

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	28.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

PRILOG 6 – OPIS PREDMETA NABAVE

NABAVA I USPOSTAVA POSLOVNIH PROGRAMSKIH RJEŠENJA (SAAS) KROZ CENTAR DIJELJENIH USLUGA

SUSTAV ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA, PRIPADNIM POSLOVNIM PROCESIMA, RADNIM TOKOVIMA I PODACIMA – OPIS PREDMETA NABAVE I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

GRUPA 1

KARAKTERISTIKE SUSTAVA

FUNKCIONALNI ZAHTJEVI

NEFUNKCIONALNI ZAHTJEVI



	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Sadržaj

Sadržaj	1
1. Opis predmeta nabave	4
1.1. Opis poslovnih potreba.....	4
1.2. Predmet nabave.....	5
1.2.1. Opseg Sustava	7
1.2.2. Karakteristike sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima	7
1.3. Opseg isporuke sustava.....	12
1.3.1. Programsko rješenje sustava za evidenciju i upravljanje dokumentima, predmetima i radnim tokovima	12
1.3.2. Isporuka i instalacija testne i produkcijske instance sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa početnim podešavanjima testne i produkcijske instance	14
1.3.3. Edukacijski materijali u SCORM formatu	16
1.3.4. Edukacija naprednih korisnika (eng. power users) za sustav za upravljanje dokumentima	16
1.3.5. Edukacijski paketi za edukaciju krajnjih korisnika JPT-ova putem sustava za upravljanje edukacijom	18
1.3.6. Integracija Sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa sustavom ZUP IT	19
1.3.7. Integracija sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa elektroničkim potpisivanjem i ovjeravanjem dokumentacije	20
1.3.8. Uspostava sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima	21
1.3.9. Prilagodbe sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima – adaptivno održavanje u roku ugovora	22
1.3.10. Programsko rješenje Platforme za interoperabilnost, sukladne eDelivery specifikaciji	23
1.3.11. Isporuka i instalacija testne i produkcijske instance komponente za interoperabilnost, sukladna eDelivery specifikaciji, u okviru programskog rješenja PZI	25

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1.3.12. Osiguranje preduvjeta za integraciju postojećih sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima JPT sa Platformom za interoperabilnost	26
1.3.13. Održavanje Sustava u jamstvenom roku	27
2. Provjera kvalitete ponude	32
2.1. Način provjere kvalitete ponude.....	32
2.1.1. Funkcionalni zahtjevi	32
2.1.2. Poslovni scenariji	32
2.1.3. Nefunkcionalni zahtjevi	32
2.1.4. Način provjere dostavljenih ponuda	33
3. Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima	34
3.1. Opis poslovnih potreba.....	34
3.2. Krajnji korisnici sustava.....	34
3.3. Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima.....	35
3.3.1. Upravljanje matičnim podacima i administracija korisnika	37
3.4. Integracijske komponente SZUD-a.....	77
3.4.1. Integracija popisa brožanih oznaka javnopravnih tijela	77
3.4.2. Integracija eIDAS usluge povjerenja	78
3.4.3. Integracija servisa državne informacijske infrastrukture	79
3.5. Poslovni scenariji.....	80
3.5.1. Scenarij 1: Postupak donošenja rješenja o priznavanju određenog prava u prvom stupnju (scenarij kada je zahtjev predan u fizičkom obliku i kada se akti otpremaju u fizičkom obliku)	81
3.5.2. Scenarij 2: Postupak rješavanja o žalbi (scenarij kada je žalba s cjelokupnim predmetom primljena u elektroničkom obliku i kada se predmet vraća prvostupanjskom tijelu u elektroničkom obliku)	89
3.5.3. Scenarij 3: Neupravni postupak – izdavanje potvrde o činjenici o kojoj se vodi službena evidencija (scenarij kada je zahtjev za izdavanje potvrde primljen u elektroničkom obliku i kada je potvrda otpremljena u elektroničkom obliku)	94
Nadležna ustrojstvena jedinica: Služba za izdavanje potvrde	94
3.5.4. Scenarij 4: Integracija sa ZUP IT sustavom i certifikacija	100
3.5.5. Scenarij 5: Postupak promjene ustrojstva tijela	101
4. Nefunkcionalni zahtjevi	104

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

4.1.	Podrška u radu sustava.....	104
4.2.	Tehnološki zahtjevi.....	104
4.3.	Performanse.....	104
4.4.	Dostupnost.....	104
4.5.	Upravljivost i sigurnost.....	104
4.6.	Nefunkcionalni zahtjevi – kontrolna lista.....	106

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1. Opis predmeta nabave

1.1. Opis poslovnih potreba

Agencija za podršku informacijskim sustavima i informacijskim tehnologijama d.o.o. (u daljnjem tekstu: APIS IT) kao pružatelj horizontalnih dijeljenih usluga kroz Centar dijeljenih usluga (u daljnjem tekstu: CDU) za potrebe javnopravnih tijela (u daljnjem tekstu: JPT) ima izazov stvoriti zajedničku infrastrukturu, standarde, okvire i metodologiju kako bi omogućio implementaciju e-usluga i integraciju pratećih službi u poslovanju JPT. Sukladno Uredbi o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (NN 60/17) i Studiji izvedivosti "Uspostave Centra dijeljenih usluga", APIS IT je kao Primarni pružatelj usluga CDU-a zadužen za integraciju i uspostavu CDU-a.

APIS IT se u Projektu pojavljuje kao Naručitelj aplikativnog rješenja (Poslovne usluge programskih rješenja - SaaS) koje će koristiti sva JPT. APIS IT će u cilju realizacije Projekta obaviti sve radnje potrebne za pripremu, nabavu i realizaciju Projekta. U fazi operativnog korištenja, APIS IT će kroz CDU osigurati infrastrukturu, tehničke usluge te primjenu objedinjenog sustava za sva JPT. Sukladno Uredbi o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu predviđena je potreba uspostave horizontalnih poslovnih usluga za potrebe JPT.

CDU je posebnu pažnju poklonio razvoju horizontalnih poslovnih usluga. Horizontalne poslovne usluge razvijene su na paradigmi oblaka te su kao takve dostupne i primjenjive na sva JPT. Sukladno Uredbi o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu horizontalne usluge definirane kao *«one e-usluge koje daju jedinstvenu podršku upravljanju poslovnim procesima određenih zakonskim i administrativnim okvirom te pripadajućim procesima i primjenjive su na više JPT»*.

U izradi rješenja horizontalnih poslovnih usluga CDU uzeo je u obzir pozitivne propise Republike Hrvatske te operativnu primjenu istih u JPT. Razvijena Infrastruktura (IaaS) i Platforma (PaaS) CDU-a osiguravaju siguran, kontinuiran i efikasan pristup aplikacijama i podacima.

Za korištenje poslovnih horizontalnih usluga korisnici moraju osigurati samo perifernu opremu (osobna računala, skenere, printere, pristup internetskoj mreži). Sve ostalo potrebno za rad horizontalnih poslovnih usluga osigurat će CDU.

Uspostava horizontalnih poslovnih usluga usmjerena je na sva JPT, a čime se postiže ekonomija obujma i značajna racionalizacija korištenja ljudskih, materijalnih i financijskih resursa.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1.2. Predmet nabave

Predmet nabave je Nabava i uspostava poslovnih programskih rješenja (SaaS) u okviru CDU-a – **Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima (u daljnjem tekstu: SZUD)** kao cjelovito aplikativno rješenje za podršku u radu i upravljanju:

- dokumentima, predmetima, postupcima, radnim tokovima, dokumentarnim i arhivskim gradivom sukladno Uredbi o uredskom poslovanju (NN 75/21) i drugim pozitivnim pravnim propisima kojima se uređuje upravljanje dokumentarnim gradivom
- interoperabilnošću informacijskih sustava elektroničkog uredskog poslovanja JPT.

SZUD **treba obuhvatiti sva** postojeća JPT u RH.

SZUD obuhvaća rad sa dokumentima i razmjenu podataka u elektroničkom obliku u području administrativnog poslovanja te sustavnu analizu prikupljenih podataka, sukladno drugim pozitivnim pravnim propisima u Republici Hrvatskoj.

Sukladno čl. 4. st. 8. Uredbe o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (NN 60/2017), CDU se neće temeljiti na razvoju softverskih rješenja. U cilju pružanja i implementacije dijeljenih usluga prvenstveno će se nabavljati rješenja dostupna na tržištu uz potrebne prilagodbe i nadogradnje. Za projekte integracije postojećih usluga i za projekte za koje ne postoje rješenja dostupna na tržištu, CDU može na temelju projekta prethodno odobrenog od Upravljačkog odbora provesti javnu nabavu za potrebe razvoja softverskog rješenja. Nabavlja se gotovo programsko rješenje, po principu „ključ u ruke“, koje mora omogućiti podršku navedenim poslovnim procesima uz mogućnost prilagodbe sukladno definiranim specifičnim potrebama. SZUD mora biti web bazirano rješenje te se isto može primijeniti na sva JPT u skladu sa Tehničkom specifikacijom informacijskog sustava elektroničkog uredskog poslovanja.

Rješenje mora biti kompatibilno sa infrastrukturom i platformom koja se razvija kroz CDU. Specifične potrebe i prilagodbe koje iz njih izlaze implementiraju se na jedinstvenom SZUD-u, a ne zasebno za pojedinog JPT koji je podnio zahtjev za prilagodbom.

Osim SZUD u sklopu predmeta nabave potrebno je isporučiti edukacijske materijale u SCORM formatu koji je portabilan za korištenje u bilo kojem LMS sustavu (eng. learning management system) i platformu za interoperabilnost, sukladne eDelivery specifikaciji (u daljnjem tekstu: PZI)

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

koji će osigurati interoperabilnost svih sustava elektroničkog uredskog poslovanja (u daljnjem tekstu: SEUP).

U okviru ovog postupka nabavlja se:

1. Programsko rješenje SZUD

- Programsko rješenje za Naručitelja koje obuhvaća pravo postavke i uporabe SZUD na infrastrukturi Naručitelja programskog rješenja na neograničenom broju poslužitelja isključivo u cilju pružanja usluge JPT.
- Naručitelj stječe pravo postavke i uporabe SZUD-a u svim postojećim JPT-ovima
- Dodatne usluge u okviru programskog rješenja koje su potrebne za uspostavu i produkcijski rad SZUD
- Obuhvaća pravo pristupa i uporabe SZUD u JPT, na neograničeni rok i neograničeni broj njihovih krajnjih korisnika.
- Dodatne usluge programskog rješenja koje su potrebne za uspostavu i produkcijski rad SZUD u JPT (navedeno se ne odnosi na promjene na SZUD-u prema pojedinom JPT-u)
- Izvorni kod programskog rješenja SZUD. Prenosi se pravo na korištenje, promjene i instalaciju u JPT-u, u neograničenom broju na Naručitelja
- Tehničku specifikaciju izvornog koda kao i tehničku specifikaciju instalacije programskog rješenja SZUD

U skladu s Uputom o nužnim zahtjevima kod nabave programskih sustava čiju izradu naručuju tijela od 3.5.2018. godine, potrebno je uključiti odredbu o ustupanju iskorištavanja autorskog djela, a što uključuje izvorni kod. Isto je potrebno zbog kasnijeg održavanja i nadogradnje isporučenog sustava kroz proces otvorenog postupka javne nabave, a isto ne uključuje potpuni prijenos vlasništva nad programskim kodom u smislu relevantnih zakonskih odredbi, niti onemogućava potencijalnog ponuditelja da isto rješenje nudi na tržištu.

- Edukacijski materijali u SCORM formatu koji je portabilan za korištenje u bilo kojem LMS sustavu
- Programsko rješenje za PZI, sukladne eDelivery specifikaciji
 - Programsko rješenje za davatelja usluga – Naručitelja koje obuhvaća pravo postavke i uporabe PZI na infrastrukturi Naručitelja programskog rješenja na neograničenom broju poslužitelja isključivo u cilju pružanja usluge JPT.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

- b. Naručitelj stječe pravo postavke i uporabe PZI u JPT.
- c. Dodatne usluge u okviru programskog rješenja koje su potrebne za uspostavu i produkcijski rad PZI, sukladne eDelivery specifikaciji.
- d. Izvorni kod programskog rješenja PZI. Prenosi se pravo na korištenje, promjene i instalaciju u JPT-u, u neograničenom broju na Naručitelja
- e. Tehničku specifikaciju izvornog koda kao i tehničku specifikaciju instalacije programskog rješenja PZI.

1.2.1. Opseg Sustava

Predmet nabave ovog postupka su SZUD, edukacijski materijali u SCORM formatu i PZI. SZUD obuhvaća sve procese propisane Uredbom o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21, dalje: Uredba) i drugim pozitivnim pravnim propisima kojima se uređuje upravljanje dokumentarnim gradivom i uključuje:

- Modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima
 - o Poslovni proces prijema pismena i pošiljki
 - o Poslovni proces dostava i raspoređivanje predmeta u rad
 - o Poslovni proces dostava i raspoređivanje pismena/dokumenata u rad
 - o Poslovni proces upisa pismena i osnivanja neupravnih predmeta
 - o Poslovni proces upisa pismena i osnivanja upravnih predmeta I. stupnja
 - o Poslovni proces upisa i osnivanja upravnih predmeta II. stupnja
 - o Poslovni proces administrativno tehničke obrade u upisnicima dokumenata
 - o Poslovni proces administrativno tehničke obrade ulaznih podnesaka
 - o Poslovni proces administrativno tehničke obrade internih akata
 - o Poslovni proces administrativno tehničke obrade izlaznih akata
 - o Poslovni proces administrativno tehničke obrade dokumenata u upisnicima dokumenata
 - o Poslovni proces otpreme
 - o Izvještaji modula za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima
- Modul za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom
 - o Poslovni proces pripreme predmeta za pismohranu i arhiv
 - o Poslovni proces vraćanja predmeta u rad
 - o Poslovni proces izlučivanja predmeta
 - o Poslovni proces predaje predmeta nadležnom državnom arhivu
 - o Izvještaji modula za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Edukacijski materijali u SCORM formatu i PZI su detaljno opisani u poglavlju 1.3. Opseg isporuke sustava.

1.2.2. Karakteristike sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

U cilju osiguranja nesmetanog rada i u cilju smanjenja troškova instalacije, edukacije i održavanja, nabavlja se gotovo programsko rješenje, po principu „ključ u ruke“, koje mora omogućiti podršku navedenim poslovnim procesima. SZUD mora biti web bazirano rješenje te se isto može primijeniti na sva JPT. Rješenje mora biti kompatibilno sa infrastrukturom i platformom koja se razvija kroz CDU

SZUD mora podržavati rad u minimalno jednoj CDU podržanoj tehnologiji baza podataka, odnosi se na sljedeće baze podataka: Microsoft SQL Server, Oracle standard i PostgreSQL.

SZUD se instalira na postojeću infrastrukturu naručitelja stoga baze podataka nisu trošak ponuditelja ni predmet nabave.

SZUD mora podržavati minimalno rad sa sljedećim web preglednicima: Microsoft Edge, Google Chrome ili Mozilla Firefox.

Naručitelj će osigurati svu potrebnu tehničku infrastrukturu za implementaciju i rad sustava uključivo licence operativnog sustava i baze podataka.

Svi navedeni moduli SZUD predstavljaju cjelinu. SZUD mora omogućiti integraciju svih funkcija i poslovnih procesa unutar jednog rješenja, mora osigurati slijednost procesa, a podaci se unose jednom te se automatski integriraju u sve ostale funkcionalnosti SZUD-a. Navedeno se odnosi da svi zahtjevi iz funkcionalnih zahtjeva čine jednu nedjeljivu cjelinu u kojoj se sve akcije izvršavaju unutar ponuđenog rješenja uključujući sve procese koji zahtijevaju integraciju sa vanjskim sustavima koji su navedeni u ovoj specifikaciji.

SZUD mora biti lokaliziran za hrvatsko tržište u cijelosti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. SZUD mora biti u potpunosti prilagođen i usklađen sa svim pozitivnim propisima Republike Hrvatske koji uređuju njegovu primjenu.

Ponuđeni SZUD opisan kroz Funkcionalne zahtjeve, mora biti primjenjiv za korištenje svim JPT.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Rok isporuke

Rok implementacije cjelokupnog projekta je razdoblje trajanja Ugovora koji će se sklopiti s odabranim ponuditeljem. Terminski rokovi isporuke za svaku pojedinu točku Troškovnika će biti definirani s odabranim ponuditeljem.

Faza	Opseg usluge
1.	Programsko rješenje za Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima
2.	Isporuka i instalacija testne i produkcijske verzije sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima Početno podešavanje testne i produkcijske instance sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima • Unos baznih podataka za potrebe edukacije i produkcijskog rada • Unos probnih korisnika za potrebe edukacije i produkcijskog rada • Definiranje uloga i prava pristupa za korisnike
3.	Edukacijski materijali u SCORM formatu koji je portabilan za korištenje u bilo kojem LMS sustavu
4.	Edukacija naprednih korisnika (eng. power users) u grupama od maksimalno 10 polaznika za sustav za upravljanje dokumentima i administraciju sustava za upravljanje edukacijom
5.	Edukacijski paketi za edukaciju krajnjih korisnika JPT-ova za rad u sustavu za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima
6.	Integracija sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa sustavom ZUP IT - sustav za nadzor nad provedbom Zakona o općem upravnom postupku
7.	Integracija sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa elektroničkim potpisivanjem i ovjeravanjem dokumentacije
8.	Uspostava sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima: • Unos baznih podataka za produkcijski rad • Prijenos i konsolidacija postojećih podataka • Unos uloga i prava pristupa za korisnike • Unos svih korisnika sustava za produkcijski rad • Podešavanje ispisa iz sustava (podaci o pismenu, čl. 12. i 13. Naputka o brojčanim oznakama pismena i sadržaju evidencija uredskog poslovanja)
9.	Prilagodbe sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima - Adaptivno održavanje

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Faza	Opseg usluge
10.	Programsko rješenje za Platformu za interoperabilnost, sukladnu eDelivery specifikaciji
11.	Isporuka i instalacija testne i produkcijske instance platforme za interoperabilnost, sukladnu eDelivery specifikaciji
12.	Osiguranje preduvjeta za integraciju postojećih sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima JPT s Platformom za interoperabilnost
Ukupno dana od potpisa ugovora	

- Maksimalni rok isporuke za točku 1. je 30 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.1. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 2. je 60 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.2. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 3. je 30 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.3. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 4. je 90 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.4. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 5. je 90 dana od dana potpisa Ugovora. Edukacije će započeti najranije u roku od 90 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.5. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 6. je 90 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.6. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 7. je 90 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.7. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 8. je razdoblje trajanja Ugovora koji će se sklopiti s odabranim ponuditeljem. Uspostava će započeti najranije u roku od 30 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.8. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 9. je razdoblje trajanja Ugovora koji će se sklopiti s odabranim ponuditeljem. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.9. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 10. je 90 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.10. ovog dokumenta.
- Maksimalni rok isporuke za točku 11. je 90 dana od dana potpisa Ugovora. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.11. ovog dokumenta.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

- Maksimalni rok isporuke za točku 12. je razdoblje trajanja Ugovora koji će se sklopiti s odabranim ponuditeljem. Točka je detaljno specificirana u poglavlju 1.3.12. ovog dokumenta.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1.3. Opseg isporuke sustava

Implementacija SZUD uključuje: programsko rješenje SZUD, isporuku i instalaciju testne i produkcijske instance SZUD, početno podešavanje testne i produkcijske instance SZUD, isporuku edukacijskih materijala u SCORM formatu koji je portabilan za korištenje u bilo kojem LMS sustavu, edukaciju naprednih korisnika (eng. power users) u grupama od maksimalno 10 polaznika u okviru programskog rješenja za SZUD, edukacijske pakete za edukaciju krajnjih korisnika JPT-ova za rad u SZUD, integraciju SZUD s informacijskim sustavom ZUP IT, integraciju SZUD s elektroničkim potpisivanjem i ovjeravanjem dokumentacije, uspostavu SZUD u JPT-ovima, prilagodbe SZUD u sklopu adaptivnog održavanja, programsko rješenje za PZI sukladno eDelivery specifikaciji, isporuku i instalaciju testne i produkcijske instance PZI sukladnu eDelivery specifikaciji, osiguranje preduvjeta za integraciju postojećih SZUD JPT sa PZI.

SZUD nadalje mora podržavati pristup putem dva osnovna sučelja:

Korisničko sučelje (engl. User Interface) - sučelje u kojem se individualni fizički korisnici spajaju na sustav, u pravilu putem internetskog pretraživača (ili korisničke aplikacije koja se instalira na računalo korisnika).

Aplikativno sučelje (engl. Application Interface) - sučelje putem kojeg se na SZUD spajaju drugi aplikativni sustavi preko servisnog sučelja koje je izloženo za integraciju na SZUD.

SZUD mora omogućavati pristup sustavu na oba načina, iako nije uvjet da sve funkcije sustava moraju biti podržane i kroz korisničko i kroz aplikativno sučelje.

Sukladno najboljim SOA praksama, oba sučelja za komunikaciju s funkcijama aplikacije koriste Servisno sučelje aplikacije.

Nastavno opisujemo svaku od točaka isporuke SZUD.

1.3.1. Programsko rješenje sustava za evidenciju i upravljanje dokumentima, predmetima i radnim tokovima

Programsko rješenje SZUD obuhvaća pravo postavke i uporabe SZUD na infrastrukturi Naručitelja programskog rješenja na neograničenom broju poslužitelja isključivo u cilju pružanja usluge JPT-ovima u RH. Programsko rješenje uključuje pravo korištenja svih funkcionalnih zahtjeva iz Dokumentacije o nabavi (u daljnjem tekstu DON) funkcionalnih zahtjeva poglavlja 3, kao i svih eventualnih prilagodbi u sklopu ovog postupka odnosno u roku implementacije. Ponuditelj isporučuje programsko rješenje Naručitelju u roku definiranom u poglavlju 1.2.2. Rok

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

isporuke. Stjecanjem programskog rješenja Naručitelj stječe neograničeno pravo postavljanja stanara (JPT) kroz programsko rješenje SZUD. Naručitelj stječe izvorni kod programskog rješenja SZUD. Prenosi se na Naručitelja pravo na korištenje, promjene i instalaciju u JPT-u, u neograničenom broju. Naručitelj zaprima tehničku specifikaciju izvornog koda sa opisima komponenti i koda, kao i tehničku specifikaciju instalacije programskog rješenja odnosno minimalno (high i low level opis sustava, test planovi i standardi, testna dokumentacija, sistemska dokumentacija, korisničke upute, upute za instalaciju, upute za održavanje sustava i sl.), a sve prema smjernicama navedenim u dokumentu: „Uputa o nužnim zahtjevima kod nabave programskih sustava čiju izradu naručuju tijela javnog sektora“ koji se može naći na sljedećoj poveznici:

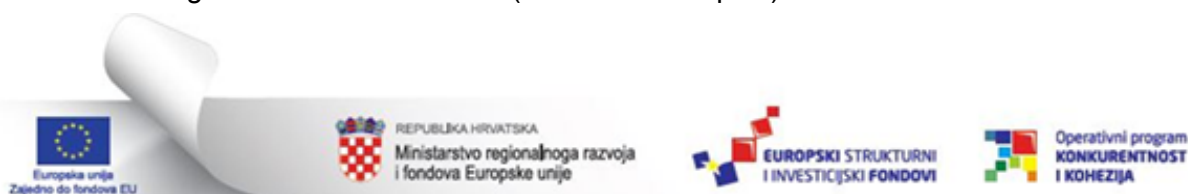
<https://rdd.gov.hr/uputa-o-nuznim-zahhtjevima-kod-nabave-programskih-sustava-ciju-izradu-narucu-ju-tijela-javnog-sektora/1583>

Sukladno Uputi o nužnim zahtjevima kod nabave programskih sustava čiju izradu naručuju tijela – izdana od strane Ministarstva uprave 2018. godine, u konkretnom slučaju i zahtjevima dokumentacije kod nabavi prava korištenja programskog proizvoda budući da se nabavlja programsko rješenje standardizirano za velik broj različitih korisnika i primjena Proizvođač/ Ugovaratelj je dužan u skladu s potrebama Naručitelja prenijeti na Naručitelja neisključiva, vremenski i prostorno neograničena prava korištenja, za određeni (nabavom definirani) broj korisnika te prenosiva prava korištenja sustava (kako bi Naručitelj samostalno mogao prenijeti navedena prava korištenja na druga tijela koja će se odlučiti koristiti sustav). Uz osnivanje i prijenos prava koja uključuje gore navedena prava, Naručitelj može zahtijevati isporuku izvornog / izvršnog koda i pripadajuće dokumentacije sa svrhom osiguranja kontinuiteta poslovanja, izvršenja budućih nadogradnji i održavanja sustava (koje može izvršavati samostalno ili putem trećih osoba sa čim je proizvođač sustava / nositelj prava suglasan). Naručitelj isporukom izvornog koda ne stječe vlasništvo nad kodom nego stječe pravo koristiti izvorni kod za prethodno navedene svrhe i u druge svrhe naručitelj neće/ne smije koristiti izvorni kod sustava. Proizvođač sustava / koda i dalje zadržava svoje pravo raspolagati izvornim kodom sustava u komercijalne i druge svrhe.

U sklopu postavljanja stanara (JPT-ova) Naručitelj nema nikakvih ograničenja što se tiče broja aktivnih korisnika, dinamike i načina uporabe SZUD-a.

