obrazec **»Izjava ponudnika glede izpolnjevanja opcijskih funkcionalnih zahtev«**

Naziv ponudnika:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naslov ponudnika:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IZJAVA PONUDNIKA GLEDE IZPOLNJEVANJA OPCIJSKIH FUNKCIONALNIH ZAHTEV**

v zvezi z javnim naročilom

**Nabava, razvoj, uvajanje in vzdrževanje informacijske rešitve »Dokumentni sistem«**, z oznako 971-4/2019/521

V zvezi z opcijskimi funkcionalnimi zahtevami naročnika izjavljamo, da izpolnjujemo zahteve, ki smo jih označili v tej tabeli opcijskih funkcionalnih zahtev:

**OPCIJSKE FUNKCIONALNE ZAHTEVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zap. št.** | **Oznaka** | **Kratek opis zahteve** | **Dodatni opis** | **Obtežitev** (točk) | **Izpolni ponudnik** (označi z x) | **Opomba ponudnik** (pripisati razlago funkcionalnosti, če je potrebno) |
|  | 2-2 | rešitev nima ranljivosti po seznamu OWASP TOP 10:2017. Prednost je, če se predloži rezultate testiranja in v primeru pomanjkljivosti seznam le-teh in potrdilo o odpravi ugotovljenih ranljivosti |  | 50 |  |  |
|  | 2.1-4 | EDMS omogoča ustrezne prilagoditve glede izpolnjevanja zahtev Zakona o poslovni skrivnosti - ZPosS |  | 50 |  |  |
|  | 2.2-2 | Vzpostavitev EDMS v ločenih avtonomnih sistemih | EDMS se lahko na enak način in v enakem informacijskem okolju vzpostavi tudi v ločenih avtonomnih sistemih npr. za varnostna območja oziroma za občutljive podatke višjih stopenj brez dodatnih stroškov licenc. | 2 |  |  |
|  | 2.2-3.2 | Izpisna oblika za poročila obdelav osebnih podatkov | Poročila, ki jih lahko zahteva posameznik v primeru obdelovanja osebnih podatkov (skladno z zakonodajo) morajo imeti pred pripravljeno izpisno obliko, njihova priprava mora biti enostavna in razumljiva vsebinskim uporabnikom sistema. Na izrecno zahtevo posameznika se skupaj s spremnim dopisom posredujejo v združenem enotnem poročilu. | 50 |  |  |
|  | 2.2-3.10 | Izpis rezultatov poizvedb revizijskih poročil prek spletnega dostopa | Dodatna možnost dostopa do rezultatov izpisa revizijskih poročil prek spletnega vmesnika (brez prijave v EDMS). | 10 |  |  |
|  | 2.2-4 | Podpora šifrantom namena obdelave | Podpora šifrantom z razvidom namena obdelave za standardne zbirke osebnih podatkov. | 50 |  |  |
|  | 2.2-5 | Označevanje kopij | Možnost enoznačnega označevanja tiskanih/digitalnih izvodov (kopij) istega dokumenta. | 10 |  |  |
|  | 2.2-7 | Številčenje izvodov | Možnost označevanja zaporedne številke izvoda (kopije) tiskanega dokumenta tako na izpisanem dokumentu kot v evidenci ter evidentiranje osebe, ki je prejela/vrnila izvod v fizični obliki. | 10 |  |  |
|  | 2.2-11 | Rokovnik zaupnosti | Preklic/prenehanje stopnje občutljivosti oz. sprememba stopnje občutljivosti (roki/na zahtevo). | 50 |  |  |
|  | 2.2-12 | Ocena tveganj - utemeljitev dodeljene stopnje zaupnosti | Sistem zahteva vnos utemeljitve ocene tveganj/ogroženosti za posamezen občutljiv dokument. | 2 |  |  |
