OBAVIJEST GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA PRIJE FORMALNOG POČETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE S CILJEM PRETHODNOG ISTRAŽIVANJA TRŽIŠTA

Zagreb, lipanj 2019.

Sukladno stavku (3) članka 198. Zakona o javnoj nabavi u nastavku dokumenta nalaze se:

* Opis predmeta nabave
* Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
* Kriteriji za odabir ponude
* Posebni uvjeti za izvršenje ugovora
* Tehnička specifikacija

Sukladno članku 198. stavcima (2) i (3) Zakona o javnoj nabavi od zainteresiranih ponuditelja traže se sljedeći podaci za planirani postupak male nabave:

* Procjena iznosa procijenjene vrijednosti nabave
* Prijedlozi, primjedbe i pitanja zainteresiranih ponuditelja

Napomena: Procjena iznosa procijenjene vrijednosti nabave od zainteresiranih ponuditelja nije obvezujuća, odnosno zainteresirani ponuditelj u ponudi može ponuditi drugi iznos.

Ponuditelji traženo trebaju dostaviti na adresu elektroničke pošte: **fina.fmis@mfin.hr** u roku od 5 dana od dana objave.

1. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave su usluge izrade aplikativnog rješenja za unos evidencijskih temeljnica za korisnike koji su izuzeti iz uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka na račun državnog proračuna.

Od ponuditelja se očekuje da ponuda obuhvati:

* izradu predmetne aplikacije
* izradu prateće tehničke i korisničke dokumentacije
* podršku produkcijskom radu za pilot korisnika u roku od 4 mjeseca od početka projekta
* obuku korisnika aplikacije
* podršku radu aplikacije 12 mjeseci nakon puštanja u rad
* podršku uključivanja svih ostalih korisnika u rad

2. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

**2.1 Osnove za isključenje gospodarskog subjekta**

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave u sljedećim slučajevima:

a) ako je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

1) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

– članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

– članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

2) korupciju, na temelju

– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

3) prijevaru, na temelju

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

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

4) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

5) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju – članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

– članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

6) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

– članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

ili ako je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 2.1. od 1) do 6) i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1., je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama za sve gospodarske subjekte u ponudi, osim za podugovaratelja na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja.

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje:

- izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti točke iz 2.1 a) ove Dokumentacije, gospodarski subjekt dostavlja:

- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Napomena: Sukladno članku 20. stavku 10. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine, broj 65/17, u daljnjim tekstu: Pravilnik) Izjavu iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. Zakona može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Ponuditelj može prilikom dostave ažuriranih popratnih dokumenata koristiti obrasce Izjava iz Priloga DON.

Gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj odnosno osoba koja je državljanin Republike Hrvatske dostavlja izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika.

b) ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ako gospodarski subjekt nema poslovnog nastana u Republici Hrvatskoj, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja

Za potrebe utvrđivanja navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje)

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da ne postoje osnove za isključenje:

- potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti, gospodarski subjekt dostavlja:

- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Sukladno članku 265. stavku 2. Zakona propisano je da ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz stavka 1. članka 265. ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 252. stavka 1. Zakona, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili ako izjava pod prisegom po pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin (Obrazac izjave o plaćanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje iz priloga 5. DON).

Odredbe točke 2.1 a) i b) odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja, dok se odredba točke 2.1 b) odnosi i na podugovaratelje na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja (članci 221. i 275. Zakona).

2.2. Kriterij sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države poslovnog nastana gospodarskog subjekta. Gospodarski subjekt obvezan je u tu svrhu dostaviti ispunjeni ESPD obrazac **- dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: točka 1.**, a naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost:

 - izvadak iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegovog poslovnog nastana

2.3. Kriterij ekonomske i financijske sposobnosti

Gospodarski subjekt mora u postupku javne nabave dokazati da mu račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 (sedam) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 (deset) dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta, obavezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva na nadmetanje u EOJN RH.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost: točka 6.).

Točka 6. Dijela IV *Kriteriji za odabir* popunjava se tekstom: *"račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 (sedam) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 (deset) dana sveukupno za navedeno razdoblje".*

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje uvjete sposobnosti:

- bankovni obrazac BON-2/SOL-2, ili drugi odgovarajući dokument financijskih institucija, a koji ima istu dokaznu snagu kao i traženi dokaz.

2.4. Kriterij tehničke i stručne sposobnosti:

2.4.1. Opći podaci

Gospodarski subjekt koji će sudjelovati u realizaciji predmeta nabave mora imati najmanje 5 godina iskustva na poslovima izrade i održavanja vlastitih informatičkih rješenja (sukladno članku 268. stavku 4. Zakona) i izradi najmanje 6 aplikativnih informatičkih rješenja čiji životni vijek još traje, od kojih se barem jedno odnosi na predmet nabave i ima najmanje 200 korisnika, sukladno članku 268. stavku 5. Zakona.

Za utvrđivanje gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- Ispunjeni ESPD obrazac ((Dio IV. Kriterij za odabir, odjeljak C, Tehnička i stručna sposobnost, točka 1c.).

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje uvjete sposobnosti:

- Točka 1b). Dijela IV *Kriteriji za odabir* popunjava se tekstom: *„tijekom 2019. godine te tijekom 4 godine koje prethode toj godini (2015, 2016, 2017, 2018) pružili smo glavne usluge, prema popisu koji slijedi: ….[popuniti priloženu tablicu ESPD obrasca odgovarajućim podacima].*

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje uvjete sposobnosti:

**2.4.2**. Ponuditelj mora u ponudi dokazati stručnost konzultanata koji će sudjelovati u pružanju predmetnih usluga. Navedeno naručitelj traži iz razloga što je postupak izrade tražene zahtjeva određeni niz standardnih znanja i vještina, koje su zajedno s kvalitetom osoblja ključni čimbenik za uspješno provođenje traženih usluga.

2.4.3. Popis angažiranih tehničkih stručnjaka Ponuditelja, članova Projektnog tima koji će sudjelovati u realizaciji nabave s podacima o stručnoj spremi, radnom stažu i radnom iskustvu na sličnim projektima

Ponuditelj mora dokazati osposobljenost konzultanata odgovarajućim certifikatima ovisno o platformi za koju će ponuditi rješenje i to:

K1 – IT arhitekt

K2 – WEB developer

K3 – Aplikacijski developer

K4 – stručnjak za informatičku infrastrukturu

K5 –Voditelj projekta s certifikatom Project Management Professional (PMI), Certified Project Manager (IPMA) ili PRINCE2

Najmanje jedan od navedenih konzultanata mora imati važeći ITIL certifikat.