Programsko rješenje SZUD-a u infrastrukturnom dijelu nema nikakvih ograničenja na:

- Količinu transakcijskih podataka
- Količinu generiranih dokumenata (elektronskih zapisa) u SZUD



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

- Količinu evidentiranih dokumenata
- Količinu skeniranih dokumenata
- Količinu elektroničkih potpisa dokumenata
- Broj fizičkih i virtualnih računalnih čvorova na kojima će Sustav biti instaliran
- Broj procesorskih jezgri na fizičkim i/ili virtualnim računalnim čvorovima.

Po završetku isporuke navedenog programskog rješenja SZUD-a sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

1.3.2. Isporuka i instalacija testne i produkcijske instance sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa početnim podešavanjima testne i produkcijske instance

Ponuditelj je dužan instalirati testnu i produkcijsku instancu SZUD. Testnu i produkcijsku instancu je potrebno instalirati na tehnološku infrastrukturu Naručitelja.

Testna instanca SZUD će se upotrebljavati za testiranje SZUD i eventualnih dorada u SZUD te za edukaciju naprednih korisnika. Produkcijska instanca će se upotrebljavati za službeni rad.

U okviru implementacije projekta potrebno je detaljno razraditi i ugraditi u sustav izvještaje sukladno Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine, broj:132/21, dalje: Naputak).

Potrebno je osigurati početno podešavanje testne instance SZUD. Testna instanca SZUD će se upotrebljavati za edukaciju. Kako bi se testna instanca mogla uspješno koristiti za navedenu svrhu potrebno je u istu unijeti određeni set podataka za svaki SZUD. Podaci koji se unose u SZUD su podaci koji su potrebni za korištenje SZUD za edukaciju i uključuju:

1. Plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba, ustrojstvene jedinice, evidencije uredskog poslovanja.

Nadalje u SZUD je potrebno unijeti korisnike za potrebe edukacije, za svakog polaznika edukacije je potrebno unijeti korisničko ime, a za autentikaciju se sustav mora integrirati sa NIAS-om. Za iste je potrebno odrediti opseg ovlaštenja (odnosi se na prava unutar SZUD-a kako bi se potvrdile funkcionalnosti SZUD-a prema različitim ulogama/rolama) korištenja SZUD prema unaprijed određenim ulogama te im dodijeliti ustrojstvene jedinice. Naručitelj će zajedno s Ponuditeljem

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

utvrditi koje uloge korisnici mogu imati u sustavu. Sukladno utvrđenim ulogama Naručitelj dostavlja Ponuditelju popis korisnika sa određenim ulogama. Ponuditelj je dužan podesiti SZUD sukladno utvrđenim ulogama.

Odmah po potpisu Ugovora pristupit će se definiranju navedenih podataka. Navedeni podaci su dovoljni za provođenje edukacije sustava za evidenciju i upravljanje dokumentima.

Potrebno je osigurati početno podešavanje produkcijske instance SZUD. Produkcijska instanca SZUD će se upotrebljavati za produkcijski rad JPT.

Početno podešavanje produkcijske instance obuhvaća pravo pristupa i uporabe SZUD u JPT, na neograničeni rok i neograničeni broj njihovih krajnjih korisnika. U okviru ovog postupka predviđeno je 300 početnih podešavanja produkcijske instance u trajanju jamstvenog roka.

Početno podešavanje produkcijske instance ovlašćuje JPT na korištenje SZUD i uključuje pravo korištenja svih funkcionalnih zahtjeva iz Dokumentacije o nabavi (u daljnjem tekstu DoN) svih funkcionalnih zahtjeva iz DoN-a funkcionalnih zahtjeva poglavlja 3., kao i svih eventualnih prilagodbi u sklopu ovog postupka odnosno u roku implementacije.

Kako bi se produkcijska instanca mogla uspješno koristiti za navedenu svrhu potrebno je u istu unijeti određeni set podataka za svaki SZUD. Podaci koji se unose u SZUD su podaci koji su potrebni za korištenje SZUD za produkciju i uključuju:

1. Plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba, ustrojstvene jedinice, evidencije uredskog poslovanja.

Nadalje u SZUD je potrebno unijeti korisnike za potrebe produkcije, za svakog korisnika je potrebno unijeti korisničko ime, a za autentikaciju se sustav mora integrirati sa NIAS-om. Za iste je potrebno odrediti opseg ovlaštenja korištenja SZUD prema unaprijed određenim ulogama te im dodijeliti ustrojstvene jedinice. Naručitelj će zajedno s Ponuditeljem utvrditi koje uloge korisnici mogu imati u sustavu. Sukladno utvrđenim ulogama Naručitelj dostavlja Ponuditelju popis korisnika sa određenim ulogama. Ponuditelj je dužan podesiti SZUD sukladno utvrđenim ulogama.

Odmah po potpisu Ugovora pristupit će se definiranju navedenih podataka. Navedeni podaci su dovoljni za produkcijski rad SZUD.

Naručitelj nema nikakvih ograničenja što se tiče broja aktivnih korisnika, dinamike i načina uporabe SZUD u okviru početnog podešavanja produkcijske instance. Pristup SZUD iz drugih aplikativnih sustava tretira se kao pristup imenovanih korisnika.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Početno podešavanje produkcijske instance u infrastrukturnom dijelu nema nikakvih ograničenja na:

- Količinu transakcijskih podataka
- Količinu generiranih dokumenata (elektronskih zapisa) u SZUD
- Količinu evidentiranih dokumenata
- Količinu skeniranih dokumenata
- Količinu elektroničkih potpisa dokumenata
- Broj fizičkih i virtualnih računalnih čvorova na kojima će Sustav biti instaliran
- Broj procesorskih jezgri na fizičkim i/ili virtualnim računalnim čvorovima

Po završetku isporuke testne i produkcijske instance sa početnim podešavanjima testne i produkcijske instance sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

1.3.3. Edukacijski materijali u SCORM formatu

Naručitelj stječe edukacijske materijale u SCORM formatu koji je portabilan za korištenje u bilo kojem LMS sustavu. Naručitelj stječe neograničeno pravo na korištenje navedenih edukacijskih materijala. Edukacijski materijali moraju sadržavati sve funkcionalnosti SZUD-a te u raspisanim koracima za svaki proces opisivati rad u SZUD-u. Edukacijski materijali moraju sadržavati detaljne opise svih procesa koje Uredba propisuje, a SZUD ima implementirano kao sastavni dio aplikativnog rješenja.

Naručitelj nema nikakvih ograničenja što se tiče broja korisnika, dinamike i načina uporabe edukacijskih materijala.

Po završetku isporuke edukacijskih materijala sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

1.3.4. Edukacija naprednih korisnika (eng. power users) za sustav za upravljanje dokumentima

Za cjelokupni SZUD treba biti provedena edukacija prema cjelinama koje su sastavni dio isporučenog aplikativnog rješenja u roku definiranom u poglavlju 1.2.2. Rok isporuke. Edukacija

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

će biti provedena po principu treniranja naprednih korisnika (engl. power users) koji će odrađivati poslove pružanja prvog i drugog nivoa podrške za rad u SZUD kako bi se osigurala jednoznačna kvaliteta edukacije svih krajnjih korisnika.

Inicijalna edukacija se provodi za tim od 50 naprednih korisnika (engl. power users) po odabiru Naručitelja. U okviru inicijalne edukacije educiraju se djelatnici Naručitelja.

Edukacija se treba provesti za sve funkcionalnosti koje su obuhvaćeni SZUD. Edukacije trebaju biti provedene sukladno ovlaštenjima rada/korisničkim ulogama u pojedinom modulu SZUD-a.

SZUD treba imati predviđene sljedeće korisničke uloge za koje se provodi edukacija:

1. **Pisarnica**, definirana čl. 4. t. 14. i čl. 6. . Uredbe
 - a. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Službenik u pisarnici**, s ovlastima obavljanja poslova **Pisarnice**
2. **Ustrojstvena jedinica** - unutarnja ustrojstvena jedinica kojoj se predmet upućuje na rješavanje ili je nadležna za poslove iz svoje nadležnosti, sukladno čl. 6., čl. 10. i čl. 30. Uredbe
 - a. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Službenik u ustrojstvenoj jedinici** s ovlastima obavljanja poslova te ustrojstvene jedinice u SZUD-u
 - b. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Voditelj ustrojstvene jedinice/ovlaštena službena osoba** s ovlastima obavljanja poslova, rasporeda, preraspodjele poslova i nadzora rada službenika u *Ustrojstvenim jedinicama* u SZUD-u i ovlastima definiranim Uredbom za ovlaštenu službenu osobu
3. **Tajništvo/Uprava** - unutarnja ustrojstvena jedinica koja organizacijski uključuje čelnika JPT i/ili druge ovlaštene osobe JPT
 - a. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Ovlaštena osoba** s ovlastima definiranim čl. 30. Uredbe
 - b. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Čelnik JPT** s ovlastima obavljanja poslova, rasporeda, preraspodjele poslova i nadzora rada službenika sukladno čl. 25., čl. 27., čl. 45., čl. 59. i čl. 60.
- **Pismohrana** - ustrojstvena jedinica definirana čl. 4. t. 16. i čl. 6. Uredbe.

Dodatne uloge će se definirati po potrebi.

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Naručitelj samostalno odlučuje koje zaposlenike educira. Napredni korisnici (eng. power users) se educiraju za sve uloge koje su predviđene u SZUD. Svrha edukacije za sve uloge je osposobljavanje za pružanje prvog i drugog nivoa podrške za rad u SZUD.

Predviđa se edukacija u trajanju od minimalno 40 sati po jednoj grupi polaznika za SZUD. Broj polaznika po pojedinoj grupi je maksimalno 10, za ukupno 5 grupa. Obveza Ponuditelja je da osigura minimalno 2 djelatnika po pojedinoj grupnoj edukaciji.

Ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor je obavezan osigurati organizacijske preduvjete za edukacije. Kako bi edukacija imala najbolji mogući učinak potrebno je osigurati da se jedna pojedinačna edukacija održava za maksimalno 10 polaznika po grupi. Dvorane u kojima će se održavati edukacije moraju imati osigurano minimalno 10 radnih mjesta sa stolom, stolicom, osobnim računalom sa instaliranim operativnim sustavom (minimalno Windows 10) i web preglednicima Microsoft Edge, Google Chrome ili Mozilla Firefox. Sva računala moraju imati pristup Internetu.

Obveza Naručitelja je da osigura prisustvo predloženih trenera/edukatora na edukacijama.

Konačan plan, zajedno sa mjestima održavanja edukacija, terminu edukacija, brojem dana po pojedinoj grupi edukacija, brojem polaznika po grupama, popisom sudionika pojedinih edukacija, donose sporazumno Naručitelj i Ponuditelj nakon potpisa Ugovora.

Po završetku edukacije za pojedinu grupu sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojem će biti jasno navedeno koliko je polaznika završilo edukaciju, trajanje edukacije, termini u kojima je edukacija odrađena, broj čovjek/dana koji je bio potreban za edukaciju. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za pojedinu edukaciju.

1.3.5. Edukacijski paketi za edukaciju krajnjih korisnika JPT-ova putem sustava za upravljanje edukacijom

Edukacijski paketi moraju obuhvatiti sve funkcionalnosti koje su obuhvaćeni SZUD i biti isporučeni u roku definiranom u poglavlju 1.2.2. Rok isporuke.

SZUD treba imati predviđene sljedeće korisničke uloge za koje se pripremaju edukacijski paketi:

1. **Pisarnica**, definirana čl. 4. t. 14. i čl. 6. Uredbe

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

- a. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Službenik u pisarnici**, s ovlastima obavljanja poslova **Pisarnice**
2. **Ustrojstvena jedinica** - unutarnja ustrojstvena jedinica kojoj se predmet upućuje na rješavanje ili je nadležna za poslove iz svoje nadležnosti, sukladno čl. 6., čl. 10. i čl. 30. Uredbe
 - a. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Službenik u ustrojstvenoj jedinici** s ovlastima obavljanja poslova te ustrojstvene jedinice u SZUD-u
 - b. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Voditelj ustrojstvene jedinice/ovlaštena službena osoba** s ovlastima obavljanja poslova, rasporeda, preraspodjele poslova i nadzora rada službenika u *Ustrojstvenim jedinicama* u SZUD-u i ovlastima definiranim Uredbom za ovlaštenu službenu osobu
3. **Tajništvo/Uprava** - unutarnja ustrojstvena jedinica koja organizacijski uključuje čelnika JPT i/ili druge ovlaštene osobe JPT
 - a. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Ovlaštena osoba** s ovlastima definiranim čl. 30. Uredbe
 - b. mora uključivati korisničku ulogu (rolu) **Čelnik JPT** s ovlastima obavljanja poslova, rasporeda, preraspodjele poslova i nadzora rada službenika sukladno čl. 25., čl. 27., čl. 45., čl. 59. i čl. 60.
4. **Pismohrana** - ustrojstvena jedinica definirana čl. 4. t. 16. i čl. 6. Uredbe.

Dodatne uloge će se definirati po potrebi.

Ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor je obavezan osigurati edukacijske pakete za sve uloge u SZUD koji moraju uključiti sljedeće cjeline:

1. Edukacija – sadrži prikaz procesa po koracima gdje se svaki korak sastoji od kratkog videa u kojem je prikazana realizacija samog koraka u aplikaciji uz dodatno tekstualno pojašnjenje svakog koraka
2. Vježba – sadrži simulaciju prolaska po koracima kroz poslovni proces uz navođenje putem pitanja ili uputa za prolazak kroz vježbu
3. Kviz – sadrži provjeru znanja s pitanjima povezanim s pregledanom edukacijom i odrađenom vježbom.

Po završetku isporuke edukacijskih paketa sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1.3.6. Integracija Sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa sustavom ZUP IT

Integracija SZUD sa sustavom ZUP IT - sustav za nadzor nad provedbom Zakona o općem upravnom postupku mora zadovoljiti slijedeće:

- razmjena podataka preko web servisa:
 - matični podaci (primjerice: zakoni, upravne stvari, službene evidencije, vezanje upravnih stvari i službenih evidencija s JPT, ustrojstvo JPT, korisnički računi i uloge)
 - dokumenti (meta informacije i strukturirani podaci koji mogu biti vezani za dokumente)
- automatska dvostrana razmjena podataka između SZUD i ZUP IT sustava s mogućnošću dostave pismena krajnjem korisniku u njegov Korisnički pretnac
- u SZUD su definirani temeljni podaci predmeta i pismena koji se tiču upravnih postupaka (prvog i drugog stupnja), a dužni su se unositi u ZUP IT sustav
- dio definiranih podataka o upravnim postupcima koji se vode u javnopravnom tijelu kroz SZUD se automatski prenose u ZUP IT sustav bez potrebe za naknadnim ručnim unosom, a dio ručnim unosom u ZUP IT karticu (prema primjeru mapiranja podataka evidencija uredskih poslovanja i ZUP IT sustava dostupnom na niže navedenoj poveznici)
- podaci o upravnim postupcima iz SZUD se prenose u ZUP IT sustav u intervalima. Preporučena frekvencija unosa podataka je jednom dnevno. ZUP IT sustav podnosi i kontinuirani unos, ako je opravdan većom količinom podataka koje treba unijeti.

Dokumentacija o sustavu ZUP IT dostupna je na poveznici: <https://mpu.gov.hr/gradjani-21417/iz-djelokruga/uredsko-poslovanje-26227/zup-it-sustav-26229/26229>.

Po završetku svake isporuke integracije, potrebno je provesti certifikaciju za svako JPT (stanara) SZUD zasebno. Iako više različitih tijela može koristiti istu aplikaciju uredskog poslovanja, zbog različitih podataka te mogućih specifičnosti tih tijela, certifikat za jedno tijelo ne vrijedi automatski i za drugo tijelo.

Po završetku isporuke integracije sa sustavom ZUP IT sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1.3.7. Integracija sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima sa elektroničkim potpisivanjem i ovjeravanjem dokumentacije

UREDBA (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (u daljnjem tekstu: eIDAS Uredba) definira nekoliko usluga povjerenja koje korisnicima omogućavaju korištenje usluga povjerenja na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije.

SZUD se za potrebe elektroničkog potpisivanja odnosno ovjere dokumentacije mora povezati na Platformu sa elektroničkim uslugama za e/m-Potpis i e/m-Pečat, koja je razvijena kao horizontalni servis državne informacijske infrastrukture:

- Servisi ePotpisa - servisi koji omogućavaju korištenje infrastrukture elektroničkog potpisa, a sastoje se od servisa za generiranje elektroničkog potpisa, provjeru elektroničkog potpisa, i provjeru pravovaljanosti pojedinog potpisnog certifikata (npr. da nije povučen) na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije
 1. Potpisani digitalni dokument mora nakon potpisa biti pohranjen u SZUD
 2. Mogućnost višestrukog digitalnog potpisivanja istog dokumenta od strane više korisnika (ovisno o koraku procesa)
 3. Bilježenje svakog digitalnog potpisa u SZUD
- Servisi elektroničkog pečata - servisi koji omogućavaju korištenje infrastrukture elektroničkog pečata, a sastoje se od servisa za generiranje elektroničkog pečata, provjeru elektroničkog potpisa te provjeru pouzdanog popisa pružatelja usluga povjerenja na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije
- Servisi vremenskog žiga - servisi koji omogućavaju korištenje infrastrukture vremenskog žiga, a sastoje se od servisa za generiranje vremenskog žiga i provjeru vremenskog žiga na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1. Vremenski žig (eng. timestamp) - aplikacijska komponenta za kreiranje usluga Servisa vremenskog žiga

Servisi vremenskog žiga nisu dio platforme za e/m-Potpis i e/m-Pečat, ali ista omogućava ugradnju vremenskog žiga.

- Servisi kvalificirane elektroničke dostave - servisi koji omogućavaju korištenje usluge kvalificirane elektroničke dostave na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije. Vezano uz e-Dostavu upućuje se i na članak 94. stavak 6. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09 i 110/21, dalje: ZUP).
 1. Kvalificirana elektronička dostava - aplikacijska komponenta koja omogućava pružanje usluge kvalificirane elektroničke dostave.

Po završetku isporuke integracije sa elektroničkim potpisivanjem i ovjeravanjem dokumentacije sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

1.3.8. Uspostava sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

U okviru uspostave SZUD trebaju biti implementirane sve funkcionalnosti navedene u tablicama funkcionalnih zahtjeva, kao i eventualne prilagodbe SZUD koje će se definirati u okviru implementacije sukladno točki 1.3.10. Prilagodbe sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima – adaptivno održavanje.

Za postizanje produkcijskog rada SZUD u pojedinom JPT potrebno je:

- Omogućiti edukaciju krajnjih korisnika SZUD sukladno točki 1.3.5.
- Unijeti sve bazne podatke u SZUD sukladno točki br. 1.3.2. te dodatne podatke za koje se utvrdi potreba
- Unijeti sve korisnike SZUD
- Provesti prijenos podataka iz postojećeg sustava u kojem se vode podaci o dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima (ako takav informacijski sustav postoji). Nakon analize podataka potrebno je iste u cijelosti migrirati u ponuđeni sustav. Ponuditelj je dužan dostaviti Naručitelju specifikaciju formata zapisa podataka za

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

prijenos podataka u SZUD nakon potpisa Ugovora. Specifikacija mora sadržavati sve korake migracije podataka iz jednog SZUD-a u drugi SZUD. Naručitelj je odgovoran za pripremu migracije u suradnji sa vlasnicima drugog SZUD-a kako bi migracija bila izvršena. Naručitelj će Ponuditelju dostaviti konsolidirane podatke.

- Podešavanje ispisa iz sustava (podaci o pismenu, čl. 12. i 13. Naputka).

Detaljan plan uspostave SZUD sa datumima uspostave sustava u pojedinom JPT sporazumno će donijeti Naručitelj i Ponuditelj uz poštivanje rokova koji su definiranih u poglavlju 1.2.2. Rok isporuke.

Za svaku pojedinu uspostavu potrebno je voditi Zapisnik o isporuci, a koji obuhvaća i evidenciju o utrošenom broju sati. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za pojedinu uspostavu instance SZUD-a.

1.3.9. Prilagodbe sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima – adaptivno održavanje u roku ugovora

Nabavlja se gotovo programsko rješenje, po principu „ključ u ruke“, koje mora omogućiti podršku navedenim poslovnim procesima uz mogućnost prilagodbe sukladno definiranim specifičnim potrebama. SZUD mora biti web bazirano rješenje te se isto može primijeniti na sva JPT. Rješenje mora biti kompatibilno sa infrastrukturom i platformom koja se razvija kroz CDU.

Naručitelj prikuplja zahtjeve za prilagodbama i odlučuje koji će se zahtjevi implementirati na razini cjelokupnog SZUD. Poslove prilagodbi u okviru adaptivnog održavanja dogovaraju Naručitelj i Ponuditelj. Naručitelj zahtijeva adaptivno održavanje putem obrasca koji će biti definiran po potpisu Ugovora. Za svaki prijavljeni zahtjev koji ima adaptivni karakter, Ponuditelj je dužan navesti procjenu potrebnog angažmana u čovjek danima ili čovjek satima za realizaciju zahtjeva, kao i procjenu rokova isporuke. Ponuditelj sa svoje strane iskazuje sve sate koji su mu potrebni za odrađivanje pojedinog zahtjeva, uključeno sa satima izlaska i boravka na lokaciji Naručitelja. Nakon što Naručitelj potvrdi procijenjeni angažman Ponuditelj može započeti s isporukom po zahtjevu. Po završetku zahtjeva Ponuditelj predaje popunjeni radni nalog Naručitelju. Temeljem radnog naloga sastavlja zapisnik o primopredaji pojedine prilagodbe koji obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj.

Prilagodbe mogu uključivati:



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

- izmjene na postojećim ekranima koje se odnose na polja koja su obuhvaćena SZUD (npr. dodavanje polja na listama, dodavanje polja na filtrima, dodavanje novih akcija, izmjena funkcija određenih polja ili akcija i sl.) te dodavanje linkova za lakše kretanje kroz *Aplikaciju*,
- dodavanje novih izvještaja te izmjena postojećih,
- provođenje složenih administrativnih i konfiguracijskih akcija,
- prikupljanje korisničkih zahtjeva za prilagodbama,
- snimka stanja,
- testiranje prilagodbi,
- isporuka prilagodbi,
- obuka korisnika za prilagodbe
- izrada korisničke i tehničke dokumentacije i edukacijskih paketa
- te druge poslove koji se odnose na adaptivno održavanje, odnosno koji po svojoj naravi uključuju poduzimanje bilo kakvih poslova adaptivne naravi.

Po završetku isporuke i temeljem radnog naloga Ponuditelj sastavlja Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

1.3.10. Programsko rješenje Platforme za interoperabilnost, sukladne eDelivery specifikaciji

Programsko rješenje PZI će služiti za razmjenu dokumenata između JPT-a kako bi bili podržani svi procesi opisani Uredbom. PZI će biti sukladan eDelivery specifikaciji, obuhvaća pravo postavke i uporabe platforme na infrastrukturi Naručitelja programskog rješenja PZI na neograničenom broju poslužitelja isključivo u cilju pružanja usluge JPT. Programsko rješenje PZI uključuje pravo korištenja svih funkcionalnih zahtjeva iz DoN-a funkcionalnih zahtjeva poglavlja 3., kao i svih eventualnih prilagodbi u sklopu ovog postupka odnosno u roku implementacije. Naručitelj stječe izvorni kod programskog rješenja PZI. Prenosi se na Naručitelja pravo na korištenje, promjene i instalaciju u JPT-u, u neograničenom broju. Naručitelj zaprima tehničku specifikaciju izvornog koda sa opisima komponenti i koda, kao i tehničku specifikaciju instalacije programskog rješenja PZI odnosno minimalno (high i low level opis sustava, test planovi i standardi, testna dokumentacija, sistemska dokumentacija, korisničke upute, upute za instalaciju, upute za održavanje sustava i sl.), a sve prema smjernicama navedenim u dokumentu: „Uputa o nužnim zahtjevima kod nabave programskih sustava čiju izradu naručuju tijela javnog sektora“ koji se može naći na sljedećoj poveznici:



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

<https://rdd.gov.hr/uputa-o-nuznim-zahhtjevima-kod-nabave-programskih-sustava-ciju-izradu-narucu-ju-tijela-javnog-sektora/1583>.

Sukladno Uputi o nužnim zahtjevima kod nabave programskih sustava čiju izradu naručuju tijela – izdana od strane Ministarstva uprave 2018. godine, u konkretnom slučaju i zahtjevima dokumentacije kod nabavi prava korištenja programskog proizvoda budući da se nabavlja programsko rješenje standardizirano za velik broj različitih korisnika i primjena Proizvođač/ Ugovaratelj je dužan u skladu s potrebama Naručitelja prenijeti na Naručitelja neisključiva, vremenski i prostorno neograničena prava korištenja, za određeni (nabavom definirani) broj korisnika te prenosiva prava korištenja sustava (kako bi Naručitelj samostalno mogao prenijeti navedena prava korištenja na druga tijela koja će se odlučiti koristiti sustav). Uz osnivanje i prijenos prava koja uključuje gore navedena prava, Naručitelj može zahtijevati isporuku izvornog / izvršnog koda i pripadajuće dokumentacije sa svrhom osiguranja kontinuiteta poslovanja, izvršenja budućih nadogradnji i održavanja sustava (koje može izvršavati samostalno ili putem trećih osoba sa čim je proizvođač sustava / nositelj prava suglasan). Naručitelj isporukom izvornog koda ne stječe vlasništvo nad kodom nego stječe pravo koristiti izvorni kod za prethodno navedene svrhe i u druge svrhe naručitelj neće/ne smije koristiti izvorni kod sustava. Proizvođač sustava / koda i dalje zadržava svoje pravo raspolagati izvornim kodom sustava u komercijalne i druge svrhe.

