

Prilog II – PROJEKTNI ZADATAK

**22NPOO\_IPSOH**

PROJEKT

Ev. br. nabave: 201/2022/JN

Internet platforma za sprječavanje otpada od hrane

POSLOVNI KORISNIK

Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane

NOSITELJ PROJEKTA

Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane

**SADRŽAJ**

[1. UVOD 3](#_Toc94018946)

[2. POSLOVNA POTREBA 3](#_Toc94018947)

[3. OPSEG ZADATAKA 5](#_Toc94018948)

[3.1. Infrastruktura u CDU 5](#_Toc94018949)

[3.2. Internet platforma 5](#_Toc94018950)

[3.3. Edukacija 11](#_Toc94018951)

[4. OPĆE I TEHNOLOŠKE SMJERNICE IZVEDBE 11](#_Toc94018952)

[5. UPRAVLJANJE PROJEKTOM 13](#_Toc94018953)

[6. ROK ISPORUKE 13](#_Toc94018954)

[7. OBVEZE NARUČITELJA 13](#_Toc94018955)

[8. OBVEZE PONUDITELJA 14](#_Toc94018956)

[9. STANDARD ISPORUKE 14](#_Toc94018957)

[10. PRIMOPREDAJA SUSTAVA, DOKUMENTACIJA I EDUKACIJA 15](#_Toc94018958)

[11. JAMSTVO 16](#_Toc94018959)

[12. POSLOVNA TAJNA 17](#_Toc94018960)

# UVOD

Hrana se zbog različitih razloga rasipa i baca kroz cijeli lanac opskrbe, od primarne proizvodnje, prerade i proizvodnje, distribucije, skladištenja i prodaje, ugostiteljskih objekata i institucionalnih kuhinja do kućanstava. Gubici hrane su nepoželjna pojava iz etičkih, gospodarskih i ekoloških razloga. Iako je tema otpada od hrane i prekomjernog bacanja hrane predmet sve većeg interesa javnosti, u cilju podizanja svijesti svih dionika potrebno je provesti niz aktivnosti u svrhu promjene navika i ponašanja ljudi prilikom rukovanja hranom.

U svrhu sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane donesen je Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane Republike Hrvatske 2019. – 2022. (Narodne novine br. 61/19) (u daljnjem tekstu: Plan). U Planu su navedene mjere i aktivnosti koje će doprinijeti sprječavanju nastajanja otpada od hrane u svim fazama opskrbe hranom, kao doprinos cilju 12.3. održivog razvoja Ujedinjenih naroda, tj. da se globalni otpad od hrane po glavi stanovnika na maloprodajnoj i potrošačkoj razini smanji za 50% i da se smanji gubitak hrane u proizvodnim i opskrbnim lancima do 2030. godine.

Plan se donosi temeljem Zakona o poljoprivredi (Narodne novine br. 118/18, 42/20, 127/20 i 52/21). Temeljem istog zakona donesen je i Pravilnik o doniranju hrane i hrane za životinje (Narodne novine, br. 91/19) koji, među ostalim, propisuje sadržaj i način vođenja Registra posrednika u lancu doniranja hrane.

# POSLOVNA POTREBA

U okviru ovog projekta Ministarstvo poljoprivrede uspostavlja Internet stranicu-portal.

**Uspostava internet portala** za dijeljenje vlastitih iskustava - dobre poslovne prakse u sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane predviđena je u Planu kao aktivnost 3. u okviru Mjere 2. Poticanje smanjenja nastajanja otpada od hrane.

Internet platforma za dijeljenje iskustava u području sprječavanja nastajanja otpada od hrane (u daljnjem tekstu: Platforma) predstavlja centralno mjesto za razmjenu informacija, dijeljenje vlastitih iskustva i najboljih praksi s informacijama o idejama, mogućnostima i načinima provedbe aktivnosti sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane te integraciju svih informacija o temi otpada od hrane na jednom mjestu. Platforma je namijenjena nadležnim tijelima, subjektima u poslovanju s hranom (primarnim proizvođačima, prerađivačima, distributerima, i trgovcima hranom, ugostiteljima), akademskoj i znanstvenoj zajednici, udrugama potrošača i raznim udrugama civilnog društva i svim ostalim zainteresiranim stranama.