Za svaku stručnu osobu potrebno je dostaviti osnovne podatke o osobi, podatke o stručnoj spremi, osnovne podatke o certifikatu i presliku certifikata za tražene module.

Obrazloženje:

Traži se dizajn i izrada vlastitog informatičkog rješenja – web aplikacije na servisno orijentiranoj arhitekturi. Potrebno je osmisliti i izraditi aplikaciju prema specifikaciji naručitelja. Aplikacija mora postati dio višekomponentnog složenog informatičkog sustava Državne riznice i mora izmjenjivati podatke s ostalim sustavima Državne riznice pomoću servisno orijentirane arhitekture. Podaci moraju biti pohranjeni u odgovarajućoj bazi podataka. Zbog toga je neophodno dokazati tražene kompetencije konzultanata odgovarajućim certifikatima.

2.4.4. Popis glavnih usluga o uredno izvršenim ugovornim obvezama istovrsnih ili sličnih usluga izvršenih u 2015.-2019. godini, s iznosom i datumom pružanja usluge te nazivom druge ugovorne strane, naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta iz kojih je vidljivo specifično iskustvo ponuditelja vezano uz predmet nabave.

Popis ugovora daje se na obrascu koji se nalazi u Prilogu DON-a.

3. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir biti će ekonomski najpovoljnija ponuda prema metodologiji navedenoj u ovoj dokumentaciji. Ponuda koja neće zadovoljavati minimalne uvjete tehničke i stručne sposobnosti te biti sukladna traženom u tehničkoj specifikaciji, smatrat će se neprihvatljivom i neće se ocjenjivati te će ju naručitelj odbaciti.

Naručitelj će odabrati samo jednu, ekonomski najpovoljniju ponudu, odnosno prihvatljivu ponudu s najvećim izračunatim brojem bodova prema u nastavku navedenim kriterijima i njihovom relativnom značaju.

U ocjenjivanju će se koristiti kombinirani model ocjene ponude.

Nefinancijski kriterij vrednovat će se težinskim faktorom 60% a financijski 40%. Ukupna ocjena ponude sastojat će se od zbroja ocjene nefinancijskog dijela i financijskog dijela ponude.

Kao kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude koristit će se:

* Kvaliteta i tehnička podrška u pružanju usluge (nefinancijski kriterij) – 25 bodova
* Iskustvo stručnjaka (nefinancijski kriterij) – 35 bodova
* Cijena (financijski kriterij) – 40 bodova

Ukupna ocjena ponude utvrdit će se u skladu s kriterijima i načinom bodovanja te će se izvršiti rangiranje ponuditelja.

3.1. Kvaliteta i tehnička podrška pružanju usluge (nefinancijski kriterij, najviše 25 bodova)

a) Rok isporuke (dalje u tekstu RI, može imati najviše 10 bodova):

Isporuka podrazumijeva izrađenu predmetnu aplikaciju spremnu za produkcijski rad s pilot korisnikom, izrađenu dokumentaciju i obučene korisnike. U točki 10.1 tehničke specifikacije predviđen je rok isporuke 4 mjeseca. Kraći rok isporuke bodovat će se na sljedeći način

Rok isporuke bodovat će se na sljedeći način:

|  |
| --- |
| Rok isporuke kraći od traženog RI |
| Kraći rok u danima za: | Bodovi |
| 15 dana | 5 |
| 30 dana | 10 |

b) Deklarativno vrijeme rješavanja incidenata (dalje u tekstu BV, najviše 15 bodova)

Zahtijevano deklarativno rješavanje incidenta zbog kojeg je rad aplikacije onemogućen u potpunosti u točki 11. Tehničke specifikacije iznosi 10 sati. Ovdje se boduje deklarativno vrijeme rješavanja incidenta za vrijednosti manje od zahtijevane.

Deklarativno vrijeme odziva bodovat će se relativno tako da se uzmu vrijednosti svih pristiglih ponuda.

b.1) Vrijeme rješavanja incidenta koji je u potpunosti onemogućio rad aplikacije (najviše 10 bodova)

gdje je

BV1 = bodovi za vrijeme odziva

v1 = deklarativno rješavanje incidenta najkraće od svih ponuda

V1 = deklarativno rješavanje incidenta ponude koja se razmatra

b.2) Vrijeme rješavanja incidenta koji nije u potpunosti onemogućio rad aplikacije (najviše 5 bodova)

Gdje je:

BV2 = bodovi za vrijeme odziva

v2 = najniže vrijeme odziva iz svih ponuda

V2 = vrijeme odziva ponude koja se razmatra

Ukupno vrijeme odziva BV

3.2. Iskustvo stručnjaka (najviše 35 bodova)

Bodovat će se samo jedan stručnjak s najviše iskustva u pojedinim kriterijima.

|  |
| --- |
| Godine iskustva na izradi višeslojnih web aplikacija (dalje u tekstu: GO, naviše 15 bodova) |
| **Godine iskustva** | **Bodovi** |
| manje od 5 | 5 |
| Između 5 i 10 | 10 |
| više od 10 | 15 |

|  |
| --- |
| Implementacija višeslojnih web aplikacija po broju korisnika koji imaju pristup aplikaciji – (dalje u tekstu: BK, najviše 20 bodova) |
| **Broj korisnika** | **Bodovi** |
| do 300 | 10 |
| 301-500 | 15 |
| više od 500 | 20 |

U svrhu dokazivanja iskustva stručnjaka prema postavljenim kriterijima za odabir najpovoljnije ponude, Ponuditelj prilaže životopise ključnih stručnjaka iz kojih moraju biti vidljivi kriteriji koji se boduju.

Sveukupni broj bodova za IS (iskustvo stručnjaka) računa se po slijedećoj formuli:

Gdje je *IS* ukupni broj bodova, a *GO i BK*  brojevi bodova iz gornjih tablica.