Ponuditelj isporučuje programsko rješenje PZI Naručitelju u roku definiranom u poglavlju 1.2.2.

Naručitelj nema nikakvih ograničenja što se tiče broja aktivnih korisnika, dinamike i načina uporabe PZI.

Programsko rješenje PZI u infrastrukturnom dijelu nema nikakvih ograničenja na:

- Količinu transakcijskih podataka
- Količinu dokumenata (u bilo kojem formatu) koja se transferira kroz PZI
- Broj fizičkih i virtualnih računalnih čvorova na kojima će PZI biti instaliran
- Broj procesorskih jezgri na fizičkim i/ili virtualnim računalnim čvorovima.

Po završetku isporuke programskog rješenja PZI sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1.3.11. Isporuka i instalacija testne i produkcijske instance komponente za interoperabilnost, sukladna eDelivery specifikaciji, u okviru programskog rješenja PZI

SZUD mora sadržavati i PZI komponentu koja će predstavljati funkcionalno rješenje na bazi standardu eDelivery specifikacije. Navedena komponenta mora biti kompatibilna sa navedenim standardom. URL navedenog standarda se nalazi na:

<https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/wikis/display/DIGITAL/eDelivery>

PZI se smatra dijelom cjelokupnog sustava koji se isporučuje.

PZI će služiti za razmjenu dokumenata. Dokumenti se mogu razmjenjivati između:

- SEUP-a jednog JPT-a sa SEUP-om drugog tijela
- SEUP-a jednog JPT-a sa nekim drugim aplikativnim rješenjem ili informacijskim sustavom
 - Navedeno aplikativno rješenje ili informacijski sustav mora zadovoljavati sigurnosne standarde propisane na razini državnih tijela
 - Za sve sigurnosne standarde SEUP-a sa kojim se razmjenjuju dokumenti odgovoran je JPT koji je vlasnik navedenog SEUP-a

Ponuditelj je dužan instalirati testnu i produkcijsku instancu komponente za interoperabilnost, sukladne eDelivery specifikaciji.

PZI mora ponuditi proces održavanja skalabilnosti u slučaju povećanja opterećenja u razmjeni dokumentima.

Testnu i produkcijsku instancu je potrebno instalirati na tehnološku infrastrukturu Naručitelja.

Testna instanca PZI će se upotrebljavati za testiranje PZI i eventualnih dorada u PZI, te za edukaciju edukatora i krajnjih korisnika. Produkcijska instanca će se upotrebljavati za službeni rad.

Po završetku isporuke testne i produkcijske instance sastavlja se Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

1.3.12. Osiguranje preduvjeta za integraciju postojećih sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima JPT sa Platformom za interoperabilnost

Osiguranje preduvjeta za integraciju postojećih SZUD JPT sa PZI može uključivati:

- snimka stanja
 - o navedeno će zajednički odraditi Ponuditelj, Naručitelj i korisnici sa strane JPT-a čiji SZUD se povezuje na PZI
- potrebne prilagodbe postojećih SZUD, što može uključivati razvoj sučelja za spajanje na PZI
 - o navedeno će odraditi korisnici sa strane JPT-a
- testiranje prilagodbi
 - o navedeno će zajednički odraditi Naručitelj i korisnici sa strane JPT-a
- isporuka prilagodbi
 - o navedeno će odraditi korisnici sa strane JPT-a čiji SZUD se spaja na PZI
- obuka korisnika za prilagodbe
 - o navedeno će odraditi Ponuditelj
- izrada korisničke i tehničke dokumentacije.
 - o Navedeno će odraditi Ponuditelj, a potvrditi Naručitelj

Korisnici sa strane JPT zahtjeve za osiguravanjem preduvjeta za integraciju svojih postojećih SZUD JPT sa PZI prijavljuju Naručitelju. Poslove osiguravanja preduvjeta za integraciju dogovaraju Naručitelj i Ponuditelj. Naručitelj zahtijeva osiguravanje preduvjeta za integraciju sa PZI putem obrasca koji će biti definiran po potpisu Ugovora. Za svaki prijavljeni zahtjev, Ponuditelj je dužan navesti procjenu potrebnog angažmana u čovjek danima ili čovjek satima za realizaciju zahtjeva, kao i procjenu rokova isporuke. Ponuditelj sa svoje strane iskazuje sve sate koji su mu potrebni za odrađivanje pojedinog zahtjeva, uključeno sa satima izlaska i boravka na lokaciji Naručitelja. Nakon što Naručitelj potvrdi procijenjeni angažman Ponuditelj može započeti s isporukom po zahtjevu. Po završetku zahtjeva Ponuditelj predaje popunjeni radni nalog Naručitelju. Temeljem radnog naloga sastavlja zapisnik o primopredaji pojedine prilagodbe koji obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Po završetku isporuke i temeljem radnog naloga Ponuditelj sastavlja Zapisnik o isporuci u kojoj će biti jasno naveden opseg isporuke. Zapisnik obostrano potpisuju Naručitelj i Ponuditelj. Obostrano potpisani Zapisnik je podloga za izdavanje računa za isporuku.

1.3.13. Održavanje Sustava u jamstvenom roku

Održavanje sustava u jamstvenom roku odnosi se na SZUD i PZI.

U cijenu su uključene sljedeće vrste održavanja unutar jamstvenog roka koji iznosi minimalno 36 mjeseci od datuma isporuke točke 1. Troškovnika.

- Nadzor
- Preventivno održavanje
- Korektivno održavanje.

Protekom jamstvenog roka potpisuje se ugovor o održavanju Sustava.

Cijena za usluge održavanja u jamstvenom roku ne iskazuje se u troškovniku već je ista uračunata u ukupno ponuđenu cijenu.

Nadzor

Nadzor obuhvaća poslove provođenja periodičkog nadzora modula, baza podataka i sistemskog softvera (analiza logova), te prikupljanje i analiza podataka o performansama.

Preventivno održavanje

Preventivno održavanje odnosi se na obavezu Ponuditelja da isporuči zakrpe za njemu poznate greške, a koje nisu uočene tijekom testiranja i primopredaje ili tijekom testiranja novih zakrpa, neovisno o tome da li su uočene tijekom uporabe.

Preventivno održavanje podrazumijeva također i modifikaciju softverskog proizvoda s ciljem poboljšanja performansi proizvoda, uvođenja novih funkcionalnosti radi održanja koraka s tehnološkim razvojem hardverske/softverske i komunikacijske infrastrukture u cilju očuvanja pune funkcionalnosti za korisnike Naručitelja.

Preventivno održavanje uključuje:

- nadzor - provođenje redovitih kvartalnih preventivnih pregleda sustava te analiza uočenih upozorenja, uključujući i nadzor aplikativnih i sistemskih logova, izvršenja pozadinskih obrada i sistemskih resursa uz obveznu dostavu zapisnika o izvršenoj usluzi (kvartalno),

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

- praćenje performansi sustava i poduzimanje potrebnih akcija kako bi sustav optimalno funkcionirao,
 - kvartalno čišćenje nepotrebnih podataka ili dokumenata u dogovoru s ključnim korisnicima,
 - ažuriranje konfiguracije sustava kako bi se umanjila vjerojatnost budućeg zastoja i/ili smanjene funkcionalnosti u radu sustava,
 - podrška prema potrebi prilikom primjena zakrpi na operativnom sustavu.
- Preventivno održavanje se odnosi na produkcijsku i testnu okolinu uključujući testne i produkcijske baze podataka.

Korektivno održavanje

Korektivno održavanje odnosi se na obvezu Ponuditelja da isporuči zakrpe za greške uočene tijekom rada, a koje nisu uočene tijekom testiranja i primopredaje ili tijekom testiranja novih zakrpa.

Korektivno održavanje podrazumijeva pružanje podrške i pomoći za održavanje postojećih funkcionalnosti aplikativnog sustava, uz otklanjanje uzroka zastoja i/ili smanjene funkcionalnosti u radu. Održavanje se obavlja ili po prijavama od strane Naručitelja ili proaktivno od strane Ponuditelja.

Korektivno održavanje uključuje:

- otklanjanje uzroka zastoja i/ili smanjene funkcionalnosti u radu sustava po prijavi incidenta od strane Naručitelja
- otklanjanje uzroka zastoja i/ili smanjene funkcionalnosti u radu sustava koje samostalno identificira Izvršitelj, uz informaciju Naručitelju
- podnošenje izvještaja / povratne informacije o rješavanju incidenta, dokumentiranje izvršene ispravke na aplikativnom sustavu.

Prioritet grešaka definiran je temeljem učinka na poslovni proces korisnika usluge.

Prioritet inicijalno može odrediti ovlašteni djelatnik Naručitelja, dok ga revaloriziraju djelatnici Ponuditelja.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Usluga korektivnog održavanja odnosi se na produkcijsku okolinu sustava.

Uvjeti pod kojima je Ponuditelj dužan osigurati nesmetan rad aplikativnih sustava na produkcijskoj okolini u punoj funkcionalnosti, te otkloniti bilo kakvu grešku u radu produkcijskog sustava su sljedeći:

Otklanjanje grešaka u radu sustava predstavlja intervenciju Ponuditelja usluga koja počinje odzivom na prijavu problema Naručitelja unutar vremena odziva i završava otklanjanjem greške. Ponuditelj je dužan na prijavu incidenta reagirati prema razinama ozbiljnosti (eng. severity) incidenta kako je navedeno u nastavku:

Razina ozbiljnosti	Opis razine ozbiljnosti
KRITIČNO	Greška na Sustavu onemogućuje funkcioniranje Sustava u produkcijskom okruženju i onemogućava provođenje temeljnih poslovnih procesa od kritične važnosti za Naručitelja bez mogućnosti zaobilaženja problema
VISOKI PRIORITET	Greška na Sustavu koja kritično otežava temeljni poslovni proces Sustava u produkcijskom okruženju uz mogućnost zaobilaženja problema
SREDNJI PRIORITET	Greška na Sustavu koja otežava poslovni proces Sustava te smanjuje efikasnost Sustava
NISKI PRIORITET	Greška na Sustavu koja minimalno utiče na poslovni proces Sustava. Iako Sustav ne funkcionira po specificiranim zahtjevima, poslovni proces se odvija normalno bez potrebe zaobilaženja problema.

Ponuditelj je dužan na prijavu greške razine KRITIČNO, VISOKI PRIORITET i SREDNJI PRIORITET reagirati prema specificiranim odzivnim vremenima i vremenima unutar kojih se moraju otkloniti greške u radu Servisa.

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Ponuditelj je dužan poznata odstupanja razine NISKI PRIORITET otkloniti u dogovoru s Naručiteljem, prema dogovorenim prioritetima Naručitelja i u skladu s planiranim isporukama u niže okoline i produkcijski sustav.

RB	Sustav kojemu se pruža podrška	Razdoblje unutar kojega se zaprima prijava grešaka i pruža podrška	Rok unutar kojega se mora započeti s otklanjanjem uzroka grešaka, računajući od trenutka prijave (odziv na prijavljenu grešku)	Maksimalno vrijeme rješavanja uočenog ili prijavljenog uzroka greške, računajući od trenutka odziva na prijavljenu grešku
1.	SZUD	Zaprimanje 0-24 sata svaki kalendarski dan Pružanje podrške od 8:00 do 16:00 radnim danom (ponedjeljak – petak) osim službenih neradnih dana i blagdana u RH	KRITIČNO – 1 radni sat	KRITIČNO – 6 radnih sati
			VISOKI PRIORITET – 2 radna sata	VISOKI PRIORITET – 24 radnih sati
			SREDNJI PRIORITET – 8 radnih sati	SREDNJI PRIORITET – 36 radna sata
2.	PZI	Zaprimanje 0-24 sata svaki kalendarski dan Pružanje podrške od 8:00 do 16:00 radnim danom (ponedjeljak – petak) osim službenih	KRITIČNO – 1 radni sat	KRITIČNO – 6 radna sata
			VISOKI PRIORITET – 2 radna sata	VISOKI PRIORITET – 24 radnih sati

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

		neradnih dana i blagdana u RH	SREDNJI PRIORITET – 8 radnih sati	SREDNJI PRIORITET – 36 radna sata
--	--	----------------------------------	---	---

Najveći dozvoljeni broj ispada usluge vezanih uz nedostupnost u jednom mjesecu je 4 (četiri) ispada usluge.

Ukoliko ponuditelj svojom krivnjom ne izvrši svoje obveze sukladno odredbama jamstvenog roka, Naručitelj ima pravo naplatiti od Ponuditelja ugovornu kaznu. Ugovorna kazna se naplaćuje ukoliko ponuditelj ne ostvari punu funkcionalnost SZUD i PZI protekom ovdje definiranih rokova.

Ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 0,01% od vrijednosti stavke 1. Troškovnika za SZUD, odnosno stavke 10. Troškovnika za PZI, uvećane za porez na dodanu vrijednost za svaki sat prekoračenja roka, ali ne više od 3% ukupne vrijednosti navedene stavke.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

2. Provjera kvalitete ponude

2.1. Način provjere kvalitete ponude

Ponuđeni SZUD u dijelu funkcionalnih zahtjeva i nefunkcionalnih zahtjeva mora biti primjenjiv za korištenje u svim JPT.

Prilikom predaje ponude SZUD mora ispunjavati sve zahtjeve koji su traženi kroz Funkcionalne zahtjeve i Nefunkcionalne zahtjeve.

2.1.1. Funkcionalni zahtjevi

Funkcionalni zahtjevi precizno definiraju potrebe Naručitelja aplikativnog rješenja prije početka nabave samog rješenja, a u cilju smanjenja mogućnosti pojavljivanja dodatnih dorada, poteškoća i neslaganja tijekom trajanja projekta. Cilj je čim detaljnije opisati konkretne potrebe Naručitelja i Projekta.

Kroz funkcionalne zahtjeve prikazat će se aktivnosti koje SZUD treba izvršiti, kako sustav treba reagirati na određene ulaze, kako će se SZUD ponašati u određenim situacijama, koji su očekivani izlazni dokumenti.

Prilikom predaje ponude, ponuđeni sustav mora bez odstupanja i nedostatka ispunjavati funkcionalne zahtjeve.

2.1.2. Poslovni scenariji

Poslovni scenariji koji se razrađuju, primjeri su koji se moraju moći pratiti u SZUD-u. U samim scenarijima nisu popraćeni svi potrebni koraci već samo oni koji su dovoljni da Naručitelj utvrdi kako SZUD ispunjava njegove potrebe.

Ponuđeni SZUD mora udovoljiti svim traženim poslovnim scenarijima. Provest će se verifikacija traženih scenarija od strane Naručitelja. Ako pojedini scenarij ne bude zadovoljen ponuda će biti odbijena sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Ponuditelj je u obvezi unijeti sve podatke neophodne za provjeru poslovnih scenarija.

2.1.3. Nefunkcionalni zahtjevi

Nefunkcionalni zahtjevi definiraju razinu kvalitete s kojom SZUD treba izvršavati svoje funkcije. Nefunkcionalni zahtjevi se odnose na ponašanje SZUD u smislu performansi sustava, sigurnosti

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

sustava i mogućnosti korištenja. Ponuđeni SZUD mora udovoljiti svim traženim nefunkcionalnim zahtjevima.

2.1.4. Način provjere dostavljenih ponuda

Naručitelj će provjeriti funkcionalnosti ponuđenih SZUD u predmetnim ponudama sukladno točki 16.3. DoN-a. Naručitelj će provjeru izvršiti sukladno opisanim funkcionalnim i nefunkcionalnim zahtjevima.

Naručitelj provjerava ponude prema tablicama funkcionalnih zahtjeva, nefunkcionalnih zahtjeva i poslovnih scenarija u poglavljima 3. i 4., Naručitelj također zadržava pravo provjere navedenih podataka bilo kojim prikladnim načinom primjerice potvrdom proizvođača, provjerom na dostupnim internet stranicama, tijekom evaluacije poslovnih scenarija itd.

Ponuditelj u ponudi mora dostaviti valjanu poveznicu na demonstracijsku okolinu sustava koji je dio ponude i koji je povezan sa svim vanjskim sustavima koji su u opsegu funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva i poslovnih scenarija.

Ponuditelji u svojoj ponudi moraju dostaviti valjanu poveznicu na demonstracijsku okolinu sustava koji je dio ponude i koji je povezan sa svim vanjskim sustavima koji su u opsegu funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva i poslovnih scenarija te da uživo demonstrira tražene funkcionalne zahtjeve, nefunkcionalne zahtjeve i poslovne scenarije na ponuđenom sustavu s ciljem provjere odnosno verifikacije odgovora navedenih u tablicama funkcionalnih zahtjeva, nefunkcionalnih zahtjeva i poslovnih scenarija.

Ponuditelj će koristiti testna korisnička imena u NIAS sustavu koja će osigurati Naručitelj, a Ponuditelj se za autentikaciju mora integrirati sa testnim NIAS-om za potrebe testiranja scenarija.

Scenariji moraju biti implementirani i isporučeni na demonstracijsku okolinu. Ponuditelji su obvezni unijeti scenarije sa svim podacima koji se u istima traže, odnosno ponuditelji unose točno navedene podatke u scenarijima.

Naručitelj se želi uvjeriti u funkcionalnost ponuđenih sustava za poslovne scenarije kako je opisano u poglavlju 3.5.

Za svaki poslovni scenarij navedeni su podaci koje unose Ponuditelji u tijeku pripreme ponude. Demonstracija će se obavljati na hrvatskom jeziku.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Naručitelj će prilikom demonstracije sastaviti Zapisnik o demo testiranju (PRILOG 16), koje će biti sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

3. Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.1. Opis poslovnih potreba

SZUD se sastoji od nekoliko modula.

U nastavku dajemo opis modula i poslovnih procesa podržanih kroz funkcionalnost sustava.

3.2. Krajnji korisnici sustava

Korisnici SZUD su sva postojeća JPT u RH

3.3. Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

SZUD se sastoji od sljedećih modula:

- Modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima
- Modul za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom

SZUD u dijelu koji se odnosi na upravljanje dokumentima mora biti u skladu s relevantnim propisima:

1. Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/21)
2. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09 i 110/21)
3. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19)
4. Zakon o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12)
5. Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, 69/22)
6. Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (NN 105/20)

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

7. Naputak o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/21)

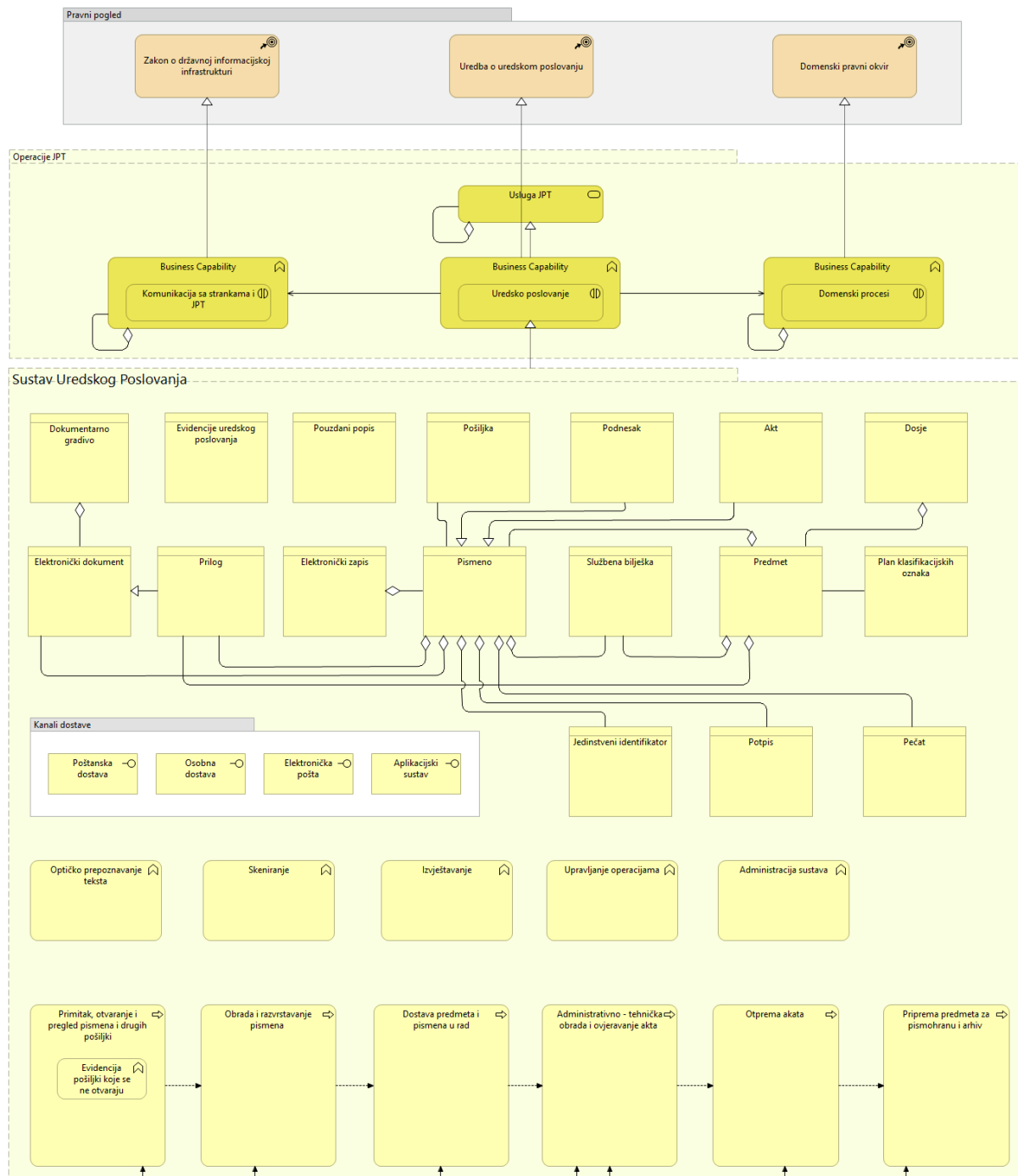
SZUD u dijelu koji se odnosi na upravljanje dokumentima mora sadržavati vođenje evidencija sukladno Naputku.

Na sljedećoj slici se nalazi cjeloviti prikaz poslovnog pogleda detaljne arhitekture sustava:



	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.3.1. Upravljanje matičnim podacima i administracija korisnika

SZUD mora podržavati upravljanje matičnim podacima i administraciju korisnika i korisničkih prava navedenih u tablici 1.

Opisani matični podaci trebaju se koristiti u radu modula za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima i modula za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom.

Ponuditelj treba popuniti ovaj obrazac (za sve funkcionalne zahtjeve) prema slijedećim pravilima:

- 1) Ponuditelj popunjava kolone „Popunjava ponuditelj“
- 2) Popunjavaju se sva prazna tamna polja u kolonama „Popunjava ponuditelj“
- 3) U koloni "Podržanost " koja sadrži ponuđene odgovore „Da“/„Ne“ obavezno se zaokružuje samo jedan od ponuđenih odgovora, „Da“ ili „Ne“. „Da“ se zaokružuje ukoliko ponuđena vrijednost zadovoljava traženi zahtjev. Odgovor „Ne“ se zaokružuje ukoliko ponuđena vrijednost ne zadovoljava traženi zahtjev. U prazna tamna polja (koja ne sadrže ponuđene odgovore „Da“/„Ne“) se upisuje referenca na stranicu korisničkih uputa ili korisničkog priručnika.

Ponuditelj iskazuje potpunu sukladnost ponuđene opreme (konstatacijom DA ili NE u koloni „Podržanost (DA/NE)“.

Tablice 1-16: Funkcionalni zahtjevi informacijskog sustava SZUD koji se naslanjaju na Uredbu o uredskom poslovanju (u tablici: Uredba). Funkcionalni zahtjevi popisani u ovom poglavlju definiraju neophodne funkcionalnosti koje SZUD treba sadržavati kako bi mogao izvršavati svoje funkcije.

Svi funkcionalni zahtjevi su numerirani i grupirani prema grupama procesa uredskog poslovanja definiranih Uredbom te su prikazani u tabličnom obliku kao kontrolna lista koju je moguće koristiti kao podlogu za provjeru i ocjenu usklađenosti postojećeg rješenja za elektroničko uredsko poslovanje.

Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju) se dokazuje upisivanjem broja stranice u korisničkim uputama, na kojoj je traženi funkcionalni zahtjev opisan.

