTAVU PDV-A (zaokružiti)	DA	NE
CIJENA PONUDE (bez PDV-a)		
PDV:		
CIJENA PONUDE (s PDV-om)		
Broj ponude:		
Valjanost ponude:		
Datum ponude:		

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

12

Prilog 5.

TROŠKOVNIK

PREDMET NABAVE:

Nabava nadogradnje postojećeg poslovnog sustava

Opis stavke	Količina [kom]	Jedinična cijena [kn/kom]	Ukupna cijena bez pdv-a [kn]
Nabava nadogradnje postojećeg poslovnog sustava	1		
		PDV	
	UI	kupna cijena s PDV-om	

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Prilog 3

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Planiranom nadogradnjom sustava želi se omogućiti korisnicima podrška za izradu, evidenciju i kontrolu Plana nabave i Financijskog plana te povezivanje svih programskih komponenti u strukturiranu i funkcionalnu cjelinu.

1. UVOD

Osnovni ciljevi unaprijeđena u poslovnom sustavu Open ERP su slijedećii:

- Praćenje potrošnje po pojedinom ugovoru količinski i vrijednosno
- Praćenje izvršenja Plana nabave i Plana financiranja (temeljem ugovora i narudžbenice)
- Evidentiranje te praćenje potrošnje po izvoru financiranja

2. PLANSKI DOKUMENTI – OPIS POSTOJEĆEG STANJA

Osnova za kreiranje Plana nabave su planski dokumenti. Planski dokument označava početak kreiranja Plana nabave.

Prije samog kreiranja planskog dokumenta potrebno je u sustavu kreirati Plan nabave u statusu "Aktivno" koji će služiti samo kao predložak za kreiranje planskih dokumenata, te on služi kao poveznica na Plan nabave koji će se kreirati po završetku svih Planskih dokumenata. Planski dokumenti čine osnovu za kasnije kreiranje / stvaranje Plana nabave.



Slika 1. Upozorenje koje prikazuje da prije kreiranja dokumenta moramo imati definiran barem jedan plan nabave

Plan nabave u statusu "Aktivno" kreira se klikom na opciju Logistika → Plan nabave →Kreiraj. Upisuju se polja:

- Naziv
- Od datuma
- Do datuma
- Financijski plan odabire se prethodno kreiran financijski plan koji se pridružuje financijskom planu

Po kreiranju Plana nabave, plan nabave dobiva status "Aktivno".

Plan nabave 2 Snimi Odustani Naziv: Plan nabave 1.6. Od detuma : 01.01.2019.	20				Verzija : 0 © Do datuma : 31,12.2019	λ.				
Stavke plana Bilješke Kreiraj MJESTO TROŠKA KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA CPV KATEGO	DRIJA KATEGORIJA ARTIKLA O	IPIS NAČIN NABAVE	VRSTA POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	PLANIRANI DATUM POČETKA POSTUPKA	IZNOS PORE	Z IZNOS POREZA	1 do 0] od 0 🕨 💓 UKUPNI IZNOS
Nacrt Aktivno Zevrženo					Pi	otvrdi)(Generiraj plan	0,00	0,00	0,00

Slika 2. Plan nabave u statusu "Aktivno"

Kada smo kreirali Plan nabave moguće je kreirati planske dokumente klikom na opciju Logistika → Planski dokumenti → Kreiraj.

Svaki inženjer odjela unosi "Planski dokument" odabirom opcije "Planski dokumenti" te opcijom "Kreiraj".

Po	otrebno j	je popuniti slij - Zagla	jedeća polja: vlje: Naziv, Mjest	to trošk	а									
P	Planski dokun	nenti 🗉												
10	Snimi Odustani													
	Naziv : Uredsk	i materijal					Plan nabave :	Plan nabave	2019 PREDLOŽAK					• 📾
N	ljesto troška : P10 Po	isebni programi MZ				•								
ſ	Stavke dokumenta	a												
	Stavke dokumenta	Kreiraj											🤫 🖣 [1 do	(() 0 bo [0
	PROIZVOD	KATEGORIJA ARTIKLA	IZVOR FINANCIRANJA	OPIS	KOLIČINA	JED.MJ.	POREZ	CIJENA	RABAT(%)	UKUPAN IZNOS	IZNOS POR	EZA	IZNOS S POREZOM	
l					0,00						0,00	0,00		0,00
Nacrt Odobreno Otkazano						Potvrdi			L	zvoz u XLS				

Slika 3. Zaglavlje planskog dokumenta

Nakon unosa zaglavlja Planskog dokumenta, potrebno je popuniti stavke dokumenta odabirom opcije "Kreiraj." U stavkama dokumenta popunjavaju se slijedeći podaci:

- Artikl bira se iz padajućeg izbornika padajući izbornik odabira artikla povezan je sa popisom artikala. U slučaju potrebe za novim artiklom, isti je potrebno dodati na popis artikala kako bi se novi artikl mogao odabrati iz padajućeg izbornika te posljedično prenijeti u plan nabave.
- Izvor financiranja bira se iz padajućeg izbornika
- Cijena popunjava se automatski iz cjenika. Cijenu je moguće izmijeniti prema potrebi, a ukoliko cijena nije navedena u cjeniku, cijenu je također moguće upisati ručno.
- Količina upisati željenu količinu
- Po završetku unosa retka stavke dokumenta potrebno je kliknuti na jednu od opcija:
 - a) "Spremi i novi" kada se završi sa unosom pojedinog retka, te želimo u dokument automatski dodati novi redak bez zatvaranja forme za unos retka
 - b) "Snimi i zatvori" kada smo završili sa unosom svih redaka u planski dokument, tada odabiremo ovu opciju te zatvaramo formu unosa redaka planskog dokumenta

· · · · · ·	Kunel Badole Sestanel Meduli Artiki						
Kreiraj: Stavk	te dokumenta						×
Spremi i novi	Snimi i zatvori Odustani						
Proizvo	d : [3002-037] Omotnice žute B-5-bez tiska	• 📾	Kategorija artikla :				• 📾
Izvor financiranj	a : 020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	• 📾	Količina :	100			×
Jed.m	la la companya de la	• 🕞	Porez ? :	Pretporez 25%			• 📾
Cijen	a : 0,16		Rabat(%) :	0,00			
Ukupan izno	s; 0,00		Iznos poreza :	0,00			
Iznos s porezor	n: 0,00						
							~
Opis :							
							~
Povijest rev	izija						
Povijest reviz	ija						< < [1 do 0] od 0 🕨)>
DATUM I VRUE	ME PROMJENE	KOLICINA		(CIJENA	UKUPAN IZNOS	

Slika 4. Reci planskog dokumenta

CPV oznaka je predefinirana na kategoriji artikla, te se ona prenosi sa kategorije artikla ili sa samog artikla na plan nabave.

	PRODAJA NABAVA LOGISTIKA SKLADIŠTE URUDŽBENI ZAPISNIK PUTNI NALOZI DUGOTRAJNA IMOVI	A VOZNI PARK	PROIZVODNJA PROJ	JEKT RAČUNOVODSTVO	LJUDSKI RESURSI	ZNANJE	POSTAVKE
Upravljanje skladištem 《 Stavke zalihe	Artikli 💩						= = 🔳 I
Interni dokumenti	Uredi Kreiraj Dupliciraj Obriši						
Sljedivost	Naziv		Šifre	Karakte	ristike		
Inventura zaliha	Naziv : Omotnice žute B-5-bez tiska		Vezna oznaka : 3002-	-037 Može se	prodati ? :		
Rasporedi	Varijante :		EAN13 ? :	Može s	e kupiti ? : 📝		
Artikli							
Artikli po kategorijama Artikli	Informacija Nabava i lokacije Dobavljači Opisi Pakiranje Računovodstvo Klasifikacija Informacije	o zapisu					
Izvještaji	Odgode	Postave skladišt	ta				
Postava	Sigurnosno vrijeme protoka ?: 7,00	Polica :					
	Pripremno vrijeme proizvodnje ?: 1,00	Redak :					
	Garancija (mjeseci) :	Sanduk :					
	Counter-Part Locations Properties	Razno					
	Lokacija nabave [?] : Nabave	Aktivan ? : 📝					
	Lokacija proizvodnje [?] : Proizvodnja						
	Lokacija Inventara ? INT MANJAK Inventurni maniak						
	Pravila minimalnih zaliba	CPV					
		CBV oznaka - 1201	199220-11 Omotnice				
	SKLADIŠTE LOKACIJA MIN. KOLIČINA MAX. KOLIČINA JM ARTIKLA	CFV Uznaka . 150	1332.30-11 011001105				
		Nabavni tip : KOD	a				

Slika 5. Odabir CPV oznake na artiklu

Kada je kreiran Planski dokument isti je potrebno potvrditi klikom na opciju "Potvrdi".

