

HRVATSKI CRVENI KRIŽ

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Postupak nabave informacijskog elektroničkog sustava za uredsko
poslovanje

Sadržaj

| | |
|--|----|
| Sadržaj..... | 1 |
| Opis konteksta | 2 |
| Isporuke | 2 |
| Opći zahtjevi | 3 |
| Opis minimalnih funkcionalnosti | 4 |
| Opseg isporuke programskog rješenja | 8 |
| Obveza održavanja računalnog programa | 8 |
| Smještaj (hosting) računalnih programa | 9 |
| Programsko rješenje..... | 9 |
| Testno okruženje | 9 |
| Edukacija..... | 9 |
| Testiranje..... | 10 |
| Završno podešavanje produkcije sustava..... | 10 |
| Projektne timovi i projektni plan | 10 |

Opis konteksta

Hrvatski Crveni križ (u daljem tekstu: HCK) i njegovih 129 ustrojstvenih jedinica (u daljem tekstu: DHCK) čine najveću humanitarnu organizaciju u Republici Hrvatskoj. Iako su i HCK i DHCK po pravnom ustrojstvu udruge, one su također i pravne osobe s javnim ovlastima koje proizlaze iz Zakona o Hrvatskom Crvenom križu. Hrvatski Crveni križ je također i značajan sudionik sustava Civilne zaštite Republike Hrvatske, te mora posebno dobro i usklađeno funkcionirati u kriznim situacijama bilo koje vrste i bilo kolikih razmjera.

Isporuke

U okviru projekta izgradnje sustava za uredsko poslovanje, potrebno je izvršiti sljedeće isporuke:

1. Aplikacija - informacijski sustav za uredsko poslovanje

a. Aplikacija - informacijski sustav za uredsko poslovanje, i to:

Moduli i funkcionalnosti specificirani u dijelu „Opis minimalnih funkcionalnosti“

Trajne licence za 15 korisnika, s opcijom naknadnog ugovaranja trajnih licenci za do 300 dodatnih korisnika.

2. Implementacija informacijskog sustava za uredsko poslovanje

a. Analiza postojeće tehnologije rada i usklađivanje iste sa novom verzijom sustava za uredsko poslovanje

b. Aktivacija instance informacijskog sustava za uredsko poslovanje u Azure oblaku

c. Inicijalno podešavanje informacijskog sustava za uredsko poslovanje – unos klasifikacijskog plana, plana brojevnih oznaka, podešavanje hijerarhije sukladno ustrojstvu, dodjeljivanje korisničkih prava za potrebe edukacije

d. Edukacija korisnika informacijskog sustava za uredsko poslovanje

e. Edukacija HCK IT tima za korištenje aplikativnog rješenja

3. Integracije

a. Konektor za povezivanje sa sustavom za digitalni potpis i digitalni pečat

b. Povezivanje sa državnom platformom s elektroničkim uslugama za e/m-Potpis i e/m-Pečat

c. Konektor za poslužitelj elektroničke pošte s ciljem automatskog urudžbiranja elektroničke pošte

d. Povezivanje sa poslužiteljem elektroničke pošte s ciljem automatskog urudžbiranja elektroničke pošte

e. Konektor za povezivanje s drugim aplikativnim rješenjima Hrvatskog Crvenog križa (REST API)

4. Isporuka, dodatni razvoj i operativna podrška sustava uredskog poslovanja nakon isporuke.

Opći zahtjevi

Svi navedeni zahtjevi se odnose na nabavu i implementaciju jedinstvenog rješenja koje bi koristio Naručitelj i njegovi ustrojstveni oblici, koji uključuju do 129 općinskih, gradskih i županijskih društava Hrvatskog Crvenog križa i nacionalno društvo Hrvatskog Crvenog križa.

Svako društvo Hrvatskog Crvenog križa je zasebna pravna osoba. Zato je nužno da se za svako od društava koje se naknadno uključi mora osigurati minimalno sljedeće funkcionalnosti:

- Mora postojati mogućnost uređivanja i uvida u samo svoje predmete
- Mora postojati mogućnost osnivanja predmeta sa svojim klasifikacijskim oznakama i urudžbenim brojevima, koristeći svoju vlastitu brojčanu oznaku tijela,
- Urudžbeni brojevi svakog od društava se moraju moći sekvencijalno numerirati bez obzira na zajednički klasifikacijski plan,
- Svako društvo mora moći imati svoju arhivu,
- Svako društvo mora imati svoju Pisarnicu, odnosno zaprimanje i otpremanje pošte s obzirom na različite adrese, OIB-ove i nazive društava Hrvatskog Crvenog križa.
- Svako društvo mora moći zaprimati i otvarati vlastitu povjerljivu poštu,
- Svako društvo mora moći koristiti vlastite elektroničke potpise prilikom potpisivanja dokumenata. Elektronički potpisi koji se moraju moći koristiti su od pružatelja: AKD, Fina ili državno potpisno rješenje.