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 1. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Glavni poslovni objekti koje SZUD mora podržavati prema Uredbi			
1.	Brojčana oznaka akta definirana čl. 4. t. 1. Uredbe	DA	NE	
2.	Brojčana oznaka podneska definirana čl. 4. t. 2. Uredbe	DA	NE	
3.	Brojčana oznaka tijela definirana čl. 27. Uredbe	DA	NE	
4.	Dokument definirana čl. 4. t. 4. Uredbe	DA	NE	
5.	Dokumentarno gradivo definirano čl. 4 t. 5. Uredbe	DA	NE	
6.	Dosje definiran čl. 4. t. 6. Uredbe	DA	NE	
7.	Evidencije uredskog poslovanja definirane čl. 4. t. 7. Uredbe	DA	NE	
8.	Elektronički zapis definiran čl. 33. Uredbe	DA	NE	
9.	Informacijski sustav uredskog poslovanja definiran čl. 4. t. 8. Uredbe	DA	NE	
10.	Jedinstveni identifikator definiran čl. 4. t. 9. Uredbe	DA	NE	
11.	Jedinstvena oznaka pismena definirana čl. 4. t. 10. Uredbe	DA	NE	
12.	Klasifikacijska oznaka definirana čl. 4. t. 11. Uredbe	DA	NE	
13.	Optičko prepoznavanje teksta definirano čl. 4. t. 12. Uredbe	DA	NE	
14.	Pečat definiran čl. 4. t. 13. Uredbe	DA	NE	
15.	Pisarnica definirana čl. 4. t. 14. Uredbe	DA	NE	
16.	Pismo definirano čl. 4. t. 15. Uredbe	DA	NE	
17.	Podnesak definiran čl. 4. t. 15. a. Uredbe	DA	NE	
18.	Akt definiran čl. 4. t. 15. b. Uredbe	DA	NE	
19.	Pismohrana definirana čl. 4. t. 16. Uredbe	DA	NE	
20.	Pošiljka definirana čl. 4. t. 17. Uredbe	DA	NE	
21.	Potpis definiran čl. 4. t. 18. Uredbe	DA	NE	
22.	Pouzdan popis definiran čl. 4. t. 19. Uredbe	DA	NE	
23.	Predmet (spis) definiran čl. 4. t. 22. Uredbe	DA	NE	
24.	Prilog definiran čl. 4. t. 20. Uredbe	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 1. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Glavni poslovni objekti koje SZUD mora podržavati prema Uredbi			
25.	Redni broj pismena definiran čl. 27. Uredbe	DA	NE	
26.	Službena bilješka definirana čl. 4. t. 21. Uredbe	DA	NE	
27.	Uredbeni broj definiran čl. 4. t. 23. Uredbe	DA	NE	

Tablica 2. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Načini prijema pismena i pošiljki koje SZUD mora podržavati prema Uredbi			
1.	Poštanska dostava definirana čl. 10. Uredbe	DA	NE	
2.	Osobna dostava definirana čl. 10. Uredbe	DA	NE	
3.	Dostava preko aplikacijskog sustava definirana čl. 9. Uredbe	DA	NE	
4.	Dostava elektroničkom poštom definirana čl. 9.. Uredbe	DA	NE	
5.	Dostava ostalim načinima elektroničkim putem definirana čl. 9.. Uredbe	DA	NE	

SZUD mora podržavati zajedničke poslovne funkcije kako su definirane Uredbom te zakonima i drugim propisima.

Tablica 3. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Zajedničke poslovne funkcije definirane Uredbom te zakonima i drugim propisima			
1.	Pretvaranje u elektronički oblik čl. 15. i čl. 61. i 62. Uredbe	DA	NE	
2.	Optičko prepoznavanje teksta definirano čl. 4. t. 12. i čl. 15. Uredbe	DA	NE	

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 3. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Zajedničke poslovne funkcije definirane Uredbom te zakonima i drugim propisima			
3.	Poslovno izvještavanje definirano čl. 18. Uredbe	DA	NE	
4.	Upravljanje operacijama JPT - poslovna funkcija za definiranje ustrojstva i djelokruga rada javnopravnog tijela u SZUD-u	DA	NE	
5.	Administracija sustava - poslovna funkcija koja osigurava konfiguraciju i upravljanje radom sustava.	DA	NE	

SZUD mora podržavati odvijanje poslovnih procesa uredskog poslovanja kako su definirani Uredbom i drugim zakonskim i podzakonskim propisima.

Tablica 4. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovni procesi koje SZUD mora podržavati prema Uredbi			
1.	Proces primitka, otvaranja i pregleda pismena i pošiljki – Uredba, Glava II. Primitak, otvaranje i pregled pismena i pošiljki	DA	NE	
2.	Proces primitka, otvaranja i pregleda pošiljki koje se ne otvaraju sukladno čl. 12. i 13. Uredbe	DA	NE	
3.	Proces obrada i razvrstavanje pismena – Uredba, Glava III. Obrada i razvrstavanje pismena	DA	NE	
4.	Proces dostave predmeta i pismena u rad - Uredba, Glava IV. Dostava predmeta i pismena u rad	DA	NE	
5.	Proces administrativno tehničke obrade akta – Uredba, Glava V. Administrativno-tehnička obrada akta	DA	NE	
6.	Proces otpreme akta – Uredba, Glava VI. Otprema akata	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 4. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovni procesi koje SZUD mora podržavati prema Uredbi			
7.	Proces pripreme predmeta za pismohranu i arhiv – Uredba, Glava VII. Priprema predmeta za pismohranu i arhiv.	DA	NE	

SZUD mora podržavati sljedeće glavne ustrojstvene jedinice i glavne korisničke uloge ključne za odvijanje poslovnih procesa uredskog poslovanja kako su definirani Uredbom te zakonima i drugim propisima.

Tablica 5. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	SZUD mora podržavati sljedeće ustrojstvene jedinice i korisničke uloge			
1.	Pisarnica, definirana čl. 4. t. 14. i čl. 6. Uredbe	DA	NE	
2.	Korisnička uloga (rola) Službenik u pisarnici, s ovlastima obavljanja poslova Pisarnice	DA	NE	
3.	Ustrojstvena jedinica - unutarnja ustrojstvena jedinica kojoj se predmet upućuje na rješavanje ili je nadležna za poslove iz svoje nadležnosti, sukladno čl. 6., čl. 10. i čl. 31. Uredbe	DA	NE	
4.	Korisničku uloga (rola) Službenik u ustrojstvenoj jedinici s ovlastima obavljanja poslova te ustrojstvene jedinice u SZUD-u	DA	NE	
5.	Korisnička uloga (rola) Voditelj ustrojstvene jedinice/ovlaštena službena osoba s ovlastima obavljanja poslova, rasporeda, preraspodjele poslova i nadzora rada službenika u Ustrojstvene jedinica u SZUD-u i ovlastima definiranim Uredbom za ovlaštenu službenu osobu	DA	NE	
6.	Tajništvo/Uprava - unutarnja ustrojstvena jedinica koja organizacijski uključuje čelnika JPT i/ili druge ovlaštene osobe JPT	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 5. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	SZUD mora podržavati sljedeće ustrojstvene jedinice i korisničke uloge			
7.	Korisničku uloga (rola) Ovlaštena osoba unutar Tajništva/Uprave s ovlastima definiranim čl. 30. Uredbe	DA	NE	
8.	Korisnička uloga (rola) Čelnik JPT unutar Tajništva/Uprave s ovlastima obavljanja poslova, rasporeda, preraspodjele poslova i nadzora rada službenika sukladno čl. 25., čl. 27., čl. 45., čl. 59. čl. 60.	DA	NE	
9.	Pismohrana - ustrojstvena jedinica definirana čl. 4. t. 16. i čl. 6. Uredbe.	DA	NE	

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
1.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Plan klasifikacijskih oznaka (čl. 25.) sa sljedećim podacima: Atributi plana - informacijski atributi Plana klasifikacijskih oznaka Naziv plana - naziv plana klasifikacijskih oznaka Datum važenja od - datum od kada je Plan klasifikacijskih oznaka važeći Status - status plana klasifikacijskih oznaka (minimalni skup vrijednosti mora uključivati <i>Aktivan, Neaktivan</i>) Povijest izmjena plana - zapisi o izmjeni plana	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	o referenca na Zapis o izmjeni (vrijeme izmjene, vrsta izmjene, osoba).			
2.	Plan klasifikacijskih oznaka agregira pojedinačne Klasifikacijske oznake (čl. 23., čl. 24.) sa sljedećim podacima: • Atributi klasifikacijske oznake - informacijski atributi pojedinačne klasifikacijske oznake - o Oznaka upravnog područja - oznaka upravnog područja kojem pripada klasifikacijska oznaka - o Klasifikacija prema upravnom području ili djelatnosti - dio klasifikacijske oznake koji se odnosi na klasifikaciju prema upravnom području ili djelatnosti - o Klasifikacija prema vremenu – dio klasifikacijske oznake koji se odnosi na godinu otvaranja predmeta - o Klasifikacija prema obliku - dio klasifikacijske oznake koji se odnosi na klasifikaciju prema obliku - o Redni broj predmeta – dio klasifikacijske oznake koji se odnosi na redni broj predmeta u kalendarskoj godini.	DA	NE	
3.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Predmet (čl. 15. st. 2.) sa sljedećim podacima: • Atributi predmeta - atributi podatkovnog objekta Predmet - o Naziv/Opis predmeta - naziv ili opis predmeta koji se prikazuje u	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	sustavu i po kojem se predmet pretražuje ○ Klasifikacijska oznaka - klasifikacijska oznaka predmeta ○ Datum osnivanja - datum osnivanja predmeta ○ Stupanj tajnosti - oznaka stupnja tajnosti predmeta (mora podržavati vrijednosti „Neklasificirano“, „OGRANIČENO“, „POVJERLJIVO“, „TAJNO“ i „VRLO TAJNO“), ako postoji ○ Nadležnost nad predmetom - oznaka i naziv Ustrojstvene jedinice i/ili Službenika koji je nadležan nad Predmetom ○ Status - trenutni status predmeta ○ Službena bilješka - podaci Službene bilješka u Predmetu, ako postoji ○ Veza na predmet - oznaka veze na drugi Predmet (npr. kod vezanja dvostruko otvorenih predmeta, spajanja, razdvajanja itd.), ako postoji ● Prava nad predmetom - zapisi o pravima nad predmetom ○ referenca na jedno ili više Prava pristupa koje uključuje podatke o vrsti prava, službeniku i/ili ustrojstvenoj jedinici ● Stvaratelj predmeta - podaci o stvaratelju predmeta			

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	- podaci o Stranci stvaratelju predmeta - podaci o Ustrojstvenoj jedinici koja je stvaratelj predmeta - podaci o Službeniku koji je stvaratelj predmeta Podaci o dostavi predmeta u pismohranu Datum dostave predmeta u pismohranu - datum (i opcionalno vrijeme) kad je predmet dostavljen u pismohranu, ako postoji Datum izlučivanja/dostave - datum kad je predmet izlučen iz arhive ili dostavljen na pohranu nadležnom arhivu, ako postoji Datum vraćanja u rad - datum kad je predmet vraćen u rad, ako postoji Povijest izmjena predmeta - zapisi o izmjeni predmeta - referenca na Zapis o izmjeni (vrijeme izmjene, vrsta izmjene, osoba).			
4.	Predmet se može nalaziti u sljedećim evidencijama (čl. 18. st. 1.): - Evidencija predmeta upravnog postupka prvog stupnja - Evidencija predmeta upravnog postupka drugog stupnja - Evidencija predmeta neupravnog postupka.	DA	NE	
5.	Predmet agregira sljedeće podatkovne objekte: Akt	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	- Podnesak - Prilog.			
6.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Elektronički zapis s minimalno sljedećim podacima: Atributi zapisa - grupa podataka koja sadrži attribute podatkovnog objekta Elektronički zapis Datum i vrijeme stvaranja - datum i vrijeme kad je nastao poslovni događaj o kojem se kreira elektronički zapis Globalni identifikator stranke stvaratelja zapisa - identifikator JPT koje je stvorilo elektronički zapis Poslovni događaj - identifikacija poslovnog događaja koji je uzrokovao stvaranje elektroničkog zapisa (npr. otprema akta) Atributi dokumenta - grupa podataka koja se odnosi na elektronički dokument vezan uz elektronički zapis Kontrolni kod dokumenta - kontrolni kod (<i>engl. hash</i>), generiran na temelju podataka dokumenta, koji jednoznačno identificira navedeni dokument Naziv dokumenta - naziv dokumenta za koji je kreiran elektronički zapis namijenjen prikazu Identifikator lokacije pohrane - identifikator elektroničke lokacije (u pravilu URL) na kojoj se može	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	provjeriti sadržaj elektroničkog dokumenta.			
7.	Elektronički zapisi agregira sljedeće podatkovne objekte: Pismo.	DA	NE	
8.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Pismo s minimalno sljedećim podacima: Podaci zaglavlja - grupa podataka koja sadrži podatke zaglavlja pismena kako su definirani Uredbom Jedinstvena oznaka pismena - definiran čl. 4. Uredbe Jedinstveni identifikator - definiran čl. 4. Uredbe Klasifikacijska oznaka - definiran čl. 4. Uredbe Uredbeni broj akta - definiran čl. 4. Uredbe Datum nastanka/primitka - datum i opcionalno vrijeme kada je pismo nastalo ili je zaprimljeno u sustav Naziv/Opis pismena - naziv ili tekstualni opis koji služi za prikaz i pretragu pismena u sustavu Redni broj pismena u predmetu – redni broj upisa pismena u predmetu koji je sastavni dio jedinstvene oznake pismena i ne smije se ponavljati Stupanj tajnosti - stupanj tajnosti pismena mora podržavati minimalno vrijednosti „Neklasificirano“, „OGRANIČENO“,	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj	
		Podržanost	Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD		
	„POVJERLJIVO“, „TAJNO“ i „VRLO TAJNO“, ako postoji ○ Službena bilješka - definiran čl. 4. Uredbe, ako postoji ○ Vezani jedinstveni identifikator - definiran čl. 4. Uredbe, jedinstveni identifikator pismena koje je vezano uz pismo koje sadrži podatak (npr. akt sadrži vezu na podnesak zaprimljen iz SZUD-a drugog JPT), ako postoji ● Stvaratelj pismena - grupa atributa koja sadrži podatke o stvaratelju pismena ○ podaci o Stranci stvaratelju pismena ○ podaci o Ustrojstvenoj jedinici koja je stvaratelj pismena ○ podaci o Službeniku koji je stvaratelj pismena ● Sadržaj - grupa atributa vezana uz sadržaj pismena, ako postoji ○ Elektronički dokument - veza na elektronički dokument koji sadrži sadržaj pismena ○ Elektronički potpis - veza na elektroničke potpise kojima je ovjereno pismo ○ Elektronički pečat - veza na elektroničke pečate kojima je ovjereno pismo ● Prilozi - grupa atributa vezana uz priloge pismenu, ako postoji		

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	○ Prilog - veza na zapis o elektroničkom dokumentu koji je prilog pismenu ● Povijest izmjena - grupa atributa vezana uz povijest izmjena pismena ○ Zapis o izmjeni - veza na zapis koji sadrži podatke o izmjeni pismena.			
9.	SZUD mora podržavati podatkovni objekt Prilog s minimalno sljedećim podacima: ● Atributi priloga - grupa atributa vezana uz sadržaj priloga ○ Naziv/Opis - tekstualni sadržaj naziva ili opisa priloga radi prikaza u sustavu ○ Elektronički dokument - veza na elektronički dokument koji sadrži prilog ● Stvaratelj - grupa atributa koja sadrži podatke o stvaratelju priloga ○ podaci o Stranci koja je stvaratelj priloga ○ podaci o Ustrojstvenoj jedinici koja je stvaratelj priloga ○ podaci o Službeniku koji je stvaratelj priloga.	DA	NE	
10.	SZUD mora podržavati dvije vrste podatkovnih objekata koji su specijalizacija podatkovnog objekta Pismo: ● Podnesak - podatkovni objekt koji prikazuje specifične podatke podneska ○ Podaci o prijemu - podaci o načinu, odnosno kanalu, vremenu i mjestu/adresi prijema podneska	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	Akt - podatkovni objekt koji prikazuje specifične podatke akta (uključujući interni akt) Podaci o otpremi - referenca na podatke o otpremi akta.			
11.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Elektronički dokument s minimalno sljedećim podacima: Atributi dokumenta - grupa podataka koja sadrži attribute elektroničkog dokumenta Ime datoteke - ime pod kojim je elektronički dokument pohranjen na računalu Vrsta dokumenta - format zapisa elektroničkog dokumenta Oznaka verzije - oznaka verzije elektroničkog dokumenta Sadržaj dokumenta - tekstualni sadržaj, opis sadržaja ili izvadak iz sadržaja elektroničkog dokumenta.	DA	NE	
12.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Zapis o izmjeni koji predstavlja zapis o promjeni bilo kojeg drugog vezanog glavnog podatkovnog objekta i koji se mora generirati kod svake promjene bilo kojeg vezanog glavnog podatkovnog objekta, s minimalno sljedećim podacima: Atributi zapisa - grupa podataka koja sadrži attribute zapisa o izmjeni Vrijeme stvaranja / izmjene - datum i točno vrijeme kad je podatkovni objekt stvoren ili izmijenjen	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	○ Vrsta izmjene - vrsta promjene nad podatkovnim objektom ○ Kreirao / izmijenio - oznaka korisnika sustava koji je napravio promjenu objekta.			
13.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Otprema koji predstavlja zapis o otpremi akta (internoj otpremi internog akta ili eksternoj otpremi akta), s minimalno sljedećim podacima: ● Primatelj - grupa podataka koja sadrži atribut primatelja akta ○ podaci o Stranci koja je primatelj akta (prazno u slučaju interne dostave), pri čemu stranka može biti i fizička osoba i pravna osoba - detaljnije opisano u poglavlju 3.11. ○ podaci o Ustrojstvenoj jedinici koja je primatelj akta ○ podaci o Službeniku koji je primatelj akta ● Dostava - grupa podataka o načinu dostave akta ○ Kanal otpreme - identifikator kanala otpreme akta (fizičkog ili elektroničkog) ○ Adresa dostave - fizička ili elektronička adresa na koju se akt dostavlja ● Podaci otpreme - grupa podataka o vremenu otpreme i prijema akta ○ Vrijeme otpreme - vrijeme otpreme akta ○ Vrijeme prijema - vrijeme prijema akta (po prijemu potvrde o prijemu akta), ako postoji.	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj	
		Podržanost	Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD		
14.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Pošiljka koja se ne otvara koji predstavlja zapis o prijemu pošiljke koja se ne otvara, s minimalno sljedećim podacima: • Atributi pošiljke - grupa podataka koja sadrži atribute pošiljke ○ Naziv/Opis pošiljke - naziv ili tekstualni opis pošiljke radi prikaza u sustavu ○ Datum primitka - datum i opcionalno vrijeme primitka pošiljke • Pošiljatelj - grupa podataka koja sadrži atribute pošiljatelja pošiljke ○ Identifikator stranke pošiljatelja - podaci o Stranci koja je pošiljatelj pri čemu stranka može biti i fizička osoba i pravna osoba i JPT • Primatelj - grupa podataka koja sadrži atribute primatelja pošiljke ○ Identifikator stranke primatelja - podaci o Stranci koja je primatelj pošiljke pri čemu stranka može biti i fizička osoba i pravna osoba i JPT ○ Ustrojstvena jedinica – podaci o ustrojstvenoj jedinici kojoj se predaje neotvorena pošiljka ○ Službenik – podaci o službeniku JPT kojem se predaje neotvorena pošiljka ○ Datum prosljeđivanja - datum slanja neotvorene pošiljke unesenom primatelju	DA	NE

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	• Razlog neotvaranja - grupa podataka o razlogu neotvaranja pošiljke ○ Neodgovarajući sadržaj - opis podataka o neodgovarajućem sadržaju pošiljke ○ Oštećena ili otvorena pošiljka - opis podataka o pošiljci koja je stigla otvorena ili oštećena ○ Vrijednosna pošiljka - opis podataka o pošiljci koja je vrijednosna pošiljka ○ Pogrešno dostavljeno - opis podataka o pošiljci koja je pogrešno dostavljena ○ Pošiljka naslovljena na čelnika JPT – opis podataka o pošiljci koja je naslovljena na čelnika JPT ○ Pošiljka opasna za zdravlje i život - opis podataka o pošiljci koja je potencijalno opasna za zdravlje i život ljudi ili neometani rad JPT.			
15.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Pravo pristupa, koji predstavlja zapis o pravima pristupa predmetu, pismenu ili nekom drugom objektu u sustavu. Pravo pristupa mora minimalno agregirati veze na sljedeće podatkovne objekte: • Rola - podaci o ulozi korisnika u sustavu ○ Katalog rola - podatkovni objekt koji sadrži sve uloge korisnika u sustavu	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	• Korisnik - podaci o identitetu korisnika sustava kojem se dodjeljuje pravo pristupa ◦ Katalog korisnika - podatkovni objekt koji sadrži sve korisnike sustava (službenike i dužnosnike) • Ustrojstvena jedinica - podaci o ustrojstvenoj jedinici kojoj se dodjeljuje pravo pristupa ◦ Katalog unutarnjeg ustrojstva - podatkovni objekt koji opisuje unutarnje ustrojstvo.			
16.	SZUD mora podržati podatkovni objekt Stranka koji predstavlja zapis o stranci - fizičkoj ili pravnoj osobi koja je primatelj ili pošiljatelj pismena. Stranka mora minimalno sadržavati sljedeće podatkovne objekte: • Atributi stranke - grupa podataka koji opisuju samu stranku ◦ Jedinstveni identifikator stranke u sustavu - primarni jedinstveni identifikator stranke u sustavu, na koji se vežu ostali zapisi vezani uz tu stranku (dodjeljuje sustav, obično tehnički identifikator – npr. GUID) ◦ Naziv pravne osobe/tijela / Ime i prezime fizičke osobe - naziv pravne osobe ili JPT, udruge ili drugog organizacijskog oblika stranke, odnosno ime i prezime fizičke osobe, kad je stranka fizička osoba	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	○ Vrsta stranke - vrsta stranke sukladno članku 4. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09 i 110/21), odnosno vrijednostima potrebnim za evidenciju podataka u ZUP IT sustav ○ Sjedište/adresa stranke - podaci o sjedištu ili adresi stranke ○ OIB ili primarni identifikator stranke - primarni poslovni identifikator stranke u sustavu (OIB stranke, ili drugi primarni identifikator - za stranke koje nemaju OIB) ○ Dodatni identifikatori stranke - identifikator stranke u Popisu brojčanih oznaka javnopravnih tijela (ako postoji) ili neki drugi dodatni identifikator (npr. matični broj obrta, MIBPG poljoprivrednog gospodarstva i sl.) ● Zapis o izmjeni - grupa atributa vezanih uz zapis o izmjeni matičnih podataka stranke ○ Zapis o izmjeni - podaci o izmjeni matičnih podataka stranke.			
17.	SZUD mora podržavati Katalog stranaka koji sadrži zapise o svim strankama sustava. Podatkovni objekt Stranka mora agregirati informacije o Pristupnoj točki za elektroničku razmjenu dokumenata , za slučaj kad je	DA	NE	

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 6. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Semantički pogled elemenata SZUD			
	stranka upisana u Popis brojčanih oznaka javnopravnih tijela.			

SZUD mora podržavati najmanje sljedeće izvještaje s podacima definiranim Uredbom i drugim propisima. SZUD također mora sadržavati izvještaje navedene u članku 10. Naputka.

Tablica 7. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	SZUD mora podržavati sljedeće funkcionalnosti za izvještaje			
1.	Evidencija predmeta UP/I - izvještaj koji prikazuje evidenciju predmeta upravnog postupka prvog stupnja	DA	NE	
2.	Evidencija predmeta UP/II - izvještaj koji prikazuje evidenciju predmeta upravnog postupka drugog stupnja	DA	NE	
3.	Evidencija predmeta neupravnog postupka - izvještaj koji prikazuje evidenciju predmeta neupravnog postupka	DA	NE	
4.	Dostavne liste za poštu - izvještaj koji generira dostavne liste za poštu za pismena koja se otpremaju kanalom poštanske dostave	DA	NE	
5.	Izvešće za UP/I postupke - izvješće o rješavanju predmeta upravnog postupka prvog stupnja	DA	NE	
6.	Izvešće za UP/II postupke - izvješće o rješavanju predmeta upravnog postupka drugog stupnja	DA	NE	
7.	Izvešće za nepravne postupke - izvješće o rješavanju predmeta neupravnog postupka.	DA	NE	
8.	Izveštaji za nadzor - obvezni izvještaji definirani Uredbom i drugim propisima	DA	NE	
9.	Statistike - obvezne statistike definirane Uredbom i drugim propisima	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 7. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	SZUD mora podržavati sljedeće funkcionalnosti za izvještaje			
10.	Slanje podataka u ZUP IT - integracija sa sustavom ZUP IT	DA	NE	

SZUD mora podržavati najmanje sljedeće poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Primitak, otvaranje i pregled pismena i pošiljki.

Tablica 8. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	SZUD mora podržavati poslovne funkcije za izvršavanje poslovnog procesa Primitak, otvaranje i pregled pismena i pošiljki:			
1.	Zaprimanje pismena iz drugog sustava UP - zaprimanje pismena zaprimljenih od drugog SZUD-a	DA	NE	
2.	Slanje potvrde zaprimanja pismena iz drugog sustava UP - slanje potvrde pismena zaprimljenih od SZUD-a	DA	NE	
3.	Slanje obavijesti da se pismeno ne može pročitati - slanje obavijesti u slučaju da se pismena zaprimljenih od drugog SZUD-a ne može pročitati iz tehničkih razloga	DA	NE	
4.	Zaprimanje pošiljki primljenih e-poštom - zaprimanje elektroničkih pošiljki dostavljenih putem elektroničke pošte	DA	NE	
5.	Slanje potvrde zaprimanja elektroničke pošiljke - slanje vremena zaprimanja pošiljke pomoću vremenskog žiga i elektroničkog potpisa službene osobe koja je zaprimila elektroničku	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 8. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	SZUD mora podržavati poslovne funkcije za izvršavanje poslovnog procesa Primitak, otvaranje i pregled pismena i pošiljki:			
	pošiljku, provjere tehničke ispravnosti elektroničke pošiljke i formata sadržaja elektroničke pošiljke			
6.	Zapisivanje točnog vremena prijema - zapisivanje točnog vremena zaprimanja pošiljke na poslužitelju	DA	NE	
7.	Pregled popisa zaprimljenih pošiljki - prikaz pošiljki na popisu zaprimljenih pošiljki s evidencijom komunikacijskog kanala kojim je pošiljka dostavljena	DA	NE	
8.	Automatsko upisivanje pismena iz pošiljke - automatsko upisivanje jednog ili više pismena iz pošiljke za strukturirane i aplikativno podržane vrste posla i/ili pismena koja sadrže vezani jedinstveni identifikator pismena	DA	NE	
9.	Pretraživanje pošiljki - pretraživanje pošiljki po različitim kriterijima	DA	NE	
10.	Osiguravanje nepromjenjivosti i cjelovitosti pošiljke - osiguravanje nepromjenjivosti i cjelovitosti zaprimljene pošiljke od trenutka zaprimanja	DA	NE	
11.	Upisivanje pošiljki kao pismena u predmete - upisivanje primljenih pošiljki u obliku pismena u predmete unutar evidencija uredskog poslovanja	DA	NE	
12.	Evidencija pošte koja se ne otvara - upisivanje primljene pošte koja se ne otvara uz evidenciju razloga i ostalih relevantnih podataka zašto pošiljka nije otvorena	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

SZUD mora podržavati najmanje sljedeće poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Obrada i razvrstavanje pismena.