Platforma se uspostavlja u svrhu pojednostavljenja razmjene informacija u području sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane, a cilj joj je povećati informiranost svih zainteresiranih dionika, ovisno o njihovim interesima, o prednostima koje mogu imati primjenjujući nove ili drugačije pristupe u proizvodnji, distribuciji, skladištenju ili konzumaciji hrane. U tom smislu želi se ojačati suradnja i potaknuti razmjena informacija između nadležnih tijela, primarnih proizvođača, prerađivača, distributera, i trgovaca hranom, ugostitelja, akademske i znanstvene zajednice, udruga potrošača i raznih udruga civilnog društva i svih ostalih zainteresiranih strana.

Uspostava Platforme omogućila bi identifikaciju mogućnosti za sprječavanje nastajanja otpada od hrane kroz cijeli lanac opskrbe hranom kroz povezivanje dionika iz različitih sektora (javnih i privatnih) te na jednom mjestu komunikaciju i pristup:

* informacijama o EU i nacionalnim praksama iz područja sprječavanja nastajanja otpada od hrane,
* ciljevima, mjerama i aktivnostima za sprječavanje nastajanja i smanjenja otpada od hrane u svim fazama prehrambenog lanca, od primarne proizvodnje, preko prerade i proizvodnje, trgovine, ugostiteljstva, institucionalnih kuhinja do potrošača,
* vodičima i smjernicama iz područja sprječavanja nastajanja otpada od hrane,
* informacijama o projektima i fondovima koji pridonose sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane, tehničkim i socijalnim inovacijama s informacijama o prijavama, uvjetima i dokumentaciji potrebnoj za prijavu,
* savjetima oko pohrane i skladištenja hrane u kućanstvu (npr. receptima za iskorištenje viškova i ostataka hrane), uključujući razumijevanje označavanja roka trajanja hrane
* ostalim korisnim informacijama iz područja sprječavanja nastajanja otpada od hrane, uključujući edukacijske, informativne materijale i kampanje podizanja svijesti o otpadu od hrane.

# OPSEG ZADATAKA

## 3.1. Infrastruktura u CDU

Potrebno je sve komponente, nužne za realizaciju internet stranice uspostaviti na informacijskoj infrastrukturi Centra dijeljenih usluga (CDU).

Zahtjev Ponuditelja za resursima i podešavanjem infrastrukturnog okruženja nužnog za izvršenje projektnog zadatka komunicira se prema CDU preko Ministarstva u formi standardiziranog LLD obrasca.

Internet stranica će bit objavljena pod domenom Ministarstva, a sam naziv definirat će se u fazi poslovne analize i pripreme funkcionalne specifikacije za razvoj.

## 3.2. Internet platforma

Kao središnje mjesto za objavljivanje informacija, na internetu potrebno je izraditi internet platformu. Naziv domene Ministarstvo će naknadno definirati.

Platforma se treba sastojati od dva dijela:

* javno dostupnog internet portala
* administracijskog dijela portala koji služi za unos i uređivanje sadržaja koji se objavljuje

Platforma mora biti jednostavna i sigurna za uporabu, mora služiti kao alat za pristup i razmjenu informacija i podataka te lakše uspostavljanje komunikacije među zainteresiranim dionicima.

Platforma mora biti modularna – sačinjena od komponenti koje se lako pripremaju u novu formu sadržaja ili novu podstranicu.

Sustav mora imati administratorsko sučelje unutar kojeg se omogućava dodavanje novog sadržaja, dodavanje novih formi (objekata na stranici) i dodavanje novih podstranica, na jednostavan način (isključivo kroz vizualno sučelje, bez potrebe izmjene koda ili angažmana stručnjaka vanjskog izvođača)

Sadržaj Platforme će obuhvatiti najmanje sljedeće:

* Zakonodavstvo, politike i inicijative vezano uz smanjenje i sprječavanje nastajanja otpada od hrane
* Aktivnosti, mjere i ciljeve propisane strateškim dokumentima sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane (Plan i Program za provedbu Plana sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane Republike Hrvatske za razdoblje 2019.-2022. godina, uključujući unos i ažuriranje onih koji će se donijeti u strateškim dokumentima za naredna planska razdoblja koja slijede)
* Vodiče, smjernice i upute za sprječavanje nastajanja otpada od hrane i doniranje hrane
* Informacije o projektima koji pridonose sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane, tehničkim i socijalnim inovacijama te fondovima u okviru kojih se oni provode, uključujući najave.
* Primjere dobre prakse za sprječavanje nastajanja otpada od hrane i doniranje hrane (uključujući relevantne aktivnosti Europske komisije i ostalih država članica)

Koncept organizacije portala u stranice i podstranice, te vizualno uređenje istih definirat će Naručitelj tijekom faze poslovne analize s predstavnicima Ponuditelja.