Planski dokumenti 🗉									=
Snimi Odustani									(<
Naziv : Uredski materijal		× Plan nabave : Pla	n nabave 2019 PREDLC	ŽAK					• 💼
Mjesto troška : 102 Odjel za programe i projekte		•							
Stavke dokumenta									
Stavke dokumenta Kreiraj								44	📢 [1 do 2] od 2 🕨 😥
PROIZVOD KATEGORIJA ARTIKLA	IZVOR FINANCIRANJA	OPIS	KOLIČINA JED.MJ.	POREZ	CIJENA	RABAT(%)	UKUPAN IZNOS	IZNOS POREZA	IZNOS S POREZOM
🥜 [3002-037] Omotnice žute B-5-bez tiska 3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)		100,00 KOM	Pretporez 25%	0,16	0,00	16,20	4,0	5 20,25 ×
[3004-002] Bilježnica A 5 meke korice 3004 Ostali uredski materijal	51 Ostale pomoći EU (IF 51)	Bilježnica A 5 meke korice	100,00 KOM	Pretporez 25%	1.05	0.00	105.00	28,2	5 131,25 ×
			200,00				121,20	30,3	0 151,50
Nacrt Odobreno Otkazano			Potvrdi					Izvoz u XLS	

Slika 6. Odabir CPV oznake na artiklu

Svi planski dokumenti mogu se pregledavati i filtrirati u tabličnom pregledu:

PRODAJA NABAVA LOGIS	STIKA SKLADIŠTE URUDŽBENI ZAPISNIK	PUTNI NALOZI DUGOTRAJNA IMOVINA	VOZNI PARK PROIZVODNJA	PROJEKT RAČUNOVODSTVO	LJUDSKI RESURSI ZNANJE	POSTAVKE
🚖 Traži: Planski dokumenti 🗉						=
Naziv Plan nabave Mjesto troška						
Pretraga Očisti						Filteri
Kreiraj Obriši						🔫 ┥ [1 do 3] od 3 🕨 😥
□ NAZIV	PLAN NABAVE		MJESTO TROŠKA			STATUS
🗌 🥒 Uredski materijal	Plan nabave 2019 PREDLOŽAK		102 Odjel za programe i proj	ekte		Otkazano ×
🗌 🥜 Uredski materijal	Plan nabave 2019 PREDLOŽAK		100 Ured ravnatelja			Odobreno ×
🗌 🥜 Uredski materijal	Plan nabave 2019 PREDLOŽAK		102 Odjel za programe i proj	iekte		Nacrt ×
						📢 ┥ [1 do 3] od 3 🕨 🔛

Slika 7. Pregled različitih verzija planova nabave

Na formi Planskog dokumenta moguće je vidjeti "Povijest revizija", odnosno popis naknadnih izmjena u odnosu na prvu verziju planskog dokumenta.

	Ruper Ruumer Sustance Woodun Artikin										
Pended de	PRODAJA NABAVA LOGISTI	KA SKLADIŠTE URUDŽBENI ZAPISNIK PUTNI NALOZI DUGO									
	Planski dokumenti 🗉									= = =	Privici
were internet market	Uredi Kreiraj Dupliciraj Obriši										Doda
	Naziv : Planski dokument 5			Plan nabave : Plan	nabave 1.4.						Uvoz planskog dokumenta
Service documental Service documental CODE PRIANCINGARANTICAL CODE STRANCINGARANTICAL CODE STRANCINGARATICAL CODE STRANCINGARATICAL	Mjesto troška : 7 SLUŽBA ZA PROMICANJE ZDRAVLJA										Prilagodi
Image: Contract of the second state	Stavke dokumenta										Prevedi Postavi zadano
Description March Balance Balanc	Stavke dokumenta									46 4 [1 do 1] od 1 1 10	Ostale postavke
Over: Stavke dokumenta Ameri Patrone: Patrone: Patrone: Patrone: <td>PROIZVOD KATEGORIJA ARTIKLA [0100-081] Inozit 0100 KEMIKALIJE - OPĆE</td> <td>IZVOR FINANCIRANJA OPIS 01 PROGRAM RADA HZZO (JE 43)</td> <td>KOLIČINA 100.00</td> <td>g Pretp</td> <td>Z CLIE prez 25%</td> <td>200,00 RABAT(%)</td> <td>UKUPAN IZNOS 0,00 2</td> <td>IZNO 5</td> <td>POREZA 5.000.00</td> <td>IZNOS S POREZOM 0 25.000,00</td> <td>Uvoz</td>	PROIZVOD KATEGORIJA ARTIKLA [0100-081] Inozit 0100 KEMIKALIJE - OPĆE	IZVOR FINANCIRANJA OPIS 01 PROGRAM RADA HZZO (JE 43)	KOLIČINA 100.00	g Pretp	Z CLIE prez 25%	200,00 RABAT(%)	UKUPAN IZNOS 0,00 2	IZNO 5	POREZA 5.000.00	IZNOS S POREZOM 0 25.000,00	Uvoz
Other Stavia columnatio I Next Obtaines Output Output Next Output Output Output <td></td> <td>Izvoz trenutnog pogleda</td>											Izvoz trenutnog pogleda
		Otvori: Stavke dokumenta					×				
Participation Distance		Zatvori					44 4 1/1 > >>				
Next Obtaines Otherwise Otherwise Otherwise Otherwise		Proizvod : [0100-081] Inozit		Kategorija artikla :	0100 KEMIKALIJE - OP	<u>ĆE</u>		.000,00	5.000,00	28.000,00	
Autral, 1 prover ¹ , 100000000000000000000000000000000000	Naort Odobreno Otkazano	Izvor financiranja : 01 PROGRAM RADA HZZO (IF 43)		Količina :	100,00					Izvoz u XLS	
cpm: 200.00 Read(%): Linea spenze: 2500.00 cpr: Opr: Portjest revitaja Cutana ista da corte 6:064 100.00 ista da corte 6:064 100.00		Jed.mj.: 9		Porez ? :	Pretporez 25%						
Ukugan tuma: 20.000.000 Itimas protection: 25.000.000 Open: Portigest revisige Introduction: 100.000 Introduction:		Cijena : 200,00		Rabat(%) :							
Etens a powezeni : 25.000.00 Opis : Povijest revizja Revisjest revizja Revisjest revizja 105.00 <		Ukupan iznos : 20.000,00		Iznos poreza :	5.000,00						
Cycle : Povnjest revnija Povnjest revnija tis ca cijne 19 19 44 tis ca cijne 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19		Iznos s porezom : 25.000,00									
Dyn: Povijest revizija Povijest revizija Int da viskoste produzine Int											
Povijest revizija # # # # f to ft of f		Opis :									
Povejest revizija Protekt revizija Reviziest revizija Reviziest revizija Reviziest revizija Reviziest Revi											
Provjest rovizja provjest rovizja latina VRLDAR PROJUNAR Latina VRLDAR PROJ											
Provještavavlja Kolučeva Lucurka usupravljava Kolučeva Lucurka usupravljava Kolučeva		Povijest revizija									
		Povijest revizija DATUM I VRIJEME PROMJENE	KOL	IČINA	CIJENA	UKUPAN IZNOS	I do 1] od 1 🕨 🕪				
		18.04.2019. 15:19:44		100.	00 100,00		10.000.00				

Slika 8. Pregled izmjena u planskom dokumentu

U gornjem primjeru vidljivo je da je prvotna cijena bila 100,00 kn, međutim ona je izmijenjena dana 18.04.2019. u 200,00 kn što je posljednja cijena na planskom dokumentu.

