

PN5 eFilm

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

Kazalo

1. Uvodna pojasnila	1
1.1 Predmet naročila	1
1.2 Povzetek opisa predmeta naročila	1
1.3 Opis naročnika	2
2. Opis okolja / obstoječega stanja	3
2.1 Obstoječe spletne strani.....	3
2.1.1 Spletna stran sfc.si.....	3
2.1.2 Spletna stran sfcfilmguide.si	6
2.1.3 Spletna stran filminslovenia.si.....	8
2.2 Upravljanje s projekti	8
2.2.1 Splošni pregled	8
2.2.2 Odobritev projektov za financiranje.....	9
2.2.3 Podpis pogodbe	9
2.2.4 Zahtevki in tranše	9
2.2.5 Podatki, materiali in gradiva.....	9
2.2.6. sistem eJR	10
2.2.7 sistem Origami.....	10
2.3 Ostalo	10
3. Tehnične zahteve.....	10
3.1 Prenova spletišč.....	10
3.1.1 Osnovne zahteve	10
3.1.2 Uvedba ponujene rešitve v produkcijo	11
3.1.3 Splošne zahteve.....	11
3.2. Novi sistem	16
3.2.1 Osnovne zahteve	16
3.2.2 Uvedba ponujene rešitve v produkcijo	17
3.2.3 Uporabniška izkušnja.....	17
3.2.4 Splošne zahteve.....	19
3.3 Kazalniki in poročanje.....	29

3.3.1 DS1: Načrtovanje in analiza potreb (do 30.11.2025)	29
3.3.2 DS2: Oblikovanje uporabniške izkušnje (UX/UI) (do 31.03.2026)	30
3.3.3 DS3: Razvoj in implementacija (do 31.05.2026).....	30
3.3.4 DS4: Testiranje, postavitve in izobraževanje (do 20.06.2025)	31

1. Uvodna pojasnila

1.1 Predmet naročila

Predmet naročila je prenova, združitev in optimizacija treh obstoječih spletnih strani Slovenskega filmskega centra ter razvoj novega sistema za upravljanje s projekti.

Naročilo predvideva načrtovanje, razvoj, implementacijo, integracijo, začetni vnos izbranih podatkov, usposabljanje uporabnikov, garancijsko vzdrževanje za obdobje 12 mesecev po uvedbi v produkcijo.

Ponujene rešitve morajo biti tehnično sodobne, prilagodljive in zasnovane po meri naročnika, z možnostjo povezovanja z obstoječimi ter prihodnjimi programskimi rešitvami in podatkovnimi bazami.

Naročnik bo z enim izbranim ponudnikom sklenil pogodbo za izvedbo javnega naročila.

1.2 Povzetek opisa predmeta naročila

Naročnik načrtuje:

1. celovito prenavo, združitev in optimizacijo treh obstoječih spletnih strani in sistemov za upravljanje z vsebinami (CMS) (v nadaljevanju: spletišča),
2. vzpostavitev novega ločenega sistema za upravljanje s projekti, ki jih naročnik vodi in nadzoruje (v nadaljevanju: novi sistem),
3. integracijo obeh novo nastalih sistemov in drugih storitev (programov, aplikacij, ipd.), ki jih že uporablja naročnik ali bodo nujno potrebne za izvajanje dejavnosti naročnika in so navedene v tem dokumentu.

Naročnik želi zagotoviti prenavo, združitev in optimizacijo obstoječih rešitev in financirati razvoj novega sistema, ki bo celovito podprl poslovne procese povezane z vodenjem in spremljanjem projektov, ki izvirajo iz javnih razpisov in pozivov, ki jih izvaja naročnik v okviru javne službe. Poleg nakupa licenc naročnik želi razvoj popolnoma prilagojenega sistema svojim specifičnim potrebam, njegovo implementacijo v svoje okolje, ki zajema tudi prilagoditev, inicialni vnos določenih podatkov, izobraževanje uporabnikov in uvedbo v produkcijo ter garancijsko vzdrževanje za obdobje 12 mesecev po uvedbi v produkcijo.

Celotno naročilo bo izvedeno v štirih sklopih:

1. Izdelava podrobnega načrta predelave spletišč in tehnična zasnova novega sistema, oblikovanje UX/UI za novi sistem in preoblikovanje UX/UI spletišč, testiranje prototipov UX/UI in popravki.

2. Razvoj in implementacija vseh specificiranih modulov novega sistema ter implementacija sprememb za spletišča, vključno z implementacijo UX/UI rešitev in integracijo drugih storitev.
3. Testiranje, iteracije in izobraževanje uporabnikov.
4. Uvedba v produkcijo in garancijsko vzdrževanje

Ponujene programske rešitve morajo temeljiti na sodobnih tehnologijah in morajo omogočati povezavo z drugimi programskimi rešitvami, ki jih naročnik uporablja. V okviru prilagoditve rešitve bo potrebno izvesti avtomatsko povezljivost vseh podprtih poslovnih procesov in s tem izmenjavo podatkov v realnem času ter dostop do vseh uporabljenih podatkovnih zbirk za nadaljnjo poslovno analitiko in potrebe drugih sistemov naročnika.

Naročnik od ponudnikov rešitev pričakuje, da bodo skrbno preučili zahteve v tem dokumentu in v svoji ponudbi opredelili, na kakšen način jih njihova rešitev izpolnjuje.

Sodelovanje vzdrževalcev obstoječih sistemov je zagotovljeno.

1.3 Opis naročnika

Slovenski filmski center, javna agencija Republike Slovenije (v nadaljevanju: agencija), je osrednja državna institucija za podporo, razvoj in promocijo filmske in avdiovizualne dejavnosti v Sloveniji. Ustanoviteljica agencije je Republika Slovenija.

V okviru priprave in izvedbe tega javnega naročila je pomembno, da ponujena rešitev upošteva organizacijsko strukturo, način delovanja in naloge naročnika, saj mora učinkovito podpirati izvedbo njegovih zakonsko določenih pristojnosti ter omogočati spremljanje in optimizacijo procesov.

Naloge agencije, ki so neposredno povezane s predmetom naročila, vključujejo:

- 1. izvaja nacionalni program za kulturo v delu, ki pokriva filmske in avdiovizualne dejavnosti, ter spremlja in analizira stanje s svojega delovnega področja;
- 2. skrbi za kakovostno rast filmske in avdiovizualne dejavnosti, pospešuje ustvarjalnost in produkcijo na filmskem in avdiovizualnem področju ter skrbi za predstavitev dosežkov na svojem področju;
- 3. odloča o izbiri projektov s področja filmske in avdiovizualne dejavnosti, ki se financirajo iz sredstev agencije, ter z izbranimi prijavitelji teh projektov sklepa pogodbe o financiranju;
- 4. spremlja ter nadzoruje delo in porabo javnih sredstev izvajalcev kulturnih projektov na področju filmskih in avdiovizualnih dejavnosti v Republiki Sloveniji;
- 5. omogoča izvedbo festivala, na katerem je predstavljena slovenska filmska produkcija preteklega obdobja;
- 6. podpira delovanje in sodeluje z interesnimi organizacijami na področju filmskih in avdiovizualnih dejavnosti ter s tujimi sorodnimi organizacijami;
- 7. spodbuja razvoj filmske in avdiovizualne kulture, razvoj visokošolskega izobraževanja za umetniške poklice s področja avdiovizualnih dejavnosti in razvoj filmske vzgoje;

- 8. spodbuja razvoj tehnologije in infrastrukture na filmskem in avdiovizualnem področju, zlasti razvoj digitalizacije celotne kinematografske verige od produkcije do prikazovanja;
- 9. skrbi za promocijo ter eksploatacijo filmske in avdiovizualne dejavnosti v Republiki Sloveniji in tujini;
- 10. izvaja naloge trženja filmskih lokacij na območju Republike Slovenije z namenom spodbujanja gospodarskega razvoja, določene v letnem programu dela in finančnem načrtu;
- 11. skrbi za sodelovanje z evropskimi in drugimi mednarodnimi institucijami s področja filmske in avdiovizualne dejavnosti, zlasti pri podporah in dodeljevanju paritetnih sredstev s področja filmske in avdiovizualne dejavnosti;
- 12. skrbi za delovanje ter povezanost javnih institucij in zasebnih pobud na področju filmske in avdiovizualne dejavnosti v obliki promocije Republike Slovenije v okviru filmske produkcije;
- 13. opravlja druge strokovne naloge na področju filmske in avdiovizualne dejavnosti z namenom, za katerega je bila ustanovljena.

Agencija ima stalno zaposlenih osem oseb in sodeluje tudi s honorarnimi sodelavci ter posvetovalnimi organi. Zaposlenih se predmet javnega naročila dotika v različnih segmentih, zlasti v dveh ključnih sklopih:

Produkcijsko-finančni del, ki pokriva razpise, nadzor projektov in finančno administracijo,

promocijsko-distribucijski del, ki zajema domačo in mednarodno promocijo, predstavitve na festivalih, distribucijo ter komunikacijo z javnostjo.

2. Opis okolja / obstoječega stanja

2.1 Obstoječe spletne strani

Naročnik ima trenutno v lasti tri spletne strani: **sfc.si**, **sfcfilmguide.si** in **filmslovenia.si**, ki jih samostojno upravlja in vzdržuje. Prvi dve imata vsaka svoj ločen sistem za upravljanje vsebin (CMS), tretja pa je zelo enostavna in sploh nima CMS-ja, kar otežuje njihovo medsebojno povezovanje, povzroča podvajanje vnosa vsebin in vodi do razhajanj v oblikovanju ter uporabniški izkušnji.

V nadaljevanju podajamo razčlenjen pregled obstoječih funkcionalnosti in vsebin posameznih spletnih strani, ki jih želi naročnik v postopku prenove bodisi ohraniti bodisi nadgraditi in integrirati v enoten CMS sistem.

2.1.1 Spletna stran sfc.si

Spletna stran je osnovana na programskem jeziku Python z uporabo ogrodja Django in po meri narejenem enostavnem sistemu za upravljanje vsebin (CMS).

Spletno mesto **sfc.si** je uradni komunikacijski kanal agencije, namenjen obveščanju strokovne in širše javnosti o dejavnostih agencije, javnih razpisih in pozivih, mednarodnem sodelovanju ter promociji slovenskega filma. Stran je zasnovana z glavno navigacijo, ki omogoča dostop do vsebinskih sklopov *O nas*, *Film v Sloveniji*,

Baza filmov, Javni natečaji, Publikacije in Mednarodno sodelovanje, ter z orodno vrstico, ki vključuje iskalnik, jezikovno preklapljanje in povezave do družbenih omrežij.

Kljub temu spletno mesto nima vzpostavljene enotne uredniške politike in ne zagotavlja smiselne, strateško zasnovane organizacije vsebin, kar negativno vpliva na konsistentnost, ažurnost in uporabniško izkušnjo. Prav tako ne obstaja oblikovna zasnova oz. sistem pravil uporabe grafičnih elementov.