Platforma mora sadržavati najmanje sljedeće stranice, module i funkcionalnosti (*Naručitelj definira minimalni sadržaj ovim projektnim zadatkom, ali zadržava pravo da se sadržaj slijedom pravne ili poslovne potrebe dopuni dodatnim tijekom faze poslovne analize s predstavnicima Ponuditelja*)

**POČETNA STRANICA** *(prijedlog organizacije sadržaja)*

Naslovna stranicu vidljiva je široj javnosti i daje osnovne informacije o Platformi, uključujući upute za korištenje. Na ovoj stranici se prikazuje glavni izbornik sa sljedećim tab-ovima:

- O Portalu

- Novosti

- Kalendar

- Pretraživanje

- Newsletter

- Podjeli svoje znanje (*odabirom ove opcije, posjetitelju internet stranice se nudi obrazac u koji popunjava osnovne informacije o objavi koju predlaže administratoru sadržaja za objavu na portalu, odabirom opcije pošalji, obrazac stiže administratoru. Sadržaj obrasca će se definirati s Naručiteljem*).

Budući da Platforma treba biti središnja lokacija na kojoj bi se nalazile sve ključne informacije o praksama, mjerama i aktivnostima na području sprječavanja otpada od hrane te podatke treba učiniti dostupnima upravnim tijelima, stručnoj, znanstvenoj i široj javnosti. Službenici Ministarstva će raditi administraciju, upis, objave i ažuriranja sadržaja (nove forme, tekst, fotografije, tablice, linkovi i sl.) koje će im dostavljati dionici/korisnici, a koji mora biti u točno definiranim obrascima i formatima prilagođeni za jednostavan i direktan unos sadržaja na Platformu za objavu. Obrasce u kojima će dionici dostavljati pozitivne prakse i dobre primjere definirat će i izraditi Ponuditelj u formatu pogodnom za upis prema formi online obrazaca.

Službenici MPOLJ dobiju tu prijavu, pregledaju je i odmah iz nje mogu oblikovati novu vijest/objavu.

Administrator sustava mora imati mogućnost dodavanja novog polja ili brisanje ili ažuriranje postojećih, isto tako označavanje polja kao obaveznih ili neobaveznih.

Također mora imati mogućnost izmijeniti tekst izjave koja se dostavlja uz obrazac, a koja se odnosi na GDPR i suglasnost na objavu podataka.

Predviđa se da dionici/korisnici (zainteresirane strane) uključeni u rad Platforme, što uključuje predlaganje sadržaja putem opcije *Podjeli svoje znanje*, budu predstavnici:

1. upravnih tijela (TDU i JL(R)PS)
2. stručne javnosti (stručne organizacije i udruženja uključeni u sprječavanje otpada od hrane u cijelom lancu opskrbe hrane, npr. HGK, HOK, HPK, HUP, HAPIH i dr.)
3. znanstvene javnosti (znanstvene i istraživačke zajednice, obrazovne institucije, visoko školstvo)
4. svih sektora u cijelom lancu opskrbe hranom (poljoprivrednici, subjekti u poslovanju s hranom)
5. subjekata u lancu doniranja hrane (donatori hrane, posrednici u lancu doniranja hrane)
6. šira javnost (građani)

Podaci trebaju biti vidljivi široj javnosti, osim onih iz određenih modula/kategorija koji trebaju biti ograničeni i vidljivi samo određenim korisnicima, što je detaljnije opisano u opisu uspostave funkcionalnosti.

POČETNA STRANICA

Na Početnoj (naslovnoj) stranici trebaju biti vidljive zadnje 3 objavljene novosti/vijesti iz tab-a *Novosti* te poveznice na kategorije (podstranice):

* Sprječavanje nastajanja otpada i gubitaka od hrane
* Doniranje hrane
* Rubrika za građane

Svaka od navedenih kategorija treba biti u obliku padajućeg izbornika gdje se otvaraju kategorije kako je dalje u nastavku projektnog zadatka razrađeno za svaku od njih.

Na Početnoj (naslovnoj) strani uz 3 zadnje objavljene novosti/vijesti iz tab-a Novosti treba biti i Kalendar. Na početnoj stranici treba stajati logo sustava „Pojedi, Podijeli! Hrana nije otpad!“, te logo Ministarstva poljoprivrede i kontakt informacije, koje će Ministarstvo dostaviti Izvršitelju.