Tablica 9. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Obrada i razvrstavanje pismena.			
1.	Vođenje evidencija NP, UP/I i UP/II predmeta - vođenje evidencije predmeta po sustavu klasifikacijskih oznaka korištenjem samo propisanih oznaka kroz jedinstveni šifarnik; vođenje zasebnih evidencija za predmete upravnog postupka i predmete neupravnog postupka	DA	NE	
2.	Osnivanje predmeta - osnivanje predmeta upisom u neki od postojećih dosjea te određivanjem klasifikacijske oznake te ostalih podataka koje traži evidencija u koju se predmet upisuje	DA	NE	
3.	Postavljanje nadležnosti predmeta - izbor unutarnje ustrojstvene jedinice i/ili ovlaštene službene osobe kojoj se predmet upućuje na rješavanje	DA	NE	
4.	Pretraživanje i utvrđivanje gdje se predmet nalazi - pretraživanje po različitim kriterijima, prikaz i utvrđivanje gdje se postojeći predmet nalazi	DA	NE	
5.	Evidentiranje promjena na predmetu/vađenje iz rokovnika - evidentiranje promjena na predmetu (vađenje iz rokovnika)	DA	NE	
6.	Vežanje predmeta/spajanje klasifikacijska oznaka za isti predmet - vežanje predmeta, odnosno spajanje klasifikacijskih oznaka koje su otvorene za isti predmet	DA	NE	
7.	Evidentiranje podneska u novi ili postojeći predmet - evidentiranje podneska u novi ili postojeći predmet uz automatsku dodjelu rednog broja upisa pismena u predmet i	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 9. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Obrada i razvrstavanje pismena.			
	brojčane oznake podneska te ručni upis datuma zaprimanja podneska i po potrebi datuma nastanka podneska			
8.	Dodjela jedinstvenog identifikatora - generira se strojno, slučajnim odabirom alfanumeričkih znakova	DA	NE	
9.	Dodjela jedinstvene oznake pismena i po potrebi generiranje naljepnice linearnog ili 2D koda - dodjela jedinstvene oznake pismena u obliku naljepnice s linearnim ili 2D kodom na svaki fizički zaprimljeni podnesak	DA	NE	
10.	Evidentiranje priloga uz pismo - evidentiranje priloga uz podnesak	DA	NE	
11.	Formiranje elektroničkog zapisa i elektroničkog dokumenta - formiranje elektroničkog zapisa i elektroničkog dokumenta za evidentirani podnesak	DA	NE	
12.	Skeniranje pismena i priloga primljenih u fizičkom obliku - skeniranje pismena i priloga primljenih u fizičkom obliku	DA	NE	
13.	Ispisi potvrde primitka pismena na papiru s elektroničkim zapisom - ispis potvrde o fizičkom primitku pismena na papiru, a koja najmanje sadrži naziv javnopravnog tijela koje je zaprimilo pismo, datum zaprimanja, brojčanu oznaku i jedinstvenu oznaku pismena	DA	NE	
14.	Slanje skeniranog dokumenta na optičko prepoznavanje - optičko prepoznavanje teksta skeniranih pismena i priloga koje će osigurati očuvanje vjerodostojnosti izvorno skeniranog dokumenta uz mogućnost pretrage teksta kroz informacijski sustav i pretrage skeniranog sadržaja dokumenta	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 9. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Obrada i razvrstavanje pismena.			
15.	Evidentiranje prijenosa predmeta iz neupravnog u upravni - evidentiranje prijenosa predmeta iz neupravnog u upravni	DA	NE	
16.	Evidentiranje razdvajanja predmeta - evidentiranje predmeta koji su razdvojeni u više različitih predmeta.	DA	NE	

SZUD mora podržavati najmanje sljedeće poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Dostava predmeta i pismena u rad.

Tablica 10. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Dostava predmeta i pismena u rad.			
1.	Dostavljanje i evidencija dostave predmeta u nadležnu UJ - dostavljanje i evidentiranje dostave predmeta i pismena iz pisarnice u nadležnu ustrojstvenu jedinicu	DA	NE	
2.	Evidentiranje fizičkog primitka i upis potvrde primitka - evidentiranje dana primitka fizičkih pismena u nadležnoj ustrojstvenoj jedinici i upis potvrde primitka predmeta od ovlaštene službene osobe	DA	NE	
3.	Odabir UJ i/ili službene osobe kojoj se predmet upućuje na rješavanje - odabir unutarnje ustrojstvene jedinice i/ili ovlaštene službene osobe kojoj se predmet upućuje na rješavanje	DA	NE	
4.	Vođenje rokovnika predmeta - vođenje rokovnika predmeta koji sadrži podatke o datumu početka računanja roka i datumu isteka roka	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 10. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Dostava predmeta i pismena u rad.			
5.	Dodjela prava rada ili uvida na predmet ili pismo - evidentiranje jedne ili više službenih osoba koje imaju pravo rada ili uvida u podatke predmeta ili pojedinog pisma	DA	NE	
6.	Uvid u status predmeta i pisma te izvedenim aktivnostima - uvid u status predmeta i pisma, podatke o stanju rješavanja u predmetima, vremenu i službenoj osobi koja je obavila neku aktivnost te izvedenim aktivnostima u informacijskom sustavu uredskog poslovanja	DA	NE	
7.	Evidentiranje datuma, vremena i osobe koja je ostvarila uvid u predmet - evidentiranje datuma i vremena i službene osobe koja je ostvarila uvid u podatke predmeta te podatke i elektronički sadržaj pisma i priloga	DA	NE	
8.	Automatsko izvještavanje o promjenama nad predmetom - mogućnost automatskog obavješćavanja službene osobe o promjenama u sustavu	DA	NE	
9.	Upisivanje službenih bilješki na predmet ili pismo - upisivanje službenih bilješki u pojedinom predmetu ili pismenu.	DA	NE	

SZUD mora podržavati najmanje sljedeće poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Administrativno-tehnička obrada i ovjeravanje akta.

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 11. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Administrativno-tehnička obrada i ovjeravanje akta.			
1.	Evidentiranje akata u predmete - evidentiranje akata u predmete od strane službene osobe kojoj je predmet upućen na rješavanje uz automatsku dodjelu rednog broja upisa pismena u predmet i poslovnog broja akta	DA	NE	
2.	Dodjela jedinstvene oznake pismena u obliku linearnog ili 2D koda na akt – dodjela jedinstvene oznake pismena u obliku linearnog ili 2D koda na svaki akt koji nastaje u tijelu	DA	NE	
3.	Dodjela jedinstvenog identifikatora interoperabilnosti - dodjela jedinstvenog identifikatora interoperabilnosti pismena na svako pismo koje nastaje u tijelu	DA	NE	
4.	Stvaranje elektroničkog zapisa za akt - formiranje elektroničkog zapisa za evidentirani akt	DA	NE	
5.	Evidentiranje priloga uz akt - evidentiranje priloga uz akt	DA	NE	
6.	Kreiranje elektroničkog sadržaja akta prema obrascima/predlošcima - kreiranje elektroničkog sadržaja akta prema unaprijed pripremljenim obrascima (predlošcima) sa svim propisanim sastavnim dijelovima akta uz ispis jedinstvene oznake pismena u obliku linearnog ili 2D koda	DA	NE	
7.	Evidencija verzija elektroničkog sadržaja - evidencija verzija elektroničkog sadržaja akta, priloga i internih podloga akata	DA	NE	
8.	Mogućnost dodavanja elektroničkog pečata, potpisa i zapisa na akt - mogućnost dodavanja elektroničkog pečata, potpisa i zapisa na akt	DA	NE	
9.	Upravljanje koracima ovjeravanja i potpisivanja - upravljanje koracima ovjeravanja i	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 11. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Administrativno-tehnička obrada i ovjeravanje akta.			
	potpisivanja, provjeravanje ispravnosti i valjanosti elektroničkog potpisa, evidentiranje identiteta potpisnika			
10.	Potvrđivanje ispravnosti pojedinačnog akta - mogućnost potvrđivanja ispravnosti pojedinačnog akta od strane svih službenih osoba koje su sudjelovale u njegovoj izradi.	DA	NE	

SZUD mora podržavati najmanje sljedeće poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Otprema akta.

Tablica 12. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Otprema akta			
1.	Evidentiranje otpreme akta digitalnim kanalima - evidentiranje otpreme akta u drugi SZUD i drugim digitalnim kanalima	DA	NE	
2.	Evidencija točnog vremena otpreme akta digitalnim kanalima - evidencija točnog vremena otpreme akta u drugi SZUD i drugim digitalnim kanalima koje sadržavaju vremenski žig i elektronički pečat javnopravnog tijela	DA	NE	
3.	Evidentiranje potvrde primitka digitalnim kanalima - evidentiranje potvrde primitka od strane drugog SZUD-a i drugim digitalnim kanalima koje sadržavaju vremenski žig i elektronički pečat javnopravnog tijela	DA	NE	

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 12. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Otprema akta			
4.	Popis pismena otpremljenih digitalnim kanalima - pregled popisa pismena otpremljenih u drugi SZUD i drugim digitalnim kanalima	DA	NE	
5.	Evidentiranje otpreme fizičke pošte na propisanim obrascima - evidentiranje otpreme fizičke pošte putem poštanske službe ili dostavljača (osobne dostave) na propisanim obrascima	DA	NE	
6.	Ispis omotnica s odgovarajućim podacima - ispis omotnica s odgovarajućim podacima (primatelj, adresa, sadržaj pošiljke)	DA	NE	
7.	Vođenje evidencije te mogućnost ispisa dostavne liste - vođenje evidencije za pružatelja usluge otpreme pošte te mogućnost ispisa odgovarajuće dostavne liste	DA	NE	
8.	Pregled i pretraživanje popisa otpremljenih pošiljki - pretraživanje popisa otpremljenih pošiljki prema različitim kriterijima.	DA	NE	

SZUD mora podržavati najmanje sljedeće poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Priprema predmeta za pismohranu i arhiv.

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 13. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Poslovne funkcije potrebne za izvršavanje poslovnog procesa Priprema predmeta za pismohranu i arhiv			
1.	Automatska evidencija datuma predaje predmeta u pismohranu - automatska evidencija datuma predaje predmeta u pismohranu, oznake „a.a“ i informacija važnih za osiguranje nepromjenjivosti i cjelovitosti	DA	NE	
2.	Formiranje popisa predmeta i ispisivanje popisa za dostavu - formiranje popisa predmeta i mogućnost ispisivanja popisa za dostavu u pismohranu	DA	NE	
3.	Ispis kartice predmeta s popisom pismena i datumima - mogućnost ispisa kartice predmeta s popisom pismena i datumom nastanka ili primitka pismena	DA	NE	
4.	Dostava podataka o predmetu pismohrani za pohranu - dostava podataka o predmetu pismohrani za pohranu	DA	NE	
5.	Zaprimanje podataka o vraćanju predmeta u rad - zaprimanje podataka o vraćanju predmeta u rad	DA	NE	
6.	Zaprimanje podataka o izlučivanju gradiva - zaprimanje podataka o izlučivanju gradiva	DA	NE	
7.	Zaprimanje podataka o predaji gradiva na trajno čuvanje - zaprimanje podataka o predaji gradiva koje se čuva trajno, nadležnom arhivu.	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 14. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Pozadinski servisi i sučelja			
1.	Servis za upravljanje korisnicima i pravima - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a, ali i drugim internim aplikacijskim sustavima JPT pruža podatke o korisnicima sustava i njihovim pravima (ulogama) o aplikacijska komponenta Upravljanje korisnicima i pravima omogućava ostvarivanje funkcionalnosti upravljanja korisnicima i pravima čiji su podaci i usluge dostupne kroz ovaj servis	DA	NE	
2.	Servis za bilježenje zapisa o korištenju sustava (Audit) - interni aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava stvaranje zapisa o korištenju sustava o aplikacijska komponenta Audit i logiranje omogućava upravljanje i pretragu zapisa o korištenju sustava ovlaštenim osobama.	DA	NE	
3.	Servis za upravljanje podnositeljima i strankama - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a, ali i drugim internim aplikacijskim sustavima JPT pruža podatke o podnositeljima i strankama zavedenim u sustavu o aplikacijska komponenta Upravljanje podnositeljima i strankama omogućava ostvarivanje funkcionalnosti upravljanja podnositeljima i strankama čiji su podaci i usluge dostupne kroz ovaj servis	DA	NE	
4.	Servis za unutarnje ustrojstvo - interni aplikacijski servis koji internim komponentama IT sustava elektroničkog uredskog poslovanja, ali i drugim internim aplikacijskim sustavima JPT pruža podatke o unutarnjem ustrojstvu JPT unesenoj u sustav o aplikacijska komponenta Upravljanje unutarnjim ustrojem omogućava	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 14. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Pozadinski servisi i sučelja			
	upravljanje i konfiguraciju parametara unutarnjeg ustrojstva JPT			
5.	Servis za plan klasifikacijskih oznaka - interni aplikacijski servis koji internim komponentama IT sustava elektroničkog uredskog poslovanja, ali i drugim internim aplikacijskim sustavima JPT pruža podatke o planovima klasifikacijskih oznaka unesenim u sustav o aplikacijska komponenta Upravljanje klasifikacijskim oznakama omogućava upravljanje i konfiguraciju plana klasifikacijskih oznaka.	DA	NE	
6.	Servis za generiranje elektroničkih obrazaca (predložaka) - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a, ali potencijalno i drugim internim aplikacijskim sustavima JPT omogućava generiranje elektroničkih obrazaca i drugih elektroničkih dokumenata temeljem predložaka definiranim u sustavu o aplikacijska komponenta Upravljanje elektroničkim obrascima/predlošcima omogućava upravljanje elektroničkim obrascima i predlošcima unesenim u sustav te ostvarivanje funkcionalnosti generiranja elektroničkih obrazaca/predložaka dostupnih kroz ovaj servis	DA	NE	
7.	Servis za objavu podataka - interni aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava objavu podataka iz raznih izvještaja, baza i sl. u obliku elektroničkih dokumenata o aplikacijska komponenta Objava podataka (Data publication) omogućava upravljanje i konfiguraciju izvještajnog sustava.	DA	NE	
8.	Elektroničko potpisivanje - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a	DA	NE	

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 14. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Pozadinski servisi i sučelja			
	omogućava elektroničko potpisivanje dokumenata sukladno eIDAS uredbi o aplikacijska komponenta Generiranje elektroničkog potpisa omogućava ostvarivanje funkcionalnosti servisa elektroničkog potpisivanja			
9.	Elektroničko pečatiranje - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava elektroničko pečatiranje dokumenata sukladno eIDAS uredbi o aplikacijska komponenta Generiranje elektroničkog pečata omogućava ostvarivanje funkcionalnosti servisa elektroničkog pečatiranja	DA	NE	
10.	Elektronička dostava (eDelivery) - interni aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a, ali i drugim internim aplikacijskim sustavima JPT omogućava komunikaciju i razmjenu podataka, elektroničkih dokumenata i isprava s drugim JPT i ostalim subjektima putem EU CEF eDelivery pristupne točke i uz korištenje eDelivery protokola o aplikacijska komponenta Elektronička dostava (eDelivery) predstavlja pristupnu točku (engl. Access point) za eDelivery	DA	NE	
11.	Servis elektroničke pošte - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava prijem pismena i drugih elektroničkih pošiljki i dokumenata putem elektroničke pošte o aplikacijska komponenta Elektronička pošta omogućava upravljanje funkcionalnostima prijema pismena i drugih elektroničkih pošiljki i dokumenata dostupnih kroz ovaj servis	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 14. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Pozadinski servisi i sučelja			
12.	Servis za prijem podataka preko aplikacije - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava prijem pismena i drugih elektroničkih pošiljki i dokumenata putem aplikacijskog sustava bilo putem korisničkog pretnica (KP), bilo putem web sjedišta JPT ili od strane drugih internih aplikacijskih sustava JPT o aplikacijska komponenta Prijem podataka preko aplikacije omogućava upravljanje funkcionalnostima prijema pismena i drugih elektroničkih pošiljki i dokumenata dostupnih kroz ovaj servis.	DA	NE	
13.	Servis za skeniranje - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava skeniranje fizički zaprimljenih pismena i pošiljki i dokumenata o aplikacijska komponenta Skeniranje omogućava implementaciju funkcionalnostima skeniranja pismena i pošiljki i dokumenata dostupnima kroz ovaj servis	DA	NE	
14.	Servis za optičko prepoznavanje teksta - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava optičko prepoznavanje skeniranih pismena i drugih elektroničkih pošiljki i dokumenata kako je definirano čl. 4. Uredbe o aplikacijska komponenta Optičko prepoznavanje teksta omogućava implementaciju funkcionalnostima optičkog prepoznavanja teksta skeniranih pismena i pošiljki i dokumenata dostupnih kroz ovaj servis.	DA	NE	
15.	Servis za transformaciju i validaciju podataka - aplikacijski servis koji internim komponentama	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 14. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Pozadinski servisi i sučelja			
	SZUD-a omogućava transformaciju i validaciju elektronički primljenih podataka o pismenima, predmetima i drugim podatkovnim objektima za potrebe integracije aplikacijskih sustava o aplikacijska komponenta Transformacija i validacija podataka omogućava implementaciju, konfiguraciju i upravljanje funkcionalnostima dostupnima kroz ovaj servis			
16.	Servis za orkestraciju podataka - aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava konfiguriranje tijekom poslovnih procesa na generičkoj razini, na način da za promjenu toka poslovnih procesa nije potrebno programiranje ili instalacija nove verzije aplikacije o aplikacijska komponenta Orkestracija poslovnih procesa omogućava upravljanje i konfiguraciju poslovnih procesa i implementaciju funkcionalnostima njihovog izvršavanja dostupnih kroz ovaj servis.	DA	NE	
17.	Sučelje za slanje predmeta u pismohranu - aplikacijsko sučelje koji internim komponentama SZUD-a omogućava povezivanje sa servisom za pohranu dokumentarnog gradiva i slanje dokumentarnog gradiva u pismohranu o aplikacijska komponenta Slanje dokumentarnog gradiva u pismohranu omogućava konfiguraciju parametara i implementaciju funkcionalnosti koje omogućavaju slanje dokumentarnog gradiva u pismohranu	DA	NE	
18.	Sučelje za vraćanje predmeta u rad - aplikacijsko sučelje koji internim	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 14. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Pozadinski servisi i sučelja			
	komponentama SZUD-a omogućava vraćanje predmeta u rad o aplikacijska komponenta Vraćanje predmeta u rad omogućava upravljanje i ostvarivanje funkcionalnostima vraćanja predmeta u rad			
19.	Zaprimanje podataka o dostavi nadležnom arhivu - interni aplikacijski servis koji internim SZUD-a omogućava komunikaciju i razmjenu podataka, elektroničkih dokumenata i isprava s sustavom elektroničke arhive i zaprimanje podataka o dostavi nadležnom arhivu o aplikacijska komponenta Pohrana arhivske građe omogućava konfiguraciju i upravljanje funkcionalnostima ovog servisa	DA	NE	
20.	Zaprimanje podataka o izlučivanju dokumentarnog gradiva - interni aplikacijski servis koji internim komponentama SZUD-a omogućava komunikaciju i razmjenu podataka s nadležnim arhivom o izlučivanju dokumentarnog gradiva o aplikacijska komponenta Izlučivanje dokumentarnog gradiva omogućava upravljanje postavkama izlučivanja dokumentarnog gradiva u sustavu.	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 15. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti SZUD-a			
1.	Zaprimanje pismena zaprimljenog od drugog SZUD-a	DA	NE	
2.	Slanje potvrde pismena zaprimljenoga od SZUD-a	DA	NE	
3.	Slanje obavijesti u slučaju da se pismeno zaprimljeno od drugog SZUD-a ne može pročitati iz tehničkih razloga	DA	NE	
4.	Zaprimanje elektroničkih pošiljki dostavljenih putem elektroničke pošte	DA	NE	
5.	Slanje vremena i službene osobe koja je zaprimila elektroničku pošiljku, provjere -tehničke ispravnosti elektroničke pošiljke i formata sadržaja elektroničke pošiljke	DA	NE	
6.	Zapisivanje točnog vremena zaprimanja pošiljke na poslužitelju	DA	NE	
7.	Prikaz pošiljki na popisu zaprimljenih pošiljki s evidencijom komunikacijskog kanala kojim je pošiljka dostavljena	DA	NE	
8.	Automatsko upisivanje jednog ili više pismena iz pošiljke za strukturirane i aplikativno podržane vrste posla i/ili pismena koja sadrže vezani jedinstveni identifikator interoperabilnosti pismena	DA	NE	
9.	Pretraživanje pošiljki po različitim kriterijima	DA	NE	
10.	Osiguravanje nepromjenjivosti i cjelovitosti zaprimljene pošiljke od trenutka zaprimanja	DA	NE	
11.	Upisivanje primljenih pošiljki u obliku pismena u predmete unutar evidencija uredskog poslovanja	DA	NE	
12.	Upisivanje primljenih pošiljki koje se ne otvaraju uz evidenciju razloga i ostalih relevantnih podataka zašto pošiljka nije otvorena	DA	NE	
13.	Vođenje evidencije predmeta po sustavu klasifikacijskih oznaka korištenjem samo propisanih oznaka kroz jedinstveni šifarnik; uz vođenje zasebnih evidencija za predmete	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 15. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti SZUD-a			
	upravnog postupka i predmete neupravnog postupka			
14.	Osnivanje predmeta upisom u neki od postojećih dosjea te određivanje klasifikacijske oznake te ostalih podataka koje traži evidencija u koju se predmet upisuje	DA	NE	
15.	Izbor unutarnje ustrojstvene jedinice i/ili ovlaštene službene osobe kojoj se predmet upućuje na rješavanje	DA	NE	
16.	Pretraživanje po različitim kriterijima, prikaz i utvrđivanje gdje se postojeći predmet nalazi	DA	NE	
17.	Evidentiranje promjena na predmetu (vađenje iz rokovnika)	DA	NE	
18.	Vezanje predmeta, odnosno spajanje klasifikacijskih oznaka koje su otvorene za isti predmet	DA	NE	
19.	Evidentiranje podneska u novi ili postojeći predmet uz automatsku dodjelu brojčane oznake podneska (klasifikacijske oznake i rednog broja upisa pismena u predmet) te ručni upis datuma zaprimanja podneska i po potrebi datuma nastanka podneska	DA	NE	
20.	Dodjela jedinstvenog identifikatora interoperabilnosti pismena	DA	NE	
21.	Dodjela jedinstvene oznake pismena u obliku naljepnice s linearnim ili 2D kodom na svaki fizički zaprimljeni podnesak	DA	NE	
22.	Evidentiranje priloga uz podnesak	DA	NE	
23.	Formiranje elektroničkog zapisa i elektroničkog dokumenta za evidentirani podnesak	DA	NE	
24.	Skeniranje pismena i priloga primljenih u fizičkom obliku	DA	NE	
25.	Ispis potvrde o fizičkom primitku pismena na papiru, a koja sadrži naziv javnopravnog tijela, datum zaprimanja, klasifikacijsku oznaku, redni	DA	NE	