|  | 2.2-13 | Obveščanje sprememb zaupnosti | Obveščanje po spremembi/izbrisu stopnje občutljivosti dokumenta (uporabniki/obdelovalci). | 50 |  |  |
|  | 2.2-17 | Razvid avtorizacij | Na posameznem dokumentu vpogled v seznam uporabnikov, ki imajo dostop do dokumenta z razvidom uporabniških pooblastil za vsakega uporabnika. | 50 |  |  |
|  | 2.2-22 | Vodni žigi | Podpora vključitvi vodnih žigov ob izpisu digitalnih dokumentov za zagotavljanje sledljivosti vira podatkov. | 2 |  |  |
|  | 2.2-25.2 | Izvoz razvida pooblastil | Izvoz podatkov o posamezni vlogi oziroma dodeljenih pooblastilih, po posameznem uporabniku v standardnem formatu ( npr. excel, xml). | 10 |  |  |
|  | 2.2-26 | Šifriranje podatkov med prenosom | Zagotavlja šifriranje vseh podatkov, kjer se bo izvajal prenos podatkov od točke do točke (point to point) | 50 |  |  |
|  | 2.2-27 | Šifriranje podatkov med shranjevanjem | Zagotavlja šifriranje občutljivih podatkov na vseh delih rešitve, kjer se bo podatke shranjevalo (lahko v kombinaciji z infrastrukturo) | 50 |  |  |
|  | 2.2-28 | Zagotavljanje varnega izbrisa podatkov | EDMS podpira brisanje s standardiziranimi mehanizmi prepisovanja ali ekvivalentnega načina varnega izbrisa podatkov, da ni mogoče njihovo prepoznavanje oziroma njihova obnovitev. | 10 |  |  |
|  | 2.2-29 | Varnost predlog | Izdelava dokumentov na podlagi predlog z vsebovanimi makri (npr. Wordova predloga z omogočenimi makri (.dotm) mora biti izdelana tako, da se morebitni makri v predlogah ne kopirajo v dokumente ustvarjene na tej predlogi. | 50 |  |  |
|  | 2.3-2 | Zagotavljanje novih verzij programske opreme brezplačno | Izvajalec zagotavlja naročniku brezplačno namestitev razpoložljivih novih verzij programske opreme (vsaj eno namestitev nove verzije produkta letno). Gre za izdaje oziroma verzije programske opreme, ki niso nujno povezane z adaptivnim vzdrževanjem za naročnika (npr. na voljo je nova verzija produkta z dodatnimi funkcionalnostmi) | 405 |  |  |
|  | 3.1-3.6 | elektronske dokumente in mape lahko uvozimo tako, da jih povlečemo in spustimo (»drag and drop«) |  | 75 |  |  |
|  | 3.1-3.7 | Enostaven dostop do dokumentov prek bližnjic ali URL-jev za potrebe deljenja dokumentov z uporabniki in kopiranja |  | 405 |  |  |
|  | 3.1-3.10 | podpora več-nivojskim, dinamičnim poljem | Relacija med polji »parent- child« (npr. polje mesto, prikazuje vrednost, ki temelji na izbrani državi) | 75 |  |  |
|  | 3.1-3.17 | pogled drevesne strukture podatkov, da je organizacija dela enostavnejša in fleksibilnejša |  | 50 |  |  |
|  | 3.1-3.18 | predogled dokumentov, ki so predmet potrjevanja oziroma podpisovanja, je možno pogledati brez klikanja na priložene datoteke |  | 75 |  |  |
|  | 3.1-3.23 | Možnost hierarhične navigacije poti | Breadcrumb navigation | 140 |  |  |
|  | 3.1-7.1 | Funkcionalnost uporabniškega vmesnika se mora prilagoditi zaslonom na dotik in mora biti prilagojena za mobilne naprave na osnovi operacijskih sistemov iOS in Android | Potrjevanje dokumentov, ogled dokumentov in vpogled v podatke neposredno v informacijsko rešitev | 50 |  |  |