2.1.1.1 Tipske statične strani

Spletna stran je sestavljena iz statičnih podstrani, od katerih so tipsko oblikovane:

- **Vstopna stran**

Neposredno pod navigacijo se nahaja glavni promocijski drsnik (carousel), ki omogoča prikaz več zaporednih oglasnih ali informativnih pasic z vizualno podporo. Slike v drsniku so povezljive na ustrezne notranje ali zunanje vsebine. Pod drsnikom so umeščeni štiri vsebinski filtri (*Napovedujemo, V produkciji, V poprodukciji, Pred distribucijo*), ki omogočajo uporabniku dostop do izbranih vsebin.

Osrednji vsebinski del vstopne strani je razdeljen na dva vzporedna sklopa:

Aktualno – seznam aktualnih objav in obvestil, namenjenih strokovni javnosti, prikazan v kronološkem vrstnem redu z datumom, naslovom in kratkim opisom ter možnostjo povezave na celotno besedilo. **Novice** – vizualno podprta rubrika z novicami, ki vključuje naslov, datum, kratek uvodni tekst in sliko. Novice so prikazane v mrežni postavitvi in povezane na celotne članke.

Na dnu vstopne strani se nahaja modul Prihajajoči dogodki, ki kronološko prikazuje prihajajoče filmske festivale in druge relevantne dogodke. Vsebuje tudi povezavo na podstran, kjer je dostopna zgodovina dogodkov.

- **Novice** so oblikovane kot tipska podstran, prikazane pa so tudi na vstopni strani. Vnos omogoča dodajanje naslova, datuma, glavnega besedila, slik in povezav, pri čemer ima vsaka novica lastno podstran z razširjeno vsebino. Razvrščene so kronološko, arhiv pa je dostopen prek gumba za prikaz starejših novic, ki je prav tako razvrščen kronološko po letih in mesecih.
- **Obvestila za strokovno javnost** so umeščena v rubriko »Aktualno« na vstopni strani. Namenjena so objavi razpisov, pozivov, sprememb pravilnikov, tehničnih navodil in drugih strokovnih informacij. Razvrščena so kronološko. Urednik lahko v rubriki "aktualno" izbira katere starejše objave bodo stalno prikazane na vstopni strani.
- **Javni natečaji** do njih dostopamo iz menija. Vključujejo objavo aktualnih in preteklih razpisov in pozivov ter kadrovske razpise. Vsaka objava vključuje naziv, opis, datum objave, rok oddaje in seznam priponk (npr.

besedilo poziva, obrazci, seznam prilog). Na stranskem stolpcu so dostopni dodatni viri, kot so obrazci in navodila, ter seznam aktualnih obvestil.

- **Osnovni podatki o ustanovi** so dostopni v sklopu »O nas«, kjer je predstavljena zakonska podlaga, poslanstvo in naloge agencije. Poleg splošnega besedila so na stranskem stolpcu na voljo podatki in povezave na podstrani o organizaciji ustanove, kontaktne osebe, pravni akti, strateški dokumenti, letna poročila in logotip za prenos.
- **Kontaktne podatki** je tipska stran, namenjena predstavitvi zaposlenih oseb pri naročniku. Omogoča prikaz fotografij in kontaktnih podatkov oseb v obliki predstavitvenih kartic. Ter nekaj osnovnih informacij o naročniku.

2.1.1.2 Integrirani iskalnik po podatkih bsf.si

Iskalnik, ki je s pomočjo REST API-ja povezan s spletno stranjo bsf.si omogoča dostop do iskalnih zadetkov iz Baze slovenskih filmov. Gre za povezavo, ki prikaže zadetke z najbolj osnovnimi podatki iz bsf.si, ob kliku pa uporabnika preusmeri neposredno na spletno stran bsf.si.

2.1.1.3 Promocijska pasica

je velika oglasna pasica (banner) na vrhu vstopne strani, ki se uporablja za promocijo filmov, projektov, dogodkov ali partnerskih iniciativ. Več oglasnih pasic je zbranih v eno "vrtiljak" (carousel) pasico. Vsebina pasice se menja avtomatično in je grafično izpostavljena. Možnost izbire različnih tipov oglasnih pasic (npr. Izpostavljamo, V produkciji, V poprodukciji, Pred distribucijo, ipd.).

2.1.1.4 Dvojezičnost

je zagotovljena z možnostjo preklopa med slovenskim in angleškim jezikom. Večina vsebin je na voljo v obeh jezikih, vendar pri posameznih objavah obstajajo razlike v obsegu prevedenih vsebin. Objave (večina novic in javni natečajji) niso vsi prevedeni v angleški jezik.

2.1.1.5 Enostavni iskalnik

omogoča osnovno iskanje po ključnih besedah. Zadetki rezultatov so vezani na sfc.si in bsf.si in so prikazani v obliki seznama povezav na ustrezne vsebine brez naprednih filtrov. Iskanje po spletni strani je narejeno s pomočjo integracije Googlevega iskalnika po vseh indeksiranih spletnih straneh sfc.si, iskanje po podatkovni bazi bsf.is poteka preko API vmesnika.

Programski vmesnik za pošiljanje novic

Programski vmesnik (REST API) omogoča, da so novice, ki so objavljene na sfc.si na voljo tudi preko API vmesnika za zunanje partnerske organizacije.

2.1.1.6 Sistem za upravljanje z vsebinami (CMS)

Sistem, ki omogoča upravljanje vsebin spletne strani, je bil narejen po meri z zelo omejenim številom funkcionalnosti in ne more zadostiti potrebam sodobnih spletnih strani. Manjkajo mu številni ključni moduli, ki so del standardnega nabora v sodobnih CMS sistemih.

2.1.1.7 Galerija

spletna stran ima za fotografije, objavljene znotraj posameznih spletnih strani tudi možnost prikazovanja v enostavni galeriji.

2.1.1.8 Enostavni napovednik dogodkov (“koledar”)

Modul na spletni strani je namenjen kronološkemu prikazu prihajajočih in preteklih dogodkov. Vsebina je strukturirana po mesecih in letih, vsak dogodek pa vključuje datum, naziv, lokacijo ter povezavo na podrobnejši opis. Stran omogoča preklap med seznamom prihajajočih in preteklih dogodkov. Izbrani dogodki se prikazujejo na vstopni strani. Modul je na voljo kot podstran oz. na vstopni spletni strani kot eden izmed razdelkov.

2.1.1.9 Publikacije

na spletni strani so objavljene publikacije naročnika v PDF obliki, ki so deloma dostopne neposredno na strežniku naročnika, nekatere pa so gostovane pri ponudniku spletne objave publikacij Issu, ki trenutno niso delujoče.

2.1.1.10 Google zemljevid

Na strani s kontaktnimi podatki je vdelan Google zemljevid z lokacijo naročnika.

2.1.1.11 Spremljanje gledanosti filmov

Spletna stran vsebuje tudi modul za spremljanje gledanosti filmov. Modul analizira povezano Googlovo razpredelnico (parsing) in podatke prikaže na spletni strani, možno je tudi ročno urejanje nekaterih podatkov.

2.1.1.12 Prilagoditve za dostopnost

Na spletni strani so implementirane prilagoditve za dostopnost (WCAG) v okviru tehničnih zmožnosti obstoječega sistema.

2.1.2 Spletna stran sfcilmguide.si

Spletno mesto *Slovenian Film Guide* je uradni promocijski kanal agencije v obliki spletnega kataloga najnovejših slovenskih filmov. Namenjen je predvsem tuji strokovni javnosti (festivali, filmski trgi, mednarodni partnerji, strokovne organizacije).

Spletna stran temelji na programskem jeziku Python, ogrodju Django in Wagtail CMS za urejanje vsebin. Stran ni dvojezična; vse vsebine so v angleščini.

Sestavljena je iz sledečih sklopov: fiction & documentary, short, restored classics, film commission, news in archive.

2.1.2.1 Tipske strani

- **Vstopna stran** - na vstopni strani sta dva seznama filmov iz kataloga v obliki vrtiljakov (carousel), ki imata vsak svoj filter, ki uporabnikom omogoča filtriranje po tipu filma. V CMS je mogoče ročno urejati zaporedje, kako se filmi prikazujejo, obstajajo pa tudi prednastavljene možnosti (po letnici, po abecedi, itd.)
- **Več seznamov na eni strani** - Stran je razdeljena na vsebinske sklope v obliki vrtiljaka: Finished, Upcoming in In progress. Vsak sklop je sestavljen iz predstavitvenih kartic in ima lasten filter glede na metapodatke filma - tip filma (*fiction, documentary, animated, experimental, co-production*), gumbe za navigacijo in povezavo "all", ki pelje na novo stran, kjer so v mreži prikazane vse predstavitvene kartice filmov iz sklopa (glej naslednjo točko). Obstajata dva različna tipa predstavitvene kartice - pri prvem se prikazuje slika in naslov filma, pri drugem sliko nadomesti blok metapodatkov filma.
- **Mrežni seznam** - Mrežni prikaz predstavitvenih kartic filmov z možnostjo filtriranja glede na metapodatke filma - tip filma (*fiction, documentary, animated, experimental, co-production*). V mreži je uporabljen en tip predstavitvene kartice filma.
- **Stran filma** vsebuje pasico s fotografijami v obliki vrtiljaka (carousel), nabor standardnih metapodatkov (pridobljenih preko povezave na API bsf.si: izvorni naslov, tehnični podatki filma, status (*In progress*), države (ISO krajše oznake), sinopsis in avtorska izjava/biografija režiserja (z portretno fotografijo) in podatki o ekipi, zasedbi in kontaktni podatki. Stran vsebuje tudi navigacijske elemente (naslednji, prejšnji in nazaj na seznam)
- **Iskalnik** - stran vsebuje polje za vnos iskalnega niza in prikaz seznama zadetkov za iskalni niz.

2.1.2.2 Arhiv

Vsebina spletnega kataloga se "arhivira" enkrat letno na način, da se celotna spletna stran ob koncu koledarskega leta shrani v statični obliki in je dostopna v ločenem zavihku "arhiv", aktualna spletna stran pa se posodobi z novimi podatki, oblikovanjem, idr.

2.1.2.3 Novice

Stran nima lastnega prikaza novic, povezana je neposredno na angleško jezikovno stran z objavljenimi novicami na spletni strani sfc.si (zunanji vir; vsebina se ne ureja v SFG).

2.1.2.4 API povezava in sinhronizacija z bazo BSF

Spletna stran je povezana z bsf.si preko (REST API), od koder se prenese določen nabor metapodatkov filmov (npr. naslov, avtorji, tehnični metapodatki, status, idr.), fotografij in besedil. Na strani se vzdržuje lokalna kopija za primer nedostopnosti API, tako da so prikazi delujoči tudi ob izpadu ali prekinitvi

povezave. Redna sinhronizacija osvežuje spremembe, pri čemer lahko uredniki v CMS izklopijo sinhronizacijo za posamezni film in lokalno ročno spremenijo vsebino vsakega posameznega polja. Nekatera polja se lahko posodobijo ročno, lokalno tudi brez izklopa sinhronizacije (prioriteta lokalno vnesenih podatkov).