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 15. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti SZUD-a			
	broj pismena unutar predmeta i jedinstvenu oznaku pismena			
26.	Optičko prepoznavanje teksta skeniranih pismena i priloga koje će osigurati očuvanje vjerodostojnosti izvorno skeniranog dokumenta uz mogućnost pretrage teksta kroz informacijski sustav i pretrage skeniranog sadržaja dokumenta	DA	NE	
27.	Evidentiranje prijenosa predmeta iz neupravnog u upravni	DA	NE	
28.	Evidentiranje predmeta koji su razdvojeni u više različitih predmeta	DA	NE	
29.	Dostavljanje i evidentiranje dostave predmeta i pismena iz pisarnice u nadležnu ustrojstvenu jedinicu	DA	NE	
30.	Evidentiranje dana primitka fizičkih pismena u nadležnoj ustrojstvenoj jedinici i upis potvrde primitka predmeta od ovlaštene službene osobe	DA	NE	
31.	Odabir unutarnje ustrojstvene jedinice i/ili ovlaštene službene osobe kojoj se predmet upućuje na rješavanje	DA	NE	
32.	Vođenje rokovnika predmeta koji sadrži podatke o datumu početka računanja roka i datumu isteka roka	DA	NE	
33.	Evidentiranje jedne ili više službenih osoba koje imaju pravo rada ili uvida u podatke predmeta ili pojedinog pismena	DA	NE	
34.	Uvid u status predmeta i pismena, podatke o stanju rješavanja u predmetima, vremenu i službenoj osobi koja je obavila neku aktivnost, te izvedenim aktivnostima u informacijskom sustavu uredskog poslovanja	DA	NE	
35.	Evidentiranje datuma i vremena i službene osobe koja je ostvarila uvid u podatke	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 15. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti SZUD-a			
	predmeta, te podatke i elektronički sadržaj pismena i priloga			
36.	Mogućnost automatskog obavještanja službene osobe o promjenama u sustavu	DA	NE	
37.	Upisivanje službenih bilješki u pojedinom predmetu ili pismenu	DA	NE	
38.	Evidentiranje akata u predmete od strane službene osobe kojoj je predmet upućen na rješavanje uz automatsku dodjelu rednog broja upisa pismena u predmet i poslovnog broja akta	DA	NE	
39.	Dodjela jedinstvene oznake pismena u obliku linearnog ili 2D koda na svaki akt koji nastaje u tijelu	DA	NE	
40.	Dodjela jedinstvenog identifikatora interoperabilnosti	DA	NE	
41.	Stvaranje elektroničkog zapisa za evidentirani akt	DA	NE	
42.	Evidentiranje priloga uz akt	DA	NE	
43.	Kreiranje elektroničkog sadržaja akata prema unaprijed pripremljenim obrascima (predlošcima) sa svim propisanim sastavnim dijelovima akta uz ispis jedinstvene oznake pismena u obliku linearnog ili 2D koda	DA	NE	
44.	Evidencija verzija elektroničkog sadržaja akata, priloga i internih podloga akata	DA	NE	
45.	Mogućnost dodavanja elektroničkog pečata, potpisa i zapisa na akt	DA	NE	
46.	Upravljanje koracima ovjeravanja i potpisivanja, provjeravanje ispravnosti i valjanosti elektroničkog potpisa, evidentiranje identiteta potpisnika	DA	NE	
47.	Mogućnost potvrđivanja ispravnosti pojedinačnog akta od strane svih službenih osoba koje su sudjelovale u njegovoj izradi	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 15. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjiva Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti SZUD-a			
48.	Mogućnost informiranja stranke o statusu predmeta putem digitalnih komunikacijskim kanala (npr. e-mail, KP, SMS, A2A, omnichannel (whatsapp, viber...))	DA	NE	
49.	Evidentiranje otpreme akta u drugi SZUD i drugim digitalnim kanalima	DA	NE	
50.	Evidencija točnog vremena otpreme akta u drugi SZUD i drugim digitalnim kanalima	DA	NE	
51.	Evidentiranje potvrde primitka od strane drugog SZUD-a i drugim digitalnim kanalima	DA	NE	
52.	Pregled popisa pismena otpremljenih u drugi SZUD i drugim digitalnim kanalima	DA	NE	
53.	Evidentiranje otpreme fizičke pošte putem poštanske službe ili dostavljača na propisanim obrascima	DA	NE	
54.	Ispis omotnica s odgovarajućim podacima (primatelj, adresa, sadržaj pošiljke)	DA	NE	
55.	Vođenje evidencije za pružatelja usluge otpreme pošte te mogućnost ispisa odgovarajuće dostavne liste	DA	NE	
56.	Pretraživanje popisa otpremljenih pošiljki prema različitim kriterijima	DA	NE	
57.	Automatska evidencija datuma predaje predmeta u pismohranu, oznake „a/a“ i informacija važnih za osiguranje nepromjenjivosti i cjelovitosti	DA	NE	
58.	Formiranje popisa predmeta i mogućnost ispisivanja popisa za dostavu u pismohranu	DA	NE	
59.	Mogućnost ispisa kartice predmeta s popisom pismena i datumom nastanka ili primitka pismena	DA	NE	
60.	Dostava podataka o predmetu pismohrani za pohranu	DA	NE	
61.	Zaprimanje podataka o vraćanju predmeta u rad	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 15. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti SZUD-a			
62.	Zaprimanje podataka o izlučivanju gradiva	DA	NE	
63.	Zaprimanje podataka o predaji gradiva koje se čuva trajno nadležnom arhivu	DA	NE	

Tablica 16. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti PZI-a			
1.	PZI podržava metodologiju opisanu u tehničkoj specifikaciji informacijskog SZUD-a za razmjenu dokumenata	DA	NE	
2.	PZI podržava sve procese propisane uredbom (odnosi se na sve odredbe uredbe vezane uz dostavu akata drugim informacijskim sustavima) za razmjenu dokumenata prema eDelivery standardima između JPT-ova	DA	NE	
3.	PZI podržava sinkronu i asinkronu razmjenu dokumenata.	DA	NE	
4.	PZI podržava razmjenu dokumenata prema sigurnosnim eDelivery standardima SZUD-a	DA	NE	
5.	PZI digitalno potpisuje sve dokumente koji se razmjenu između 2 SZUD-a ili između SZUD-a i drugog aplikativnog rješenja sukladno eDelivery standardima	DA	NE	
6.	Sve akcije koje se vrše putem PZI-a moraju bit logirane i dostupne kroz modul za pregled logova.	DA	NE	
7.	PZI mora imati implementirane autentikacijske i autorizacijske protokole za sigurnu razmjenu dokumenata.	DA	NE	
8.	PZI podržava AS4 protokol	DA	NE	

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 16. RB	FUNKCIONALNI ZAHTJEVI	Popunjava Ponuditelj		
		Podržanost		Dokaz podržanosti (pokazivač na dokumentaciju)
	Popis standardnih funkcionalnosti PZI-a			
9.	PZI podržava rad sa pristupnim točkama (Access point) usklađenim sa eDelivery standardima	DA	NE	
10.	PZI podržava SBDH zaglavlje za identifikaciju poslovne transakcije između pošiljatelja i primatelja pismena.	DA	NE	
11.	PZI podržava administraciju korisnika u procesu razmjene dokumenata.	DA	NE	
12.	PZI mora omogućiti visoke performanse, visoku dostupnost i stabilnost	DA	NE	
13.	PZI mora imati mehanizam upravljanja razmjenom dokumenata koje osiguravaju točnu informaciju u kojem stanju se proces nalazi.	DA	NE	
14.	PZI mora imati integriranu funkcionalnost praćenja tragova i ispravljanja pogrešaka	DA	NE	
15.	PZI mora imati razvijeno web sučelje za upravljanje i monitoring	DA	NE	
16.	PZI mora imati mehanizam za skupljanje i praćenje pristupanja, performansi i statistika	DA	NE	
17.	PZI podržava upravljanje životnim ciklusom certifikata potrebnim za razmjenu između SZUD-a i drugih aplikativnih rješenja sa kojima razmjenjuje dokumente	DA	NE	
18.	PZI mora podržavati relacijsku bazu podataka kao skalabilni sustav za pohranu informacija o procesu	DA	NE	
19.	PZI podržava razmjenu dokumenata neograničene veličine prema eDelivery specifikaciji	DA	NE	

3.4. Integracijske komponente SZUD-a

U ovom poglavlju će biti opisan cjeloviti prikaz integracijskog pogleda detaljne arhitekture sustava.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.4.1. Integracija popisa brojčanih oznaka javnopravnih tijela

Popis brojčanih oznaka javnopravnih tijela je centralna komponenta sustava koja može osigurati imenik identifikatora i pristupnih točaka za korisnike SZUD-a koji se ujedno upisuju i u Popis brojčanih oznaka javnopravnih tijela koji je javno dostupan na poveznici

<https://jpt.gov.hr/Prod/>

Naime, da bi sustav omogućavao učinkovitu razmjenu podataka, pismena, dokumenata i isprava između dionika, svi dionici sustava, dakle sva JPT, moraju biti povezana u jedinstveni sustav identifikatora. Postojeći identifikatori kao npr. OIB nisu podesni za tu namjenu jer postoje velike organizacije koje primjenjuju sustav uredskog poslovanja, a dijele isti OIB (npr. Porezna uprava, Carinska uprava).

Sličnu paradigmu primjenjuje npr. Centralna platforma za razmjenu elektroničkih računa, koja također ima vlastiti sustav registracije.

Navedeni popis sastoji se od dva osnovna servisa:

- **Servis identifikatora JPT** - sučelje na koje se spajaju SZUD da bi pronašli identifikator („elektroničku adresu“) koji mogu koristiti da bi identificirali u eDelivery sustavu JPT s kojim žele komunicirati; pretraga je omogućena putem ostalih identifikatora (npr. OIB, proračunska klasifikacija, naziv)
 - **Upravljanje identifikatorima tijela** - aplikacijska komponenta za upravljanje servisom identifikatora JPT koja omogućava administratorima sustava (i/ili samim korisnicima) unos i izmjenu podataka
- **Servis pristupnih točaka za elektroničku razmjenu** - servis putem kojeg JPT, temeljem identifikatora drugog JPT, tijelu s kojim žele komunicirati kroz sustav mogu pronaći adresu i certifikat njegove pristupne točke kako bi mogli inicirati komunikaciju
 - **Upravljanje pristupnim točkama za elektroničku razmjenu (eDelivery)** - aplikacijska komponenta za upravljanje eDelivery pristupnim točkama za elektroničku razmjenu (*engl. Access point*) koja omogućava administratorima sustava (i/ili samim korisnicima) unos i izmjenu podataka.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.4.2. Integracija eIDAS usluge povjerenja

eIDAS Uredba definira nekoliko usluga povjerenja koje korisnicima omogućavaju korištenje usluga povjerenja na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije. SZUD će se integrirati na Platformu s elektroničkim uslugama za e/m-Potpis i e/m-Pečat, koja je razvijena kao horizontalna komponenta državne informacijske infrastrukture.

Usluge povjerenja relevantne za SZUD su:

- **Servisi ePotpisa** - servisi koji omogućavaju korištenje infrastrukture elektroničkog potpisa, a sastoje se od servisa za generiranje elektroničkog potpisa, provjeru elektroničkog potpisa, provjeru pouzdanog popisa pružatelja usluga i provjeru pravovaljanosti pojedinog potpisnog certifikata (npr. da nije povučen) siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije
 - **ePotpis** - aplikacijska komponenta za kreiranje usluga Servisa ePotpisa
- **Servisi elektroničkog pečata** - servisi koji omogućavaju korištenje infrastrukture elektroničkog pečata, a sastoje se od servisa za generiranje elektroničkog pečata, provjeru elektroničkog potpisa te provjeru pouzdanog popisa pružatelja usluga na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije
 - **Elektronički pečat** - aplikacijska komponenta za kreiranje usluga Servisa elektroničkog pečata
- **Servisi vremenskog žiga** - servisi koji omogućavaju korištenje infrastrukture vremenskog žiga, a sastoje se od servisa za generiranje vremenskog žiga i provjeru vremenskog žiga na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije
 - **Vremenski žig (timestamp)** - aplikacijska komponenta za kreiranje usluga Servisa vremenskog žiga

Servisi vremenskog žiga nisu dio platforme za e/m-Potpis i e/m-Pečat, ali ista omogućava ugradnju vremenskog žiga.

- **Servisi kvalificirane elektroničke dostave** - servisi koji omogućavaju korištenje usluge kvalificirane elektroničke dostave na siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije - koji je pravno istovjetan dostavi s povratnicom

- **Kvalificirana elektronička dostava** - aplikacijska komponenta koja omogućava pružanje usluge kvalificirane elektroničke dostave.

3.4.3. Integracija servisa državne informacijske infrastrukture

Za SZUD su relevantni sljedeći servisi:

- **Sustav e-Građani (KP)** - dostava akata JPT građanima i sučelje za pristup eUslugama te dostava akata JPT gospodarskim subjektima
- **OIB sustav** - evidencija o osobnim identifikacijskim brojevima koja uz osobni identifikacijski broj, ime i prezime/naziv osobe sadrži i podatke nužne za identifikaciju osoba, na temelju zahtjeva korisnika broja o određenom i dodijeljenom osobnom identifikacijskom broju, preuzetih od nadležnih tijela i pravnih osoba iz članka 8. Zakona o osobnom identifikacijskom broju te od drugih službenih evidencija
- **Državna sabirnica (eng. Government Service Bus)** predstavlja komponentu Središnjeg sustava interoperabilnosti (SSI) Republike Hrvatske. Osigurane su funkcionalnosti sigurnog prihvata, prosljeđivanja, bilježenja, kriptiranja i potvrđivanja poruka. Razmjena se obavlja putem web servisa te poruka kao osnovne komunikacijske jedinice koja može sadržavati podatke raznih formata. Proizvod koji se koristi u Centru dijeljenih usluga jest WSO2 <https://wso2.com/products/enterprise-service-bus>. Način pristup je definiran u Standardima državne sabirnice koji je dostupan JPT. Navedena integracija će se koristiti za sve Temeljne registre (preko servisa) koji su izloženi na GSB-u ili postoji potreba za dohvaćanjem podataka iz njih.
- **eSlužbenik portal** – SZUD se mora integrirati sa portalom eSlužbenik koji je centralna točka za integraciju svih SaaS-ova unutar JPT-ova. eSlužbenik je prilagođen NIAS autentikaciji i kao takav osigurava za sve SaaS-ove prilagođene NIAS-u jedinstvenu točku autentikacije (engl. SingleSignOn i SingleSignOut). Razinu same integracije će zajednički utvrditi Naručitelj i Ponuditelj.
- **Temeljni registri** - registri koji su označeni kao temeljni, a sadrže relevantne informacije za SEUP. Svi takvi registri i podaci koji se dohvaćaju preko njih moraju izložiti svoje servise preko GSB-a (ako već nisu izloženi preko GSB-a). Ukoliko postoji opravdani

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

razlog zašto pojedini podaci ne mogu biti dohvaćeni preko GSB-a navedeno će zajednički utvrditi Naručitelj i Ponuditelj.

- **Registar prostornih jedinica (Adresni registar)** - u registru se vode podaci za sljedeće vrste prostornih jedinica: država, županija i Grad Zagreb, grad, općina, naselje, dostavno područje poštanskog ureda, oblike mjesne samouprave (mjesni odbor, gradski kotar i gradska četvrt), zaštićena i štitićena područja, podaci o područjima mjesne nadležnosti katastarskih ureda, kao i podaci o područjima mjesne nadležnosti općinskih sudova, katastarska općina, katastarsko područje na moru, statistički krug, popisni krug, ulica, trg i zgrada s pripadajućim kućnim brojevima
- **Sustav e-Pristojbe** - sustav za elektroničko plaćanje upravnih pristojbi i naknada, a ovisno o ispunjenim pravnim preduvjetima, i plaćanje ostalih tipova pristojbi (sudskih, javnobilježničkih, turističkih i ostalih)

Ovaj popis nije konačan i kontinuirano se nadopunjuje. Dostupne zajedničke komponente Državne informacijske infrastrukture se kontinuirano razvijaju te informacije o njima tijelo nadležno za razvoj digitalnog društva i tijelo nadležno za javnu upravu redovito objavljuju na svojim mrežnim stranicama.

3.5. Poslovni scenariji

Poslovni scenariji koji se razrađuju, primjeri su koji se moraju moći pratiti u SZUD. U samim scenarijima nisu popraćeni svi potrebni koraci već samo oni koji su dovoljni da Naručitelj utvrdi kako SZUD ispunjava njegove potrebe.

Ponuditelj je u obvezi unijeti sve podatke u sustav neophodne za provjeru poslovnih scenarija.

3.5.1. Scenarij 1: Postupak donošenja rješenja o priznavanju određenog prava u prvom stupnju (scenarij kada je zahtjev predan u fizičkom obliku i kada se akti otpremaju u fizičkom obliku)

Nadležna ustrojstvena jedinica: Služba za rješavanje o određenom pravu

Sudionici:

Korisnik 1 – *Pisarnica* – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Korisnik 2 – *Ovlaštena službena osoba* – službena osoba kojoj su u određenoj ustrojstvenoj jedinici dana prava da dodjeljuje predmete u rad i obavlja druge administrativne poslove koje, u pravilu, ima i Korisnik 3. Primjerice, na razini uprave može imati ovlasti kao ravnatelj, a na razini sektora kao načelnik, na razini službe kao voditelj službe i sl.

Korisnik 3 – *Voditelj ustrojstvene jedinice* – ima uvid u sve predmete svoje ustrojstvene jedinice. Voditelj treba imati uvid u sve predmete Službe za rješavanje o određenom pravu.

Korisnik 4 – *Službenik* – djelatnik u Službi za rješavanje o određenom pravu sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 5 – *Administrator sustava* – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Sukladno odredbama Zakona X stranka predaje zahtjev za priznavanje određenog prava.

Na temelju zaprimljenog zahtjeva Pisarnica (Korisnik 1) otvara predmet. Pisarnica zahtjev skenira (budući da se scenarij odnosi na predaju zahtjeva u fizičkom obliku) i upisuje i sprema u informacijski sustav uredskog poslovanja. Proces rada koji mora biti podržan te potrebni sudionici opisan je koracima 1-10 u nastavku.

U radu s predmetom koji se odnosi na scenarij moraju se moći odabrati minimalno sljedeći predlošci:

1. Zaključak kojim se poziva stranka da otkloni nedostatak u podnesku - Prilog 1
2. Rješenje o priznavanju određenog prava – Prilog 2.

Predlošci su priloženi na kraju opisa scenarija. Predlošci predstavljaju primjer dokumenata koji će kreirati u informacijskom sustavu uredskog poslovanja. Navedeni predlošci nisu konačni dokumenti već služe samo kao primjer i kao podloga za testiranje funkcionalnih zahtjeva prema scenariju.

Korak 1 – Otvaranje predmeta

Korisnik 1 otvara predmet. Predmet se otvara u dosjeu čiji je predmet priznavanje određenog prava. Na predmetu se određuje stupanj upravnog postupka, klasifikacijska oznaka, podnositelj zahtjeva, nadležna ustrojstvena jedinica, naziv predmeta te datum otvaranja predmeta.

Korisnik 1 u otvoreni predmet urudžbira podnesak. Podnesak je zahtjev za priznavanje određenog prava. Uz podnesak se evidentiraju i spremaju i svi prilozi koji su pristigli uz zahtjev. Sva dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev (uključujući i zahtjev), koja je zaprimljena u fizičkom obliku, se skenira i pohranjuje. Za otvoreni predmet i upisani podnesak se u sustavu kreira

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

sadržaj koji se ispisuje na omot spisa te ispisuje potvrda o pismenu koja sadrži naziv javnogopravnog tijela koje je zaprimilo pismo, datum zaprimanja, brojčanu oznaku i jedinstvenu oznaku pismena.

Korak 2 – Dostava predmeta u rad

Korisnik 1 - dostavlja predmet u rad nadležnoj ustrojstvenoj jedinici kroz informacijski sustav uredskog poslovanja.

Korisnik 2 – dostavlja predmet u rad Službi za rješavanje o određenom pravu.

Korisnik 3 ima uvid u sve predmete svoje ustrojstvene jedinice – Službe za rješavanje o određenom pravu. Nakon otvaranja informacijskog sustava uredskog poslovanja Korisnik 3 pristupa pregledu predmeta koji su dodijeljeni na njegovu ustrojstvenu jedinicu, a nisu raspoređeni na službenike. Ulaskom u svaki predmet Korisnik 3 vidi točno vrijeme kad je predmet otvoren i ustupljen na njegovu ustrojstvenu jedinicu. Unutar predmeta se nalazi skenirana ulazna dokumentacija.

Korisnik 3 raspoređuje predmet Korisniku 4 – *Službeniku*.

Korisnik 3 može dostavljati u rad predmete samo službenicima koji su zaposlenici njegove ustrojstvene jedinice, ne i drugim službenicima.

Korak 3 – Rad na predmetu

Korisnik 4 – Službenik u informacijskom sustavu ima pravo uvida u samo one predmete koji su mu dostavljeni u rad. Unutar predmeta točno vidi vrijeme kad mu je predmet dostavljen u rad. Korisnik 4 određuje specifičnu vrstu postupka o kojoj se radi. Trebaju mu se nuditi samo postupci vezani za Službu za rješavanje o određenom pravu. Korisnik 4 odabire Postupak donošenja rješenja o priznavanju određenog prava.

Korak 4 – Izrada Zaključka o otklanjanju nedostatka u podnesku

Korisnik 4 u sustavu izrađuje akt – *Zaključak o otklanjanju nedostatka u podnesku*.

Nakon kreiranja akta Korisnik 4 korištenjem modula za izradu dokumenta temeljem predloška koji je vezan za Postupak donošenja rješenja za priznavanja određenog prava odabire ponuđeni predložak. U ovom koraku Korisnik 4 će kreirati Zaključak kojim se poziva stranka da otkloni nedostatke u podnesku. Na zaključak se preslikavaju sljedeći podaci: KLASA:, URBROJ:, datum nastanka. Ostatak teksta je unaprijed popunjen, ali se može nadopunjavati i mijenjati. Kad Korisnik 4 izradi dokument isti se pohranjuje u informacijskom sustavu. Informacijski sustav aktu

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

dodaje jedinstvenu oznaku pismena. Dokument se zatim mora moći ispisati iz sustava te sadrži i jedinstvenu oznaku pismena u obliku linearnog ili 2D bar koda.

Korisnik 4 u informacijskom sustavu izrađuje uputu za otpremu u kojoj se određuje način otpreme i primatelji.

Korisnik 4 određuje specifični status predmeta – Zaključak.

Korak 5 – Otprema akta i evidentiranje povratnice

Korisnik 1 otprema akt – *Zaključak o otklanjanju nedostatka u podnesku*. U sustavu u dijelu koji je namijenjen pregledu uputa za otpremu pretražuje akte pri čemu je uvijek na vrhu ona uputa za otpremu i povezani akt koji je posljednji nastao. Korisnik 1 evidentira otpremu akta sukladno uputi Korisnika 4. Nakon evidencije podataka o otpremi Korisnik 1 iz sustava mora moći ispisati odgovarajuću omotnicu s povratnicom.

Korisnik 1 nakon otpreme iz sustava mora moći ispisati pripadajuću dostavnu listu za poštu. Na formi akta se mora zabilježiti vrijeme i datum otpreme kako bi Korisnik 4 u sustavu vidio kada je akt otpremljen.

Nakon primitka povratnice Korisnik 1 mora moći evidentirati povratnicu u informacijskom sustavu uredskog poslovanja i pretvoriti je u elektronički oblik te zabilježiti vrijeme kad je zaprimljena povratnica. Evidencija povrata se mora preslikati na formu akta kako bi Korisnik 4 u sustavu vidio kad je stigla povratnica.

Korak 6 – Izrada Rješenja o priznavanju određenog prava

Korisnik 4 u sustavu izrađuje akt – *Rješenje o priznavanju određenog prava*. Na formi za unos akta mora se kao vrsta dokumenta odrediti *Rješenje*.

Nakon kreiranja akta Korisnik 4 korištenjem modula za izradu dokumenta temeljem predloška koji je vezan za *Postupak donošenja rješenja* odabire ponuđeni predložak. U ovom koraku Korisnik 4 će kreirati *Rješenje o priznavanju određenog prava*. Na rješenju se preslikavaju sljedeći podaci: KLASA:, URBROJ:, datum nastanka. Ostatak teksta je unaprijed popunjen, ali se može nadopunjavati i mijenjati. Kad Korisnik 4 izradi dokument isti se pohranjuje u informacijskom sustavu. Informacijski sustav dokumentu dodaje jedinstvenu oznaku pismena. Dokument se zatim mora moći ispisati iz sustava te sadrži i jedinstvenu oznaku pismena u obliku linearnog ili 2D bar koda.

Korisnik 4 izrađuje uputu za otpremu u kojoj određuje način otpreme i primatelje.

Korisnik 4 određuje status predmeta – Rješenje o priznavanju određenog prava.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Korak 7 – Otprema akta i evidentiranje povratnice

Korisnik 1 otprema akt – *Rješenje o priznavanju određenog prava*. U sustavu u dijelu koji je namijenjen pregledu uputa za otpremu pretražuje akte pri čemu je uvijek na vrhu ona uputa za otpremu i povezani akt koji je posljednji nastao. Korisnik 1 evidentira način otpreme akta sukladno uputi Korisnika 4. Nakon evidencije podataka o načinu otpreme Korisnik 1 iz sustava mora moći ispisati odgovarajuću omoćnicu s povratnicom za otpremu upravnih akata.

Korisnik 1 nakon otpreme iz sustava mora moći ispisati dostavnu listu za poštu. Na formi akta se mora zabilježiti vrijeme i datum otpreme kako bi Korisnik 4 u sustavu vidio kada je akt otpremljen.

Nakon primitka povratnice Korisnik 1 mora evidentirati povratnicu u informacijskom sustavu uredskog poslovanja i pretvoriti je u elektronički oblik te zabilježiti vrijeme kad je zaprimljena povratnica. Evidencija povrata se mora preslikati na formu akta kako bi Korisnik 4 u sustavu vidio kad je stigla povratnica.

Korisnik 4 za vrijeme rješavanja upravnog predmeta prvog stupnja unosi podatke o rješavanju postupka u odgovarajuća polja za evidenciju podataka o upravnim postupcima. Uneseni podaci u sustavu automatski se dostavljaju u ZUP IT sustav. Osim podataka koje je unio Korisnik 4 sustav mora automatski evidentirati odgovarajuću promjenu statusa postupka ovisno o promjenama u predmetu i automatski dostavljati u ZUP IT sustav.

Korak 8 – Završavanje predmeta

Korisnik 4 završava predmet te se isti pojavljuje na listi za dostavu predmeta u pismohranu. Informacijski sustav automatski dodaje datum upućivanja predmeta u pismohranu i oznaku »a.a.« Predmet u fizičkom obliku potom fizički dostavlja u nadležnu ustrojstvenu jedinicu za pismohranu.

Korak 9 – Odlaganje predmeta u pismohranu

Korisnik 1 odlaže predmet u pismohranu. Mora moći pretražiti sve predmete koji se vode i u fizičkom obliku koje je potrebno odložiti u pismohranu.