Svaki pojedini planski dokument moguće je uvesti u sustav pomoću opcije "Uvoz planskog dokumenta".

2.1. PLANSKI DOKUMENTI – POTREBNE PROGRAMSKE DORADE

2.1.1. PROIZVOD – PREIMENOVATI U ARTIKL

Naziv proizvod prilikom unosa redaka u planskom dokumentu, potrebno je preimenovati u "Artikl" kako bi pojam u cijelom poslovnom sustavu bio jednoznačan.

Kreiraj: S	avke dokumenta					×
Spremi i r	svi Snimi i zatvori Odustani					
Pn	zvod :- promjeniti naziv u "Artiki"	🔹 🔚 Kategorija art	da :			* 💼
Izvor financ	ranja :	🔹 💼 Kolić	na : 1,00			
	ámj.:	🔹 💼 Pore	*: [• 🖷
	ijena : 0.00	Rebet	6): 0.00			
Ukupan	znos : 0.00	Iznos por	ze: 0,00			
Iznos s po	zom : 0.00					
						^
Opis :						\sim
Povijes	revizija					
Povijest	tvizija 21 liste pormiene:	KOLIČINA		CLIENA	IKIIDAN IZNOS	(i do 0] od 0)
Control and	WEELT TOWNERS	Notional		CIDENT	onorma bros	

Slika 9. Izmjena naziva Proizvod u Artikl

2.1.2. MJESTO TROŠKA - POGLED

Potrebno je omogućiti da se prilikom kreiranja planskog dokumenta kao mjesto troška mogu odabrati isključivo samo službe, odnosno mjesta troška tipa "Pogled".

2.1.3. ARTIKLI

Glavni inženjeri pišu planske dokumente i ponekad planiraju i nabavku artikala koji do sada nisu korišteni te ne postoje šifre artikala u samom sustavu. Korisnik želi da prilikom kreiranja planskog dokumenta, ukoliko nema šifre artikla upisane u šifrarnik artikala, da inženjer može samostalno upisati artikl bez šifre artikla (kao opisno polje), a onda bi kasnije referent nabave ažurirao planski dokument sa šifrom artikla, te bi unio artikl u sustav sa šifrom.

Glavni inženjer bi upisao svakako kategoriju artikla kako bi se stavka mogla prenijeti na plan nabave.

Dakle, ukoliko artikl postoji u sustavu, glavni inženjera bi odabrao artikl iz padajućeg izbornika, no ukoliko artikl ne postoji u šifrarniku tada bi inženjer odabrao samo kategoriju artikla, dok bi artikl upisao ručno.

2.1.4. IZVOR FINANCIRANJA - VRSTA POGLED

U polju "Izvor financiranja" potrebno je omogućiti odabir Izvor financiranja - vrste Pogled.

Kreiraj Obriši		
NAZIV KONTA	ŠIFRA	GRUPA ANALITIČKOG KONTA
🗌 🥒 Izvor financiranja	IF	Izvor financiranja
🗌 🥒 Opći prihodi i primici	IF 11	Izvor financiranja
🗌 🥒 Sredstva učešća za pomoći	IF 12	Izvor financiranja
🗌 🥒 Vlastiti prihodi	IF 31	Izvor financiranja
🗌 🥜 Prihodi od igara na sreću	IF 41	Izvor financiranja
🗌 🥜 Ostali prihodi za posebne namjene	IF 43	Izvor financiranja
Pomoći EU	IF 51	Izvor financiranja
🗌 🥜 Ostale pomoći	IF 52	Izvor financiranja
🗌 🥜 Europski socijalni fond	IF 561	Izvor financiranja
🗌 🥒 Donacije	IF 61	Izvor financiranja
🗌 🥒 Prihodi od nefinanc.imovine i nadoknade štete s osnova osiguranja	IF 71	Izvor financiranja
Slika 10. Izvori financirania vrste Pogled		

2.1.5. CPV OZNAKA

Prije kretanja u rad sa segmentom logistika, potrebno je definirati, CPV oznake na kategorijama artikala.

Prilikom kreiranja planskog dokumenta biti će definirana slijedeća pravila:

- Ako ne postoji artikl u šifrarniku artikala, on se upisuje ručno u opisno polje, te glavni inženjer definira kategoriju artikla sa koje se preuzima CPV oznaka
- Ukoliko postoji definiran artikl u šifrarniku artikala, u tom slučaju se CPV oznaka povlači sa samog artikla

2.1.6. KONTO FIN. PLANA

Kada je planski dokument u statusu "Odobreno", tada se podaci sa planskih dokumenata putem opcije "Generiraj plan" prenose na plan nabave.

Sa planskog dokumenta se prenosi mjesto troška, izvor financiranja, CPV oznaka (ukoliko postoji), kategorija artikla, te naziv planskog dokumenta.

Potrebno je dodatno omogućiti da se sa kategorije artikla definirane na planskom dokumentu, preuzima konto financijskog plana sa kategorije artikla na četvrtoj razini.

Primjer: U donjem primjeru to bi značilo slijedeće. Na planskom dokumentu definirana je kategorija artikla 0100 KEMIKALIJE – OPĆE. Na kategoriji artikla definiran je konto rashoda 322210 Kemikalije, testovi, plinovi, cjepiva, krv i sl. Prilikom prijenosa planskog dokumenta u plan nabave, u kolonu Konto fin. plana potrebno je da se sa kategorije artikla prenese konto na četvrtoj razini – u primjeru to je 3222.

Planski dokumenti 🖲												= = =
Uredi Kreiraj Dupliciraj	Obriši											dd d 9/9)>
Naziv : Planski dokument 6	8		Pla	n nabave : Plan	nabave 1.6.							
Mjesto troška : 10 SLUŽBA ZA TO	KSIKOLOGIJU											
Stavke dokumenta												
Stavke dokumenta		IZVOR FINANCIRAN IA	OPIS	KOLIČINA	JED MJ	POREZ	CLIENA	RARAT(%)	LIKUPAN IZNOS	IZNOS POREZA	44 4 17NO4	[1 do 1] od 1 D
[0100-002] D L-alanin a 100	0100 KEMIKALIJE - OPĆE	100 Minist.poljoprivrede - analiza ribarskih proizvoda	0113	1,00	9	Pretporez 25%	100,00	0.0	0 10	0.00	25,00	125,00
				1,00)				10	1,00	25,00	125,00
Nacrt Odobreno Otka	acrt Odobreno Oficezano					Vrati u nacrt Poništi Izvoz u XLS					XLS	

Slika 11. Planski dokument sa kategorijom artikla

Kategorije Ar	tikla 👔								
Uredi Kreiraj	Dupliciraj Obriši								ee e 5 / 80 🕨 😥
		Naziv : KEMIKALIJE - OPĆ	E				Šifra : 0100		
	Nadrede	ana kategorija : 01 KEMIKALIJE - 0	PĆE				Aktivna ? : 📈		
		Vrsta artikla : Uskladištivi artikl					Vrsta kategorije : Normalan		
Porezi prodaje					Porezi nabave				
NAZIV POREZA	POREZ UKLJUČEN U CIJENU	POREZNA GRUPA	POREZ SE PRIMJENJUJE	[1 do 0] od 0)))	NAZIV POREZA	POREZ UKLJUČEN U CIJENU	POREZNA GRUPA	POREZ SE PRIMJENJUJE	I I do 1] od 1))) AKTIVAN
					Pretporez 25%			Nabava	2
			44	[[1 do 0] od 0 🕨 🔅					
CPV									
GPV oznaka :									
Pačunovodetveni r	noteri								
Kosto pribado ?	JOARCI								
Konto tročko ⁷ : 996	31122210 Prijelezni konto obrečune nebeve	(Kamikalia tastovi nlinovi cianiva	key isl)						
Konta sitnog inven	itara	Transferra Garteri, Briteri, Spapine							
Konto sitooo in	wenters ? .				Siten invent	er: 🗆			
Konto troške ze siten i	inventer ? :								
Pačunovodstveni n	oodaci (interni dokumenti)								
Kosto prilogodhe zalih	e (interni dokumenti) ⁷ · 322210 Kemikalile, t	lestovi, plinovi, ciepiva, kry i sl.							
Konto zaprimania za	aliha (interna primka) ? :								
Ko	nto troške (izdetnice) ?								
Konto viška zalib	n (interni dokumenti) ? :								
Konto manika zalih	a (interni dokumenti) ?								
Konto otoisa zalih	a (interni dokumenti) ? :								
Dodatni računi	a (manin domanda nay).								
oouun racum									