2.1.2.5 Upravljanje predstavitev slik in vrstnega reda

V CMS urednik lahko ročno izbira naslovno fotografijo oz. število prikazanih fotografij ter določa vrstni red v katerem se prikazujejo. Prav tako lahko urednik določa vrstni red prikazanih predstavitev kartic filmov v predstavitvenih seznamih oz. vrtiljakih (carousel).

2.1.2.6 Sistem za urejanje vsebin (CMS)

S pomočjo Wagtail CMS je mogoče ročno urejanje kataloga filmov (dodajanje/odstranjevanje) in vseh podatkov v dodatnih poljih, ki niso sinhronizirana preko API povezave. Možno je tudi ročno urejanje vseh sinhroniziranih polj, če urednik izklopi sinhronizacijo, kar je mogoče storiti za posamezne filme v katalogu. Izklop sinhronizacije zgolj za posamezna polja ni mogoč. Nekatero podatke je mogoče spremeniti lokalno (prioriteta lokalno vnesenih podatkov) in hkrati ohraniti vklopljeno sinhronizacijo.

2.1.2.7 Iskalnik

Enostavni iskalnik omogoča iskanje po vsebini znotraj vseh indeksiranih strani in podstrani spletnega mesta. Rezultati so prikazani v obliki seznama povezav na ustrezne (pod)strani.

2.1.3 Spletna stran filmslovenia.si

Spletna stran *Film Commission* deluje kot uradni promocijski kanal za Slovenijo kot filmsko destinacijo. Primarno je namenjena predstavitvi filmskih lokacij, finančnih spodbud ter zagotavljanju praktičnih informacij za snemanje.

Vsebuje štiri enostavne stratične podstrani brez kompleksnih oblikovnih ali interaktivnih elementov. Stran ima podporo za dvojezičnost, vendar slovenska različica strani ni vzpostavljena. Stran nima CMS, iskalnika, niti galerije ali podobnih elementov in komponent.

Na eni izmed podstrani so predstavitevni vrtiljaki (carousel) s slikami.

2.2 Upravljanje s projekti

2.2.1 Splošni pregled

Projekti, ki jih vodi in nadzoruje naročnik so javni razpisi in pozivi v avdiovizualnem sektorju. Naročnik na podlagi prijav izbere projekte v sofinanciranje in spremlja potek teh projektov. Na podlagi zahtevkov in druge oddane dokumentacije preverja potek in

pravilno porabo ter izplačuje sredstva za izvedbo prijaviteljem, ki so lahko fizične ali pravne osebe javnega ali zasebnega prava.

Potek spremljanja in nadzora nad projekti je pri naročniku razdeljen v tri sklope, za katere obstajajo sledeče rešitve:

Objava razpisov in pozivov, prijave in ocenjevanje prijav na razpise, rezultati. Za namen izvajanja razpisov in ocenjevanja prijav se uporablja javni elektronski sistem za razpise eJR. Za namen prijave na pozive se ne uporablja noben sistem, prijave se pošiljajo v fizični ali elektronski obliki preko e-pošte.

Vodenje in spremljanje projektov od odobritve sredstev do njihovega zaključka. Za ta proces naročnik nima sistemsko urejene rešitve. Vsa dokumentacija, komunikacija in gradiva se pošiljajo večinoma po elektronski pošti ali preko različnih spletnih storitev za pošiljanje večjih datotek oz. se predajo v fizični obliki. Vsa dokumentacija se hrani v skupnih mapah na diskovnem polju naročnika, do katerih imajo preko lokalne mreže deljen dostop vse avtorizirane osebe - zaposleni pri naročniku. Ta rešitev ne vključuje dostopa za zunanje uporabnike - prijavitelje projektov, niti sledljivosti oddane dokumentacije ali poteka posameznega projekta v celoti.

Arhiviranje - za hrambo in arhiviranje projektne dokumentacije se uporablja sistem Origami, kjer se ne hrani vsa dokumentacija, pač pa zgolj ključni dokumenti.

Podroben potek procesov v drugem (II.) sklopu, urejanje katerega je predmet tega naročila, je v nadaljevanju:

2.2.2 Odobritev projektov za financiranje

Naročnik izda odločbe o (ne)sprejetju prijavljenih projektov v financiranje, ki jih po klasični pošti vroči prijaviteljem. (Obvezna skladnost z Zakonom o splošnem upravnem postopku (ZUP), naročnik trenutno ni del Centralnega sistema za e-vročanje SI-CeV).

2.2.3 Podpis pogodbe

Podpis pogodbe s prijavitelji, ki jim je bilo financiranje odobreno, pomeni uradni začetek projekta in sproži proces izplačevanja sredstev.

2.2.4 Zahtevki in tranše

Prijavitelji morajo ves čas trajanja projektov (periodično) oddajati dokumentacijo - zahtevke, poročila in dokazila o izvedenih aktivnostih in porabi sredstev, idr., da bi lahko prejeli posamezne obroke (tranše) financiranja. To storijo v skladu z vsemi obrazci, veljavno zakonodajo, podzakonskimi akti, internimi pravilniki naročnika in vsebino pogodbe. Projekti imajo lahko od ene pa vse do osem tranš.

2.2.5 Podatki, materiali in gradiva

Pri določenih korakih projekta morajo prijavitelji poleg administrativnih dokumentov in dokazil oddati tudi slikovni, video in drug material ter metapodatke o prijavljenih projektih.

Drugo:

2.2.6. sistem eJR

Za celotni postopek objave javnih natečajev in prejetanja prijav naročnik uporablja sistem eJR, ki je neposredno povezan tudi s sistemom Origami, kjer naročnik hrani in arhivira vso dokumentacijo. Naročilo ne predvideva integracije ali zamenjave sistema eJR, zahteva pa se, da je novi sistem razvit modularno na način, ki omogoča integracijo z zunanjimi sistemi kot je eJR v obliki nadgradnje.

2.2.7 sistem Origami

Za arhiviranje dokumentacije naročnik uporablja sistem Origami, kamor pa se ne shranjuje celotna dokumentacija iz postopka vodenja in nadzora projektov, ampak zgolj uradni dokumenti, npr. pogodbe, odločbe, zaključna poročila, zahtevki, ipd. Gradiva omenjena v točki 2.2.5 in vmesna dokumentacija se hrani zgolj na deljenem skupnem diskovnem polju. Naročilo ne predvideva integracije ali zamenjave sistema Origami, zahtevamo pa, da je novi sistem razvit modularno na način, ki omogoča integracijo z zunanjimi sistemi kot je Origami v obliki nadgradnje.

2.3 Ostalo

Naročnik razpolaga z virtualnim strežnikom zunanjega ponudnika (8vCPU in 20 GB RAM, 1Gbps spletna povezava) in prostorom v oblaku (S3), kjer je možno shranjevanje datotek (do 10TB).

3. Tehnične zahteve

3.1 Prenova spletišč

3.1.1 Osnovne zahteve

Ta specifikacija zahtev podaja zahteve do prenovljenega in združenega sistema za upravljanje vsebin (CMS) na treh spletiščih naročnika, nove oz. prenovljene uredniške strukture, uporabniškega vmesnika in oblikovanja vseh treh spletišč.

Funkcionalne zahteve v tem dokumentu so podane kot generične zahteve. Pri pisanju tega dokumenta naročnik ni imel v mislih nobenega specifičnega programskega jezika, ogrodja, tehnološke rešitve ali sistema za upravljanje vsebin (CMS). Naročnik išče takšne rešitve, ki v osnovi izpolnjujejo vse funkcionalnosti, ki so podane pri opisu obstoječega stanja v točki 2.1 in podtočkah. Naročnik dopušča možnost, da imajo različne tehnološke rešitve funkcionalnosti, ki so navedene v tem dokumentu, organizirane na svoje specifične načine. Integrirane pa morajo biti na način, da se podatki v celotni sistem (v največji meri) vnašajo samo enkrat, se medsebojno povezujejo in se ne podvajajo.

Prenovljene spletne strani pod združenim CMS morajo izpolnjevati vse funkcije, ki so našteje v točki 2.1 in vseh podtočkah točke 2.1.

Združeni sistem spletišč mora zagotoviti dostopnost posameznega spletišča na ločenih spletnih naslovih, ki so že v uporabi in v lasti naročnika (sfc.si, sfcfilmguide.si in filminslovenia.si).

Oblikovanje mora biti zasnovano v skladu z aktualno vizualno podobo naročnika ter z vsebino in namenom posameznega spletišča.

Pričakuje se sodobna uredniška struktura v povezavi s sodobnim oblikovanjem in dostopnim vmesnikom, ki je čist, pregleden in prijazen za uporabo ter v načinu uporabe enotno zastavljen za vsa tri spletišča, ki morajo biti vsa dostopna na telefonih, tablicah in računalnikih. Uporabnikom mora biti na jasn in enostaven način ponujen dostop do vseh informacij na vsakem od spletišč. Sistem za urednike spletišč mora omogočati čim večjo svobodo pri urejanju vsebin, brez potrebe po znanju programiranja.

Naročnik zahteva, da izvajalec poleg tehničnih rešitev zagotovi tudi uredniške rešitve in predloge za spletni strani SFC in SFG, ki so tesno povezane z delovanjem naročnika. Vse tehnične, uredniške, vsebinske in druge rešitve morajo biti zasnovane in prilagojene posebej za potrebe delovanja na področjih, kjer deluje naročnik in drugi končni uporabniki storitev, zlasti v filmskem oz. avdiovizualnem sektorju.

Ponudnik mora zagotoviti migracijo podatkov in drugih objavljenih vsebin iz obstoječih spletišč v novi sistem in objavo teh vsebin na prenovljenih spletiščih na način, da bodo prilagojene novemu oblikovanju, uporabniškemu vmesniku, itd.

Za izvedbo prenove spletišč zahtevamo uporabo izključno odprtokodnih rešitev brez licenčnih stroškov, kar vključuje tudi licence ponudnika. V ceni izdelave mora biti vključen tudi strošek odkupa trajne in neomejene licence ponudnika, kar pomeni, da naročnik postane izključni lastnik celotne izvorne kode. Ponudnik mora po zaključenem projektu naročniku predati celotno izvorno kodo naročniku.

3.1.2 Uvedba ponujene rešitve v produkcijo

V prvi fazi uvedbe naredi ponudnik analizo stanja obstoječih spletnih strani in izdelava načrt prilagoditve, migracije podatkov iz obstoječih treh sistemov za upravljanje z vsebinami, testiranja in uvajanja enotnega CMS in prenovljene in vsebinsko prilagojene uredniške strukture za vse tri strani. Kasnejša implementacija programske opreme mora slediti temu načrtu. Prav tako mora ponudnik zagotoviti testiranje in pridobitev povratnih informacij omejenega števila končnih uporabnikov (administratorji, uredniki, navadni uporabniki) ter postavitve in konfiguracijo na strežniku naročnika.