**3.3 Određivanje bodova za cijenu (financijski kriterij) – (dalje u tekstu: BC, najviše 40 bodova):**

Gdje je BC broj bodova ponude koja se ocjenjuje

c najniža cijena od svih pristiglih ponuda

C cijena ponude koja se ocjenjuje

40 – faktor kojim financijski kriterij cijene sudjeluje u ukupnom broju bodova.

**3.4. Sveukupni broj bodova (najviše 100 bodova):**

Sveukupni broj bodova računa se po slijedećoj formuli:

4. POSEBNI UVJETI

Posebni uvjeti navedeni su u pod točkom 12. tehničke specifikacije kako slijedi:

4.1. Tripartitni sporazum MFIN - Izvođač – FINA

Budući da će aplikacija biti udomljena u računskom centru FINA-e, potpisat će se tripartitni sporazum između Ministarstva financija, izvođača i FINA-e. Navedeni sporazum nema nikakve financijske implikacije. Tim sporazumom se precizno reguliraju ovlasti i dužnosti pojedinih sudionika tamo gdje možda nisu dovoljno jasne same po sebi.

Izvođač temeljem sklopljenog ugovora s Ministarstvom financija i sklopljenog tripartitnog sporazuma može tražiti od računskog centra FINA-e pristup VPN-u, koji će omogućiti izvođaču pristup izvan prostorija Ministarstva financija, što je bitno kod pružanja podrške radu aplikacije.

**TEHNIČKA SPECIFIKACIJA**

Predmet nadmetanja su usluge izrade aplikativnog rješenja za unos evidencijskih temeljnica za korisnike koji su izuzeti iz uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka na račun državnog proračuna.

Namjena predmetne aplikacije je omogućiti unos evidencijske temeljnice, uz poštivanje definiranih poslovnih pravila, pregled unesenih podataka, odobravanje od strane nadležne osobe, agregiranje podataka po višim razinama organizacije, odobravanje agregiranih podataka i prijenos podataka web servisom do sustava Državne riznice. Dodatno, aplikacija treba omogućiti ispravak unesenih podataka i provođenje cijelog postupka s ispravljenim podacima sve do slanja u sustav Državne riznice.

Nadalje, aplikacija mora preuzimati elemente šifarskog sustava iz sustava Državne riznice koji služe za uspostavu poslovnih pravila kod unosa evidencijske temeljnice.

Ovom tehničkom specifikacijom opisane su funkcionalnosti koje spomenuta aplikacija mora osigurati, kao i okruženje u kojem će aplikacija raditi.

1. OPIS SADAŠNJEG STANJA

1.1. Uvod

Odredbama Zakona o proračunu (Narodne novine, br. [87/08](http://www.nn.hr/clanci/sluzbeno/2008/2791.htm), [136/12](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012_12_136_2878.html) i [15/15](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_02_15_277.html)) propisano je da su namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi proračunskih korisnika sastavni dio državnog proračuna i uplaćuju se u državni proračun. Godišnjim zakonima o izvršavanju državnog proračuna određuje se izuzeće od uplate ovih prihoda i primitaka u državni proračun za određene proračunske korisnike kod kojih nisu stvoreni tehnički preduvjeti za njihovo praćenje. Navedeni prihodi i primici kao i rashodi i izdaci financirani tim prihodima i primicima ostvaruju se i izvršavaju preko transakcijskih računa proračunskih korisnika otvorenih kod poslovnih banaka, zbog čega, do 2015. godine, nisu bili evidentirani u izvještajima o izvršenju državnog proračuna.

Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna za 2015. godinu po prvi puta je, uz spomenutu odredbu o izuzeću, propisana obveza planiranja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka iz vlastitih i namjenskih izvora te mjesečno iskazivanje njihovog ostvarenja u sustavu državne riznice. U Prijedlogu proračuna za 2015. godinu uključeni su i rashodi i izdaci financirani vlastitim i namjenskim prihodima i primicima državnih ustanova u zdravstvu, sveučilišta, fakulteta, javnih instituta, nacionalnih parkova i parkova prirode koji do tada nisu bili iskazani u državnom proračunu. Slijedom navedenog, od siječnja 2015. tadašnje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstvo pravosuđa, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, Ministarstvo socijalne politike i mladih te Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture uključujući i Ministarstvo zdravstva za dio ustanova u zdravstvu, u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2015. i projekcijama za 2016. i 2017. iskazuju (ručno evidentiraju) prihode i primitke te rashode i izdatke iz vlastitih i namjenskih prihoda i primitka proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Iskazivanje ostvarenja i potrošnje omogućeno je ručnim unosom podataka u informacijski sustav Državne riznice (SAP). Na mjesečnoj osnovi unose se evidencijske temeljnice s tipom dokumenta EV, koje sadrže podatke o ostvarenim prihodima i primicima te izvršenim rashodima i izdacima iz navedenih izvora prema proračunskim klasifikacijama.

1.2. Poslovni ciljevi

1.2.1. Opći ciljevi

Poslovni cilj je poboljšati kvalitetu podataka o izvršenju financijskih planova proračunskih korisnika državnog proračuna treće razine izuzetih od obveze uplate u državni proračun. Uspostavom aplikativnog rješenja povećat će se učinkovitost prikupljanja, provjere, konsolidacije i unosa podataka o prihodima i primicima te rashodima i izdacima korisnika proračuna izuzetih od uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka u državni proračun. Pritom formalna provjera u trenutku unosa i sam unos podataka provodit će se putem predmetne aplikacije izravno u institucijama koje su izvor podataka, čime će se rasteretiti nadležna ministarstva. S druge strane, nadležnim ministarstvima omogućit će se brža i jednostavnija provedba kontrole i konsolidacije prikupljenih podataka te njihov automatizirani prijenos u informacijski sustav državne riznice, što će doprinijeti sveobuhvatnom i pravovremenom izvještavanju.

1.2.2. Posebni ciljevi

* uspostava aplikacije za unos evidencijskih temeljnica
* isporuka dokumentacije za ključne i krajnje korisnike aplikacije
* obuka korisnika za rad s aplikacijom
* uključivanje pilot korisnika Ministarstvo znanosti i obrazovanja (dalje u tekstu: MZO) u produkcijski rad (do kraja 2019.)
* uključivanje svih ostalih korisnika u produkcijski rad (do kraja 2020.)