|  | 3.1-8 | Osebni pogled uporabnika | S strani uporabnika možnost nastavljivosti »look&feel« izgleda | 75 |  |  |
|  | 3.1-9 | Skrivanje zaslonov v uporabniškem vmesniku |  | 50 |  |  |
|  | 3.3-1.3 | Odstranjevanje odvečnih presledkov |  | 75 |  |  |
|  | 4.6.1-1 | Integracija s Tablo | Integracija z intranet portalom naročnika, ki temelji na tehnologiji MS SharePoint 2016 | 405 |  |  |
|  | 5.2-1.3 | Samodejna poravnava dokumentov |  | 50 |  |  |
|  | 5.2-1.7 | Produkt deluje s široko paleto optičnih bralnikov |  | 50 |  |  |
|  | 5.2-1.8 | Uporabimo lahko hibridne ali specializirane naprave za zajem kot so kopirni stroji-skenerji. |  | 50 |  |  |
|  | 5.2-1.9 | Možnost skeniranja dodatne strani v obstoječe dokumente in odprava napak pri skeniranju |  | 50 |  |  |
|  | 5.2-1.10 | Sistem podpira dokumente večjih velikosti (do A0). |  | 10 |  |  |
|  | 5.2-1.11 | Sistem vključuje orodja za izboljšanje slik. |  | 2 |  |  |
|  | 5.2-1.12 | Popravljamo lahko besedilo datotek, ki je kreirano preko OCR |  | 50 |  |  |
|  | 5.2-1.13 | Podpora več jezikom za OCR | razen že zahtevanih (slo in ang) | 10 |  |  |
|  | 5.2-1.14 | Preureditev strani v dokumentu po principu povleci in spusti (drag and drop) |  | 10 |  |  |
|  | 5.2-3 | Pretvorba določenih optično zajetih dokumentov v format za urejanje besedil (MS Word) |  | 50 |  |  |
|  | 5.2-8 | Napredne manipulacije | Pregled in rotiranje dokumenta, »povečevanje/zmanjševanje« predogleda dokumenta, označevanje dokumenta, vnos pripomb na dokumentu, obračanje skenirane slike v vseh smereh,… | 50 |  |  |
|  | 5.2-10 | Anonimizacija/ psevdonimizacija podatkov | Začasno in trajno prepisovanje ali prekrivanje občutljivih ali osebno določljivih podatkov v optično zajetih, uvoženih ali drugih dokumentih (v EDMS z integriranimi orodji ali opcijo vključitve zunanje namenske programske opreme- npr. FoxIT Phantom Business) | 50 |  |  |
|  | 5.2-13.1 | omogočati izbiro pri uvrščanju elektronske pošte na način: samo tekst e-pošte, samo priloge iz e-pošte, tako tekst kot priloge | Privzeta nastavitev = celota (tekst in priponke) | 50 |  |  |
|  | 5.2-13.2 | GP evidentira elektronsko pošto vključno s priponkami kot jo je prejel naslovnik (delavec/ -ka agencije) | Naslovnik lahko e-pošto evidentira sam (npr. z ustreznim vtičnikom) ali pa lahko opravilo posreduje GP, ki e-pošto evidentira tako, kot bi to storil naslovnik sam. Postopek je enakovreden posredovanju prejete fizične pošte naslovnika v evidentiranje GP. | 75 |  |  |
|  | 5.2-14 | Dodajanje opomb/komentarjev dokumentom (DOC, PDF, …) (dodatna funkcionalnost k pripombam v Office) in možnostjo označevanja vsebine. | Označevanje vsebin dokumenta in vnos pripomb v dokument. Možnost lastnih komentarjev (ki so vidni samo določenemu uporabniku) ali skupinskih komentarjev (npr. vidno vsem uporabnikom zadevi ali uporabnikom katerim je bila zadeva posredovana v vednost).(npr. podobno funkcionalnost omogoča spletni pregledovalnik Edge z »Dodaj opombe«). | 50 |  |  |