Uvedba je zaključena, ko so spletne strani združene pod enotnim CMS, imajo prenovljeno oblikovanje in uredniško strukturo ter vse potrebne elemente in funkcionalnosti, so migrirani oziroma vneseni vsi potrebni podatki za normalno delovanje, je uspešno pretestirana funkcionalnost in so vse tri spletne strani dostopne vsaka na svojem spletnem naslovu.

3.1.3 Splošne zahteve

3.1.3.1 Neizražene zahteve

Naročnik se zaveda, da ni mogoče v celoti zapisati vseh zahtev in pričakovanj. Neizražene zahteve so zahteve, ki niso posebej zapisane, se pa razumejo kot samoumevne, standardne oziroma je za sodobna spletišča običajno, da jih podpirajo.

3.1.3.2 Skladnost z zakonodajo

Naročnik zahteva, da so prenovljena spletišča in enotni CMS v celoti skladna z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi in morajo izpolniti zahteve, ki so v njih opredeljene. Zakonodaja, ki ureja področje naročnika in druga povezana področja:

- **Zakon o Slovenskem filmskem centru, javni agenciji Republike Slovenije (ZSFCJA)**
- **Zakon o javnih agencijah (ZJA)**
- **Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK)**
- **Splošna uredba o varstvu podatkov (Uredba EU) 2016/679**
- **Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2)**
- **Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP)**
- **Zakon o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij (ZDSMA)**

Obstaja možnost, da na seznamu niso navedeni vsi predpisi, ki vplivajo na področje naročila, zato se naročnik zavezuje, da bo o morebitnih dodatnih predpisih ali spremembah v predpisih, ki se bodo pojavile v času trajanja naročila pravočasno obveščal ponudnika.

Izvajalec se obvezuje, da bo vse storitve opravljal strokovno, kvalitetno in odgovorno v skladu s Splošno evropsko uredbo o varovanju osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov)) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 163/22 in nasl.) oziroma drugimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov ter veljavnimi akti naročnika.

Ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov:

Ponudnik / izvajalec bo ves čas izvajanja storitev, dogovorjenih s to pogodbo izvajal ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov v skladu s predpisi in sicer predvsem na naslednji način:

- obdeloval osebne podatke na z ustreznim geslom zavarovanih delovnih postajah in jih prenašal samo po šifrirani / kriptirani povezavi,
- dostop in delovanje spletne strani naročnika, spletne aplikacije ter vsi elementi, kjer se zbirajo ali obdelujejo, delujejo preko protokola https, ki onemogoča tretji osebi vpogled v vsebino komunikacije,
- za dostop do spletne strani, aplikacij in osebnih podatkov, ki se zbirajo na spletni strani naročnika s strani delavcev naročnika, se zahteva vnos gesla, ki se individualno dodeljuje delavcem naročnika, ki dostop

potrebujejo zaradi narave svojega dela; v primeru konkretne nevarnosti o razkritju gesla se geslo zamenja,

Ponudnik osebne podatke naročnika hrani na strežnikih v Evropski uniji (EU). O morebitni spremembi lokacije obdelave ali hrambe osebnih podatkov ponudnik obvesti naročnika. Če namerava ponudnik obdelovati osebne podatke na način, da bi lahko prišlo do njihovega prenosa izven EU, o tem predhodno obvesti naročnika in mu pojasni pravno podlago za takšno obdelavo.

Ponudnik zagotovi, da so vsi njegovi delavci, ki v njegovem imenu in za njegov račun opravljajo dejavnosti po pogodbi, seznanjeni in zavezani k varstvu osebnih podatkov in k varovanju njihove zaupnosti.

Po podpisu pogodbe z izbranim ponudnikom bo ponudnik z naročnikom obvezan podpisati pogodbo o obdelavi osebnih podatkov.

Ne glede na funkcionalne zahteve, ki so navedene v tem dokumentu, mora ponudnik zagotavljati, da bo novi sistem v celoti skladen z zakonodajo Republike Slovenije in drugimi relevantnimi predpisi ter da bodo sproti in pravočasno implementirane vse specifične funkcionalnosti, ki so potrebne za poslovanje v Republiki Sloveniji v skladu z veljavno zakonodajo.

Ponudnik mora zagotavljati skladnost sistema s spremembami veljavnih predpisov tudi po končani implementaciji, t.j. v obdobju garancijskega vzdrževanja.

Za namen varovanja osebnih podatkov naročnik zahteva naslednje specifične funkcionalnosti:

- beleženje vseh dostopnih aktivnosti do občutljivih podatkov,
- izvajanje anonimizacije v testnih okoljih.

3.1.3.3 Lokalizacija spletišč

Spletišča in CMS morajo biti v celoti dvojezični - v slovenskem in angleškem jeziku. Podprti morata biti slovenska in angleška pisava in slovenski in angleški znaki. Sistem mora pravilno prikazovati šumnike in druge posebne znake. Pri izvozu podatkov morajo biti šumniki ustrezno reprezentirani, tako, da se pri uvozu v tretji sistem pravilno prikazujejo. Slovenski jezik je primarni jezik spletišč in CMS sistema.

3.1.3.4 Sistemski dnevnik

Sistem spletišč mora imeti sistemske dnevnike, v katerih se beležijo vsi sistemski dogodki, povezani s sistemom. Iz sistemskih dnevnikov mora biti omogočeno ugotoviti dogajanje v sistemu za potrebe diagnostike napak in pojasnjevanja dogodkov v sistemu.

3.1.3.5 CMS dnevnik in zgodovina urejanja

CMS mora imeti dnevnik in zgodovino sprememb za vse posamezne spletne strani, ne glede na to, ali so objavljene ali ne, vključno s podatki o uporabnikih, ki so spremembe izvedli in možnost vračanja vsebine v preteklo stanje.

3.1.3.6 Popolnoma fleksibilna kontrola nad uporabniškimi pravicami

CMS sistem mora omogočati fleksibilno nastavljanje uporabniških pravic. Uporabnike mora biti možno dodajati v skupine. Pravice mora biti mogoče nastavljati na nivoju skupine in na nivoju posameznega uporabnika. Sistem mora omogočati omejevanje dostopov po posameznih ekranih funkcionalnostih. Sistem mora omogočati nastavitve nad ravnanjem s podatki (npr. ni dostopa, samo za branje, za branje in pisanje, samo za urejanje itd.).

3.1.3.7 Upravljanje spletišč in vsebin na spletiščih

CMS mora zagotavljati možnost upravljanja z vsebinami na spletiščih, kot tudi s samimi spletišči (npr. Ustvarjanje, brisanje, objava, umik strani in odstrani, upravljanje z meniji - dodajanje, odstranjevanje menijev in elementov v menijih, ipd.), brez potrebe po specifičnih znanjih programiranja. CMS mora ponuditi uredniku možnost oblikovanja strani z uporabo vsebinskih gradnikov, ki so oblikovno predpripravljeni in v skladu s celostno podobo vsakega od spletišč.

3.1.3.8 Oblikovanje in modularnost

Ponudnik mora v okviru predelave oblikovanja ponuditi za vsa tri spletišča skupno oblikovno zasnovo, t.i. "biblijo" oz. sistem, ki določa vse oblikovne elemente, hierarhično strukturo, barve, kontraste, tipografijo, velikosti, medsebojna razmerja, itd. in obliko osnovnih modularnih gradnikov spletišč, kot so npr. meniji, gumbi, odstavki, galerije, stolpci, naslovi idr. Za vsa tri spletišča se pričakuje ponudba za skupno vsaj 25 oblikovanih tipskih statičnih strani (npr. Vstopna stran, pogosta vprašanja, o nas, novica, obvestilo, itd.), 5 tipskih dinamičnih strani (kjer se podatki na strani izpisujejo iz podatkovne baze oz. drugega dinamičnega vira) in skupno vsaj 30 vsebinskih modularnih gradnikov spletnih strani (odstavek, fotografija, stolpec, naslov, zavihek, galerija, predstavitevna kartica, ipd.).

3.1.3.9 Dostopnost spletišč

Spletišča morajo biti oblikovana in razvita tako, da izpolnjujejo standarde dostopnosti v skladu s slovensko zakonodajo in tudi v skladu z mednarodnimi standardi za dostopnost spletišč vsaj WCAG 2.0.

3.1.3.10 Integracije

Spletišči sfc.si in sfcfilmguide.si morata obe ohraniti funkcionalnost objave novic kot je navedeno višje. Ker gre za isto vsebino novic, se pričakuje rešitev, ki omogoča vnos novic na enem mestu v CMS ter nato možnost objave na vsakem izmed spletišč s pripadajočim oblikovanjem.

3.1.3.11 Sledenje spremembam

Postopek prenove spletne strani in CMS mora potekati tako, da ima vsaka implementirana sprememba izvorne kode (commit) v repozitoriju izvorne kode svojo številko verzije (version number).

3.1.3.12 Računalniško berljive novice

Prenovljene spletne strani morajo imeti na voljo tudi vir računalniško berljivih novic (machine readable feed), ki ponuja zunanjim sistemom možnost pregledovanja in prikazovanja povzetkov novic (agregacija), ki so objavljene na spletnih straneh naročnika. Naročnik zahteva, da je vir implementiran v skladu s splošnimi standardi za tovrstne vire (Atom/RSS).

3.1.3.13 Interaktivni koledar

Novi modul "interaktivni koledar" mora omogočati centralizirano objavo in upravljanje različnih vrst dogodkov. Omogočati mora:

- Kompleksno strukturo vnešenih podatkov (tip dogodka, organizator, datum oz. obdobje (od-do), ura (od-do), trajanje, opis vsebine, cena, spletna povezava, lokacija(mesto, država, prizorišče)
- Možnost, da uporabnik filtrira dogodke v koledarju glede na več vrst podatkov (tip dogodka, organizator, cena, itd.)
- Osnovni prikaz na spletni strani sfc.si
- Možnost, da uporabnik spletne strani uvozi koledar v aplikacijo za koledar na svoji napravi in možnost, da spremlja samo določene izbrane tipe dogodkov ali dogodke določenih izbranih organizatorjev.
- Možnost vdelave interaktivnega koledarja v spletne strani drugih ponudnikov (embed).
- Uredniški dostop do koledarja za zunanje uporabnike (ne zaposlene pri naročniku oz. administratorje) z možnostjo natančnega določanja pravic za dostop in vnos podatkov (npr. Uporabnik vezan na točno določenega organizatorja)
- Barvno označeni zapisi glede na različne tipe dogodkov
- Koledar hrani celotno zgodovino vpisanih podatkov

3.1.3.14 Uredniško preoblikovanje

Pričakuje se celovita uredniška prenova spletnega mesta sfc.si, ki jo mora zasnovati in izvesti ponudnik in katere cilj je izboljšati preglednost, uporabniško izkušnjo ter učinkovitost komuniciranja z različnimi javnostmi. Prenovljena uredniška struktura mora temeljiti na načelu enostavne, logične in uporabniku prilagojene navigacije, ki omogoča hitro iskanje ključnih informacij in je tesno povezana z vsebino področja delovanja naročnika in s specifičnimi načini uporabe s strani različnih končnih uporabnikov (strokovnjaki s področja avdiovizualne produkcije in ustvarjanja, splošna javnost, novinarji, raziskovalci, ipd.). Rezultat uredniške prenove mora biti sodobno, vsebinsko in vizualno usklajeno spletno mesto, ki učinkovito komunicira poslanstvo in dejavnosti naročnika ter omogoča boljšo vključenost različnih ciljnih skupin.