Navedeno je nužno postići unutar jednog zajedničkog rješenja na jednoj instanci aplikacije.

Sustav mora biti usklađen s Uredbom o uredskom poslovanju (NN 75/2021), te sa nužnim funkcionalnostima navedenim u Tehničkoj specifikaciji informacijskog sustava elektroničkog uredskog poslovanja¹. Ukoliko Ponuditelj nije u mogućnosti neku od navedenih funkcionalnosti ponuditi iz razloga što nisu ostvareni tehničku preduvjeti od strane Ministarstva pravosuđa i uprave, odnosno servisi potrebni za funkcioniranje modula, dužan je to navesti te osigurati implementaciju potrebnih servisa čim za to budu ostvareni tehnički preduvjeti.

Sustav mora biti u skladu sa Zakonom o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora Republike Hrvatske (NN 17/19), na snazi od 23. rujna 2019., te sukladno Direktivi (EU) 2016/2102 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2016. o pristupačnosti internetskih stranica i mobilnih aplikacija tijela javnog sektora (SL L 327, 2.12.2016, str. 1.) ili, ukoliko je moguće, s opširnijim W3C WAI standardima za izradu pristupačnih sadržaja,

mobilnih sadržaja i aplikacija (Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 i Rich Internet Applications (WAI – ARIA) 1.1).

Sustav također mora biti u skladu s odredbama Opće uredbe za zaštitu osobnih podataka te omogućiti ostvarivanje prava ispitanika u skladu s Uredbom i ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Sustav mora biti implementiran na poslužiteljskom rješenju koje će osigurati Naručitelj, a prema tehničkim zahtjevima koje Ponuditelj mora priložiti ponudi. Prilikom izrade tehničkih zahtjeva za poslužitelj, Ponuditelj mora voditi računa da aplikacija treba biti visoko dostupna za do 300 korisnika i na do 129 lokacija.

Ponuditelj treba osigurati da je sustav i svi njegovi elementi u skladu s najboljom sigurnosnom praksom, tako da štiti sebe i informacije koje obrađuje te pruža otpor napadačima.

Ako prilagodbe sustava za potrebe Naručitelja budu uključivale integraciju ili povezivanje s drugim naručiteljevim sustavima ili uslugama, one također moraju biti izrađene u skladu s najboljom sigurnosnom praksom, prema principima sigurnosnog programiranja i takve da je sigurnost ugrađena u njih od samog dizajna sustava.

Nakon izrade svih funkcionalnosti sustava, a prije stavljanja u produkcijsko okruženje odabrani Ponuditelj dužan je omogućiti Naručitelju provođenje sigurnosnog testiranja.

Opis minimalnih funkcionalnosti

Sustav mora minimalno omogućavati nužne funkcionalnosti navedene u Tehničkoj specifikaciji informacijskog sustava elektroničkog uredskog poslovanja (u daljem tekstu „Tehnička specifikacija ISEUP“) koja je prilog je Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21) temeljem koje je ista izrađena i nalazi se objavljena na mrežnoj stranici Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva (<https://rdd.gov.hr/tehnicka-specifikacija-informacijskog-sustava-elektronickog-uredskog-poslovanja/1841>) te funkcionalnosti navedene u tablici:

| Cjelina | Tražene funkcionalnosti | Izjava o zadovoljavanju uvjeta (Da/Ne) |
|--|---|--|
| Primitak, otvaranje i pregled pismena i pošiljki | Minimalno prema Tehničkoj specifikaciji ISEUP | |
| Obrada i razvrstavanje pismena | Minimalno prema Tehničkoj specifikaciji ISEUP | |
| Dostava predmeta i pismena u rad | Minimalno prema Tehničkoj specifikaciji ISEUP | |
| Administrativno – tehnička obrada akata | Minimalno prema Tehničkoj specifikaciji ISEUP | |
| Otprema akta | Minimalno prema Tehničkoj specifikaciji ISEUP | |
| Priprema predmeta za pismohranu i arhiv | Minimalno prema Tehničkoj specifikaciji ISEUP | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Upravlјivost i osmotrivost | 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.). | |
| | Sustav treba trenutno automatski slati izvješća o izvanrednim događajima i slati ih putem e-maila, sms-a ili na drugi način definiranoj grupi korisnika. | |
| | Sustav treba omogućavati administratoru da po potrebi uključuje dodatne čvorove. | |
| | Sustav treba omogućavati da administrator ugrađuje nove mehanizme zaštite. | |
| Proširivost | Sustav se može povezati s određenim drugim sustavima u roku definiranom Ugovorom između Pružatelja usluge i Naručitelja dana bez prekida pružanja usluga. | |
| | Sustav sadrži alate za prilagodbu sustava promjenama propisa, poslovnih procesa, poslovnih pravila, obrazaca, izvješća i dr. koji omogućavaju prilagodbe sustava bez promjena programskog koda. | |
| | Sustav mora omogućiti: <ul style="list-style-type: none"> 1. Integraciju sa eksternim sustavima preko standardnih web servisa (SOAP/REST) 2. Direktan pristup putem API-ja Mora biti moguće zaprimiti zahtjev za otvaranje predmeta iz drugih aplikacija koje koristi Hrvatski Crveni križ, a koje mogu komunicirati | |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | putem standardnih web servisa. | |
| Preglednost i organizacija rada | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prikaz PDF dokumenata u pregledu pismena direktno u pregledniku 2. Zajednički, istovremeni rad više korisnika na izlaznom pismenu uz automatsko praćenje svih verzija dokumenta, kao i praćenje urađenih promjena na dokumentu 3. Spremanjem izmjene sadržaja dokumenta, mora biti evidentirana izmjena na pismenu kao i na predmetu te svim koji su-rješavaju i čitateljima treba biti jasno vidljivo da je nastala promjena 4. Automatska konverzija MS Word dokumenata u PDF/a dokument bez ručne intervencije korisnika 5. Automatsko dodavanje proizvoljnog vodenog žiga na PDF/a dokumente 6. Automatska konverzija MS Word dokumenata u PDF/a ovisno o dodijeljenoj razini tajnosti dokumenta 7. Verzioniranje dokumenata 8. Podrška za integraciju sa sustavom za enkripciju dokumenata (Information Rights Management) | |
| Elektroničko potpisivanje | Mora biti omogućeno unutar sustava: | |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elektroničko potpisivanje dokumenta 2. Javnog preuzimanje elektroničkog sadržaja vanjskim korisnicima 3. Integracija s državnim, AKD ili FINA elektroničkim potpisnim rješenjima 4. Potpisivanje većeg broja dokumenata odjednom ukoliko to potpisno rješenje dozvoljava 5. Priprema i slanje dokumenata na elektronički potpis i elektronički pečat 4.6. Potpisivanje dokumenta kvalificiranim elektroničkim potpisom i/ili elektroničkim pečatom | |
| Arhiva/Pismohrana | <p>Sustav mora omogućiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Određivanje roka čuvanja prema klasifikacijskoj oznaci (dosjeu) predmeta 2. „Ručni“ upis roka čuvanja predmeta 3. Kalendarski prikaz predmeta koje je potrebno izlučiti ili predati na trajno čuvanje 4. Izdavanje predmeta iz arhive i ispis potvrde (reversa) 5. Pregled i pretraživanje arhivirane građe prema klasifikaciji 6. Arhiviranje elektroničkih dokumenata pohranom elektroničkih dokumenata na centralnoj lokaciji | |

Opseg isporuke programskog rješenja

Programsko rješenje za upravljanje dokumentima mora u potpunosti podržavati unutarnje ustrojstvo Naručitelja te mora zadovoljiti zahtjeve navedene pod točkom Opis minimalnih funkcionalnosti ovog dokumenta.