* Otvaranjem tab-a *O portalu* trebaju biti vidljive informacije i osnovni podaci Platformi. Izradit će se obrazac za unos i prikaz teksta s osnovnim podacima o Platformi.
* Otvaranjem taba *Novosti* trebaju biti vidljive sve novosti i najave, a dodatno treba omogućiti i spremanje (arhiviranje) i pregled novosti po godinama. Nakon upisa i izrade nove obavijesti treba uz naslov omogućiti da bude oznaka „NOVO!“

Izradit će se obrazac za unos, izradu i prikaz objava i novosti iz tematskog područja o smanjenju gubitaka i sprječavanju nastajanja otpada od hrane. Omogućiti pretragu po datumu ili ključnim riječima.

* Na početnoj stranici treba biti integriran *Kalendar* u kojemu se trebaju moći pridruživati događaji (npr. edukacije, radionice i slično). Na kalendarima treba podržati unos i prikaz ponavljajućih događaja.
* U kategoriji *Pretraživanje* treba omogućiti pretraživanje sadržaja portala po ključnim riječima, kao i filtriranje tj. pretraga i pregled informacija, materijala i dokumenata kroz filtriranje po sektorima, vrsti dokumenta, autoru, ciljanoj publici.
* Za kategoriju *Newsletter* Izvršitelj će predložiti, definirati i izraditi potrebne alate

Na Početnoj stranici će se izraditi obrazac za unos i prikaz uputa za korištenje.

**SPRJEČAVANJE NASTAJANJA OTPADA I GUBITAKA OD HRANE**

*(prijedlog organizacije sadržaja podstranice)*

Potrebno je u okviru Početna (naslovna) stranica uspostaviti podstranicu Sprječavanje nastajanja otpada i gubitaka od hrane koja će sadržavati slijedeće potkategorije:

* Aktivnosti i implementacija,
* Smjernice i upute,
* Primjeri dobre prakse,
* Inovacije i znanost,
* Edukacija,
* Natječaji/fondovi

AKTIVNOSTI I IMPLEMENTACIJA

U podstranici *Aktivnosti i implementacija* treba omogućiti unos obrazaca za izradu i prikaz ciljeva, mjera i aktivnosti propisanih Planom sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane Republike Hrvatske i pripadajućim Programom. Omogućiti unos teksta, slika, tablica, grafova, relevantnih dokumenata i linkova i dr., kao i mogućnost njihovih izmjena i dopuna, odnosno uređivanja/brisanja. Dodatno treba omogućiti pretraživanje i izvoz podataka u excel.

SMJERNICE I UPUTE

U podstranici *Smjernice i upute* treba omogućiti unos i prikaz svih EU i nacionalnih propisa vezano uz temu sprječavanja otpada od hrane te uputa, smjernica i vodiča, a na način da se otvara sadržaj kao padajući izbornik kako slijedi:

* + EU propisi iz područja sprječavanja otpada od hrane;
	+ nacionalni propisi iz područja sprječavanja otpada od hrane;
	+ vodiči, smjernice i upute iz područja sprječavanja otpada od hrane

Unutar svakog dijela treba biti izrađen obrazac za unos i prikaz propisa i dokumenata, na način da je omogućen unos, dopune i izmjene te brisanje propisa i dokumenata kao i njihov ispis.

PRIMJERI DOBRE PRAKSE

U podstranici *Primjeri dobre prakse* treba omogućiti unos i prikaz svih primjera iz prakse u provedbi mjera za smanjenje gubitaka i sprječavanje nastajanja otpada od hrane koji se provode na nacionalnoj razini (funkcionalno omogućiti unos i povezivanje (link)).

Unutar potkategorije treba omogućiti obrazac za unos i prikaz poveznica na projekte i natječaje EU i nacionalnih fondova gdje se mogu dobiti informacije o prijavama, uvjetima i dokumentaciji potrebnoj za prijavu na natječaj za projekte koji pridonose sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane.