Naročnik zahteva tudi delno uredniško preoblikovanje spletne strani sfcfilmguide.si v sledečem obsegu:

- **Vstopna stran** - Prenova postavitve vstopne strani z možnostjo izpostavljanja filmskih festivalov in dodajanja kuriranega izbora filmov, ki so predstavljeni na posameznem festivalu (predstavitvene kartice, več različnih tipov) Modul mora omogočati uredniku popolnoma ročen nadzor na ravni CMS - izpostavljanje predstavitvene kartice, izbor kartice, dodajanje vsebine, datumski razpon izpostavitve, prikazna slika, naslov, kratko besedilo, razvrščanje in zaporedje izpostavljenih kartic, itd. Prikaz mora biti vizualno izpostavljen in prilagodljiv (carousel ali grid postavitev).
- **Dodatni podatki na strani filma** - stran filma mora imeti možnost prikazovanja podatkov o projekcijah za dani film, ki so vnesene v skupni interaktivni koledar (glej točko m).
- **Prikazovanje nagrad** - sprememba načina, kako se na strani filma prikazujejo nagrade - tabela. Urednik mora imeti v CMS možnost ročnega določanja, kateri podatki o nagradah (ki jih spletna stran pridobi preko API-ja bsf.si), se prikazujejo na strani filma, ne da bi pri tem moral izklopiti sinhronizacijo podatkov preko API vmesnika. Izbrane nagrade se morajo prikazovati tudi na ločeni tipski skupni podstrani.
- **Prikaz podatkov o distribuciji filma v tujini** - na strani filma in na strani
- **Podpora za video** - implementirati je potrebno podporo za video vsebine vsebine, v CMS mora obstajati možnost, da se na različnih straneh vstavlja video posnetke (bodisi nalaganje neposredno v CMS, bodisi vdelava v spletno stran s pomočjo povezave (npr. youtube, vimeo, arnes video ipd.).
- **Čitalnica** - na spletni strani mora biti posebna stran "čitalnica", kjer bodo objavljeni oz. shranjeni različni članki, intervjuji, podkasti, ipd. Stran mora imeti podporo za več različnih predstavnostnih vsebin (besedila, zvok, video (vdelava video vsebin iz platform za gostovanje (npr. Vimeo, youtube, arnes video, itd), pdf, ipd.). Stran mora vsebovati filter vsebin in enostaven iskalnik omejen samo na čitalnico.

Naročnik pričakuje, da bo izvajalec predlagal dodatne vsebinsko-uredniške rešitve za spletno stran sfcfilmguide.si.

3.1.3.15 Vsebinsko preoblikovanje

Naročnik pričakuje konkretne vsebinsko-uredniške predloge in rešitve glede prikazovanja, razvrščanja in strukturiranja spletnih strani glede na njihovo vsebino in namen za različne profile ciljnih uporabnikov (domača strokovna javnost, tuja strokovna javnost, splošna javnost, idr.).

3.2. Novi sistem

3.2.1 Osnovne zahteve

Ta specifikacija zahtev podaja zahteve do novega informacijskega sistema za vodenje in spremljanje projektov, ki ga želi naročnik implementirati za podporo svojim poslovnim procesom.

Funkcionalne zahteve v tem dokumentu so podane kot generične zahteve. Pri pisanju tega dokumenta naročnik ni imel v mislih nobenega specifičnega sistema za vodenje

in spremljanje projektov. Naročnik išče takšen sistem, ki v osnovi izpolnjuje vse funkcionalnosti, ki so navedene v nadaljevanju in rešuje vse težave, ki so podane v točkah 2.2.2. - 2.2.7. Naročnik dopušča možnost, da imajo različni sistemi funkcionalnosti, ki so navedene v tem dokumentu, organizirane na svoje specifične načine. Integrirani pa morajo biti na način, da se podatki v celotni sistem (v največji meri) vnašajo samo enkrat. Naročnik želi, da je novi sistem povsem prilagojen njegovim potrebam, da ne vsebuje dodatnih modulov ali funkcionalnosti in da je sam popolnoma modularen, nadgradljiv in združljiv z drugimi sistemi preko API vmesnikov, če bi bilo to potrebno.

Za izdelavo novega sistema naročnik zahteva uporabo izključno odprtokodnih rešitev brez licenčnih stroškov, kar vključuje tudi licence ponudnika. V ceni izdelave mora biti vključen tudi strošek odkupa trajne in neomejene licence ponudnika, kar pomeni, da naročnik postane izključni lastnik celotne izvorne kode. Ponudnik mora po zaključenem projektu naročniku predati celotno izvorno kodo naročniku.

Naročnik pričakuje, da bo izvajalec v okviru projekta aktivno predlagal uredniške, vsebinske in procesne rešitve, ki bodo smiselno nadgradile in podprle delovne procese naročnika. Rešitve morajo temeljiti na razumevanju specifičnih potreb, povezanih z izvajanjem javnih razpisov v avdiovizualnem sektorju, spremljanjem projektov in promocijo filmskih vsebin, ter zagotavljati prilagodljivost za različne ciljne skupine. Tak pristop bo omogočil razvoj sistema, ki ne bo le tehnično ustrezen, temveč bo izboljšal učinkovitost in preglednost delovnih procesov SFC.

Naročnik zahteva, da ponudnik kot del prijavnne dokumentacije priloži podroben opis svojega razumevanja uporabniške izkušnje, za dva najbolj ključna tipa uporabnikov novega sistema:

- Skrbnik projekta (spremlja in nadzira potek projektov na strani naročnika)
- Prijavitelj projekta (zunanji uporabnik, ki projekte izvaja)

3.2.2 Uvedba ponujene rešitve v produkcijo

V prvi fazi uvedbe naredi ponudnik analizo stanja in izdela načrt razvoja, migracije in vnosa podatkov, testiranja in postavitve. Kasnejša implementacija programske opreme mora slediti temu načrtu. Prav tako mora ponudnik zagotoviti testiranje in pridobitev povratnih informacij omejenega števila končnih uporabnikov - zaposlenih pri naročniku in zunanjih uporabnikov (administratorji, uredniki, prijavitelji) ter postavitve in konfiguracije na strežniku naročnika.

Uvedba je zaključena, ko je novi sistem dostopen, oblikovan in strukturiran ter vsebuje vse potrebne elemente in funkcionalnosti, so migrirani oziroma vneseni vsi potrebni podatki za normalno delovanje, je uspešno pretestirana funkcionalnost, je dostopen za uporabo preko spletnega vmesnika in so napisana navodila za uporabnike.

3.2.3 Uporabniška izkušnja

V tem poglavju so opredeljene ključne uporabniške vloge (če novega sistema SFC PRO in njihovi osnovni primeri uporabe. Namen opisa je predstaviti, katere funkcionalnosti so za posamezno vlogo bistvene in kako sistem podpira njihovo delo. Opredeljene vloge so:

- **Skrbnik projekta** – zaposleni pri naročniku, odgovoren za spremljanje, nadzor in potrjevanje projektov, ki so financirani v okviru javnih razpisov in pozivov,
- **Prijavitelj projekta** – zunanji uporabnik (producent, avtor, institucija), ki je prejel sredstva na razpisu oz. pozivu in preko sistema oddaja zahtevano dokumentacijo.

Naročnik poudarja, da so spodaj opisane le ključne funkcionalnosti uporabniške izkušnje, medtem ko mora ponudnik v svoji prijavi predlagati in utemeljiti tudi podrobnejši tok dela (workflow) za vsako uporabniško vlogo. Ti tokovi bodo podlaga za nadaljnje načrtovanje, razvoj in testiranje sistema. Novi sistem mora imeti implementirane tudi druge funkcionalnosti tako za navedene ključne uporabnike, kot tudi za administratorje in druge uporabnike, ki izhajajo iz konkretnih specifičnih zahtev v tej tehnični specifikaciji ali pa so splošno značilne za vse sodobne informacijske sisteme oz. so podobne možnostim za uporabnike, ki so navedene v tem poglavju.

Skrbnik projekta

Skrbnik projekta mora imeti v sistemu naslednje ključne možnosti:

- **Nadzorna plošča (dashboard):** pregled vseh aktivnih in zaključenih projektov, z možnostjo filtriranja po statusih in osnovnih parametrih (npr. leto razpisa, višina sredstev).
- **Ustvarjanje novega projekta:** Skrbnik ima možnost ustvariti nov projekt. To lahko stori z uporabo predpripravljene šablone, ki jo lahko tudi spreminja in določa vse ravni hierarhične strukture, ki je opisana v tej specifikaciji. Strukturo projekta lahko ustvari tudi ročno, brez uporabe šablone. Projektu lahko vpiše vse ključne informacije, naloži povezane dokumente, določi obvezne ali priporočene dokumente in določi, kateri uporabniki ali skupine uporabnikov imajo dostop do projekta.
- **Upravljanje projekta:** Dodajanje/odstranjevanje/spreminjanje pogojev, korakov, obveznih predpisanih in priporočenih obrazcev, spreminjanje statusa posameznih korakov projektov.
- **Upravljanje dokumentacije:** dostop do oddanih dokumentov, z možnostjo pregleda, potrditve, zavrnitve ali vračila v dopolnitev. Sistem mora omogočati komentiranje in sledljivost vseh sprememb.
- **Obveščanje in opozarjanje:** sistem skrbnika avtomatsko obvešča skrbnika o spremembah, jih naredijo prijavitelji projektov (npr. Naloženi novi dokumenti). Ima možnost nastavitvev, ki omogočajo vklop/izklop pošiljanja obvestil preko e-pošte.
- **Obvestilnik:** Skrbnik ima možnost napisati obvestilo za prijavitelja ob spremembah statusov (npr. Za dopolnitev, zavrnitev, ipd.).
- **Dostop do arhiva:** stalni dostop do vseh predhodno oddanih dokumentov.
- **Ustvarjanje projektnih šablon:** Skrbnik ima možnost ustvariti nove projektne šablone, ki jih shrani in so na voljo vsem skrbnikom za uporabo pri ustvarjanju novih projektov.
- **Upravljanje uporabniškega računa:** Uporabnik ima možnost upravljanja osnovnih podatkov svojega uporabniškega računa.