1.3. Postojeći način rada

Nadležna ministarstva i pojedini korisnici proračuna imaju SAP konzole spojene na SAP sustav Državne riznice. SAP konzole su instalirane u područnim riznicama, što je tehničko-organizacijski pojam mjesta priključka jednog ili više korisnika proračuna na informacijski sustav Državne riznice (SAP). Za proračunske korisnike koji nemaju navedeni pristup sustavu državne riznice, sve unose u sustavu državne riznice provodi nadležno ministarstvo.

Nadležna ministarstva za navedene korisnike unose i evidencijske temeljnice. Ministarstvo financija izradilo je opće upute o načinu praćenja ostvarivanja i trošenja vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka za ministarstva vezano za dostavu i unos navedenih podataka u sustav državne riznice. Ministarstva su izradila posebne upute za korisnike iz nadležnosti vezano za dostavu podataka (najčešće se radi o izvještaju u excel tablici) koje je isto obvezno konsolidirati i unijeti u sustav državne riznice.

Opisani postupak provodi se svakog mjeseca za protekli mjesec. Iz navedenog je vidljivo da prije samog unosa evidencijske temeljnice u informacijski sustav Državne riznice (SAP) u vertikalnoj organizaciji treba obaviti niz radnji koje nisu informatički podržane, a mogu biti.

Slika 1 – BPMN dijagram postojećeg stanja



1.4. Komponente sustava Državne riznice

slika 2 – komponente sustava Državne riznice



U nastavku se daje opis komponenti sustava Državne riznice (slika 2)

*SAP sustav* – središnji sustav državne riznice, sastoji se od ERP (SAP R/3) i DW (SAP BW) sustava

*Gateway* – usmjernik između sustava proračunskih korisnika i SAP sustava državne riznice. Funkcionalno se sastoji od skupa web servisa za dvosmjernu komunikaciju s korisnicima, poslovnog sloja za kontrolu podataka, MDM (Master Data Management) sustava s dobavljačima i sučelja za komunikaciju sa SAP sustavom.

*FMIS (Finance Management Information System) sustav* je informacijski sustav za financijsko upravljanje proračunskog korisnika koji je integriran preko Gatewaya sa SAP sustavom Državne riznice.

*ISPK* – informatički sustav za proračunske klasifikacije.

Dodatne komponente sustava Državne riznice su:

*Autentifikacijski podsustav* sastoji se od ADFS-a (Active Directory Federation Service) kojem se pristupa preko LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) protokola i služi za autentifikaciju korisnika.

*AUTH* – *autorizacijski sustav* omogućuje dodjelu funkcionalnih i organizacijskih uloga korisnicima sustava koji se nalaze u ADFS-u. Prethodno se moraju definirati uloge za pojedine aplikacije.

1.4. Pilot projekt s pilot korisnikom

MZO je odabrano kao pilot ministarstvo zbog svoje složene organizacijske strukture i velikog broja proračunskih korisnika za koje provodi evidenciju ostvarenja i trošenja vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka. Ministarstvo znanosti i obrazovanja konsolidira podatke za 93 proračunska korisnika u okviru proračunske glave 08006 Sveučilišta i veleučilišta u Republici Hrvatskoj i za 26 proračunska korisnika u okviru proračunske glave 08008 Javni instituti u Republici Hrvatskoj.

Nakon puštanja u produkcijski rad za pilot korisnika, u idućoj 2020. godini, planira se uključivanje ostalih korisnika koji su obveznici unosa evidencijskih temeljnica.

2. Specifikacija predmetne aplikacije

2.1 Tehnološka platforma

Predmetna aplikacija mora ispuniti sljedeće tehnološke uvjete:

* Korisničko sučelje treba biti izrađeno u web tehnologiji i dostupno preko javnog Interneta, bez ikakve instalacije na korisničkom računalu
* Treba biti višeslojne arhitekture
* Unesene podatke treba pohranjivati u vlastitu bazu podataka
* Mora podržavati autentifikaciju korisnika preko LDAP-a i ADFS-a
* Ministarstvo financija-državna riznica posjeduje licence za Windows server i MS SQL server, te za IBM DB2 i Websphere. Predmetna aplikacija mora raditi na navedenim platformama.
* Mora moći komunicirati s drugim sustavima državne riznice putem web servisa
* Poželjno je da je aplikacija izrađena alatima koji ne zahtijevaju previše ručnog programiranja

**2.2. Informacijski sustavi državne riznice s kojima komunicira predmetna aplikacija**

2.2.1. Gateway sustav državne riznice

Gateway će predmetnoj aplikaciji isporučivati sve potrebne elemente šifarskog sustava. Predmetna aplikacija će slati konsolidirane temeljnice u SAP sustav državne riznice preko Gateway sustava.

2.2.2. ISPK – proračunske klasifikacije

Predmetna aplikacija će direktno u ISPK sustav slati zahtjev za otvaranjem proračunskih adresa. Specifikacija web servisa koji će izložiti ISPK bit će definirana na početku projekta.

2.2.3. AUTH – sustav za dodjelu funkcionalnih i organizacijskih ovlaštenja

Prilikom prijave korisnika u predmetnu aplikaciju, aplikacija će iz AUTH sustava preuzeti podatke o funkcionalnim i organizacijskim ovlaštenjima korisnika koji se prijavljuje na sustav. AUTH sustavu se pristupa preko web servisa.

2.3. Definicija uloga po korisničkim razinama

* 1. razina – Ministarstvo financija - Državna riznica
	+ Kontrola konsolidiranih evidencijskih temeljnica
	+ Knjiženje evidencijskih temeljnica u SAP sustavu
* 2. razina – viša razina konsolidacije - nadležno ministarstvo
	+ Kontrola unesenih evidencijskih temeljnica korisnika niže razine iz svoje nadležnosti
	+ Konsolidacija temeljnica na razini glave organizacijske klasifikacije
	+ Odobrenje temeljnica i slanje u SAP sustav
* 3. razina – niža razina konsolidacije
	+ Kontrola konsolidirane temeljnice
	+ Konsolidacija temeljnice za niže razine korisnika iz svoje nadležnosti
	+ Odobrenje konsolidirane temeljnice
* 4. razina – razina unosa evidencijske temeljnice - najniža razina korisnika u postupku evidentiranja temeljnice.
	+ Unos evidencijske temeljnice
	+ Kontrola temeljnice
	+ Ispravak evidencijske temeljnice
	+ Odobrenje evidencijske temeljnice