Plan naba	ve 🗉															
Uredi Kreira	j Duplicin	ej Obriši														8/8 🕨 🔛
Naziv :	Plan nabave	1.6.					Verzija :									
Od datuma :	01.01.2019.					Do	datuma : 31.1	2.2019.								
Financijski plan :	Financijski pl	an rashoda 2019	L													
Stavke plana	Bilješk	e														
															I [1 do 1]	
MJESTO TROŠKI	`	KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA	CPV KATEGORIJA	KATEGORIJA ARTIKLA	OPIS	NAČIN NABAVE	VRSTA POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE	EVIDENCIJŠKI BROJ NABAVE	PLANIRANI DATU POSTUPKA	M POČETKA	IZNOS	POREZ	IZNOS POREZA	UKUPNI IZNOS
10 SLUŽBA ZA TOKSIKOLOGIJU	J I	3222	100 Minist.poljoprivrede - analiza ribarskih proizvoda	(24300000-7) Bazne anorganske i organske kemikalije	0100 KEMIKALIJE - OPĆE	Planski dokument 6							100,00	Pretporez 25%	25,00	125,00
													100,00)	25,00	125,00
Naort Aki	ivno Za	wišeno					Vrati u n	oort	Sljedeća verzija j	olana Za	vršeno	Gener	riraj plan		🗄 Ispis ver	zije plana

Slika 13. Prijenos konta sa kategorije artikla na plan nabave

2.1.7. DODJELA OVLAŠTENJA

Planski dokument ima statuse:

- Nacrt
- Odobreno
- Otkazano

Izmjene na dokumentu moguće su u statusu Nacrt.

Ovlaštenje će biti koncipirano na način da se na pojedinom korisniku definira pravo ovlaštenja za odobrenje planskog dokumenta, odnosno pravo ovlaštenja vraćanja planskog dokumenta u status "Nacrt"

3. PLAN NABAVE - OPIS POSTOJEĆEG STANJA

Nakon generiranih planskih dokumenata, podaci sa planskih dokumenata se prenose u Plan nabave opcijom "Generiraj plan", te se potom sve stavke sa planskih dokumenata prenose na pridruženi Plan nabave.

U plan nabave se u zbirnom iznosu po mjestu troška, izvoru financiranja, kontu financijskog plana i iznosu prenose podaci sa planskih dokumenata.

Plan nabave je konačan kada ga potvrdi Ravnatelj 30 dana nakon usvajanja financijskog plana od strane Upravnog vijeća.

Plan nabave 🗉														
Uredi Kreiraj Di	upliciraj Ob	oriši												1/1
Naziv : Plan na	bave 2019 PR	EDLOŽAK				Verz	ija: 3							
Od datuma : 01.01.2	019.					Do datur	na : 31.12.201	19.						
Financijski plan : Financi	jski plan HZJZ	za 2017 III razina												
Stavke plana B	lieške													
													/ [1 do 3] o	d 3 b bb
MJESTO TROŠKA	KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA	CPV KATEGORIJA	KATEGORIJA ARTIKLA	OPIS	NAĊIN NABAVE	VRSTA POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	PLANIRANI DATUM POČET POSTUPKA	IZNO:	POREZ	IZNOS POREZA	UKUPNI
102 Odjel za programe i projekte		61 Ostale pomoći EU (IF 51)	[22815000-6] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal	Narudžbenica	Bagateina nabava	Godišnje		01/2019	105,0	Pretporez 25%	28,25	131,25
102 Odjel za programe i projekte		020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal						16,2	Pretporez 25%	4.05	20.25
100 Ured ravnatelja		31 Projekt EU - EPISOUTH PLUS Gjenero- Margan (IF 51)	[22815000-6] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal						105,0	Pretporez 25%	28,25	131,25
											226,2	0	56,55	282,75
Nacrt Aktivno	Završeno					V	rati u nacrt	Sljedeća	verzija plana	Završeno	Generiraj j	an	🕂 Ispis ve	rzije plana

Slika 14. Pogled na opciju "Generiraj plan" koja omogućuje prijenos planskih dokumenata u Plan nabave

Postojeći Plan nabave može se uređivati pomoću opcije Uredi, te se mogu upisati dodatni potrebni podaci. Klikom na svaki pojedini redak plana nabave otvara se novi prozor u koji je moguće upisati dodatne potrebne podatke za retke plana nabave:

- Način nabave Ugovor, okvirni sporazum, narudžbenica
- Planirano trajanje Godišnje, mjesečno
- Planirani datum početka postupka odabire se period godina / mjesec
- Konto financijskog plana odabrati stavku iz financijskog plana
- Vrsta postupka javna nabava, objedinjena nabava, jednostavna nabava
- Evidencijski broj nabave slobodan upis

-				
1	Otvori: undefined			×
l	Snimi Odustani			() () 1/1 () () () () () () () () () () () () ()
l	Mjesto troška :	102 Odjel za programe i projekte 🗶 💼	Konto fin. plana :	· · ·
l	Izvor financiranja :	020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	CPV kategorija :	[30199230-1] Omotnice 🔹 💼
ł	Kategorija artikla :	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice 🔹 💼	Opis :	Uredski materijal
	Način nabave :		Vrsta postupka :	
l	Planirano trajanje :		Evidencijski broj nabave :	
1	Planirani datum početka postupka :	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Iznos :	16,20
1	Porez :	Pretporez 25% 🔹 💼	Iznos poreza :	4,05
-	Ukupni iznos :	20,25]	

Slika 15. Podaci koje sadrži pojedini redak plana nabave

Po ažuriranju svih polja isto je vidljivo u recima nabave:

Ρ	lan naba	ve 🔹														
S	inimi Odu:	stani														€ 1/1 Þ ÞÞ
	Naziv :	Plan nai	oave 2019 PREDLOŽAK					Verzija :	3							
	Od datuma :	01.01.20	019.					Do datuma :	81.12.2019.							
Fir	nancijski plan :	Financij	ski plan HZJZ za 2017 III razini	a			•									
	Stavke plana	Bil	ješke													
	Kreiraj														 [1 do 3] 	od 3 🕨 🔛
	MJESTO TRO	ŠKA	KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA	CPV KATEGORIJA	KATEGORIJA ARTIKLA	OPIS	NAČIN NABAVE	VRSTA POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE	EVIDENCIJŠKI BROJ NABAVE	PLANIRANI DATUM POČETKA POSTUPKA	IZNOS	POREZ	IZNOS U POREZA	JKUPNI ZNOS
4	 102 Odjel za i projekte 	programe		51 Ostale pomoći EU (IF 51)	[22815000-6] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal	Narudžbenica	Begateina nabava	Godišnje		01/2019	105.00	Pretporez 25%	28,25	131,25 ×
6	 102 Odjel za i projekte 	programe	[3221] Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal	Narudžbenica	Objedinjena nabava	Godišnje	EV 380/2019	01/2019	16,20	Pretporez 25%	4,05	20,25 ×
6	100 Ured ravi	natelja		31 Projekt EU - EPISOUTH PLUS Gjenero-Margan (IF 51)	[22815000-8] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal						105.00	Pretporez 25%	26,25	131,25 ×
													226,20		56,55	282,75
	Nacrt Ak	tivno	Završeno						Potvrdi		Ger	eriraj plan		📇 Isp	ois verzije plan	a

Slika 16. Podaci nakon ažuriranja pojedinog retka plana nabave

Statusi plana nabave su slijedeći:

- Nacrt u ovom trenutku plan nabave se uređuje putem planskih dokumenata, te još uvijek nema pridružen financijski plan
- Aktivno preimenovati status "U izradi" u ovom statusu plan nabave se pridružuje financijskom planu, te je moguće usporediti razlike u financijskom planu i planu nabave, i dalje je moguće raditi sve izmjene
- Završeno preimenovati u "Usvojen" plan je usvojen, nije moguće raditi nikakve izmjene, plan je konačan i usvojen

3.1. PLAN NABAVE – VERZIONIRANJE – POSTOJEĆE STANJE

Verzija plana nabave obavezan je podatak te postoji na formi plana nabave. Svaka promjena rezultira novom verzijom plana. Plan nabave ima prazan podatak u polju "Verzija" dok Korisnik ne ažurira sve podatke u recima.