Prijavitelj projekta

Prijavitelj projekta mora imeti v sistemu naslednje ključne možnosti:

- **Upravljanje projekta:** pregledna hierarhična struktura (Projekt>Natečaj> Tranša>Dokumenti) za vsak projekt, z naloženimi dokumenti (pogodba, odločba) in možnostjo nalaganja dokumentacije.
- **Oddaja dokumentacije:** vodeni postopki za oddajo (korak za korakom) znotraj hierarhične strukture projekta, vključno s kontrolnimi seznammi za preverjanje popolnosti in pripravljenimi obveznimi oz. priporočenimi obrazci.
- **Spremljanje statusa:** jasen prikaz stanja posamezne strukturne enote (Projekt, Natečaj, Tranša) in tudi posameznega naloženega dokumenta oz. sklopa dokumentov (oddano, v obdelavi, dopolnitev, odobreno).
- **Dostop do arhiva:** stalni dostop do vseh najnovejših različic predhodno oddanih dokumentov.
- **Obvestilnik:** Prijavitelj preko obvestilnika prejema obvestila o spremembi statusov, obvestila o odobritvi, zavrnitvi, pozivih za dopolnitve, ipd. Ima možnost nastavitvev, ki omogočajo vklop/izklop pošiljanja obvestil preko e-pošte.
- **Upravljanje uporabniškega računa:** Uporabnik ima možnost upravljanja osnovnih podatkov svojega uporabniškega računa.
- **Upravljanje pravic:** Prijavitelj projekta ima možnost upravljanja pravic za svojo uporabniško skupino - lahko dodeljuje dostop drugim uporabnikom.

Zahteva naročnika

- Naročnik zahteva, da ponudnik kot del prijavnne dokumentacije priloži podroben opis toka dela za oba tipa uporabnikov:
- za **skrbnika projekta**, ki na strani naročnika spremlja, preverja in potrjuje projekte,
- za **prijavitelja projekta**, ki na strani zunanjega uporabnika pripravlja in oddaja projektno dokumentacijo.

Opis toka dela mora prikazati zaporedje korakov, interakcijo uporabnika s sistemom, sistemske odzive in predvidene izjemne situacije. Ponudnik mora zagotoviti, da bo zasnova procesov temeljila na načelih enostavne uporabe, preglednosti, sledljivosti in skladnosti z zakonodajo.

3.2.4 Splošne zahteve

3.2.4.1 Neizražene zahteve

Naročnik se zaveda, da ni mogoče v celoti zapisati vseh zahtev in pričakovanj. Neizražene zahteve so zahteve, ki niso posebej zapisane, se pa razumejo kot samoumevne, standardne oziroma je za sodobne sisteme za upravljanje s projekti običajno, da jih podpirajo.

3.2.4.2 Skladnost z zakonodajo

Naročnik zahteva, da je novi sistem v celoti skladen z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi in mora izpolniti zahteve, ki so v njih opredeljene. Zakonodaja, ki ureja področje naročnika in druga povezana področja:

- **Zakon o Slovenskem filmskem centru, javni agenciji Republike Slovenije (ZSFCJA)**
- **Zakon o javnih agencijah (ZJA)**
- **Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK)**
- **Splošna uredba o varstvu podatkov (Uredba EU) 2016/679**
- **Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2)**
- **Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP)**
- **Zakon o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij (ZDSMA)**

Obstaja možnost, da na seznamu niso navedeni vsi predpisi, ki vplivajo na področje naročila, zato se naročnik zavezuje, da bo o morebitnih dodatnih predpisih ali spremembah v predpisih, ki se bodo pojavile v času trajanja naročila pravočasno obveščal ponudnika.

Izvajalec se obvezuje, da bo vse storitve opravljal strokovno, kvalitetno in odgovorno v skladu s Splošno evropsko uredbo o varovanju osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov)) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 163/22 in nasl.) oziroma drugimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov ter veljavnimi akti naročnika.

Ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov:

Ponudnik / izvajalec bo ves čas izvajanja storitev, dogovorjenih s to pogodbo izvajal ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov v skladu s predpisi in sicer predvsem na naslednji način:

- obdeloval osebne podatke na z ustreznim geslom zavarovanih delovnih postajah in jih prenašal samo po šifrirani / kriptirani povezavi,
- dostop in delovanje spletne strani naročnika, spletne aplikacije ter vsi elementi, kjer se zbirajo ali obdelujejo, delujejo preko protokola https, ki onemogoča tretji osebi vpogled v vsebino komunikacije,
- za dostop do spletne strani, aplikacij in osebnih podatkov, ki se zbirajo na spletni strani naročnika s strani delavcev naročnika, se zahteva vnos gesla, ki se individualno dodeljuje delavcem naročnika, ki dostop potrebujejo zaradi narave svojega dela; v primeru konkretne nevarnosti o razkritju gesla se geslo zamenja,

Ponudnik osebne podatke naročnika hrani na strežnikih v Evropski uniji (EU). O morebitni spremembi lokacije obdelave ali hrambe osebnih podatkov ponudnik obvesti naročnika. Če namerava ponudnik obdelovati osebne podatke na način, da bi lahko prišlo do njihovega prenosa izven EU, o tem predhodno obvesti naročnika in mu pojasni pravno podlago za takšno obdelavo.

Ponudnik zagotovi, da so vsi njegovi delavci, ki v njegovem imenu in za njegov račun opravljajo dejavnosti po pogodbi, seznanjeni in zavezani k varstvu osebnih podatkov in k varovanju njihove zaupnosti.

Po podpisu pogodbe z izbranim ponudnikom bo ponudnik z naročnikom obvezan podpisati pogodbo o obdelavi osebnih podatkov.

Ne glede na funkcionalne zahteve, ki so navedene v tem dokumentu, mora ponudnik zagotavljati, da bo novi sistem v celoti skladen z zakonodajo Republike Slovenije in drugimi relevantnimi predpisi ter da bodo sproti in pravočasno implementirane vse specifične funkcionalnosti, ki so potrebne za poslovanje v Republiki Sloveniji v skladu z veljavno zakonodajo.

Ponudnik mora zagotavljati skladnost sistema s spremembami veljavnih predpisov tudi po končani implementaciji, t.j. v obdobju garancijskega vzdrževanja.

Za namen varovanja osebnih podatkov naročnik zahteva naslednje specifične funkcionalnosti:

- beleženje vseh dostopnih aktivnosti do občutljivih podatkov,
- izvajanje anonimizacije v testnih okoljih.

3.2.4.3 Lokalizacija

Naročnik zahteva, je novi sistem celoti lokaliziran za delovanje v Republiki Sloveniji. Zagotavljati mora skladno delovanje z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi in mora pokrivati zahteve, ki so v njih opredeljene.

Novi sistem mora biti v celoti dvojezičen - v slovenskem in angleškem jeziku. Podprti morata biti slovenska in angleška pisava in slovenski in angleški znaki. Sistem mora pravilno prikazovati šumnike in druge posebne znake. Pri izvozu podatkov morajo biti šumniki ustrezno reprezentirani, tako, da se pri uvozu v tretji sistem pravilno prikazujejo. Slovenski jezik je primarni jezik novega sistema.

3.2.4.4 Sistemski dnevniki

Novi sistem mora imeti systemske dnevnike, v katerih se beležijo vsi sistemski dogodki, povezani s sistemom. Iz sistemskih dnevnikov mora biti omogočeno ugotoviti dogajanje v sistemu za potrebe diagnostike napak in pojasnjevanja dogodkov v sistemu.

3.2.4.5 Spletna aplikacija

Novi sistem mora biti zasnovan v obliki spletne aplikacije, ki gostuje na strežniku naročnika in je za vse uporabnike (administratorji in vsi ostali uporabniki) dostopen preko spletnega vmesnika, kjer je mogoče dostopati do vseh funkcionalnosti in nastavitev.

3.2.4.6 Popolnoma fleksibilna kontrola nad uporabniškimi pravicami

Novi sistem mora omogočati fleksibilno nastavljanje uporabniških pravic. Uporabnike mora biti možno dodajati v skupine. Pravice mora biti mogoče nastavljanje na nivoju skupine in na nivoju posameznega uporabnika. Sistem mora omogočati omejevanje dostopov po posameznih funkcionalnostih in

skupinah funkcionalnosti. Sistem mora omogočati nastavitve nad ravnanjem s podatki (npr. ni dostopa, samo za branje, za branje in pisanje, samo za urejanje itd.).

3.2.4.7 Registracija uporabnikov

Novi sistem mora omogočati, da se uporabniki sami registrirajo ter prijavijo svojo organizacijo, ki jo zastopajo. Uporabniki morajo po vpisu imeti možnost določati, kateri drugi uporabniki imajo dostop do vseh podatkov in funkcij organizacije v sistemu.

3.2.4.8 Integracija sistema SI-PASS

Uporabniki imajo možnost prijave v sistem preko državnega sistema SI-PASS, s čimer dokažejo svojo istovetnost ter povezanost s pravno osebo z uporabo digitalnega kvalificiranega potrdila.

3.2.4.9 Administratorski vmesnik

Administratorski vmesnik mora omogočati dostop do vseh tabel, obrazcev in nastavitvev v celotnem sistemu. Poleg tega mora imeti administrator možnost pregleda nad vsemi podatki in naloženimi datotekami vseh uporabnikov.

3.2.4.10 Revizijska sled

Vse naložene datoteke in izpolnjeni obrazci morajo imeti zagotovljeno revizijsko sled, ki je dostopna administratorjem. Uporabniki imajo vedno na voljo zgolj zadnjo revidirano različico vsakega dokumenta oz. obrazca.

3.2.4.11 Shranjevanje datotek v oddaljenem oblaku

Sistem mora omogočati, da se vse naložene datoteke ne shranjujejo na disku strežnika, ampak so shranjene v oblak, uporabniku so na voljo za pregled ali prenos preko povezave znotraj sistema.

3.2.4.12 Pregledovalnik datotek

Brez prenašanja datotek na disk uporabnika, mora sistem omogočati pregled datotek naslednjih formatov: jpg, tiff, png, pdf.

3.2.4.13 Uporabniški vmesnik in uporabniška izkušnja (UI/UX)

Naročnik zahteva sodobno oblikovan, pregleden in interaktiven uporabniški vmesnik osnovan na sodobnih tehnologijah in omogoča t.i. bogato uporabniško izkušnjo (rich user experience). V ponudbi naročnik pričakuje vključitev celostne oblikovne rešitve novega sistema, oblikovanje uporabniškega vmesnika, uporabniške izkušnje in vsaj 20 tipskih strani z različnimi vmesniki in komponentami za interakcijo s sistemom.