Tablica 1 Prikaz funkcionalnih uloga po organizacijskim razinama korisnika na primjeru MZO

|  |
| --- |
| PRIKAZ FUNKCIONALNIH ULOGA PO ORGANIZACIJSKIM RAZINAMA KORISNIKA na primjeru MZO |
| RAZINA | KORISNIK | UNOS | ISPRAVAK | KONSOLIDACIJA | ODOBRENJE/ KNJIŽENJE |
| 1. | Ministarstvo financija | NE | DA | NE | Knjiženje (SAP) |
| 2. | Ministarstvo znanosti i obrazovanja  | NE | DA | DA | konsolidacija i odobravanje konsolidirane temeljnice |
| 3. | Sveučilište | DA | DA | DA | konsolidacija i odobravanje konsolidirane temeljnice |
| 4. | Proračunski korisnik niže razine - fakultet | DA | DA | NE | odobravanje temeljnice |

2.4. Definicija uloga po funkcionalnostima

* Unos – ulogu unosa podataka u aplikaciju ima proračunski korisnika najniže razine
* Ispravak – ulogu ispravka podataka u aplikaciji imaju korisnici s ulogom unosa. Ukoliko se potreba za korekcijom utvrdi na višim razinama, dokument se vraća na razinu unosa s opisom što je potrebno korigirati te se proces odobravanja odnosno konsolidacije ponavlja ispočetka.
* Konsolidacija – ovlaštenje za konsolidaciju unesenih evidencijskih temeljnica korisnika iz svoje nadležnosti imaju korisnici više razine. Konsolidirana temeljnica je novi dokument. Uvid u konsolidiranu temeljnicu moguć je na razini 2 i 3 (viša i niža razina konsolidacije), dok je uvid u pojedinačnu temeljnicu (koja je dio konsolidirane temeljnice) moguć samo na razini 3 (niža razina konsolidacije).
* Odobrenje – odobravanjem temeljnica prelazi u nadležnost za odobrenje korisniku više razine.
* Potrebno je predvidjeti ulogu administratora podataka, koja bi sadržavala pojedine ovlasti drugih uloga. U razgovoru s ključnim korisnicima u Ministarstvu financija na početku projekta potrebno je precizno definirati što bi ta uloga trebala sadržavati.

2.5. Definicija uloga po organizacijskoj klasifikaciji

Funkcionalne uloge u predmetnoj aplikaciji prikazane su u tablici 1, po razinama 1-4. Prikazane funkcionalne razine nisu istovjetne organizacijskoj klasifikaciji proračuna koja je prikazana niže, ali su s njima povezane. Prva razina u predmetnoj aplikaciji je uvijek Ministarstvo financija - Državne riznica, dok su druga razina nadležna ministarstva. Unos podataka provodi se uvijek na najnižoj razini a na višim razinama se vrši kontrola, konsolidacija i odobravanje podataka.

Uloge po organizacijskoj klasifikaciji proračuna trebaju omogućiti da se korisnicima mogu dodavati odgovarajuća ovlaštenja za rad s podacima korisnika iz njegove nadležnosti.

2.6. Šifarski sustav

Predmetna aplikacija će koristiti proračunske klasifikacije sukladno Pravilniku o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, br. 26/10 i 120/13).

2.6.1. Organizacijska klasifikacija

Organizacijska klasifikacija sadrži povezane i međusobno usklađene (hijerarhijski i s obzirom na odnose prava i odgovornosti) cjeline proračuna i proračunskih korisnika koje odgovarajućim materijalnim sredstvima ostvaruju postavljene ciljeve.

U dokumentu se često koriste termini razdjel, glava i RKP. Razdjel i glava su prva i druga razina organizacijske klasifikacije u dokumentu državnog proračuna. Status razdjela dodjeljuje se ministarstvima i onim proračunskim korisnicima državnog proračuna koji su izravno odgovorni Hrvatskom saboru ili predsjedniku RH, dok je glava organizacijska razina utvrđena za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna. Glava pripada samo jednom razdjelu. RKP je broj proračunskog korisnika iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika sukladno Pravilniku o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Narodne novine, br. [128/09](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2009_10_128_3152.html), [142/14](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2014_12_142_2674.html) i [23/19](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2019_03_23_468.html)).

Razdjelima, glavama i proračunskim korisnicima dodjeljuju se brojčane oznake i nazivi. Brojčana oznaka sastoji se od:

1. troznamenkastog broja za razdjel (O1),

2. peteroznamenkastog broja za glavu (O2); prve tri znamenke označavaju pripadnost razdjelu, a četvrta i peta znamenka označavaju glavu unutar razdjela,

3. dvoznamenkaste, troznamenkaste, četveroznamenkaste ili peteroznamenkaste brojke za proračunskog korisnika preuzete iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

U organizacijskoj klasifikaciji državnog proračuna na drugoj razini pojavljuje se glava s peteroznamenkastom šifrom koja se određuje u trenutku stvaranja matičnog podatka kao peteroznamenkasta brojčana šifra. Prve tri znamenke su šifra nadređenog razdjela, a sljedeće dvije slijedne unutar tog razdjela određene tako da kad je moguće budu djeljive s brojem 5. Međutim u nekim slučajevima se na toj drugoj razini pojavljuje i šifra RKP-a. U tim slučajevima se u organizacijsku hijerarhiju uvijek ubacuje „fiktivna glava“ s gore opisanom strukturom šifre kao nadređeni čvor za sve RKP-ove koji se pojavljuju unutar tog razdjela.

2.6.2. Klasifikacija Izvori financiranja

Izvore financiranja čine skupine prihoda i primitaka iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i utvrđene namjene. Brojčane oznake izvora financiranja razvrstane su u razrede i skupine. Izvori financiranja imaju 3 razine. Prva razina se sastoji od jednoznamenkastog broja u rasponu od 1 do 9 za razred. Druga razina se sastoji od dvoznamenkastog broja; prva znamenka označava pripadnost razredu, druga je znamenka u rasponu od 1 do 9 za skupinu. Prva razina je uvijek samo sumarna a druga i treća razina dio su proračunske adrese.