Predmete odlaže sukladno roku čuvanja koji je definiran u Popisu dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja sukladno ogleđnom popis gradiva s rokovima čuvanja dokumentarnog gradiva

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

za pojedina područja djelatnosti ili pojedine vrste poslova, uz automatsku vezu na pojedinu klasifikacijsku oznaku (uključujući stupanj upravnog postupka, djelatnost i oblik).

Predmet mijenja status te se izračunava rok do kojeg je predmet potrebno čuvati. U ovom koraku potrebno je prikazati kako izgleda izdavanje fizičkog gradiva (predmeta) iz pismohrane. Korisnik 1 sastavlja službenu bilješku u informacijskom sustavu uredskog poslovanja koja sadrži ime službene osobe kojoj se dostavlja predmet, datum izdavanja i datum vraćanja predmeta u pismohranu.

Također, u ovom koraku potrebno je prikazati primjenu pravila Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“, br. 105/20) vezano uz pretvorbu gradiva, pohranu i zaštitu gradiva u digitalnom obliku, izlučivanje i predaju gradiva arhivu.

Korak 10 – Izvještavanje

Svaki predmet se mora moći prikazati u izvještajima sukladno članku 10. Naputka. Uvid u izvješća imaju korisnici u skladu s dodijeljenim ovlastima.

Prilozi:

1. Zaključak o otklanjanju nedostatka u podnesku
2. Rješenje o priznavanju određenog prava

Prilog 1: Zaključak o otklanjanju nedostatka u podnesku

KLASA: [automatski se popunjava iz sustava]

URBROJ: [automatski se popunjava iz sustava]

DATUM NASTANKA: [automatski se popunjava iz sustava]

[Naziv javnopravnog tijela] na temelju članka 73. stavka 1. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21) donosi

ZAKLJUČAK



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Poziva se [automatski se popunjava iz sustava]¹, iz [automatski se popunjava iz sustava]², da u roku od pet dana od dana primitka ovog zaključka dopuni zahtjev za priznavanje određenog prava na način da dostavi podatak o osobnom identifikacijskom broju (OIB).

O b r a z l o ž e n j e

Javnopravno tijelo zaprimilo je zahtjev [ime i prezime] za priznavanje određenog prava.

Zahtjev ne sadrži podatak o osobnom identifikacijskom broju te se poziva stranka da u roku od pet dana od dana primitka ovog zaključka otkloni nedostatak.

Ako stranka u ostavljenom roku ne otkloni navedeni nedostatak zahtjev će se rješenjem odbaciti.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog zaključka ne može se izjaviti žalba, ali se može pobijati žalbom protiv rješenja kojim se rješava o upravnoj stvari.

Potpis službene osobe

DOSTAVITI:

1. Ime i prezime i adresa stranke
2. Pismohrana, ovdje

¹ Podnositelj zahtjeva

² Adresa podnositelja zahtjeva

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Prilog 2: Rješenje o priznavanju određenog prava

KLASA: [automatski se popunjava iz sustava]

URBROJ: [automatski se popunjava iz sustava]



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

DATUM NASTANKA: **[automatski se popunjava iz sustava]**

[Naziv javnogopravnog tijela], OIB:..., na temelju članka X., Zakona X po zahtjevu stranke donosi

RJEŠENJE

I. **[automatski se popunjava iz sustava]**³, iz **[automatski se popunjava iz sustava]**⁴ priznaje se određeno pravo s danom dd.mm.gggg.

II. Stranka je dužna u roku od 15 dana od dana nastanka promjene obavijestiti ovo javnoopravno tijelo o svakoj promjeni činjenica koje utječu na opseg i vrijeme priznavanja prava.

III. Pravo utvrđeno ovim rješenjem ostvaruje se na teret proračuna Republike Hrvatske.

Obrazloženje

[automatski se popunjava iz sustava]⁵ iz **[automatski se popunjava iz sustava]**⁶ podnio je ovom javnopravnom tijelu zahtjev za priznavanje određenog prava.

U postupku utvrđivanja prava utvrđeno je određeno činjenično stanje.

S obzirom da su ispunjeni svi uvjeti propisani Zakonom X odlučeno je kao u izreci rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovoga rješenja može se izjaviti žalba [naziv javnogopravnog tijela] u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se podnosi ovom tijelu, a može se predati u pisanom obliku neposredno, poštom, elektroničkim putem ili usmeno izjaviti na zapisnik. Stranka se ima pravo odreći prava na žalbu od dana primitka prvostupanjskog rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

Potpis službene osobe

³ Ime i prezime podnositelj zahtjeva

⁴ Adresa podnositelja zahtjeva

⁵ Ime i prezime podnositelja zahtjeva

⁶ Adresa podnositelja zahtjeva

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum: 29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno	

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

DOSTAVITI:

1. Ime i prezime i adresa podnositelja zahtjeva
2. Pismohrana, ovdje

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.5.2. Scenarij 2: Postupak rješavanja o žalbi (scenarij kada je žalba s cjelokupnim predmetom primljena u elektroničkom obliku i kada se predmet vraća prvostupanjskom tijelu u elektroničkom obliku)

Nadležna ustrojstvena jedinica: Služba za drugostupanjski upravni postupak

Sudionici:

Korisnik 1 – *Pisarnica* – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Ovdje se napominje da i korisnik uloge: *Čelnik tijela* ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama. Međutim, zbog jednostavnosti scenarija, ovdje se neće dalje navoditi kao poseban korisnik.

Korisnik 2 - Ovlaštena službena osoba u ustrojstvenoj jedinici kojoj su dana prava da unutar ustrojstvene jedinice dodjeljuje predmete u rad (kao i u scenariju 1).

Korisnik 3 – *Voditelj ustrojstvene jedinice* – ima uvid u sve predmete svoje ustrojstvene jedinice. Voditelj treba imati uvid u sve predmete Službe za drugostupanjski upravni postupak.

Korisnik 4 – *Službenik* – djelatnik u Službi za drugostupanjski upravni postupak s pravom uvida u svoje predmete sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 5 – Administrator sustava – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Člankom 12. stavkom 1. Zakona o općem upravnom postupku propisano je da protiv prvostupanjske odluke, odnosno ako javnopravno tijelo nije o upravnoj stvari riješilo u propisanom roku, stranka ima pravo žalbe, ako zakonom nije drukčije propisano.

Na temelju zaprimljenog prvostupanjskog predmeta s uloženom žalbom Korisnik 1 otvara predmet. Korisnik 1 evidentira žalbu u informacijskom sustavu uredskog poslovanja bez ispisivanja iste i svu priloženu dokumentaciju pristiglu od prvostupanjskog tijela.

Automatski se potvrđuje primitak predmeta i žalbe slanjem potvrde pošiljatelju o tome da je pismeno zaprimljeno i koje javnopravno tijelo ga je zaprimilo.

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Korak 1 – Otvaranje predmeta

Korisnik 1 upisom žalbe u sustav otvara predmet. Na predmetu se određuje stupanj upravnog postupka, klasifikacijska oznaka, podnositelj žalbe, nadležna ustrojstvena jedinica, naziv predmeta te datum otvaranja predmeta.

Korak 2 – Dostava predmeta u rad

Korisnik 1 dostavlja predmet u rad nadležnoj ustrojstvenoj jedinici kroz informacijski sustav uredskog poslovanja.

Korisnik 2 dostavlja predmet u rad Službi za drugostupanjski upravni postupak.

Korisnik 3 je voditelj ustrojstvene jedinice i kao takav ima uvid u sve predmete svoje ustrojstvene jedinice. Nakon otvaranja sustava Korisnik 3 pristupa pregledu predmeta koji su dodijeljeni na njegovu ustrojstvenu jedinicu, ali nisu raspoređeni na službenike. Ulaskom u svaki predmet Korisnik 3 vidi točno vrijeme kad je predmet otvoren i ustupljen na njegovu ustrojstvenu jedinicu. Unutar predmeta se nalazi ulazna dokumentacija uključujući podneske i sve pripadne priloge.

Korisnik 3 na predmetu određuje zaduženog službenika – Korisnika 4 predmete može raspoređivati u rad samo službenicima iz njegove ustrojstvene jedinice, ne i drugim službenicima.

Korak 3 – Rad na predmetu

Korisnik 4 nakon što mu je predmet dodijeljen u rad ispituje da li je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe (žalba podnesena u elektroničkom obliku mora imati kvalificirani elektronički potpis i biti uložena u roku od 15 dana od dana primitka prvostupanjskog rješenja te izjavljena od ovlaštene osobe – stranke ili osobe ovlaštene za zastupanje).

Korak 4 – Izrada rješenja o žalbi

Korisnik 4 u sustavu izrađuje akt – rješenje o žalbi.

Nakon kreiranja akta Korisnik 4 korištenjem modula za izradu dokumenta temeljem predloška izrađuje rješenje. Na predložak drugostupanjskog rješenja preslikavaju se sljedeći podaci: KLASA:, URBROJ:, datum nastanka, naslovi rješenja i obrazloženje, uputa o pravnom lijeku(naslov i tekst) i naslov DOSTAVITI:. Tekst izreke rješenja, tekst obrazloženja i popis kome

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

se rješenje dostavlja Korisnik 4 ispisuje sam. Kad Korisnik 4 izradi dokument isti se pohranjuje u informacijskom sustavu.

Korisnik 4 stavlja kvalificirani elektronički potpis na rješenje.

Korak 5 – Otprema predmeta s rješenjem o žalbi prvostupanjskom tijelu

Korisnik 4 otprema predmet elektroničkim putem prvostupanjskom tijelu.

Korisnik 4 po rješavanju upravnog predmeta drugog stupnja unosi podatke o rješavanju postupka u odgovarajuća polja za evidenciju podataka o upravnim postupcima. Uneseni podaci u sustavu automatski se dostavljaju u ZUP IT sustav i pohranjuju na odgovarajuća mjesta. Osim podataka koje je unio Korisnik 4 sustav mora automatski evidentirati odgovarajući status postupka (promjene u predmetu) u ZUP IT sustav.

Korak 6 – Završavanje predmeta

Korisnik 4 završava predmet te se isti pojavljuje na listi za dostavu predmeta u pismohranu. Informacijski sustav automatski dodaje datum upućivanja predmeta u pismohranu i oznaku »a.a«.

Korak 7– Dostava predmeta u pismohranu

Korisnik 4 dostavlja predmet kroz informacijski sustav uredskog poslovanja u pismohranu. Informacijski sustav uredskog poslovanja automatski dodaje datum upućivanja predmeta u pismohranu i oznaku »a.a«. Predmet mijenja status te se izračunava rok do kojeg je predmet potrebno čuvati.

Korak 8 – Izvještavanje

Svaki predmet se mora iskazivati u izvješćima sukladno s propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje. Kreirani predmet iz ovog scenarija se mora iskazati u izvješćima propisanim člankom 10. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja. Uvid u izvješća imaju korisnici u skladu s dodijeljenim ovlastima.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Prilog 1. Drugostupanjsko rješenje

KLASA: [automatski se popunjava iz sustava]
 URBROJ: [automatski se popunjava iz sustava]
 ZAGREB, [datum – automatski se popunjava iz sustava])

[Naziv javnogopravnog tijela] na temelju članka y. Zakona X („Narodne novine“, broj XX/YY), povodom žalbe [ime i prezime], OIB:... iz..., zastupane putem opunomoćenika, odvjetnika [ime i prezime], OIB:, u upravnoj stvari XY, donosi

RJEŠENJE

Odbija se žalba [ime i prezime] izjavljena protiv rješenja [naziv javnogopravnog tijela],
 KLASA: UP/I 000-00/00-00/00, URBROJ: 111-11/-1-22-5 od [datum].

Obrazloženje

Pobijanim rješenjem odbijen je zahtjev za...

Protiv navedenog rješenja [ime i prezime] izjavila je žalbu zbog...

Žalba je neosnovana.

Uvidom u dostavljeni spis predmeta utvrđeno je.....

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Navodi u žalbi nisu mogli utjecati na drugačije rješenje ove stvari te je sukladno članku 116. točka 1. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21) riješeno kao u izreci.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom mjesno nadležnom upravnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka ovog rješenja.

Dostaviti:

1. Prvostupanjskom tijelu uz povrat spisa
i primjerak rješenja za uručenje stranci putem opunomoćenika
2. Pismohrana, ovdje

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.5.3. Scenarij 3: Neupravni postupak – izdavanje potvrde o činjenici o kojoj se vodi službena evidencija (scenarij kada je zahtjev za izdavanje potvrde primljen u elektroničkom obliku i kada je potvrda otpremljena u elektroničkom obliku)

Nadležna ustrojstvena jedinica: Služba za izdavanje potvrde

Sudionici:

Korisnik 1 – Pisarnica – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 2 – Čelnik tijela – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 3 - Ovlaštena službena osoba u ustrojstvenoj jedinici kojoj su dana prava da unutar ustrojstvene jedinice dodjeljuje predmete u rad (kao u scenarijima 1 i 2).

Korisnik 4 – Voditelj ustrojstvene jedinice – ima uvid u sve predmete svoje ustrojstvene jedinice. Voditelj treba imati uvid u sve predmete Službe za izdavanje potvrde sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 5 – Službenik – djelatnik u Službi za izdavanje potvrde s pravom uvida u svoje predmete sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 6 – Administrator sustava – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Sukladno članku 159. Zakona o općem upravnom postupku javnopravna tijela izdaju potvrde. Stranka podnosi zahtjev javnopravnom tijelu za izdavanje potvrde o određenoj činjenici. Sustav automatski šalje potvrdu pošiljatelju o tome da je pismo zaprimljeno i koje javnopravno tijelo ga je zaprimilo.

Na temelju zahtjeva korisnika zaprimljenog elektroničkim putem Korisnik 1 otvara predmet. Korisnik 1 pregledava zaprimljeni zahtjev i sve priloge uz zahtjev. Proces rada koji mora biti podržan te potrebni sudionici opisan je koracima 1-10 u daljnjem tekstu.

U radu s predmetom koji se odnosi na scenarij mora se moći odabrati sljedeći predložak:

1. Potvrda – prilog 1.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Predložak je priložen na kraju opisa scenarija. Predložak predstavlja primjer dokumenta koji će se u informacijskom sustavu izdavati. Navedeni predložak nije konačni dokument već služi samo kao primjer i kao podloga za testiranje funkcionalnih zahtjeva prema scenariju.

Korak 1 – Otvaranje predmeta

Korisnik 1 pregledava sve zahtjeve korisnika zaprimljene u korisnički pretinac elektroničke pošte tijela. Korisnik 1 pregledava podatke o pošiljatelju, naslovu zaprimljene elektroničke pošte i datumu primitka. Po pregledu zaprimljenog zahtjeva za izdavanje potvrde JPT-u Korisnik 1 urudžbira zahtjev.

Korisnik 1 otvara novi predmet. Predmet se otvara u dosjeu izdavanje potvrde. Na predmetu se određuje nadležna ustrojstvena jedinica, naziv predmeta te datum otvaranja predmeta.

Korisnik 1 bira koji dio elektroničke pošte će se urudžbirati u otvoreni predmet. Moguće je urudžbirati: elektroničku pošiljku (engl. email) i/ili neki od priloga (engl. attachment) elektroničke pošiljke.

Korisnik 1 podnositelja zahtjeva evidentira sa svim informacijama uz automatsku pohranu adrese elektroničke pošte od strane sustava. Svaka sljedeća elektronička pošiljka zaprimljena s iste adrese elektroničke pošiljke će se automatski povezati na podnositelja koji ima istu adresu elektroničke pošte, odnosno podnositelja evidentiranog u ovom dijelu scenarija.

Korak 2 – Dostava predmeta u rad

Korisnik 1 dostavlja predmet u rad nadležnoj ustrojstvenoj jedinici kroz informacijski sustav uredskog poslovanja.

Korisnik 3 dostavlja predmet u rad Službi za izdavanje potvrde.

Korisnik 4 je voditelj ustrojstvene jedinice i kao takav ima uvid u sve predmete svoje ustrojstvene jedinice. Nakon otvaranja sustava Korisnik 4 pristupa pregledu predmeta koji su dodijeljeni na njegovu ustrojstvenu jedinicu, ali nisu raspoređeni na službenike. Ulaskom u svaki predmet Korisnik 4 vidi točno vrijeme kad je predmet otvoren i ustupljen na njegovu ustrojstvenu jedinicu.

Korisnik 4 na predmetu određuje zaduženog službenika – Korisnika 5. Korisnik 4 predmete može raspoređivati u rad samo službenicima koji su zaposlenici njegove ustrojstvene jedinice, ne i drugim službenicima.

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Korak 3 – Rad na predmetu

Korisnik 5 u informacijskom sustavu ima pravo uvida u samo one predmete koji su mu dodijeljeni u rad. Unutar predmeta točno vidi vrijeme kad mu je predmet dostavljen u rad. Korisnik 5 određuje specifičnu vrstu postupka o kojoj se radi. Trebaju mu se nuditi samo postupci vezani za Službu za izdavanje potvrde.

Korak 4 – Izrada Potvrde

Korisnik 5 u sustavu izrađuje akt – Potvrda o određenoj činjenici

Nakon kreiranja akta Korisnik 5 korištenjem modula za izradu dokumenta temeljem predloška koji je vezan za izdavanje potvrde odabire ponuđeni predložak. U ovom koraku Korisnik 5 će kreirati potvrdu. Na potvrdi se iz sustava dodjeljuju sljedeći podaci: KLASA:, URBROJ: i datum nastanka. Ostatak teksta je unaprijed popunjen, ali se može nadopunjavati i mijenjati. Kad Korisnik 5 izradi dokument isti se pohranjuje u informacijskom sustavu.

Korisnik 5 po dovršetku izrade potvrde istu šalje na potvrdu ispravnosti sadržaja Korisniku 4.

Korak 5 – Potvrda ispravnosti pripremljene potvrde

Korisnik 4 pristupa pregledu na kojem se nalaze svi zahtjevi za pregled ispravnosti akata i pripadnih priloga. Korisnik 4 pregledava Potvrdu i odlučuje o ispravnosti sadržaja akta.

Ako je akt neispravan Korisnik 4 odbija potvrditi ispravnost potvrde i sustav automatski kreira obavijest o odbijanju potvrđivanja ispravnosti pripremljene potvrde Korisniku 5.

Ako je akt ispravan potvrđuje ispravnost pripremljene potvrde i sustav automatski kreira zahtjev za kvalificirani elektronički potpis Korisniku 2. Sustav mora napraviti automatsku konverziju akta u oblik koji onemogućava promjenu sadržaja prije elektroničkog potpisivanja.

Korak 6 – Potpisivanje potvrde

Korisnik 2 pristupa potpisnoj mapi u kojoj se nalaze svi zahtjevi za elektronički potpis akata.

Korisnik 2 pregledava potvrdu i vrši uvid u odrađene korake koji su napravljeni prije dostave akta na potpis.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Ako je sadržaj akta neispravan ili koraci prethodne provjere nisu ispravno napravljeni odbija zahtjev za elektroničko potpisivanje potvrde i sustav automatski kreira obavijest o odbijanju potpisivanja Korisniku 5.

Ako je sadržaj akta ispravan i koraci prethodne provjere su ispravno napravljeni Korisnik 2 elektronički potpisuje potvrdu. Po dovršetku ugradnje kvalificiranog elektroničkog potpisa u akt sustav automatski kreira obavijest o uspješnom potpisivanju potvrde Korisniku 5 i postavlja status akta u Elektronički potpisan.

Korak 7 – Otprema Potvrde

Korisnik 5 pregledava zaprimljene obavijesti i pronalazi obavijest o potpisivanju potvrde. Nakon što potvrdi da je zaprimio obavijest određuje specifični status predmeta – Potvrda.

Korisnik 5 otprema akt elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte podnositelja zaprimljenog zahtjeva. Na formi akta se mora zabilježiti vrijeme i datum otpreme zajedno s podacima o vrsti otpreme.

Kada podnositelj zahtjeva preuzme akt koji mu je dostavljen, informacijski sustav uredskog poslovanja bi o tome trebao dobiti potvrdu koja bi se trebala vezati uz konkretni akt kako bi korisnik 5 znao da je akt zaprimljen i kad.

Korak 8 – Završavanje predmeta

Korisnik 5 završava predmet te se isti pojavljuje na listi za dostavu predmeta u pismohranu. Informacijski sustav automatski dodaje datum upućivanja predmeta u pismohranu i oznaku »a.a«.

Korak 9 – Dostava predmeta u pismohranu

Korisnik 5 dostavlja predmet kroz informacijski sustav uredskog poslovanja u pismohranu. Mora moći pretražiti sve predmete koje je potrebno dostaviti u pismohranu. Predmete odlaže sukladno roku čuvanja koji je definiran u Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja sukladno oglednom popisu gradiva s rokovima čuvanja dokumentarnoga gradiva za pojedina područja djelatnosti ili pojedine vrste poslova, uz automatsku vezu na pojedinu klasifikacijsku oznaku (uključujući stupanj upravnog postupka, djelatnost i oblik). Predmet mijenja status te se izračunava rok do kojeg je predmet potrebno čuvati. U ovom koraku potrebno je prikazati kako izgleda izdavanje digitalnog gradiva (predmet) iz pismohrane bez potrebe za potvrdu primitka

	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

digitalnog gradiva od strane djelatnika koji je zatražio izdavanje, ali uz evidenciju svakog ostvarenog uvida u digitalni oblik gradiva.

Korak 10 – Izvještavanje

Svaki predmet se mora iskazati u izvješćima u skladu s propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje. Kreirani predmet iz ovog scenarija se mora iskazati u izvješćima propisanim člankom 10. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja. Uvid u izvješća imaju korisnici u skladu s dodijeljenim ovlastima.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Prilog 1: Potvrda

KLASA: [automatski se popunjava iz sustava]
 URBROJ: [automatski se popunjava iz sustava]
 DATUM: [automatski se popunjava iz sustava]

Na temelju članka 159. stavka 1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21) izdaje se

P O T V R D A

Potvrđuje se da je [ime i prezime], OIB, priznat određeni status.

Službena osoba

DOSTAVITI:

1. Ime i prezime i e-adresa podnositelja zahtjeva
2. Pismohrana, ovdje



	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.5.4. Scenarij 4: Integracija sa ZUP IT sustavom i certifikacija

Naručitelj će osigurati testne račune na strani ZUP IT sustava koji će poslužiti za demonstraciju ovog scenarija.

Nadležna ustrojstvena jedinica: Odjel za odnose s javnošću

Sudionici:

Korisnik 1 – *Službenik* u Odjelu za odnose s javnošću sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 2 – *Administrator sustava* – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Na temelju Uredbe o uredskom poslovanju i Zakona o općem upravnom postupku informacijski sustav JPT-a mora imati mogućnost povezivanja i razmjene podataka s informacijskim sustavom za nadzor nad provedbom zakona kojim se uređuje opći upravni postupak (ZUP IT sustav) u kojem se evidentira primjena pravnih instituta u upravnim postupcima.

Tijekom rješavanja upravnih postupaka Korisnik 1 popunjava odgovarajuće podatke o primjeni pravnih instituta u upravnim postupcima te se isti automatski prenose u ZUP IT sustav. Kako bi se ti podaci mogli evidentirati u ZUP IT sustav, Ponuditelj će koristiti testni korisnički račun koji će osigurati naručitelj.

Naručitelj će osigurati testne račune na strani ZUP IT sustava koji će poslužiti za demonstraciju ovih funkcionalnosti.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3.5.5. Scenarij 5: Postupak promjene ustrojstva tijela

Nadležna ustrojstvena jedinica: Služba za upravljanje ljudskim potencijalima

Sudionici:

Korisnik 1 – Voditelj ustrojstvene jedinice – ima uvid u sve predmete svoje ustrojstvene jedinice i ustrojstvenih jedinica koje se nalaze unutar njegove ustrojstvene jedinice. Voditelj treba imati uvid u sve predmete Službe za upravljanje ljudskim potencijalima, Odjela za ljudske potencijale i Odjela za službene evidencije sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Korisnik 2 – Administrator sustava – ima uvid u cijeli informacijski sustav u odnosu na modul za upravljanje predmetima, pismenima i dokumentima sukladno definiranim korisničkim ulogama.

Sukladno odredbama Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) potrebno je osigurati podršku za upravljanje unutarnjim ustrojem (organizacijskom strukturom i djelatnicima tijela) JPT-ova na način sukladan s Uredbom o uredskom poslovanju i povezanim propisima.

JPT mijenja ustrojstvo i Korisnik 2 putem administratorskog sučelja unosi potrebne izmjene ustrojstvenih jedinica i djelatnika u sustav. Temeljem unesenih izmjena Korisnik 1 vrši uvid u sve predmete na koje promjena ustrojstva utječe te ih po potrebi ažurira. Proces rada koji mora biti podržan te potrebni sudionici opisan je koracima 1-2 u daljnjem tekstu.