3.2.4.14 Podatkovna baza

Sistem mora uporabljati robustno odprtokodno relacijsko podatkovno bazo za shranjevanje vseh vnesenih podatkov in referenčnih povezav z naloženimi datotekami in njihovimi revizijami.

3.2.4.15 Natečajne šablone

Administratorji morajo imeti možnost vpisa natečajev v sistem v obliki prednastavljene šablone, ki strukturno odgovarja zahtevam posameznega natečaja (št. tranš, zahtevani dokumenti za vsako posamezno tranšo, dodatni dokumenti, ipd.). Tako ustvarjene šablone administratorji lahko pripišejo projektu. Pripisana šablona natečaja se shrani kot integralni del projekta in jo administrator po potrebi lahko spreminja lokalno na projektu (dodajanje, odstranjevanje tranš, zahtevanih dokumentov, itd.).

3.2.4.16 Struktura novega sistema

- **Uporabnik** - z uporabniškim računom ima vsak uporabnik dostop do projektov, za katere ima omogočene pravice. Vsak uporabnik ima osnovne podatke: Ime, priimek, naslov, emšo, davčna številka, kontaktni podatki - e-pošta, telefonska številka.
- **Organizacija** - skupina uporabnikov s skupnimi pravicami, ki imajo vsi dostop do projektov, za katere imajo omogočene pravice. Pravice znotraj skupine lahko ureja zakoniti zastopnik organizacije in jih dodeljuje drugim uporabnikom sistema (urejanje, pregledovanje, administracija). Vsaka organizacija ima osnovne podatke: Polni naziv, naslov, davčna številka, matična številka, zakoniti zastopnik (uporabnik-admin organizacije)
- **Projekt** - hierarhično najvišja organizacijska in strukturna enota sistema, ki lahko zajema številne natečaje, na katere je bil prijavljen isti projekt. Projekt vsebuje podatke kot so: naslov projekta, unikatna številka, ključne osebe in njihove vloge, povezane razpise, na katere je bil projekt prijavljen in podatke o prijavitelju projekta (organizacija ali fizična oseba)
- **Natečaj** - gre za razpis ali poziv, ki ga objavi naročnik, hierarhično podrejen projektu. Vsak natečaj lahko vsebuje eno ali več sebi podrejenih tranš. V sistemu mora obstajati možnost ustvarjanja privzetih natečajnih šablon, ki so neodvisne od projektov in lahko vsebujejo vse hierarhično podrejene elemente. Te šablone so namenjene za lažje in hitrejše dodeljevanje celotne strukture posameznim projektom.
- **Tranša** - hierarhično podrejena natečaju, ne obstaja samostojno brez nadrejenega natečaja. Tranše predstavljajo organizacijsko-administrativne korake vsakega natečaja. Različni natečaji imajo lahko različno število tranš
- **Zahtevani dokumenti** - so dokazila, obrazci, ipd., ki v strukturni hierarhiji predstavljajo vsebino vsake tranše. Uporabnik znotraj vsake tranše v sistem nalaga zahtevane dokumente.
- **Obrazci** - so predpripravljeni predpisani ali priporočeni dokumenti (besedila (npr. doc, odt) oz. tabele (npr. xls, ods)), ki jih naročnik pripravi za izpolnjevanje prijavitelja in so v sistemu na voljo za prenos.

3.2.4.17 Modularnost

Novi sistem mora biti zastavljen odprto in modularno na dveh ravneh:

- Naročnik zahteva, da je celotni sistem pripravljen modularno tako, da omogoča enostavne posodobitve in nadgradnje posameznih modulov, dodajanje novih modulov in eno ali dvosmerne integracije z zunanjimi sistemi preko API povezav.
- Administrator sistema in drugi uporabniki, ki imajo za to dodeljene pravice, morajo imeti možnost spreminjanja strukture posameznih projektov, natečajev, tranš in zahtevanih dokumentov. Na vsaki izmed organizacijskih ravni, mora v vsakem trenutku obstajati možnost, da administrator po potrebi prilagodi strukturo (npr. dodajanje, odvzemanje števila in tipa tranš, zahtevanih dokumentov, ustvarjanje novih natečajev (lokalno na projektu), ipd.)

3.2.4.18 Potrjevanje, zavračanje in dopolnitve

Administrator mora imeti možnost potrjevanja, zavrnitve in podajanja zahtev za dopolnitve za posamezne korake (tranše), zahtevane dokumente ali celotne natečaje. V sistemu mora obstajati možnost za označevanje statusa (sprejeto, zavrnjeno, dopolnitev) na vseh strukturnih, hierarhičnih ravneh projekta.

3.2.4.19 Datumski roki

Administrator mora imeti možnost, da posameznim strukturnim ravnam (natečaj, tranša, zahtevani dokumenti) pripiše datumski rok, do katerega morajo biti izpolnjene določene obveze, prav tako mora obstajati možnost zapisa, čemu je rok namenjen. Vsak element ima lahko več kot en rok.

3.2.4.20 Semafor

V sistemu mora biti na ravni oblikovanja zasnovan t.i. "semafor", ki vse uporabnike vizualno opozarja na stanje projekta in morebitne odprte zahteve in datumске roke. Vsak projekt mora imeti v prikazih seznamov tudi prikaz statusa glede na semafor, ki mora biti dostopen tudi znotraj filtrov.

3.2.4.21 Obvestilnik v sistemu

V sistemu mora obstajati sistemski obvestilnik, ki uporabnikom prikazuje različne dogodke povezane z njihovimi projekti - datumski roki, odobritve, zavrnitve, dopolnitve, obvestila po meri administratorja, ipd.

3.2.4.22 Pošiljanje obvestil preko e-pošte

Uporabniki morajo imeti možnost nastavitve, da jim sistem pošilja obvestila po elektronski pošti (posamezno, ali kot povzetek v določenem časovnem razponu (npr. En teden).

3.2.4.23 Filtriranje vsebin

Vsi sezname v sistemu (npr. Seznam projektov, seznam tranš, seznam zahtevanih dokumentov, ipd.), morajo imeti možnost filtriranja glede na

določene metapodatke (npr. Naslov, datum, status, semafor, uporabnik itd.). Za administratorje morajo biti na voljo skupni sezname vseh projektov, dokumentov, ipd.

3.2.4.24 Sortiranje vsebin

Vsi sezname v sistemu (npr. Seznam projektov, seznam tranš, seznam zahtevanih dokumentov, ipd.), morajo imeti možnost filtriranja glede na metapodatke v stolpcih prikazne tabele (npr. Naslov, datum, status, semafor, uporabnik itd.). Za administratorje morajo biti na voljo skupni sezname vseh projektov, dokumentov, ipd.

3.2.4.25 Iskalnik

Posamezne strani morajo imeti svoje enostavne iskalnike vsebine (npr. Seznam projektov uporabnika ima npr. enostavni iskalnik po naslovu in številki projekta ali po imenu natečaja. V sistemu mora obstajati tudi splošni iskalnik, ki išče po vseh indeksiranih vsebinah in prikazuje rezultate glede na pravice vsakega posameznega uporabnika.

3.2.4.26 Namigi (tooltips)

Sistem mora imeti modul za ustvarjanje ikon in vsebine za prikazovanje v obliki namigov (tooltips) ob poljih in orodjih v celotnem sistemu.

3.2.4.27 Prenos dokumentov

Vsi naloženi dokumenti morajo imeti možnost prenosa (download) na računalnik uporabnika.

3.2.4.28 Sledenje spremembam

Postopek implementacije novega sistema mora potekati tako, da ima vsaka implementirana sprememba izvirne kode (commit) v repozitoriju izvirne kode svojo številko verzije (version number).

3.2.4.29 Generiranje standardiziranih obrazcev

Naročnik ima izoblikovan nabor predpisanih in priporočenih standardiziranih obrazcev, ki so na voljo za prenos in izpolnjevanje prijaviteljem projektov. Sistem mora registriranim prijaviteljem omogočati generiranje teh obrazcev, kjer so njihovi osnovni podatki že predizpolnjeni.

3.2.4.30 Validacije

V sistemu morajo biti implementirani mehanizmi za preverjanje pravilnosti vnesenih podatkov (validacije). Poleg standardnih validacij (npr. e-poštni naslov, datum, telefonska številka) naročnik pričakuje tudi programiranje validacije po meri na mestih, kjer bo to potrebno.

3.2.4.31 Tipsko oblikovani zasloni

V sistemu morajo biti vsaj naslednji tipsko oblikovani zasloni (oz. strani) po meri, ki vsebujejo vsaj vse naštetih podatke, funkcionalnosti, polja, prikaze, povezave, itd. Poleg naštetega pa tudi podatke, povezave, navigacijo, glavo, nogo in druge elemente, ki so tipični za tovrstne sisteme (glej: neizražene zahteve):

Vstopni zaslon:

- Vpis uporabnika
- Registracija uporabnika
- Pozabljeno geslo
- Za vpis administratorjev mora obstajati ločena sistemska vstopna stran, ki ni javno objavljena

- Domači zaslon za uporabnike:
 - Seznam vseh projektov uporabnika (številka, naslov(i), osebe, razpisi, datum(i), semafor, status, ...)
 - Iskalnik po projektih
 - Filter seznama projektov
 - Razvrščanje seznama projektov
 - Seznam obvestil s povezavami, datumi, statusi, itd.
 - Povezava na seznam standardnih obrazcev

- Domači zaslon za administratorje:
 - Seznam vseh projektov (številka, naslov(i), osebe, razpisi, datum(i), semafor, status, ...)
 - Iskalnik po projektih
 - Filter seznama projektov
 - Razvrščanje seznama projektov
 - Povezava na seznam vseh natečajev (šablone),
 - Povezava za dodajanje novega projekta
 - Povezava na seznam standardnih obrazcev (možnost dodajanja, odstranjevanja, možnost določanja vidnosti za uporabnike)

- O sistemu
 - Osnovni podatki o sistemu, skrbnikih, itd.