2.6.3. Programska klasifikacija

Programska klasifikacija uspostavlja se definiranjem programa, aktivnosti i projekata, a kod državnog proračuna i definiranjem glavnog programa. Program je skup jedne ili više aktivnosti i/ili projekata, a aktivnost i projekt pripadaju samo jednom programu. Trenutno ima 4 razine, dio su proračunske adrese a u predmetnoj aplikaciji koristit će se samo 3. razina programske klasifikacije (projekti i aktivnosti, odnosno P3). Važno je još napomenuti da je određeni P3 element pripada samo jednom elementu organizacijske klasifikacije tj. jednoj glavi (O2).

2.6.4. Funkcijska klasifikacija

Odnosi se na klasifikaciju rashoda u skladu s namjenom. Brojčane oznake funkcijske klasifikacije razvrstane su u razrede, skupine i podskupine. Koristi se samo 3. razina koja je dio proračunske adrese, a sastoji se od četveroznamenkastog broja, prve tri znamenke označavaju pripadnost skupini, a četvrta je znamenka u rasponu od 0 do 9 za podskupinu.

2.6.5. Ekonomska klasifikacija

Ekonomska klasifikacija prikaz je prihoda i primitaka po prirodnim vrstama te rashoda i izdataka prema ekonomskoj namjeni kojoj služe. Računi ekonomske klasifikacije razvrstani su u razrede, skupine, podskupine, odjeljke i osnovne račune (5 znamenaka), a za dodatne potrebe mogu se upotrebljavati analitički računi. Računi ekonomske klasifikacije odgovaraju računima računskog plana za proračunsko računovodstvo. U modulu financijskog računovodstva (FI) računi ekonomske klasifikacije, odnosno konta glavne knjige brojčani su podatak od devet znamenki. Konto glavne knjige za rashode i izdatke razrađen je na razini osnovnog računa računskog plana uz pridodane četiri nule. Konto glavne knjige za prihode i primitke razrađen je na razini osnovnog računa računskog plana uz dodane četiri nule. Prema potrebi analitičkog praćenja dodatno se razrađuje na četiri analitičke znamenke.

Modul Upravljanja sredstvima proračuna (FM) koristi se za izvršavanje transakcija državnog proračuna. Kao poveznica između ova dva sustava koristi se **stavka rashoda/izdatka/prihoda/primitka**. Prilikom kreiranja matičnog sloga konta glavne knjige svakom kontu pridružuje se stavka rashoda/prihoda, odnosno izdatka/primitka. Stavka rashoda/izdataka-prihoda/primitaka u postupku unosa evidencijske temeljnice predstavlja razinu ekonomske klasifikacije na kojoj se provodi unos podataka.

2.6.6. Proračunska adresa

Proračunska adresa jedinstvena je kombinacija organizacijske, programske, funkcijske, ekonomske klasifikacijske državnog proračuna i klasifikacije izvor financiranja u jednoj proračunskoj godini.

2.6.7. Vezna tablica stavki prihoda/primitka, konta glavne knjige i izvora financiranja

U veznim tablicama svakoj brojčanoj oznaci vrste prihoda dodijeljen je odgovarajući analitički račun prihoda ili primitka. Tamo gdje se pojedinačna brojčana oznaka vrste prihoda nije mogla vezati uz jedan osnovni račun, dodana je podvrsta prihoda koja tu brojčanu oznaku vrste prihoda dodatno pojašnjava  i vezuje uz osnovni račun računskog plana. U pravilu osnovni račun iz računskog plana može pripadati samo jednom izvoru financiranja. U slučajevima kada se uz osnovni račun vezuje više izvora financiranja, otvara se nova brojčana oznaka vrste prihoda ili uz postojeću dodaje podvrsta prihoda kako je gore navedeno. Za prihode i primitke koji se uplaćuju na istu brojčanu oznaku vrste prihoda a različitu podvrstu otvara se analitički račun koji sadržava podatke o kojem izvoru financiranja se radi.

2.6.8. Pomoćni šifarnik predložaka tekstova

Šifarniku predložaka tekstova sadrži definirana konta glavne knjige za koja je potrebno unijeti tekst prilikom unosa temeljnice. Tekst se odabire iz šifarnika predložaka tekstova prilikom unosa temeljnice. Detalji su opisani u poslovnim pravilima. Potrebno je omogućiti održavanje tog šifarnika unutar predmetne aplikacije.

3. Struktura podataka

Korisnici unose u aplikaciju sljedeći skup podataka, koji se prenosi u informacijski sustav državne riznice.

Zaglavlje dokumenta evidencijske temeljnice:

* Logički sustav – konstanta za predmetnu aplikaciju
* Proračunski korisnik – element organizacijske klasifikacije
* Broj dokumenta (jedinstven unutar jedne godine i jednog logičkog sustava. Predmetna aplikacija mora osigurati jedinstvenost broja dokumenta)
* Datum dokumenta
* Valuta (konstanta HRK)
* Datum knjiženja
* Opis
* Šifra riznice (konstanta DRRH)
* Klasa dokumenta (konstanta)
* Kategorija dokumenta
* Tip dokumenta (konstanta EV)

Redak dokumenta evidencijske temeljnice:

* Proračunska adresa
	+ Izvor financiranja
	+ Funkcijsko područje
	+ Stavka rashoda/izdataka 4. razina
	+ Programska klasifikacija 3. razine
	+ Korisnik proračuna
* Godina
* Konto glave knjige
* Tekst
* Iznos
* Redni broj stavke
* Lokacija
* Iznos u valuti
* Indikator knjiženja D ili P

Napomena: ovo nije konačna definicija podataka. Ministarstvo financija - Državna riznica konačnu strukturu objavit će u obliku xml dokumenta koji će Gateway sustav Državne riznice prihvaćati na svom web servisu.

4. Sustav za autentifikaciju i AUTORIZACIJU

Autorizacijski sustav sastoji se od autentifikacijske i autorizacijske komponente. Autentifikacija se provodi pristupom AD sustavu državne riznice koji se nalazi u FINA i održava ga FINA. U navedenom AD-u nalaze se korisnici svih sustava državne riznice (SAP sustav, web aplikacije, Gateway/MDM korisnici, kao i logički sustavi proračunskih korisnika koji su povezani preko Gatewaya.) U AD sustavu se nalaze i svi korisnici iz državne riznice i svi proračunski korisnici u drugim ministarstvima i ustanovama. Korisnici se na aplikaciju trebaju prijavljivati unosom korisničkog imena i lozinke.