|  | 5.2-15 | Samodejno poimenovanje dokumentov, med skeniranjem, glede na uporabnika, datum ali druge podatke. | Možnost konfiguriranja samodejnega poimenovanja datotek | 140 |  |  |
|  | 5.2-15.1 | Uporabimo lahko prepoznane podatke za poimenovanje dokumentov ali map, indeksiranje ali kot vhod v druge procese. |  | 2 |  |  |
|  | 5.3-1.6 | Seznam vseh subjektov | V primeru, ko gre za več prejemnikov so vidni vsi (ne samo prvi) | 50 |  |  |
|  | 5.3-10.1 | Identificiranje dokumentov s pomočjo prepoznavanja obrazcev ali na podlagi prepoznanih podatkov. |  | 405 |  |  |
|  | 5.3-10.2 | Možnost dodajanja vnaprej pripravljenih in prilagojenih grafik |  | 2 |  |  |
|  | 5.3.-10.5 | Za pripravo predlog in preslikavo polj mora biti na voljo enostaven vmesnik v šifrantu predlog | Za pripravo predlog in preslikavo polj mora biti na voljo enostaven vmesnik v šifrantu predlog (npr. sistem prikaže polja v predlogi dokumenta in na drugi strani ponudi ustrezna polja v vpisniku). | 50 |  |  |
|  | 5.3-17 | Opombe/komentiranje dokumenta | Podpora dodajanju komentarjev/opomb na vsebino dokumenta brez spreminjanja dokumenta z opcijo razlikovanja opomb/komentarjev za posameznega uporabnika (lastni komentarji) in skupine uporabnikov (deljenje komentarjev). | 50 |  |  |
|  | 5.3-25 | Izdelava MS Office dokumentov neposredno v aplikaciji |  | 50 |  |  |
|  | 5.3-30 | »ad-hoc« potrjevanje | Posamezne dokumente naj bo možno potrjevati »ad-hoc« s strani potrjevalca, ki ni predviden v okviru delovnega toka. | 140 |  |  |
|  | 5.3-31.1 | možnost potrjevanja s strani enega potrjevalca za celotno skupino |  | 75 |  |  |
|  | 5.3-32 | Parafiranje dokumentov | možnost parafiranja vsake posamezne strani dokumenta | 140 |  |  |
|  | 5.5-2.3 | Delegacija nalog na posameznem dokumentu v zadevi izven delovnega toka | Možnost prisilne zaključitve preusmeritve oziroma delegacije izven delovnega toka | 75 |  |  |
|  | 5.8.1-1 | Napredne funkcije rokovnika | Samodejno izračunavanje rokov na podlagi koledarja, vrste oziroma klasifikacije dokumenta/zadeve. | 140 |  |  |
|  | 5.10-1.2 | Samodejno generiranje izhodnega dokumenta na podlagi vhodnega dokumenta | Prevzem znanih podatkov in priložen vhodni dokument | 10 |  |  |
|  | 5.10-6 | Kreiranje priloge izhodnega dokumenta z združevanjem in zgoščanjem prilog | Uporabnik lahko pri kreiranju izhodnega dokumenta ustvari prilogo temu dokumentu v obliki datoteke (npr. ZIP), ki jo lahko sestavi iz več dokumentov iz obstoječe zadeve ali iz drugih zadev. V primeru obsežnih prilog omogoča drobljenje zgoščenih prilog po delih. | 50 |  |  |
|  | 5.11-5.1 | Možnost paketnega zajema prispelih povratnic | Če se postopek razlikuje od paketnega uvoza ostalih dokumentov | 50 |  |  |
|  | 5.11-10 | Ponovno pošiljanje že poslanih dokumentov |  | 10 |  |  |
|  | 5.12-2 | V oknu za uvažanje dokumentarnega gradiva se lahko uporabljajo vse možnosti kot v Windows raziskovalcu. | V oknu za uvažanje dokumentarnega gradiva se lahko uporabljajo vse možnosti kot jih omogoča Windows raziskovalec (kreiranje nove mape, kopiranje datotek, idr. …). | 50 |  |  |