- Pogosta vprašanja
 - Seznam pogosto zastavljenih vprašanj in odgovorov
 - Obrazec za zastavljanje vprašanj (kot komponenta, ki se lahko uporabi na več mestih sistema)

- Upravljanje računa
 - Ime in priimek uporabnika
 - E-naslov
 - EMŠO številka
 - Davčna številka
 - Naslov
 - Telefonska številka
 - Upravljanje z geslom (način prijave se ureja preko SI-PASS)
 - Organizacija (User group)
 - Uradni naziv organizacije

- Naslov organizacije
 - Davčna številka
 - DDV zavezanec
 - Matična številka
 - Zakoniti zastopniki / pooblašcene osebe (uporabniki sistema, ki imajo pravice za to organizacijo),
- Možnost upravljanja s pravicami Organizacije (dodajanje, odstranjevanje uporabnikov, določanje pravic (admin/urednik, gledalec))
- Seznam natečajev (samo za administratorje):
 - Seznam vseh natečajnih šablon (ime, tip, datum, število tranš v natečaju, itd.)
 - Filter natečajnih šablon
 - Razvrščanje seznama natečajnih šablon
 - Enostavni iskalnik po seznamu
 - Povezava za dodajanje nove natečajne šablone
 - Povezava za urejanje obstoječe natečajne šablone
 - Povezava za dupliciranje in urejanje obstoječe natečajne šablone
- Dodajanje/urejanje nove natečajne šablone (samo za administratorje):
 - Ime šablone
 - Tip šablone
 - Datum ustvarjanja / spremembe
 - Prikaz celotne strukture šablone (tranše, zahtevani dokumenti, povezani standardni obrazci, ...)
 - Možnost spreminjanja vseh parametrov znotraj strukture šablone - dodajanje, odstranjevanje, spreminjanje vrstnega reda tranš, zahtevanih dokumentov, imena, tipa itd.)
 - Shranjevanje natečajne šablone
- Dodajanje novega projekta (samo za administratorje):
 - ID številka projekta
 - Dodajanje naslovov (možnih več)
 - Določitev glavnega naslova z vlečenjem (drag&drop)
 - Dodajanje oseb + funkcije oseb projekta (npr. Režiser, scenarist, vodja projekta, odgovorna oseba/prijavitelj)
 - Dodajanje organizacije (če je prijavitelj organizacija)
 - Status projekta
 - Dodajanje natečajnih šablon (ko je šablona dodana, je shranjena lokalno na projektu in jo administrator lahko spreminja, ne da bi pri tem vplival na globalno šablono (in obratno, kasnejše spremembe globalne šablone ne vplivajo na lokalno shranjene natečaje povezane s projekti)
 - Dodajanje pravic za uporabnike / skupine uporabnikov projekta
- Zaslon projekta:
 - ID številka projekta
 - Naslov projekta (+ ostali naslovi)

- Povezane osebe projekta in funkcije oseb
 - Povezana organizacija
 - Seznam natečajev, na katerih je/je bil projekt prijavljen, povezave na posamezni natečaj
 - Seznam korakov za vsak natečaj in semafor, status projekta in vsakega natečaja in korakov, aktivni neaktivni koraki (rešeno, aktivno, neaktivno, zahteva akcijo, itd.),
 - Za administratorje:
 - Dodajanje korakov pozameznim natečajem projekta
 - Dodajanje novih natečajev projektu (šablona ali novo)
 - Dodajanje, brisanje, sprememba statusa projekta
 - Dodajanje, brisanje, sprememba rokov (datumi)
 - Dodajanje obvestil in opozoril za uporabnika
 - Dodajanje dokumentov SFC projektu/natečaju/koraku
- Zaslon natečaja:
 - Seznam tranš
 - Seznam zahtev za vsako tranšo
 - Aktivne/neaktivne/zaključene tranše
 - Datumi zadnjih sprememb
 - Sezname dokumentov ob vsaki tranši
 - Statusi za obvezne dokumente - oddano, odobreno, manjka, itd.
 - Dodajanje tranš (za uporabnike)
 - Dodajanje dodatnih dokumentov (za uporabnike)
 - Shranjevanje/zaključevanje (pošiljanje obvestila o zaključenih dokumentih)
 - Za administratorje:
 - Ogljed dokumentov
 - Prenos dokumentov
 - Dodajanje, brisanje, spreminjanje tranše posameznega natečaja
 - Dodajanje, brisanje, spreminjanje zahtevanih dokumentov
 - Odobritev/zavrnitev dokumentov
 - Dodajanje, spreminjanje, zapiranje obvestila
 - Dodajanje, brisanje, sprememba statusa tranše
 - Dodajanje, brisanje, sprememba rokov (datumi)
 - Zaslon standardnih obrazcev:
 - Seznam standardnih obrazcev (Ime, povezava na natečaj, tip obrazca, datum zadnje posodobitve, obvezni/neobvezni, aktiven, neaktiven ...)
 - Možnost prenosa obrazcev
 - Enostaven iskalnik po obrazcih
 - Razvrščanje seznama
 - Filtriranje seznama (po tipu, natečaju, aktivnosti, obvezno)
 - Za administratorje:
 - Dodajanje obrazcev
 - Zamenjava / posodobitev obrazcev
 - Spreminjanje statusa obrazcev (aktivno/neaktivno)
 - Odstranjevanje obrazcev

- Administrator vidi več podatkov o obrazcih kot uporabnik (npr. Neaktivni obrazci)

3.2.4.32 Navodila za uporabo

Naročnik pričakuje, da bo ponudnik pripravil podrobna navodila za uporabo v pisni obliki za vse vrste uporabnikov (administrator, zaposleni/skrbnik projektov, zunanji uporabnik/prijavitelj)

3.2.4.33 Usposabljanje

Po zaključeni implementaciji naročnik zahteva fazo uporabniškega testiranja in izobraževanja. V tej fazi se bo naročnik prepričal, da je predmetni informacijski sistem kot celota skladen z zahtevami naročnika. Rok faze uporabniškega testiranja in izobraževanja je 30.06.2026.

3.2.4.34 Zaključek implementacije

Zagonska in zaključna faza je namenjena vzpostavitvi delujočega produkcijskega okolja, ki je integrirano na vse potrebne zunanje sisteme in tako predstavlja usposobljenost rešitve za redno uporabo.

Poleg tega mora izvajalec v tej fazi naročniku predložiti, naročnik pa izvajalcu potrditi:

- Potrdilo strežniškega administratorja o namestitvi sistema v produkcijsko okolje;
- čistopise uporabniških navodil;
- čistopise tehnične dokumentacije;
- zaključno poročilo o izvedbi projekta;

Zagon sistema in zaključek implementacije se šteje kot uspešno zaključeno in predano, ko izvajalec naročniku predloži v tem poglavju navedeno dokumentacijo in ko strežniški administrator potrdi, da je sistem nameščen v produkcijsko okolje. S tem se kot uspešno zaključen in predan šteje tudi projekt implementacije informacijskega sistema.

3.3 Kazalniki in poročanje

Celotno naročilo je sestavljeno iz štirih delovnih sklopov (DS), ki so razdeljeni na posamezne aktivnosti. Ponudnik mora v procesu izvedbe projekta izvesti tudi navedene aktivnosti in v opredeljenih rokih oddajati dokumentacijo in poročila, kar so določeno v nadaljevanju:

3.3.1 DS1: Načrtovanje in analiza potreb (do 30.11.2025)

Aktivnost 1.1 Analiza delovnih procesov in obstoječih sistemov

- Intervjuji z zaposlenimi SFC: izvedenih najmanj 5 intervjujev

- Intervjuji z zunanjimi uporabniki (prijavitelji projektov, uporabniki spletnih strani SFC): vsaj 7 intervjujev
- Analiza in preslikava procesov (»as-is« model): 1 procesni dokument
- Dokumentirana vrzel med obstoječim stanjem in potrebami (gap analiza): 1 poročilo

Aktivnost 1.2: Oblikovanje zasnove nove platforme

- Izdelava arhitekture platforme: 1 tehnična shema
- Načrt podatkovnega modela: najmanj 30 tipov podatkov v diagramu
- Definicija funkcionalnosti platforme: 1 funkcionalna specifikacija
- Priprava terminskega in vsebinskega načrta: 1 dokument (Gantt + opis)

Aktivnost 1.3: Oblikovanje zasnove za preobrazbo obstoječe infrastrukture

- Izdelava diagrama združene platforme: 1 tehnična shema
- Definicija funkcionalnosti in modulov združenih platform: 1 funkcionalna specifikacija
- Priprava terminskega in vsebinskega načrta: 1 dokument (Gantt + opis)

3.3.2 DS2: Oblikovanje uporabniške izkušnje (UX/UI) (do 31.03.2026)

Aktivnost 2.1: Oblikovanje uporabniških vmesnikov za novo platformo

- Priprava wireframe za 3 naprave (WEB, tablica, mobilnik): 3 sklopi osnutkov
- Vizualna zasnova v skladu s CGP SFC: 1 celostna predloga
- Prikaz interaktivnega prototipa (klikabilna maketa): 3 interaktivne demonstracije

Aktivnost 2.2: Testiranje UX zasnove in iteracije za novo platformo

- Izvedba testiranja z vsaj 10 končnimi uporabniki
- Zbir in analiza povratnih informacij: 1 evalvacijsko poročilo
- Izvedba 2 iteracij oblikovnih izboljšav na podlagi testiranja

Aktivnost 2.3: Oblikovanje in testiranje prenovljene podobe in uporabniških vmesnikov za preobrazbo obstoječe infrastrukture

- Priprava wireframe za 3 naprave (WEB, tablica, mobilnik): 3 sklopi osnutkov
- Vizualna zasnova v skladu s CGP SFC: 1 celostna predloga
- Prikaz interaktivnega prototipa (klikabilna maketa): 3 interaktivne demonstracije
- Izvedba testiranja z vsaj 5 končnimi uporabniki
- Zbir in analiza povratnih informacij: 1 evalvacijsko poročilo
- Izvedba 2 iteracij oblikovnih izboljšav na podlagi testiranja

3.3.3 DS3: Razvoj in implementacija (do 31.05.2026)

Aktivnost 3.1: Razvoj sistemskih modulov in integracija

- Vzpostavitev strežniškega okolja in inicialna programska struktura: 1 okolje
- Razviti platformo za e-storitev z moduli v skladu s to specifikacijo, ugotovitvami, načrti in rešitvami iz DS1 in DS2.

- Integracija spletna stran SFC, Slovenian Film Guide in Slovenia Film Commission: 3 povezane funkcionalnosti

Aktivnost 3.2: Implementacija e-storitve, združene platforme in testne baze

- Vnos testnih podatkov: najmanj 500 vnosov
- Vzpostavitev relacijske baze: 1 produkcijska baza z validacijo
- Implementacija logike za obveščanje: 1 modul
- Beta verzija platforme: 1 delujoča testna verzija
- Beta verzija integrirane obstoječe infrastrukture: 1 delujoča testna verzija

Aktivnost 3.3: Razvoj in vzpostavitev sistema za pošiljanje novic in obvestil za platformo e-Kultura

- Vzpostavitev standardizirane oblike pošiljanja novic (Atom, RSS)
- Implementacija logike za obveščanje: 1 modul
- Beta verzija platforme: 1 delujoča testna verzija

3.3.4 DS4: Testiranje, postavitve in izobraževanje (do 20.06.2025)

Aktivnost 4.1: Tehnično testiranje in odprava napak

- Testiranje 20 ključnih funkcionalnosti
- Popis napak in vsaj 3 iteracije izboljšav
- Priprava tehnične dokumentacije in uporabniških navodil: 4 dokumenti

Aktivnost 4.2: Usposabljanje in podpora uporabnikom

- Izvedeni 2 delavnici za uporabnike (SFC osebje, prijavitelji projektov)
- Vzpostavljen helpdesk: 1 podpora v času prehoda in uporabe
- Oddana uporabniška navodila za različne profile: 2 dokumenta