4.1. Autorizacijski sustav

Može se koristiti postojeći autorizacijski sustav Državne riznice koji za sada nema mogućnost dodjele autorizacije na razini P3 (aktivnosti), ali ga je moguće proširiti.

Autorizacijski sustav treba omogućiti da se svakom pojedinom korisniku dodijele ovlaštenja za rad s određenim organizacijama s kojima može obavljati određene funkcije kao što je opisano u definicijama uloga po organizaciji i funkcionalnosti. Definicija uloga po korisničkim razinama trebala bi se iščitati iz organizacijskog i funkcionalnog ovlaštenja.

Predmetna aplikacija iz autorizacijskog sustava treba iščitati koja prava ima korisnik koji se prijavio na sustav. Neki korisnici će umjesto razdjela/glave/RKP-a imati dodijeljenu aktivnost s kojom smiju raditi. To znači da će taj korisnik moći unositi podatke samo sa proračunskim adresama koje pripadaju toj aktivnosti, a ne za cijelu glavu. Veza između aktivnosti i glave je jednoznačna, odnosno aktivnost uvijek pripada samo jednoj glavi. Korisnik koji ima ovlaštenje za rad s aktivnosti zapravo ima ovlaštenje za rad s adresama te aktivnosti za koje je ovlašten a ne cijele glave.

4.2. Korisnici sustava

Korisnike sustava dijelimo na grupe:

* Razina 1 – korisnici iz Ministarstva financija - Državne riznice
* Razina 2 – razina korisnika koji su izravni korisnici državnog proračuna (razdjeli/glave/RKP) i korisnici su jednog ili više informacijskih sustava državne riznice
* Razina 3 – korisnici koji se nalaze u RKP-u (registar korisnika proračuna) ali nisu izravni korisnici državnog proračuna i do sada nisu bili korisnici ni jednog sustava državne riznice.

Korisnici koji do sada nisu bili korisnici ni jednog sustava državne riznice ne postoje u autorizacijskom sustavu i potrebno ih je dodati u autorizacijski sustav.

Veći dio korisnika je dislociran izvan Zagreba. Zbog toga je nužno organizirati podršku na više razina, kvalitetnu edukaciju i kvalitetne korisničke priručnike.

4.3. Poslovna pravila

* Proračunska adresa mora postojati u sustavu državne riznice, a ako ne postoji mora se otvoriti u predmetnoj aplikaciji.
* Specifična pravila za proračunske adrese koje se koriste na evidencijskoj temeljnici:
	+ Izvor financiranja – svi izvori izuzev 1, 2, 41, 42, 53, 55, 56, 57,63
	+ Programska klasifikacija – utvrđen je popis aktivnosti koje se isključivo koriste u temeljnici i ne koriste u drugim dokumentima (npr. fakturama)
	+ Stavka rashoda/izdatka/prihoda/primitka-konto glavne knjige – izvor financiranja – obvezno korištenje prema veznoj tablici navedenoj u 2.6.7.
* Polje Tekst za određene vrijednosti konta mora biti obavezan unos. Također, aplikacija treba predvidjeti mogućnost da se za određene vrijednosti konta mogu predefinirati predlošci teksta, koje korisnik kod unosa mora odabrati
* Zbroj svih stavki dugovne strane mora biti jednak zbroju svih stavki potražne strane unutar jedne evidencijske temeljnice
* Saldo se iskazuje zaduženjem računa 12921 Ostala nespomenuta potraživanja, a odobrenjem računa rezultata 922 Višak/manjak prihoda/primitka
* Na temeljnici se koriste analitički računi 12921 Ostala nespomenuta potraživanja koji su SAP-u otvoreni za razinu na kojoj se provodi knjiženje evidencijske temeljnice,
* Za višak/manjak prihoda i primitka koriste se analitički računi 922 za svaki izvor financiranja.
* Potrebno ugraditi kontrolu raspoloživosti po svakom izvoru prema formuli: početni saldo + ostvareni prihod/primitak – utrošeni rashod/izdatak >= 0

Napomena: potrebno je uzeti u obzir da su poslova pravila kategorija koja se mijenja prema poslovnim potrebama.

4.4. Koraci u procesu

* Unos evidencijske temeljnice
* Prethodno otvaranje nepostojećih proračunskih adresa ako je potrebno
* Ovjera/odobrenje unesene evidencijske temeljnice.
* Ovjerom/odobrenjem evidencijska temeljnica je dostupna na uvid/kontrolu višoj organizacijskoj razini u postupku.
* Temeljnice koje se ne konsolidiraju, odgovarajuća razina konsolidacije pregledava, odobrava i upućuje u informacijski sustav državne riznice na knjiženje. U slučaju da je potrebna korekcija, odgovarajuća razina konsolidacije vraća dokument na najnižu razinu korisnika u postupku evidentiranja temeljnice tj. na razinu unosa s povratnim komentarom što je potrebno korigirati te se proces unosa i odobravanja ponavlja.
* Za evidencijske temeljnice koje se konsolidiraju, niža, odnosno viša razina konsolidacije, formirati će konsolidiranu temeljnicu. U slučaju da je potrebna korekcija pojedine temeljnice, odgovarajuća konsolidacijska razina vraća dokument na razinu unosa s povratnim komentarom što je potrebno korigirati te se proces unosa, odobravanja i konsolidacije ponavlja.
* Temeljnica koja je dobila status da je konsolidirana i odobrena od odgovarajuće razine konsolidacije, prosljeđuje se na web servis Gatewaya državne riznice, a odatle u informacijski sustav državne riznice.
* Odobrene temeljnice za knjiženje dostavljene od strane odgovarajuće razine konsolidacije kontroliraju se u Sektoru za državno računovodstvo i računovodstvo neprofitnih organizacija Ministarstva financija. U slučaju potrebne korekcija pojedine temeljnice, ista se vraća odgovarajućoj razini konsolidacije s povratnim komentarom što je potrebno korigirati. U slučaju potrebe odgovarajuća razina konsolidacije vraća dokument na razinu unosa s povratnim komentarom što je potrebno korigirati te se proces ispravka, odobravanja i konsolidacije ponavlja.
* Kada Sektor za državno računovodstvo i računovodstvo neprofitnih organizacija proknjiži temeljnicu, postupak je završen.