|  | 5.12-4 | Omogoča pripravo urnika nalaganja dokumentov v zbirko dokumentov. |  | 2 |  |  |
|  | 5.12-5 | Pooblaščeni uporabnik (administrator) mora imeti možnost naknadnega dodajanja prilog k dokumentu, ne glede na stanje ali tip dokumenta. |  | 50 |  |  |
|  | 5.12-6 | Avtomatizirana izdelava in odpošiljanje samostojne izhodne pošte na podlagi konfiguracije | Možnost konfiguracije in izdelave samostojne izhodne pošte, kadar recimo gre za paketni uvoz dokumentov (samodejni odgovor na recimo razpis ali potrjevanje prejetih dokumentov …) | 50 |  |  |
|  | 5.13-3 | Možnost izbrisa stopnje zaupnosti |  | 10 |  |  |
|  | 5.13-5 | Možnost izpisa zaupnosti na nivoju zadeve | Kdo ima do česa dostop znotraj zadeve | 50 |  |  |
|  | 5.13-6 | Možnost nastavitve roka za stopnjo zaupnosti |  | 2 |  |  |
|  | 5.15-10 | Brezšivna integracija- končni uporabniki z gradivom iz e-arhiva upravljajo iz EDMS, ki je predmet tega naročila | Navesti morebitne zunanje ponudnike s katerimi se EDMS lahko integrira (če obstajajo) | 405 |  |  |
|  | 5.16-1.2 | Vodenje zgodovine znotraj posameznega šifranta |  | 50 |  |  |
|  | 5.17-6.1 | Nastavljivost pogledov v okviru posameznih vsebinskih sklopov v uporabniškem vmesniku za uporabnika (osebni pogled uporabnika) | Omogočeno naj bo razvrščanje zapisov po posameznem stolpcu z možnostjo razvrstitve padajoče/naraščajoče (sortiranje), ter določanje vrstnega reda stolpcev (prilagoditev pogleda) (prilagoditev pogleda velja samo za uporabnika). | 75 |  |  |
|  | 5.17-8 | Napredno analitsko orodje | generirani naprednejši seznami, statistike oziroma poročila (glej besedilo) in možnost agregiranja informacij (seznamov) v eno poročilo na podlagi kompleksnejših kriterijev; prilagodljiva statistika oz. poročila | 50 |  |  |
|  | 5.17-9 | Napredno analitsko orodje | Prilagodljivost statistik in grafična predstavitev rezultatov statističnih povpraševanj. | 140 |  |  |
|  | 5.18-4 | Priprava notranje in zunanje ovojnice pri zadevah z oznako občutljivosti |  | 50 |  |  |
|  | 5.18-6 | Program ponuja prilagodljivo nastavljanje tiskanja. |  | 10 |  |  |
|  | 5.19-1.2 | Uporabnik ima možnost videti kdo ga nadomešča |  | 10 |  |  |
|  | 5.20-1.2 | Rezultate iskanja lahko omejimo po mapah. |  | 50 |  |  |
|  | 5.20-1.3 | Podprt je mehki način iskanja (fuzzy searches). |  | 10 |  |  |
|  | 5.20-1.4 | Podprta so poizvedovanja glede na sorodne teme (proximity search). |  | 10 |  |  |
|  | 5.20-1.5 | Podprta možnost, da lahko v iskalnih rezultatih vidimo, kako je uporabljena beseda ali fraza, brez da bi odprli celoten dokument |  | 50 |  |  |
|  | 5.20-1.7 | Možnost prekinitve iskanja |  | 50 |  |  |
|  | 5.20-1.8 | Iskanje po korenu besed |  | 50 |  |  |
|  | 5.20-1.9 | Razvrščanje rezultatov iskanja in združevanje po posameznih poljih |  | 50 |  |  |
|  | 5.20-1.10 | Ločeno iskanje po dosjejih, zadevah, dokumentih,… |  | 50 |  |  |