Kada su svi podaci u recima Plana nabave završeni i kada je Plan nabave spreman za objavu, Korisnik će promijeniti verziju plana pokretanjem tipke "Slijedeća verzija plana".

Nakon pokretanja opcije "Slijedeća verzija plana", Plan nabave u polju verzija dobiva novi broj (primjerice iz prazno u 1, ili iz 1 u 2).

Plar	nabav	е 👔													
Snim	i Odusta	ni													1/1 🕨 🕪
	Naziv : F	fan nabave 2019 PREDLOŽAK					Verzija : 3								
0	i datuma : 🚺	1.01.2019.					Do datuma : 31	.12.2019.							
Financ	ijski plan : F	inancijski plan HZJZ za 2017 III ra:	zina			•									
Sta	/ke plana	Bilješke													
													44 4	[1 do 3] od	3 🕨 🔛
MJES	TO TROŠKA	KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA	CPV KATEGORIJA	KATEGORIJA ARTIKLA	OPIS	NAĊIN NABAVE	VRSTA POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	PLANIRANI DATUM POČET POSTUPKA	KA IZNOS	POREZ	POREZA	UKUPNI IZNOS
102 C projel	ldjel za progra te	ime i [3221] Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal	Narudžbenica	Objedinjena nabava	Godišnje	EV 380/2019	01/2019	16,20	Pretporez 25%	4,05	20,25
102 C projel	ldjel za progra te	ime i	51 Ostale pomoći EU (IF 51)	[22815000-6] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal	Narudžbenica	Bagatelna nabava	Godišnje		01/2019	105,00	Pretporez 25%	28,25	131,25
100 L	Ired ravnatelja		31 Projekt EU - EPISOUTH PLUS Gjenero-Margan (IF 51)	[22815000-8] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal						105,00	Pretporez 25%	28,25	131,25
												226.20		56.55	282.75
Naci	t Aktiv	no Završeno					Vrati u na	crt	Sljedeća verzija pl	ana Zavi	šeno Ge	neriraj plan		Ispis ver.	zije plana

Slika 17. Verzioniranje plana nabave

Svaki generirani plan moguće je vratiti u status "Nacrt" te ga uređivati, a moguće je i generirati slijedeću verziju plana iz postojećeg plana korištenjem opcije "Sljedeća verzija plana".

Plan nabave 🗉													=
Snimi Odustani												44	41/1
Naziv : Plan na	bave 2019 PREDLOŽAK					Verzija :	L .						
Od datuma : 01.01.2	019.					Do datuma :	81.12.2019.						
Financijski plan : Financij	iski plan HZJZ za 2017 III razin	a			•								
Stavke plana Bi	lješke												
Kreiraj												e 💽 [1 do 3]] od 3 🕨 😥
MJESTO TROŠKA	KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA	CPV KATEGORIJA	KATEGORIJA ARTIKLA	OPIS	NAČIN NABAVE	VRSTA POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	PLANIRANI DATUM POČETKA POSTUPKA	IZNOS POREZ	IZNOS POREZA	UKUPNI IZNOS
102 Odjel za programe i projekte	[3221] Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal	Narudžbenica	Objedinjena nabava	Godišnje	EV 380/2019	01/2019	16.20 Pretporez 25%	4.05	20,25
102 Odjel za programe i projekte		51 Ostale pomoći EU (IF 51)	[22815000-8] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal	Narudžbenica	Bagatelna nabava	Godišnje		01/2019	105,00 Pretporez 25%	28,25	131,25
🧷 100 Ured ravnatelja		31 Projekt EU - EPISOUTH PLUS Gjenero-Margan (IF 51)	[22815000-8] Bilježnice	3004 Ostali uredski materijal	Uredski materijal						105.00 Pretporez 25%	26,25	131,25
											226,20	56,55	282,75
Nacrt Aktivno	Završeno						Potvrdi		Ger	eriraj plan		spis verzije pla	na

Slika 18. Verzioniranje plana nabave

Klikom na pojedini redak stavke plana moguće je vidjeti pregled izmjena za svaku pojedinu stavku po svakoj od pojedinih verzija plana nabave.

Otvori: undefine	d															,
Snimi Odusta	ni															41/1 >>>>
	Mjesto troška :	102 Odjel za pro	ograme i projekte				* 💼	Konto fin.	. plana :	[3221]	Uredski materijal	i ostali materijalni rasho	5			• 💼
Izv	or financiranja :	020 Program ra	da MZ - EHIS (IF 11)				• 💼	CPV kat	iegorija :	[30199	230-1] Omotnice					• 📾
Ka	tegorija artikla :	3002 Tiskanice	knjige evidencije omotnice				• 💼		Opis :	Uredsk	i materijal					
	Način nabave :	Narudžbenica					~	Vrsta po	stupka :	Objedir	njena nabava					~
Pla	nirano trajanje :	Godišnje					~	Evidencijski broj n	nabave :	EV 380	W2019					
Planirani datum poč	etka postupka :	01/2019					• 💼		Iznos :	16,20						
	Porez :	Pretporez 25%					• 💼	Iznos j	poreza :	4,05						
	Ukupni iznos :	20,25														
Povijest revizij	a															
Povijest revizija														44	I1 do 5	od 5 🕨 🔛
DATUM I VRIJEME PROMJENE	VERZIJA MJ	ESTO TROŠKA	KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA	CPV KATEGORUA	KATEGORIJA ARTIKLA	OPIS	NAČIN NABAVE	VRSTA	РКА	PLANIRANO TRAJANJE	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	PLANIRANI DATUM POČETKA POSTUPKA	UKUPAN POREZ	IZNOS POREZA	IZNOS S POREZOM
01.03.2019. 11:58:4	102 1 102 pro	2 Odjel za grame i projekte		020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal							16,20 Pretporez 25%	4,05	20,25
01.03.2019. 11:58:5	57 2 102 pro	2 Odjel za grame i projekte		020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal							16.20 Pretporez 25%	4,05	20,25
01.03.2019. 12:00:1	102 3 102 pro	2 Odjel za grame i projekte		020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal							16.20 Pretporez 25%	4,05	20,25
01.03.2019. 12:22:2	29 3 102 pro	2 Odjel za grame i projekte		020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	(30199230-1) Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal							10.20 Pretporez 25%	4.05	20,25
01.03.2019. 12:24:2	24 4 102 pro	2 Odjel za grame i projekte	[3221] Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	020 Program rada MZ - EHIS (IF 11)	[30199230-1] Omotnice	3002 Tiskanice knjige evidencije omotnice	Uredski materijal	Narudžbenica	Objedinj nabava	jens	Godišnje	EV 380/2019	01/2019	18.20 Pretporez 25%	4.05	20,25

Slika 19. Pregled izmjena pojedinog retka plana nabave

3.2. PLAN NABAVE - PROGRAMSKE DORADE

3.2.1. ISPIS PLANA NABAVE

Potrebno je omogućiti Ispis plana nabave prema zadanom formatu sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN101/2017), članak 4.

	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžb enica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
	EMV-P-01	Stručna literatura	22200000-2	44,151	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj/prosinac 2018	do kraja godine	
	EMV-P-02	Papirnati ručnici	33760000-5	28,978	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	veljača 2018	do kraja godine	
	EMV-P-03	Ostali materijal	03142500-3	58,040	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj/prosinac 2018	do kraja godine	
ľ	FMV-P-04	Kemikalije i otanala	2430000-7	903 828	Otvoreni nostunak		na	Okvirni snorazum	ozuiak 2018	1 godina	

Slika 20. Izgleda ispisa plana nabave

Potrebno je omogućiti ispis plana nabave iz samog sustava prema gornjem predlošku. Plan nabave u samom sustavu Open ERP sadrži više kolona nego što je potrebno za sam ispis.