4.5. Proračunske adrese

Proračunska adresa jedinstvena je kombinacija organizacijske, programske, funkcijske, ekonomske klasifikacijske državnog proračuna i klasifikacije izvor financiranja u jednoj proračunskoj godini opisanim u dijelu 2.6 Šifarski sustav.

Proračunske adrese stvaraju se u procesu izrade novog Državnog proračuna, u procesu rebalansa Državnog proračuna i u toku godine. Predmetna aplikacija će sve postojeće proračunske adrese dobivati preko Gateway sustava iz SAP sustava državne riznice. Problem nastaje kada korisnik želi upisati u evidencijsku temeljnicu adresu koja ne postoji, jer još nije otvorena. U postojećoj proceduri korisnik, odnosno viša razina konsolidacije, prijavi zahtjev za otvaranjem proračunske adrese, državna riznica taj zahtjev odobri i unese ga u ISPK sustav. Novo otvorene adrese se svakih 20 minuta izvezu u SAP sustav, a iz SAP sustava se svakih 1 sat spuštaju u Gateway, gdje će biti dostupne za preuzimanje predmetnoj aplikaciji.

Proces će se ubrzati tako što će korisnici razina unosa dobiti ovlaštenja za unos zahtjeva za otvaranjem adresa u ISPK aplikaciji, ali će ipak proteći određeno vrijeme dok ta adresa ne stigne do predmetne aplikacije.

Radi optimizacije procesa predmetna aplikacija generira adresu i šalje putem web servisa zahtjev u ISPK aplikaciju za otvaranjem adrese. ISPK će generirati adresu i poslati je u SAP sustav.

Prilikom snimke stanja i izrade aplikacijskog rješenja definirat će se potrebne prilagodbe ISPK aplikacije.

5. Dionici na projektu i njihove uloge

Ministarstvo financija (Sektori državne riznice)

* korisnici sustava 1. razine (poglavlje 4.2.)
* sudionici u definiranju pojedinih specifičnih i dodatnih zahtjeva
* nadzor provedbe pojedinih faza uspostave predmetne aplikacije
* usuglašavanje s funkcionalnom specifikacijom
* nadzor nad cjelokupnom implementacijom projekta
* testiranje aplikativnog rješenja

MZO kao sudionik pilot projekta (prva faza pilot projekta) i ostali korisnici (druga faza projekta)

* korisnici sustava 2. i 3. razine (poglavlje 4.2.)
* testiranje aplikativnog rješenja

FINA – računski centar

* udomljavanje svih aplikacija Državne riznice DR s kojima će predmetna aplikacija biti povezana
* udomljavanje predmetne aplikacije

Ostali poslovni partneri na poslovima tehničko aplikativne podrške:

* SAP sustavima državne riznice
* Gateway sustavu
* ISPK sustavu državne riznice

6. Isporuke projekta

* Početni izvještaj
* Dizajn cjelovitog rješenja s detaljnom funkcijskom razradom
* Terminski plan projekta. U planu treba uzeti 31.12.2019. kao rok za produkcijski rad aplikacije s pilot korisnikom MZO, i uključivanje ostalih korisnika obveznika unosa evidencijske temeljnice 31.12.2020
* Isporučena aplikacija
* Uspješno proveden test prihvatljivosti
* Izrađene korisničke upute
* Održana edukacija za korisnike svih razina

7. Lokacija sustava

Sustav će biti lociran u računskom centru FINA-e.

8. Produkcijsko i testno okruženje pod kojim će se izvoditi predmetna aplikacija

Aplikacija i baza podataka podižu se u najmanje dvije instance, produkcijskoj i testnoj. Testna instanca služi za provjeru aplikacije i obuku korisnika. Izvođač mora imati svoju vlastitu razvojnu platformu i razvojno okruženje.

9. Jamstva za rad aplikacije u narednom razdoblju

Izvođač treba pružati podršku za rad aplikacije u narednom razdoblju od 12 mjeseci nakon puštanja u rad aplikacije u produkcijskom okruženju. U tom razdoblju naručitelj je dužan pružiti podršku prilikom uključivanja svih ostalih korisnika obveznika unosa evidencijske temeljnice.

10. Rokovi Isporuke

10.1. Pilot projekt

Predviđeno trajanje cijelog projekta je 4 mjeseca. Rok za puštanje u produkcijski rad aplikacije s jednim pilot korisnikom je 31.12.2019.

10.2. Uključivanje ostalih korisnika aplikacije

Rok za uključivanje ostalih korisnika obveznika unosa evidencijske temeljnice je 31.12.2020.

11. Organizacija podrške

Podrška mora biti dostupna na više razina. Service desk mora biti podržan određenim alatima, tako da korisnici mogu prijavljivati svoje probleme na sistematiziran način. Komunikacija između svih strana prilikom rješavanja problema – incidenata treba biti podržana informatičkim alatom, sva komunikacija mora ostati zabilježena u alatu ili elektroničkoj pošti.

Linija podrške za poslovna pitanja i funkcionalno korištenje aplikacije treba biti raspoređena na nadležna ministarstva i Ministarstvo financija - Državnu riznicu.

Izvođač je dužan osigurati podršku za rješavanje problema pri korištenju aplikacije.

Izvođač treba iskazati viziju podrške predmetnoj aplikaciji nakon isteka jamstva za rad. (izvođač će sam davati podršku, uključiti i obučiti svoje partnere ili nešto drugo itd.)

Zahtjeva se deklarirano vrijeme rješavanja incidenata koji u potpunosti onemogućuju rad aplikacije unutar 10 sati, što uključuje i odzivno vrijeme.

12. POSEBNI UVJETI

12.1. Tripartitni sporazum MFIN - Izvođač – FINA

Budući da će aplikacija biti udomljena u računskom centru FINA-e, potpisat će se tripartitni sporazum između Ministarstva financija, izvođača i FINA-e. Navedeni sporazum nema nikakve financijske implikacije. Tim sporazumom precizno se reguliraju ovlasti i dužnosti pojedinih sudionika tamo gdje možda nisu dovoljno jasne same po sebi.

Izvođač temeljem sklopljenog ugovora s državnom riznicom i sklopljenog tripartitnog sporazuma može tražiti od računskog centra FINA-e pristup VPN-u, koji će omogućiti izvođaču pristup izvan prostorija Ministarstva financija, što je bitno kod pružanja podrške radu aplikacije.