Opseg isporuke sustava mora uključivati:

1. Licencu platforme za upravljanja dokumenata (DMS) s urudžbenim zapisnikom po novoj uredbi uključujući i arhivu dokumenata za 15 korisnika Naručitelja na 1 lokaciji. Mora se moći nadograditi do 300 korisnika po zahtjevu naručitelja,
2. Licencu servisa za podršku za elektronički potpis nad dokumentima za 15 korisnika. Mora se moći nadograditi do 300 korisnika po zahtjevu naručitelja,
3. Instalaciju testne i produkcijske verzije programskog rješenja na infrastrukturu Naručitelja sa svim prethodno dogovorenim specifikacijama,
4. Početno podešavanje testne verzije programskog rješenja,
5. Implementaciju platforme za upravljanja dokumenata (DMS) s urudžbenim zapisnikom po novoj uredbi uključujući i arhivu dokumenata,
6. Implementaciju podrške za elektronički potpis nad dokumentima,
7. Edukaciju korisnika za korištenje programskog rješenja,
8. Testiranje programskog rješenja,
9. Završno podešavanje produkcijske verzije programskog rješenja,
10. Podršku korisnicima u prvim danima korištenja programskog rješenja.

Sustav mora podržati rad do 300 istovremenih korisnika.

Licenca ovlašćuje Naručitelja na korištenje programskog rješenja. Nabavom licence Naručitelj stječe pravo korištenja programskog rješenja za određeni broj korisničkih imena i zaporki na neograničeno vrijeme. Naručitelj samostalno određuje krajnje korisnike sustava.

Obveza održavanja računalnog programa

Obaveza održavanja sustava mora obuhvaćati:

- Izmjenu i pravovremenu isporuku programskog koda u kojoj se utvrdi i prijavi nepravilnost u radu
- Usklađivanje postojećih funkcionalnosti programa s izmjenama i dopunama postojećih zakona, te novim podzakonskim aktima (uredbe, pravilnici, odluke i naredbe)
- Isporuku novih verzija programa koje nastaju uslijed tehničko-tehnološkog razvoja i unapređenja u proizvodnji računalnih programa
- Prilagodbu programa temeljem razvojnih tehnoloških promjena u informatičkom sustavu korisnika
- Rješavanje sigurnosnih problema vezanih uz korištenje računalnih programa
- Pohranu i čuvanje programskog koda aktualne verzije računalnih programa i sistemskih alata potrebnih za održavanje računalnih programa i pripadajućih baza podataka

Smještaj (hosting) računalnih programa

Smještaj (hosting) računalnih programa i pripadajućih baza podataka će biti organiziran na poslužiteljima koje će Hrvatski Crveni križ prethodno ugovoriti prema tehničkim specifikacijama Ponuditelja.

Infrastrukturne licence nisu predmet ove nabavke. Potrebno je u sklopu ponude dostaviti specifikaciju potrebne infrastrukture.

Obveza Ponuditelja je:

- Postaviti sustav na poslužiteljskom rješenju koje će osigurati Hrvatski Crveni križ
- Konfigurirati virtualna računala i ostalu vezanu infrastrukturu navedenu u prijašnjoj točki potrebnu za funkcioniranje sustava
- Postaviti https certifikate,
- Tehnološko održavanje poslužitelja i pripadajućeg sistemskog softvera
- Održavanje potrebne razine sigurnosti sustava

Programsko rješenje

Testno okruženje

Naručitelj će zajedno s Ponuditeljem utvrditi koje uloge korisnici mogu imati u sustavu. Sukladno utvrđenim ulogama, Naručitelj dostavlja Ponuditelju popis korisnika s određenim ulogama. Ponuditelj je dužan podesiti sustav sukladno utvrđenim ulogama.

Naručitelj Ponuditelju dostavlja popis upisnika koje sustav mora podržavati. Ponuditelj je dužan u sustavu kreirati tražene upisnike. Ponuditelj izvršava početno podešavanje uređaja za skeniranje, a za daljnje podešavanje će educirati odabrane zaposlenike Naručitelja.

Testna verzija programskog rješenja će se upotrebljavati za testiranje istog, edukaciju zaposlenika Naručitelja kao i za probni rad educiranih zaposlenika neposredno prije uključivanja zaposlenika u produkcijski rad. Produkcijska verzija će se upotrebljavati za službeni rad Naručitelja.

Edukacija

Ponuditelj mora predložiti i izvesti edukaciju korisnika za korištenje programskog rješenja s posebnim naglaskom na edukaciju radnika i administratora sustava. Edukacija treba biti održana po ulogama koje će pojedini zaposlenici imati u programskom rješenju. Obučit će se do 4 djelatnika za svaku ulogu koji će nakon toga prenijeti znanja na druge uposlene Naručitelja koji pripadaju toj grupi. Edukacija mora trajati najmanje 4 sata po grupi, te grupa ne smije biti veća od 15 polaznika. Edukacija treba biti organizirana u obliku radionice te se svakom polazniku mora osigurati računalo s pristupom edukacijskoj verziji programskog rješenja.