Kako bi željeni ispis bio točan u nastavku je navedeno "mapiranje" iz sustava Open ERP sa kolonama za ispis:

Ispis plana nabave	Open ERP kolona
Evidencijski broj nabave	Evidencijski broj nabave
Predmet nabave	
CPV	CPV kategorija

Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Planirani iznos
Vrsta postupka	Vrsta postupka
Posebni režim nabave	
Predmet podijeljen na grupe	
Sklapa se ugovor / okvirni sporazum / narudžbenica	Način nabave
Planirani početak postupka	Planirani datum početka postupka
Planirano trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma	Planirano trajanje
Napomena	

3.2.2. OZNAKA PROMJENA NA PLANU NABAVE

Kao što je prethodno spomenuto, moguće je vidjeti pregled izmjena za svaku pojedinu stavku po svakoj od pojedinih verzija plana nabave.

Potrebno je na plan nabave dodati oznaku (kvačicu) u svaki redak plana nabave u kojem je bilo naknadnih izmjena nakon prijenosa planskog dokumenta u plan nabave.

3.2.3. POVEZNICA REDAKA PLANA NABAVE I PLANSKIH DOKUMENATA

Potrebno je omogućiti pregled planskih dokumenata koji su ušli u pojedini redak plana nabave, radi lakše kontrole i naknadnog ažuriranja planskih dokumenata.

3.2.4. IZMJENE KOLONA PLANA NABAVE

Na planu nabave potrebno je kolonu "Iznos" preimenovati u "Planirani iznos" Potrebno je dodati kolonu "Izvršeni iznos". Za praćenje izvršenja plana nabave koristi se Iznos bez PDV-a.

Na plan nabave dodati dodatnu kolonu "Utrošeno po ugovoru" – koji označava Iznos preostale potrošnje po ugovoru. s obzirom da će se prilikom evidencije ugovora u sustavu, svaki ugovor povezati sa stavkom plana nabave kako bi se mogla pratiti potrošnja, potrebno je dodati još jednu kolonu "Utrošeno po ugovorima". Kolona će prikazati iznos preostale potrošnje po ugovorima koji se odnose na pojedinu stavku plana nabave (Utrošeno po ugovoru = Ukupno ugovoreno – Ukupno realizirano). Postoje situacije kada se jedan ugovor odnosi na više redaka plana nabave.

Plan nabave 🕑														
Uredi Kreiraj Dupliciraj	Uredi Kreiraj Dupliciraj Obriši													1/1 🕨 🕪
Naziv: Plan nabave 1.3.						zija :								
Od datuma : 01.01.2019.						ma: 31.12.2	019.					reimenovati		
Financijski plan : Financijski plan	inancijski plan : Financijski plan rashoda 2019.										"P	lanirani izno:	5"	
Stavko plana Bilješke									_	7/				
MJESTO TROŠKA	KONTO FIN. PLANA	IZVOR FINANCIRANJA	CPV KATEGORIJA	KATEGORIJA ARTIKLA	OPIS	NAČIN	VRSTA POSTUPKA	PLANIRANO	EVIDENCIJSKI BROJ NARAVE	PLANIRANI DATUM POČETKA POSTUPKA	IZNOS	POREZ	[1 do 5] oc IZNOS POREZA	d 5 P PP
7 SLUŽBA ZA PROMICANJE ZDRAVLJA		25 MZ-suf.projekta EU-PARENT za 2015. godinu (IF 11)	[33917000-1] Daske ili podloge za seciranje	9000 SITNI INVENTAR	Planski dokument 4						100,0	0 Pretporez 25%	25,00	125,00
7 SLUŽBA ZA PROMICANJE ZDRAVLJA		35 MZ- lutrijska sredstva 2015 (ugovor ur.br.534-07- 3-1/7-15-03) IF 41	[39221120-4] Šalice i čaše	2001 Opće laboratorijski posuđe i pribor - stakleno	Planski dokument 4						145,9	Pretporez 25% nepriznati	36,48	182,39
7 SLUŽBA ZA PROMICANJE ZDRAVLJA		11 Zika virus - MZ (IF 11)	[33140000-3] Medicinski potrošni materijal	0100 KEMIKALIJE - OPĆE	Planski dokument 4						0.0	0 Pretporez 25%	0.00	0.00
6 SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU		00 TROŠKOVI ZAJEDNIČKIH SLUŽBI (RJ 80,70,71)	[24985000-8] Enzimi	1900 ENZIMSKI KITOVI - NAMIRNICE	Planski dokument						1.900,0	0 Pretporez 25%	475,00	2.375,00
6 SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU		01 PROGRAM RADA HZZO (IF 43)	[24985000-8] Enzimi	1900 ENZIMSKI KITOVI - NAMIRNICE	Planski dokument						1.900,0	0 Pretporez 25%	475,00	2.375,00
											4.045,9	1	1.011,48	5.057,39
Nacrt Aktivno Završ	Naort Aktivno Završeno						Ge	neriraj plan			- E b	spis verzije plana		

Slika 21. Preimenovanje kolone iznos u Planirani iznos

3.2.5. PRIDRUŽIVANJE PLANA NABAVE PLANSKOM DOKUMENTU

Trenutno plan nabave mora biti u statusu "Aktivno" kako bi bilo moguće pridruživanje plana nabave planskom dokumentu.

Potrebno je omogućiti pridruživanje planskih dokumenata, planu nabave, kada je plan nabave u statusu "Nacrt".

3.2.6. PRIDRUŽIVANJE PLANA NABAVE FINANCIJSKOM PLANU

Pridruživanje Plana nabave i financijskog plana potrebno je kada je kada je Plan nabave u statusu Aktivno. Kada je Plan nabave u statusu Završeno tada već mora obavezno imati pridružen financijski plan. Plan nabave ne može biti završen bez pridruženog financijskog plana.

Plan nabave obično se priprema u tekućoj godini za iduću godinu, te se po donošenju financijskog plana od strane Ministarstva, financijski plan pridružuje kreiranom planu nabave, tako da se i financijski plan i plan nabave odnose na istu godinu.

3.2.7. STATUSI PLANA NABAVE

Preimenovati statuse:

Nacrt – u ovom trenutku plan nabave se uređuje putem planskih dokumenata, te još uvijek nema pridružen financijski plan – moguće ga je pridružiti planskom dokumentu

Aktivno – preimenovati status "U izradi" – u ovom statusu plan nabave se pridružuje financijskom planu, te je moguće usporediti razlike u financijskom planu i planu nabave, i dalje je moguće raditi sve izmjene

Završeno – preimenovati u "Usvojen" – plan je usvojen, nije moguće raditi nikakve izmjene, plan je konačan i usvojen

3.2.8. USPOREDBA FIN. PLANA I PLANA NABAVE

U statusu "Aktivno" kada je plan nabave pridružen financijskom planu potrebno je omogućiti usporedbu financijskog plana i plana nabave na temelju konta i izvora financiranja (tip Pogled) te izračunati razlike – razlike se računaju temeljem kolona "Planirani iznos" iz Plana nabave te "Planirani iznos" iz Financijskog plana

USPOREDBA FINANCIJSKI PLAN I PLAN NABAVE

Konto financijskog plana	inancijskog plana Izvor financiranja		Financijski plan	Razlika
3222	11	15.000,00	14.000,00	1.000,00
3224	12	5.500,00	3.200,00	2.300,00
3224	31	1.800,00	1.800,00	0,00
3221	31	800,00	900,00	-100,00
3221	41	13.000,00	12.807,00	193,00

4. UGOVORI – POSTOJEĆE STANJE

Evidenciju ugovora moguće je pratiti u segmentu Logistika odabirom opcije Ugovori. Odabirom opcije "Kreiraj" otvara se nova forma za unos ugovora gdje se popunjavaju slijedeća polja:

- Broj ubuduće Evidencijski broj nije obavezan podatak
- Partner
- Datum od
- Kvačica "Aktivan"
- Opcionalno je moguće upisati polje "Datum", te "Datum do"