|  | 5.20-1.11 | Uporabniku prijazen način izbora vrednosti |  | 10 |  |  |
|  | 5.20-3 | Kreiranje iskalnih predlog |  | 10 |  |  |
|  | 5.20-5 | Generično iskanje osebno določljivih in drugih občutljivih podatkov | Regular Expression | 2 |  |  |
|  | 5.20-6 | Izvoz iskalnih rezultatov in tiskanje | Npr. v xls, pdf | 140 |  |  |
|  | 5.20-7 | Iskanje po storno dokumentih |  | 50 |  |  |
|  | 5.20-9 | kreiranje preglednega poročila rezultatov iskanja z glavo | vsebuje npr. naziv poročila, datum izpisa, iskalni kriteriji | 2 |  |  |
|  | 5.21-3.1 | Upravljanje predlog e-pošte za obveščanje | EDMS lahko za obveščanje preko elektronske pošte uporablja predloge e-pošte, ki jih je v EDMS možno upravljati (dodajati, spreminjati,…). Vsaka taka predloga mora vsebovati polje "Zadeva", iz katerega bo razvidno za kakšno obvestilo gre, seznam drugih prejemnikov istega obvestila, v obvestilu pa bo še nekaj dodatnih podatkov ter povezava na zadevo ali dokument, na katerega se obvestilo nanaša. | 50 |  |  |
|  | 5.21-4.4 | Obnašanje spremembe nadzora na nivoju delovnega toka | V primeru, da se sprememba nadzora zgodi na zadevi, v kateri so že dopisi, ki tečejo pod delovnim tokom, ki ima izbrano »staro« vrednost nadzora, se morajo ti delovni tokovi dopisov končati po izbrani »stari« vrednosti, vsi novi dopisi (delovni tokovi nad dopisi) pa se zaženejo glede na novo nastavljeno vrednost nadzora na zadevi. | 50 |  |  |
|  | 5.21-5 | Sodelujoči na zadevi lahko pri reševanju zadeve med seboj komunicirajo v okviru te iste zadeve. Vsi pogovori, usklajevanja morajo biti integralni del zgodovine reševanja zadeve. |  | 405 |  |  |
|  | 5.22-1.4 | Časovna omejitev avtorizacije | Upravljavec lahko ob dodelitvi avtorizacije določi časovni okvir trajanja avtorizacije. | 50 |  |  |
|  | 5.22-5 | Vključitev vodnih žigov ob izpisu digitalnih dokumentov za zagotavljanje sledljivosti vira podatkov |  | 2 |  |  |
|  | 5.22-6 | Namen izvoza občutljivih dokumentov (dokumenti z osebnimi podatki, ipd.) | Upravljavec/Obdelovalec/Uporabnik mora navesti namen izvoza dokumenta. | 75 |  |  |
|  | 5.22-11 | Overjanje z digitalnimi potrdili pri prijavi uporabnikov | Dodatna podpora overjanju z kvalificiranimi digitalnimi potrdili. | 10 |  |  |
|  | 5.23-4 | Upravljanje integracij | v kolikor so določeni metapodatki (obstoječi ali na novo dodani) prebrani iz drugih aplikacij in je pridobitev le-teh na podlagi integracije (koda, skripta, ukaz, idr.), potem mora tudi obstajati možnost upravljanja integracije | 50 |  |  |
|  | 5.23-5 | Lokacija poti do dokumentov je v celoti nastavljiva in je shranjevanje omogočeno na vsakem mestu v omrežju (UNC pot) | lokacija poti do dokumentov je v celoti nastavljiva in je shranjevanje omogočeno na vsakem mestu v omrežju (UNC pot) – v primeru, da dokumenti niso shranjeni neposredno v bazi je to obvezno | 50 |  |  |
|  | 5.23-6 | Upravljanje koša in dodatnega varnega koša z administratorjevim dostopom za brisanje lastnih dokumentov |  | 10 |  |  |