Priprema za dokazivanje scenarija:

1. Kreirati ustrojstvo tijela koje sadrži:
 - a. Ministarstvo, brojčana oznaka 100
 - i. Kabinet ministra, brojčana oznaka 01
 - ii. Glavno tajništvo, brojčana oznaka 02
 1. Sektor za proračun i financijsko upravljanje i kontrole, brojčana oznaka 01
 2. Sektor za pravne, opće i tehničke poslove, brojčana oznaka 02
 - a. Služba za pravne poslove i opće uredsko poslovanje, brojčana oznaka 01
 - i. Odjel za opće poslove i uredsko poslovanje, brojčana oznaka 01
 - ii. Odjel za pravne poslove, brojčana oznaka 02
2. Dodati voditelja „Služba za pravne poslove i opće uredsko poslovanje“ i omogućiti mu pristup odjelima koji se hijerarhijski nalaze unutar te službe

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

3. Dodati četiri djelatnika u „Odjel za opće poslove i uredsko poslovanje“
4. Kreirati i zadužiti po deset predmeta na svakog od dodanih djelatnika iz prethodne točke
5. Kreirati deset predmeta i zadužiti na „Odjel za opće poslove i uredsko poslovanje“, ne na djelatnike
6. Arhivirati dio kreiranih predmeta (barem 30%) dodijeljenih na odjel i djelatnike unutar odjela

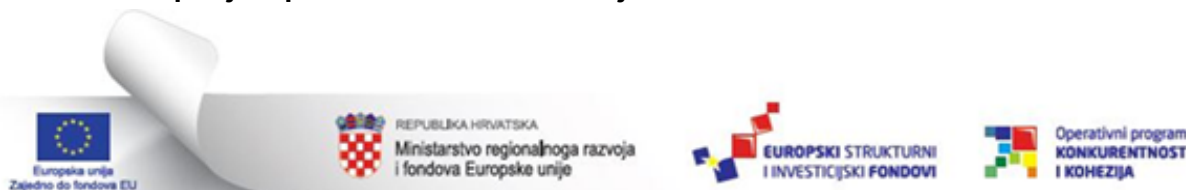
Korak 1 – Administracija i unos promjene ustrojstva

Korisnik 2 u dijelu sustava koji je namijenjen administraciji sustava pristupa dijelu sustava za upravljanje ustrojstvenim jedinicama i djelatnicima tijela te pregledava postojeće ustrojstvo. Pregledom ustrojstva pronalazi dio ustrojstva koji mora promijeniti i radi slijedeće izmjene:

- Mijenja naziv ustrojstvene jedinice iz „Služba za pravne poslove i opće uredsko poslovanje“ u „Služba za pravne poslove, opće poslove i uredsko poslovanje“ i mijenja joj brojčanu oznaku u 03
- Mijenja brojčanu oznaku ustrojstvene jedinice iz „Služba za razvoj ljudskih potencijala“ u 01
- Razdvojiti „Odjel za opće poslove i uredsko poslovanje“ u dva nova odjela „Odjel za opće poslove“ brojčana oznaka 01, i „Odjel za uredsko poslovanje“ brojčana oznaka 02 s time da se u sustav jasno evidentira razdvajanje odjela na dva odjela kao pravnih slijednika
- Raspoređuje dva djelatnika iz „Odjela za opće poslove i uredsko poslovanje“ u „Odjel za opće poslove“
- Mijenja prezime jednog od dva djelatnika raspoređenih u Odjel za opće poslove“
- Raspoređuje jednog djelatnika iz „Odjela za opće poslove i uredsko poslovanje“ u „Odjel za uredsko poslovanje“
- Preostalog djelatnika iz „Odjela za opće poslove i uredsko poslovanje“ miče iz aktivnog ustrojstva jer djelatnik više nije zaposlen
- Mijenja brojčanu oznaku ustrojstvene jedinice „Odjel za pravne poslove“ u 03

Korisnik 2 tijekom unosa izmjena mora moći odabrati datum od kojeg će se primjenjivati izmjene ustrojstva. Prije primjene izmjena ustrojstva Korisnik 2 vrši pregled postojećeg ustrojstva i uspoređuje ga s novim ustrojem. Kada je siguran u ispravnost unesenog ustrojstva.

Korak 2 – Raspodjela predmeta na novu ustrojstvo



	Područje primjene:		APIS IT		
	Verzija dokumenta:		1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:		Javno		

EVBROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Korisnik 1 pristupa dijelu sustava koji daje uvid u predmete na koje utječe izmjena ustrojstva. Sustav Korisniku 1 prikazuje informaciju na koji način promjena ustrojstva na pojedini predmet uključujući: ustrojstvena jedinica nadležna za predmet prestaje postojati, djelatnik mijenja ustrojstvenu jedinicu i sl. Pregled takvih predmeta prikazuje samo predmete koji su u obradi, ne prikazuje predmete koji su dostavljeni u pismohranu prije promjene ustrojstva.

Korisnik 1 pretražuje predmete na koje je utjecala promjena ustrojstva te pronalazi sve predmete koji su u obradi i zaduženi na „Odjel za opće poslove i uredsko poslovanje“. Odabire dio predmeta koje je potrebno prebaciti na „Odjel za opće poslove“ te ih prezadužuje na taj odjel. Nakon toga odabire preostale predmete i prezadužuje ih na „Odjel za prava državnih službenika“.

Korisnik 2 nakon toga pronalazi predmete zadužene na svakog djelatnika koji su prešli u nove odjele i prezadužuje njihove predmete na njih unutar novog ustrojstva. Dva predmeta s djelatnika koji su prešli u „Odjel za opće poslove“ prezadužuje na djelatnika koji je prešao u „Odjel za uredsko poslovanje“.

Korisnik 2 finalno pronalazi predmete zadužene na djelatnika koji je maknut iz aktivnog ustrojstva i njegove predmete raspoređuje na novo ustrojstvo (odjele i djelatnike).

Korisnik 2 vrši uvid u sve predmete ustrojstva za koje je nadležan i provjerava točnost unesenih podataka. Dodatno potvrđuje da svi predmeti koji su bili arhivirani prije promjene ustrojstva još uvijek imaju upisane nazive ustrojstvenih jedinica i djelatnika koji su bili upisani prije promjene ustrojstva.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

4. Nefunkcionalni zahtjevi

4.1. Podrška u radu sustava

Isporučitelj mora osigurati podršku svim korisnicima prilikom rada u sustavu. Korisnici su svi djelatnici JPT-a sa „Power user“ ovlastima koji koriste isporučeni sustav sa svim njegovim komponentama.

Naručitelj je dužan odraditi za „Power user“-e JPT-a sljedeće radnje:

- pripremne radnje
 - o unos baznih podataka za potrebe edukacije i produkcijskog rada
 - o unos probnih korisnika za potrebe edukacije i produkcijskog rada
 - o definiranje uloga i prava pristupa za korisnike
- podešavanje SZUD rješenja za pojedini JPT
- konfiguracija SZUD rješenja za pojedini JPT
- kontinuirani nadzor rada na lokaciji naručitelja za pojedini JPT

Također je potrebno osigurati jasne i detaljne korisničke upute koje će biti sastavni dio sustava. Isporučitelj je dužan osigurati help-desk usluge za korisnike sustava putem interneta i telefona. Potrebno je vršiti preventivno i korektivno održavanje sustava te održavanje aplikacijskog i sistemskog softvera.

4.2. Tehnološki zahtjevi

Naručitelj posluje na više lokacija te je u cilju osiguranja nesmetanog rada i u cilju smanjenja troškova instalacije, edukacije i održavanja, ponuđeni sustav mora biti web baziran. Sustav mora podržati rad s autohtonim upravljačem (engl. Native driver) za minimalno jednu od sljedećih baza podataka: MS SQL Server, Oracle standard i PostgreSQL. Sustav mora podržavati rad sa sljedećim web preglednicima: Microsoft Edge, Google Chrome ili Mozilla Firefox.

4.3. Performanse

Sustav mora podržavati istodoban rad svih JPT-ova koji je jednak broju JPT-ova u RH u trenutku sklapanja ugovora kao i tijekom trajanja jamstvenog roka. Sustav mora imati mogućnost povećanja kapaciteta sukladno povećanju broja aktivnih korisnika, transakcijskih podataka i dokumenata.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

4.4. Dostupnost

Sustav mora biti dostupan korisnicima 24 sata dnevno, 7 dana u tjednu kroz cijelu godinu, osim u vremenu predviđenom za održavanje. Planirano vrijeme održavanja će se naknadno ugovoriti sa odabranim isporučiteljom.

4.5. Upravljivost i sigurnost

Sustav treba osigurati administrativne alate za standardne administrativne operacije. Alat služi za administraciju korisnika sustava. Kroz alat se mogu mijenjati ovlaštenja u radu sa sustavom, postavljati ograničenja te davati ovlaštenja. Radi se o upravljanju korisničkim računima, ulogama i pravima. Sve promjene u alatu za administraciju se reflektiraju u sustavu. Sustav treba omogućiti autentikaciju i autorizaciju korisnika, a za autentikaciju se sustav mora integrirati sa NIAS-om.

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

4.6. Nefunkcionalni zahtjevi – kontrolna lista

Nefunkcionalni zahtjevi definiraju razinu kvalitete s kojom SZUD treba izvršavati svoje funkcije. Uobičajeno se dijele na zahtjeve ili attribute kvalitete na rad sustava te u zahtjeve u razvoju samog sustava. Uz njih se mogu svrstati još i ograničenja na karakteristike sustava koja proizlaze iz uvjeta u kojima sustav radi.

U ovom su poglavlju svi nefunkcionalni zahtjevi su numerirani i grupirani prema navedenim atributima kvalitete te su prikazani u tabličnom obliku kao kontrolna lista koju je moguće koristiti kao podlogu za provjeru i ocjenu usklađenosti postojećeg rješenja za elektroničko uredsko poslovanje ili za pripremu tehničke dokumentacije za nabavu novog rješenja.

Ponuditelj iskazuje potpunu sukladnost ponuđene opreme (konstatacijom DA ili NE u koloni „Podržanost (DA/NE)“) za svaki zahtijevanu karakteristiku.

Tablica 17: Nefunkcionalni zahtjevi

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTJEVA	Podržanost	
		DA	NE
	Tehnološki zahtjevi		
1.	Sustav mora podržavati rad sa sljedećim web preglednicima: Microsoft Edge ili Google Chrome Ili Mozilla Firefox	DA	NE
2.	Sustav mora podržavati minimalno jednu od CDU podržanih tehnologija baza podataka, odnosno sljedeće: MS SQL Server ili Oracle standard ili PostgreSQL	DA	NE
3.	Sustav mora biti kompatibilan s x86 (x64) virtualizacijom. Ponuda mora sadržavati opis rješenja u vidu potrebnih resursa na virtualnoj platformi te popis svih potrebnih licenci za puštanje u pogon. Licence za operacijske sustave i baze podataka nisu predmet ovog tendera. Oracle Enterprise i IBM DB2 nisu podržani na platformi.	DA	NE
4.	Sustav mora imati 2 instance (test i produkciju)	DA	NE
5.	Sustav ne smije zahtijevati nikakve dodatne klijentske licence za korištenje usluge (ne smiju postojati skriveni troškovi)	DA	NE

NPIS IT	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTEVA	Podržanost	
		DA	NE
6.	Mogućnost da svaki korisnik sam prilagođava svoje korisničko sučelje	DA	NE
7.	Sustav mora biti rješenje lokalizirano za hrvatsko tržište u cijelosti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu	DA	NE
8.	Svi traženi moduli i funkcionalnosti Sustava za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima predstavljaju cjelinu.	DA	NE
9.	Sustav mora osigurati slijednost procesa, a podaci se unose jednom te se automatski integriraju u sve ostale funkcije	DA	NE
	Upravljivost		
10.	Sustav treba osigurati administrativne alate za standardne administrativne operacije (npr. praćenje aktivnosti i performansi u radu sustava, upravljanje korisničkim računima i ulogama, upravljanje sigurnošću sustava, upozorenja itd.).	DA	NE
11.	Sustav treba omogućiti periodičko(dnevno / tjedno / mjesečno / kvartalno / godišnje) kreiranje izvješća o stanju sustava (health check).	DA	NE
12.	Autentikacija preko NIAS-a, a autorizacija korisnika preko pravila definiranih unutar SZUD-a	DA	NE
13.	Sustav treba trenutno automatski slati izvješća o izvanrednim događajima i slati ih putem e-maila ili sms-a ili na drugi način, definiranoj grupi korisnika ukoliko se radi o događaju uzrokovanom na razini aplikacijskog i sistemskog softvera	DA	NE
14.	Mogućnost prilagodbe i implementacija mjera i preporuka iz Zakona o zaštiti osobnih podataka (GDPR)	DA	NE
	Pouzdanost	DA	NE
15.	Sustav ima arhitekturu i mehanizme koji povećavaju pouzdanost rada sustava prebacivanjem poslova s primarne na redundantne komponente	DA	NE
16.	Sustav ima arhitekturu i mehanizme koji povećavaju pouzdanost rada sustava praćenjem izvršenih operacija (logging)	DA	NE
17.	Sustav ima arhitekturu i mehanizme koji povećavaju pouzdanost rada sustava uravnoteživanjem opterećenja (load-balancing)	DA	NE
18.	Sustav ima arhitekturu i mehanizme koji povećavaju pouzdanost rada sustava prebacivanje poslova s primarne	DA	NE

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTJEVA	Podržanost	
	na pričuvne komponente u slučaju nepredviđenih situacija (DB failover)		
	Backup		
19.	Sustav mora omogućiti izradu sigurnosnih kopija i povrata istih. U sklopu isporuke mora biti definirana politika izrade sigurnosnih kopija koja minimalno sadrži izradu sigurnosne kopije jednom u 24 sata po mogućnosti u najmanje prometnom satu na sustavu.	DA	NE
20.	Backup podataka se vrši putem virtualizacijske platforme. Ponuda mora sadržavati Backup politiku koja mora definirati RTO i RPO parametre.	DA	NE
	Jednostavnost korištenja sustava		
21.	Transakcije koje se najčešće provode moraju biti dizajnirane tako da se mogu izvesti s najmanjim brojem interakcija (pritisaka na tipke miša ili tipkovnice).	DA	NE
22.	Sustav treba grafički prikazati procesne korake i označiti korak u kojem se proces trenutno nalazi.	DA	NE
23.	Sustav treba sadržavati pomoć (<i>engl. on-line help</i>) za sve funkcionalnosti. Pomoć mora biti organizirana na dva načina: (i) preko ključnih riječi i elemenata sučelja i (ii) preko opisa procesa („Kako...?“).	DA	NE
24.	Sve poruke o greškama moraju biti jasne, kako bi korisnik razumio u kojem je statusu transakcija i kako može ispraviti grešku ili odustati od procesa.	DA	NE
25.	Pravila i ponašanje korisničkog sučelja moraju biti konzistentni kroz cijeli sustav, uključujući prozore, izbornike i komande.	DA	NE
26.	Sustav mora ponuditi smislene podrazumijevane vrijednosti (<i>engl. default value</i>) u sva polja za unos podataka gdje to ima smisla. Podrazumijevane vrijednosti mogu biti unaprijed fiksirane, definirane od strane korisnika, prenesene iz prethodnog unosa ili određene prema kontekstu.	DA	NE
	Podrška u radu sustava		
27.	Osigurati usluge korisničke podrške (<i>engl. help-desk</i>) za korisnike (odnosi se na napredne korisnike (<i>eng. power users</i>)) putem telefona ili interneta prema raspoloživosti definiranoj u ugovoru o razini usluga kako je opisano u poglavlju o korektivnom održavanju	DA	NE

NPIS IT	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTEVA	Podržanost	
		DA	NE
28.	Detaljne korisničke upute kao sastavni dio sustava kroz isporuku SCORM paketa za LMS edukacije	DA	NE
29.	Mogućnost zamjene Sustava novim verzijama (odnosi se na zamjene sustava u slučaju promjene zakonskih/regulatornih odredbi) tijekom trajanja jamstvenog roka. Sustav se mora moći prilagoditi svim pozitivnim pravnim propisima kako bi ispunio svoju svrhu.	DA	NE
30.	Osigurati usluge produkcijske podrške za sustav	DA	NE
31.	Osigurati instalaciju, konfiguraciju i nadzor rada sustava na svim lokacijama	DA	NE
32.	Osigurati edukaciju korisnika	DA	NE
33.	Osigurati praćenje i mjesečno/tromjesečno izvješćivanje o aktivnostima u radu sustava.	DA	NE
34.	Osigurati identifikaciju i izvješćivanje o izvanrednim događajima zbog kojeg sustav nije bio dostupan ukoliko se radi o događaju uzrokovanom na razini aplikacijskog i sistemskog softvera	DA	NE
35.	Osigurati održavanje aplikacijskog i sistemskog softvera	DA	NE
36.	Osigurati korektivno održavanje sustava.	DA	NE
37.	Osigurati ispravljanje grešaka i otklanjanje kvarova prema kategorijama ozbiljnosti kvara u rokovima prema kako je opisano u poglavlju o korektivnom održavanju	DA	NE
38.	Osigurati tehnološko usavršavanje sustava kako ne bi došlo do prekida rada sustava zbog tehnološkog zastarjevanja.	DA	NE
39.	Osigurati prilagodbe aplikacijske programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata i hardvera.	DA	NE
40.	Osigurati tehničku dokumentaciju.	DA	NE
41.	Osigurati izradu procedura za čišćenje, konsolidaciju i migraciju podataka sa starih sustava.	DA	NE
Dostupnost			
42.	Sustav mora biti dostupan najmanje svaki radni dan u radno vrijeme ustanove, a sustav razmjene podataka 24 sata dnevno.	DA	NE
43.	Vrijeme u kojem sustav ne radi zbog kvarova i izvanrednih događaja je manje od [87] sati godišnje.	DA	NE
44.	Vrijeme u kojem sustav ne radi zbog održavanja je manje od [144] sati godišnj e.	DA	NE

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTJEVA	Podržanost	
		DA	NE
45.	Usluge korisničke podrške (<i>engl. help-desk</i>) mora potvrditi primitak poruke u roku od [4] sati, a vrijeme za rješavanje poruke je [3] dana.	DA	NE
46.	Kvarovi i neispravnosti koji uzrokuju potpuni zastoj poslovnog procesa (potpuni pad sustava) moraju biti riješeni u roku od [6] sati.	DA	NE
47.	Kvarovi i neispravnosti koji uzrokuju znatno otežano odvijanje poslovnog procesa (djelomičan pad sustava) moraju biti riješeni u roku od [24] sati.	DA	NE
48.	Kvarovi i neispravnosti koji ugrožavaju odvijanje poslovnog procesa (značajan utjecaj na sustav) moraju biti riješeni u roku od [36] sati.	DA	NE
49.	Kvarovi i neispravnosti koji zahtijevaju nadzor ponašanja sustava radi prevencije (djelomičan utjecaj na sustav) moraju biti riješeni u roku od [10] dana. Rješavanje mora krenuti u roku od [8] sati.	DA	NE
	Performanse		
50.	Sustav podržava rad svih JPT u RH	DA	NE
51.	Sustav podržava rad svih JPT u RH istovremeno.	DA	NE
52.	Vrijeme odziva sustava prilikom izvođenja standardnih operacija (navesti kojih: npr. unos pismena, pregled dokumenta, jednostavno pretraživanje itd.) u normalnom opterećenju sustava (navesti broj aktivnih korisnika, broj otvorenih dokumenata ili drugu prikladnu mjeru) je najviše [0.5] sekundi	DA	NE
53.	Vrijeme odziva sustava prilikom izvođenja standardnih operacija (navesti kojih: npr. unos pismena, pregled dokumenta, jednostavno pretraživanje itd.) u predviđenom vršnom opterećenju sustava (navesti broj aktivnih korisnika, broj otvorenih dokumenata ili drugu prikladnu mjeru) je najviše [1] sekunda.	DA	NE
	Sigurnost		
54.	Autentifikacija i autorizacija korisnika.	DA	NE
55.	Upravljanje korisničkim računima, ulogama i pravima.	DA	NE
56.	Sustav ispunjava zahtjeve za razinu tajnosti [XX] prema propisima kojima se uređuju mjere informacijske sigurnosti te prema propisima kojima se uređuju standardi sigurnosti informacijskih sustava.	DA	NE
57.	Monitoring aktivnosti na sustavu.	DA	NE

NPIS IT	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTEVA	Podržanost	
		DA	NE
58.	Povijesni pregled promjena podataka.	DA	NE
59.	Usklađenost s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka te propisima kojima se uređuje način pohranjivanja i posebne mjere tehničke zaštite posebnih kategorija osobnih podataka.	DA	NE
60.	Usklađenost sa zakonima i drugim propisima kojima se uređuje: tajnost podataka; pravo na pristup informacijama; informacijska sigurnost; mjere informacijske sigurnosti; standardi sigurnosti informacijskih sustava; prevencija i odgovori na računalno sigurnosne incidente i drugim propisima relevantnim za sigurno i pouzdano uredsko poslovanje.	DA	NE
61.	Redundantna arhitektura, automatsko oporavljanje (<i>engl. recovery</i>), prebacivanje poslova s primarne na pričuvne komponente u slučaju nepredviđenih situacija (<i>engl. failover</i>).	DA	NE
62.	Sustav podržava migraciju podataka sa postojećeg SZUD-a na novi SZUD.	DA	NE
63.	Definiran je program obnavljanja opreme kako bi se osigurala stalna dostupnost podataka.	DA	NE
Skalabilnost			
64.	Sustav se može proširiti za rad povećanog broja korisnika bez prekida pružanja usluga.	DA	NE
65.	Sustav se može proširiti na druge ustrojstvene jedinice ili druge lokacije u roku od [30] dana bez prekida pružanja usluga.	DA	NE
66.	Sustav sadrži alate za prilagodbu sustava promjenama propisa, poslovnih procesa, poslovnih pravila, obrazaca i izvješća koji omogućavaju prilagodbe sustava bez promjena programskog koda. Sustav se mora moći prilagoditi svim pozitivnim pravnim propisima kako bi ispunio svoju svrhu.	DA	NE
67.	Sustav omogućava da korisnici prilagode sadržaj grafičkog sučelja svojim potrebama (navesti koje elemente sučelja, npr. polja u tablicama i formama, komande u izbornicima, boje i izgled sučelja (<i>engl. skin</i>) i sl.).	DA	NE
Usklađenost			
68.	Sustav mora biti usklađen s Uredbom i drugim propisima	DA	NE

	Područje primjene:		APIS IT	
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTEVA	Podržanost	
		DA	NE
69.	Sustav treba biti usklađen s okvirom za interoperabilnost (GSB – državna sabirnica).	DA	NE
70.	Aplikacijski sustav se može koristiti na različitim hardverskim platformama (npr. mobilni uređaji).	DA	NE
71.	Aplikacijski sustav se može koristiti na različitim operativnim sustavima (npr. verzije Windowsa, UNIX, Linux - na serverima i na klijentskim računalima...).	DA	NE
72.	Aplikacijski sustav se može koristiti na različitim klijentskim softverima (npr. web preglednicima Microsoft Edge, Google Chrome ili Mozilla Firefox...).	DA	NE
Instalacija i puštanje u rad			
73.	Dobavljač mjesec dana od potpisa ugovora mora dostaviti LLD dokument koji mora sadržavati minimalno slijedeće stavke: - Dokumentaciju potrebnih resursa na CDU IaaS platformi: - Broj Virtualnih instanci sa potrebnim resursima i operacijskim sustavima - Popis svih licenci za implementaciju po pojedinoj virtualnoj instanci - Matricu komunikacija za sve komponente - Dokumentaciju svih API-a koji se koriste na Sustavu - Detaljnu dokumentaciju svih implementiranih modula na platformi - Detaljna dokumentacija potrebna za oporavak sustava (restore procedura)	DA	NE
74.	Dobavljač je dužan instalirati i pustiti u produkciju platformu za interoperabilnost koja je predmet ove nabave.	DA	NE
75.	SZUD mora biti izveden kao platforma visoke raspoloživosti s ciljanom raspoloživosti od 99,9 % na bazi 24 x 7 svih 365 dana u godini. Bilo koja komponenta sustava mora biti izvedena s dodatnom redundancijom. CDU će osigurati redundanciju na nivou infrastrukture uključujući DR funkcionalnosti.	DA	NE
76.	Prije puštanja u produkciju cjelokupni sustav mora biti testiran. Testiranje se provodi nakon što dobavljač službeno obavijesti naručitelja da je sustav spreman za testiranje. Test se izvodi po proceduri navedenoj u posebnom dokumentu (Test book) kojeg je dužan pripremiti dobavljač u sklopu projekta, a potvrditi Naručitelj.	DA	NE

	Područje primjene:	APIS IT		
	Verzija dokumenta:	1.0.	Datum:	29.06.2023.
	Razina povjerljivosti:	Javno		

EV.BROJ: CDU-G1-Ro-U-23-VV - Nabava roba i usluga s ciljem uspostave centra dijeljenih usluga s pratećim poslovnim uslugama (IAAS, SAAS, PAAS) po grupama predmeta nabave – Grupa 1: Sustav za upravljanje dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima i podacima

Tablica 17. RB	NAZIV NEFUNKCIONALNOG ZAHTEVA	Podržanost	
		DA	NE
77.	Jamstvo SZUD mora biti isporučen s jamstvom u trajanju od minimalno 3 godine od isporuke. Jamstvo mora uključivati reaktivnu podršku Proizvođača na bazi 24x7x365. U sklopu jamstva, Naručitelj ima pravo na sve softverske nadogradnje sustava kojim se preventivno eliminira utjecaj poznatih grešaka i sigurnosnih ranjivosti. Sustav se mora moći prilagoditi svim pozitivnim pravnim propisima kako bi ispunio svoju svrhu. Jamstvo mora sadržavati mogućnost postavljanja tehničkih pitanja i savjeta u vezi korištenja softvera, potencijalnih migracija, performansnih „tuning-a“ te najboljih praksi korištenja. Potpisom svoje ponude Ponuditelj jamči istinitost navoda za ovu stavku		

*Svi uvjeti navedeni u ovoj tablici su eliminacijski odnosno u slučaju da gospodarski subjekt na neko od ponuđenih pitanja odgovori sa NE ili ne odgovori takva ponuda će se smatrati nevaljanom