Ugovori •					
Saint Odustani Birji: 123456 TP: Nabova Material Partier: Nardee novine d.d. •	Ugovori 🗉				= 🔳 =
B0j: 123456 Tic: Nabava Viet Partner: Narden ovinde d.d. Viet Datum Citizet Datum of: Citizet Citizet Citizet	Snimi Odustani				-/79 🕨 🕪
Patiner: Narodne novine d.d. Datum ci: 01 01 2019 Datum do: 10	Broj	123-456	Tip :	Nabava	~
Datum od : 01 01 2019. Datum do :	Partner	Narodne novine d.d.	Datum :		
	Datum od	01.01.2019.	Datum do :		
Aktivan : 🗹	Aktivan	\checkmark			

Slika 22. Pregled zaglavlja upisa ugovora

Stavke ugovora kreiraju se putem opcije "Kreiraj" te se upisuju slijedeći podaci:

- Artikl
- Ugovorena količina artikla

Ugovorena cijena artikla

Nakon unosa svih artikala potrebno je potvrditi ugovor opcijom "Potpiši ugovor"

Ugovori							
Uredi Kreiraj Dupliciraj Obriši							ee e 80 / 80 🕨 🕨
Broj	123-456			Tip : Naba	va		
Partner	Narodne novine d.d.			Datum :			
Datum od :			Datum do :				
Aktivan							
Stavke ugovora							
ARTIKL		UGOVORENA KOLIĆINA ARTIKLA	REALIZIRANA KOLIĆINA	UGOVORENA CIJENA ARTIKLA	UGOVORENI RABAT(%)		[1 do 3] od 3 P P
[3001-011] Papir za fotokopiranje A4 - visoke A kvalitete težina papira 80gr n	e dolazi u obzir reciklirani papir (kao PIONEER ili jednakov	500,00	0,00	15,0	D 0,00	7.500,00	0.00
[2101-008] Čaše 1 dcl-glatke stijenke ("jogurtica") a 100 kom		200,00	0,00	3,0	D 0,00	600,00	0.00
[3001-020] Naljepnice slip 19 x 32 mm(100/1)		100,00	0,00	0,8	0,00	80,00	0.00
		800,00	0,00			8.180,00	0,00
Nacrt Potpisan							
Ažuriraj realizirano Potpiši ugovor							

Slika 23. Pregled zaglavlja upisa ugovora

Po unosu cijena, opcijom "Prenesi u cjenik" moguće je ažurirati cijene nabavnog cjenika, te ih prenijeti u Nabavni cjenik.

P	Hrvatski zavod za javno zdravstvo (hzjz_20190112) Administrator Kunai I Badeini I Sastanci i Maduli I Adikli									
	Upis u cjenik								×	(
«			Cjenik :	Narodne novine d.d. (HRK)					• 💼	
-			Verzija cjenika :	Nabavni cjenik 2019 (HRK) (Narodne novine d.d.)				• 📾	5
		😮 Odustani				Ĩ.				
										1.
	Datum od :	01.01.2019.						Datum	: ot	
	Aktivan :	V								
	Stavke ugovora									
	ARTIKL		UGOVO	RENA KOLIČINA ARTIKLA	REALIZIRANA KOLIČINA	UGOVORENA CIJENA ARTIKLA	UGOVORENI RABAT(%)		[1 do 3] od 3	
	[3001-011] Papir za fotokopiranje A4 - visoke A kvalitete težina papira 80gr	ne dolazi u obzir reciklirani papir (kao PIONEER ili jednakov		500,00	0,00	15,00	0,00	7.500,00	0,	.00
	[2101-008] Čaše 1 dcl-glatke stijenke ("jogurtica") a 100 kom			200.00	0.00	3.00	0,00	600,00	0.	.00
	[3001-020] Naljepnice slip 19 x 32 mm(100/1)			100,00	0,00	0,80	0,00	80,00	0,1	00
				800,00	0,00			8.180,00	0,0	00
	Nacrt Potpisan						Prenesi u cjenik	Ē.		
	Ažuriraj realizirano									

Slika 24. Prijenos cijena u cjenik

Kada se odobri "Nalog u nabavi" za pojedini ugovor, pokretanjem postupka "Ažuriraj realizirano" ažuriraju se polja "Realizirana količina" te "Ukupno realizirano".

Ugovori 🗉								
Uredi Kreiraj Dupliciraj Obriši						€€€€2/2		
Broj	: 123-456				Ti	p : Nabava		
Partner	Narodne novine d.d.				Datur	n :		
Datum od		D :						
Aktivan: 🔽								
Stavke ugovora								
					44	[1 do 3] od 3 🕨 📦		
ARTIKL		UGOVORENA KOLIČINA ARTIKLA	REALIZIRANA KOLIČINA	UGOVORENA CIJENA ARTIKLA	UGOVORENI RABAT(%) UKUPNO	IKUPNO REALIZIRANO		
[3001-011] Papir za fotokopiranje A4 - visoke A kvalitete težina papira 80	gr ne dolazi u obzir reciklirani papir (kao PIONEER ili jednakov	500,00	3,00	15,00	0,00 7.500,00	45,00		
[2101-008] Čaše 1 dol-glatke stijenke ("jogurtica") a 100 kom		200,00	30,00	3.00	0.00 600.00	90,00		
[3001-020] Naljepnice slip 19 x 32 mm(100/1)		100,00	9,00	0.80	0,00 80,00	7,20		
		800,00	42,00		8.180,00	142,20		
Nacrt Potpisan					Nacrt	Prenesi u cjenik		
Ažuriraj realizirano								

Slika 25. Prijenos cijena u cjenik

4.1. UGOVORI – PROGRAMSKE DORADE

4.1.1. VEZA NA URUDŽBENI ZAPISNIK / IZMJENA POLJA

Potrebno je povezati segment "Urudžbenog zapisnika" sa segemntom "Ugovori" na način da se odabirom partnera iz padajućeg izbornika

Prilikom odabira partnera potrebno je omogućiti da se izlistaju svi ugovori povezani sa odabranim partnerom u urudžbenom zapisniku.

Odabirom Partnera, u padajućem izborniku moguće je odabrati Urudžbeni broj ugovora koji se odnosi na odabranog partnera. Odabirom partnera i urudžbenog broja popunjavaju se i svi ostali podaci iz urudžbenog zapisnika:

- Klasa
- Predmet
- Datum dokumenta

Sukladno tome potrebno je u zaglavlju segmenta Ugovori korigirati polja u zaglavlja te napraviti slijedeće izmjene:

- Polje "Broj" preimenovati u "Evidencijski broj" popunjava se ručno
- Dodati polje Klasa popunjava se iz Urudžbenog zapisnika
- Dodati polje Predmet popunjava se iz Urudžbenog zapisnika
- Datum preimenovati u "Datum ugovora"
- Stavka plana nabave potrebno je dodati stavku plana nabave koja će se odabirati prilikom evidentiranja ugovora, te omogućiti povezivanje sa planom nabave

Dodatno je potrebno omogućiti pretraživanje pomoću naprednih filter po svim upisanim podacima (evidencijski broj, klasa, datum ugovora, partner, aktivni, neaktivni)

4.1.2. AŽURIRANJE VRIJEDNOSNIH UGOVORA

Nakon što se odobri "Nalog za nabavu" pomoću opcije "Ažuriraj realizirano" U segmentu "Ugovori" ažurira se kolona "Realizirana količina".

Stavke ugovora						
ARTIKL	UGOVORENA KOLIČINA ARTIKLA	REALIZIRANA KOLIČINA	UGOVORENA CIJENA ARTIKLA	UGOVORENI RABAT(%)	UKUPNO UKUPNO REALIZIRAN	[1 do 1] od 1 🕨 🕪 D
(3004-002) Bilježnica A 5 meke korice	100,00	30,00	50,00	0,00	5.000,00	1.500,00
	100,00	30,00			5.000,00	1.500,00
Nacrt Potpisan				Nacrt	Prenesi u cjenik	
Ažuriraj realizirano						

Slika 26. Prikaz forme ugovora

Kada se radi o uslugama, potrebno je razviti programsku podršku koja će odobrenjem "Naloga za nabavu" za usluge ažurirati samo vrijednost obavljenih usluga u koloni "Ukupno realizirano", dok će u takvim slučajevima u kolonama "Ugovorena količina artikla", "Realizirana količina" biti količina jedan.