Koncept edukacije sporazumno određuju Naručitelj i Ponuditelj nakon potpisa Ugovora konačnim dinamičkim planom. Edukacija se treba odvijati sukladno planu i rasporedu edukacije kojeg predlaže Ponuditelj, a odobrava Naručitelj. Naručitelj je dužan Ponuditelju dostaviti popis zaposlenika s definiranim ulogama prije početka edukacije.

Dvoranu i opremu u vrijeme pružanja edukacije osigurava Naručitelj. Edukacija se provodi na lokaciji u Zagrebu u prostorijama Naručitelja.

Testiranje

Od Ponuditelja se očekuje da će provoditi standardne procedure testiranja, kako testne tako i produkcijske verzije programskog rješenja te osigurati kvalitetu i stabilnost sustava. O testiranju će voditi zapise, koje je na zahtjev Naručitelja dužan predočiti.

Ponuditelj je dužan u okviru implementacije programskog rješenja isporučiti detaljne procedure testiranja prihvatljivosti sustava, koje uključuju i kriterije prihvatljivosti. Ponuditelj je dužan pripremiti prethodno dostavljene scenarije od Naručitelja i pružati potporu Naručitelju tijekom testiranja prihvatljivosti. Uspješno provedeno testiranje prihvatljivosti preduvjet je za prihvaćanje isporuke sustava od strane Naručitelja.

Od Ponuditelja usluga se očekuje da će osigurati nužnu potporu na lokaciji korisnika tijekom testiranja prihvatljivosti i uvođenja sustava u rad.

Završno podešavanje produkcije sustava

Ponuditelj se obvezuje da će izvršiti sva završna podešavanja produkcijske verzije programskog rješenja što uključuje:

- unos Plana klasifikacijskih oznaka,
- unos brojčanih oznaka organizacijskih jedinica i radnika,
- prava pristupa,
- definiranje uloga,
- unos korisnika sustava,
- podešavanje uređaja za skeniranje.

Produkcijska verzija programskog rješenja će se upotrebljavati za službeni rad Naručitelja.

Projektne timovi i projektni plan

Naručitelj će sa svoje strane odrediti Voditelja projekta koji je odgovoran za organizaciju i provođenje svih projektnih aktivnosti. Voditelj projekta i njegovi suradnici su odgovorni za komunikaciju s odabranim Ponuditeljem i sa svoje strane osiguravaju sve pretpostavke za osiguravanje poslovne i tehničke podrške u provođenju projekta koji uključuju naročito sljedeće:

- organizaciju statusnih sastanaka na tjednoj bazi ili češće sukladno potrebama,
- koordinaciju projektnih aktivnosti zajedno s predstavnicima odabranog ponuditelja,
- ovjeru dostavljenih zapisnika o održanim sastancima koje sastavlja odabrani ponuditelj,
- dostavu potrebnih matičnih podataka za unos u programsko rješenje,
- dostavu grupa i popisa polaznika edukacije,
- definiranje uloga u sustavu zajedno s odabranim ponuditeljem,
- pripremu prostora za edukaciju,
- dostavu popisa svih korisnika programskog rješenja s naznačenim ulogama u istom, ostalo sukladno nastalim potrebama.

Projektni plan unutar ponuđenog roka treba biti sastavni dio ponude. Unutar projektnog plana potrebno je navesti sve aktivnosti koje će se poduzimati s ciljem ostvarivanja produkcijskog rada programskog rješenja. Konačni projektni plan donose sporazumno Naručitelj i odabrani Ponuditelj uz poštivanje vremenskog roka cjelokupnog projekta kao i smjernica koje su iznesene

projektnim planom koji je sastavni dio ponude. Konačni projektni plan bit će sastavni dio Ugovora i imati jasno određene datume puštanja programskog rješenja u produkciju, datume poduzimanja svih pripremnih (infrastrukturnih i organizacijskih) aktivnosti te jasne vremenske odrednice svih drugih aktivnosti uz jasnu naznaku koja ugovorna strana ih je obvezna poduzeti. Cjelokupni projekt mora biti završen u ugovorenom roku.