|  | 5.24.1-11 | upravljanje opozoril in opomnikov za razne dogodke, vezane na zaposlenega oziroma njegovo delovno mesto | Obveščanje se izvaja po elektronski pošti oziroma po potrebi v uporabniškem vmesniku | 140 |  |  |
|  | 5.24.1-12 | možnost povezovanja opravil z določenim dogodkom | Uporabniku se prikaže seznam opravil (npr. ustvarjanje dokumentov na podlagi predlog), povezanimi z določenimi kadrovskimi procesi | 140 |  |  |
|  | 5.24.2-4 | Integracija s sistemom za evidenco delovnega časa |  | 50 |  |  |
|  | 5.24.3-1.1 | Elektronsko podpisovanje dokumenta | Potreba po podpisovanju več podpisnikov (več kot dva) | 140 |  |  |
|  | 5.24.3-2 | Predloge dokumentov z možnostjo samodejne izpolnitve polj | Predloge dokumentov morajo omogočati učinkovito izpolnjevanje polj npr. iz spustnih seznamov. | 50 |  |  |
|  | 5.24.4-4 | Šifriranje priponk pred pošiljanjem e-pošte | EDMS omogoča ločeno šifriranje priponk elektronske pošte z generiranjem gesla za prejemnika. | 2 |  |  |
|  | 5.24.6-1 | Upravljanje dogodkov (rokov) s proženjem akcij izven delovnih tokov na ravni uporabnika sistema |  | 140 |  |  |
|  | 5.25-1.11 | Možna izmenjava na podatkovnem nivoju v okviru shranjenih procedur na nivoju podatkovnega strežnika Microsoft SQL Server |  | 10 |  |  |
|  | 5.25-1.14 | primeri programske kode |  | 50 |  |  |
|  | 5.26-1.5 | EDMS omogoča iz enega procesa klic izvajanja drugega procesa |  | 50 |  |  |
|  | 5.26-1.9 | Grafično orodje za ustvarjanje, modeliranje in upravljanje delovnih tokov (poslovnih procesov) – urejevalnik modelov poslovnih procesov | Omogoča uporabo grafičnih gradnikov procesa, k jim je mogoče nastavljati lastnosti in akcije (parametre, klice procedur ipd.). Vsebuje funkcionalnost povleci in spusti (»drag and drop«) in nastavitve pokaži in klikni (»point and click«) | 405 |  |  |
|  | 5.26-1.10 | Uporaba standardizirane notacije v urejevalniku modelov procesov | Grafični urejevalnik delovnih tokov naj uporablja standardizirano notacijo (npr. BPMN) oziroma lastno, ki temelji na uveljavljenih notacijah oziroma priporočilih. | 75 |  |  |
|  | 5.26-1.21 | V primeru grafičnega uporabniškega vmesnika naj le ta vsebuje funkcionalnost povleci/spusti in nastavitve (pokaži in klikni/point and click). |  | 50 |  |  |
|  | 5.26-1.24 | možnost vključitve procesa v nov proces kot »pod-proces« |  | 140 |  |  |
|  | 5.26-2.1 | Vsebuje odložišče tipskih procesnih delovnih tokov, torej načinov reševanja zadev v smislu preddefiniranih procesnih tokov in/ali potrebnih aktivnosti oz nalog in/ali potrebnih dokumentov |  | 50 |  |  |
|  | 5.26-3.1 | Beleženje napredka glede na izvedene korake delovnega toka, ki se izračuna samodejno (glede na stanje delovnega toka) |  | 50 |  |  |
|  | 5.26-3.2 | Poročanje o napredku na izvajanju naloge |  | 2 |  |  |
|  | 5.26-8 | Brezplačna prilagoditev delovnega toka (ki so vezani na zakonodajo) ob spremembi zakonodaje (npr. UUP, ZUP) | vedno zagotovljeno pred uveljavitvijo sprememb | 405 |  |  |

Kraj in datum: Ponudnik:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_