4.1.3. NOĆNA OBRADA "AŽURIRAJ REALIZIRANO"

Ažuriranje realiziranih količina se trenutno u segmentu ugovori pokreće ručnom obradom putem opcije "Ažuriraj realizirano" na svakom pojedinom ugovoru.

Kako Korisnik ne bi morao svakodnevno ručno ažurirati svaki pojedini ugovor potrebno je omogućiti noćnu obradu kojom bi se automatski u zadanom vremenu ažurirale količine i vrijednosti svakog pojedinog ugovora.

4.1.4. KOLONA "PLAĆENO PO UGOVORU"

Pored postojećih kolona u segmentu ugovora potrebno je dodati i kolonu "Plaćeno po ugovoru". U trenutku kada je račun plaćen ili zatvoren kompenzacijom ili je plaćena usluga po ugovoru potrebno je neto i bruto iznos plaćenog računa prenijeti u kolonu pod nazivom "Plaćeno po ugovoru" u segmentu "Ugovori".

Poveznica na segment "Ugovori" moguća je putem zaglavlja ulaznog računa na kojem je potrebno odabrati odgovarajući ugovor koji je vezan uz ulazni račun kako bi se iznos "Plaćeno po ugovoru" ispravno ažurirao. U koloni se evidentira neto iznos računa kada je plaćen, zatvoren ili kompenziran.

5. FINANCIJSKI PLAN – POSTOJEĆE STANJE

Financijski plan upisuje se u segment Računovodstvo -> Planovi -> Planovi

U zaglavlju financijskog plana popunjavaju se slijedeća polja:

- Naziv
- Odgovorni korisnik
- Početni datum
- Šifra
- Završni datum

Planovi 🕑					= =			
Snimi Odustani					-/6>>>			
Naziv :		Šifra :	Šifra :					
Odgovorni korisnik : Administrator	Odgovomi korisnik : Administrator 🔹 💼			•				
Početni datum :	Završni Datum :							
Stavke plana Kreiraj					◀ [1 do 0] od 0 ▶)>)			
KONTO ANALITIKE POZICIJA PLANA IZVOR FINANCIRANJA	POČETNI DATUM ZAVRŠNI DATUM DATUM PLAĆANJA	POREZ PLANIRANI IZNOS	PLANIRANI IZNOS POREZA	STVARNI IZNOS STVARNI IZNOS PO	OREZA POSTOTAK			
1								
				0.00				
Status : Nacrt	\checkmark	0,00	, 	Potvrdi				

Slika 27. Zaglavlje financijskog plana

U retke financijskog plana podaci se upisuju klikom na opciju "Kreiraj" – te se potom otvara dodatni prozor u koji se upisuje redak financijskog plana. Upisuju se slijedeći podaci:

- Konto analitike šifra mjesta troška briše se
- Pozicija plana ekonomska klasifikacija unosi se na četvrtoj razini
- Izvor financiranja samo Pogled
- Početni datum briše se
- Završni datum briše se
- Datum plaćanja podatak nije obavezan briše se
- Porez odabire se iz padajućeg izbornika iz liste postojećih vrijednosti briše se
- Planirani iznos OSTAJE
- Planirani iznos poreza briše se

en		Kunci Radnici Sactanci Moduli Artikli			
	Kreiraj: Stavke j	plana		×	
	Spremi i novi	Snimi i zatvori Odustani			
	Konto analitike :		Pozicija plana :		
a DOS	Izvor financiranja :				
	Početni datum :		Završni Datum :		1
nice	Datum plaćanja :		Porez :	•	
a k	Planirani iznos :	0,00	Planirani iznos poreza :	0,00	g pl
м .			-	///	J

Slika 28. Redak financijskog plana

5.1. FINANCIJSKI PLAN – POTREBNE DORADE

5.1.1. UNOS FINANCIJSKOG PLANA

Financijski plan mora imati slijedeće kolone:

- Pozicija plana
- Izvor financiranja samo tipa pogled
- Planirani iznos
- Utrošeni iznos
 - Postotak u postotku prikazuje utrošeni iznos u odnosu na planirani iznos

Potrebno je omogućiti da se financijski plan unosi na četvrtoj razini.

Nakon što je plan unesen, potrebno je omogućiti pregled financijskog plana na trećoj, drugoj i prvoj razini.

\langle	LZVOR RASHODA I IZDATAKA KONTO EKONOMSKA KLASIFIKACIJA		2019. GODINA										
KONTO EK			11 Opći prihodi i primici A884001		11 Opći prihodi i primici K884002		12 Sredstva učešća za pomoći A884001		12 Sredstva učešća za pomoći T884003		Postotak		
		Planirani iznos	Utrošeni iznos	Planirani iznos	Utrošeni iznos	Planirani iznos	Utrošeni iznos	Planirani iznos	Utrošeni iznos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18	19		
3	UKUPNI RASHODI POSLOVANJA												
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE												
311	PLAĆE BRUTO												
3111	Plaće bruto za redovan rad												
3113	Plaće bruto za prekovremeni rad												
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE												
3121	Ostali rashodi za zaposlene												
313	DOPRINOSI NA BRUTO PLAĆE												
3132	Doprunosi za zdravstveno osiguranje												
3133	Doprinosi za zapošljavanje												
32	MATERIJALNI RASHODI												
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA												
3211	Službena putovanja								ļ				
3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla												
3213	Stručno osposobliavanie zaposlenika										1		

Slika 29. Prikaz financijskog plana sa razinama

5.1.2. ISPIS FINANCIJSKOG PLANA

Potrebno je omogućiti ispis financijskog plana u .csv ili .xls formatu tako da korisnik može nadalje uređivati izvezeni dokument.

5.1.3. POVEZANOST NARUDŽBENICA – UGOVOR – PLAN NABAVE – FINANCIJSKI PLAN

Potrebno je omogućiti povezanost svih pojedinačnih segmenata kako bi se osiguralo ispravno praćenje potrošnje ugovora, plana nabave i financijskog plana.

- a) Narudžbenica potrebno ju je povezati sa ugovorima, te sa planom nabave. Na narudžbenici je potrebno omogućiti povezivanje sa Ugovorom na način da se prilikom kreiranja Narudžbenice može odabrati odgovarajući ugovor. Ukoliko narudžba nije vezana uz ugovor, potrebno je moći odabrati stavku plana nabave koju će trošiti narudžbenica.
- b) Ugovor ugovor je povezan sa planom nabave. Prilikom evidentiranja ugovora potrebno je omogućiti odabir stavke plana nabave koji će trošiti ugovor.
- c) Plan nabave plan nabave povezan je sa narudžbenicom i ugovorom. Ugovor troši plan nabave, isto kao i narudžbenica, ukoliko narudžbenicu prethodno nismo povezali sa ugovorom. Ukoliko narudžbenica nije povezana sa ugovorom tada ista troši direktno plan nabave.
- d) Financijski plan financijski plan povezan je sa planom nabave putem kolona "Konto fin. plana", te izvora financiranja

5.1.4. POTROŠNJA FINANCIJSKOG PLANA

Financijski plan troši se paralelno sa planom nabave. U trenutku potrošnje plana nabave, također se ažurira i potrošnja na financijskom planu, temeljem konta financijskog plana i izvora financiranja.

6. PRAĆENJE POTROŠNE

- 1) Kreiranjem narudžbenice troši se ugovor, odabirom broja ugovora prilikom kreiranja narudžbenice
- 2) Ukoliko se narudžbenica NE poveže sa ugovorom, potrebno je da ista direktno troši plan nabave i financijski plan, putem odabira stavke plana nabave
- 3) Potpis ugovora troši plan nabave putem odabira stavke plana nabave
- 4) Ažuriranjem i potrošnjom plana nabave, potrebno je da se istovremeno troši financijski plan. Financijski plan i plan nabave povezani su putem konta financijskog plana i izvora financiranja. Ukoliko je moguće potrebno je omogućiti pretraživanje ugovora / narudžbenica koji su vezani uz pojedinu stavku plana nabave.





Potvrđujemo da je naša ponuda za predmetnu robu izrađena u skladu sa svim uvjetima i zahtjevima iz ove tehničke specifikacije i ostalim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

(potpis i pečat ponuditelja)