Unutar potkategorije treba omogućiti obrazac u koji će se unositi informacije (dokumente, linkove, obavijesti) o primjerima dobre prakse u poslovanju vezano uz sprječavanje gubitaka hrane i smanjenje nastajanja otpada od hrane i to posebno za sektore: primarna proizvodnja, proizvodnja i prerada hrane, trgovina, ugostiteljstvo i institucionalne kuhinje, na način da se popis navedenih sektora otvara kao padajući izbornik unutar potkategorije *Primjeri dobre prakse*. Unutar ove potkategorije će se davati i obavijesti o sektorskim i međusektorskim aktivnostima vezano uz sprječavanje gubitaka hrane i smanjenje nastajanja otpada od hrane (npr. sklapanje dobrovoljnih sporazuma kojima se planira potaknuti potpisnike na smanjenje otpada od hrane i doniranje hrane, što dovodi do uštede i smanjenja troškove njihovog poslovanja, koje onda mogu usmjeriti na druga poslovna ulaganja).

Unutar potkategorije treba izraditi obrazac za unos i prikaz informacija (dokumenti, linkovi, obavijesti) o rezultatima i aktivnostima koje se provode na razini JLPRS (županije, općine i gradovi), a vezano uz sprječavanje gubitaka hrane i smanjenje nastajanja otpada od hrane.

Unutar ove potkategorije treba omogućiti unos, dopune i izmjene, odnosno uređenje i brisanje dokumenata i podataka.

INOVACIJE I ZNANOST

U podstranici *Inovacije i znanost* treba izraditi obrazac za unos i prikaz informacija (dokumenti, linkovi, obavijesti) o projekatima i aktivnostima koje provode znanstvena javnost i poslovni subjekti u poslovanju s hranom, što uključuje međusektorsku suradnju kao i javno-privatna partnerstva vezano uz teme sprječavanja gubitaka hrane i smanjenja nastajanja otpada od hrane.

Izradit će se obrazac za unos i prikaz projekata koji pridonose sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane, koji su u provedbi kao i informacije o fondovima u okviru kojih se mogu prijaviti projekti

Također u ovom dijelu treba omogućiti uključivanje svih aktivnosti sprječavanja gubitaka hrane i smanjenja nastajanja otpada od hrane na način promoviranja i razmjene podataka i uspostavljanja suradnje.

Unutar ove potkategorije treba omogućiti unos, dopune i izmjene, odnosno uređenje i brisanje dokumenata i podataka.

EDUKACIJA

U podstranici *Edukacija* treba izraditi obrazac za unos i prikaz te pretraživanje svih događanja (obilježavanja, seminari, radionice i sl.) vezano u uz sprječavanje gubitaka hrane i smanjenje nastajanja otpada od hrane.

Omogućiti poveznicu s potkategorijom Kalendar unutar kategorije *Početna (naslovna) strana* na kojoj se prikazuju datumi najavljenih događanja.

Unutar ove potkategorije treba omogućiti unos, dopune i izmjene, odnosno uređenje i brisanje dokumenata i podataka.

U ovoj potkategoriji treba biti i rubrika *Za djecu* u kojoj treba izraditi obrazac za unos i prikaz informativno-edukativnih materijala za djecu predškolskog i školskog uzrasta. Također, omogućiti unos, izmjene i dopune materijala i informacija o aktivnostima koje provode vezano uz temu sprječavanje gubitaka hrane i smanjenje nastajanja otpada od hrane.

U ovaj dio uključiti izrađeni animirani film :

<https://www.youtube.com/watch?v=EeBcHmPD3OU>.

NATJEČAJI/FONDOVI

U podstranici *Natječaji/fondovi* treba izraditi obrazac za unos i prikaz informacija, odnosno kao poveznice na otvorene natječaje EU i nacionalnih fondova na kojima se mogu dobiti informacije o prijavama, uvjetima i dokumentaciji potrebnoj za prijavu na projekte koji pridonose sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane kao i ostale korisne informacije iz navedenog područja. Omogućiti izmjene, dopune, brisanje.

**DONIRANJE HRANE** *(prijedlog organizacije sadržaja podstranice)*

Potrebno je u okviru *Početna (naslovna) stranica* Platforme uspostaviti podstranicu ili dio sadržaja vezan za *Doniranje hrane* koji će sadržavati sljedeće izbornike:

* e-Doniranje,
* Registar posrednika,
* Zakonodavstvo
* Upute i vodiči,
* Primjeri dobre prakse.

Uz ovaj sadržaj Ministarstvo će definirati vizuale i logotipe koji trebaju biti prikazani.

E-DONIRANJE

U podstranici *e-Doniranje* treba omogućiti unos informacija o informacijskom sustavu e-doniranje. U okviru podstranice treba objaviti poveznicu pristupa postojećem IT sustavu za doniranje hrane (e-doniranje).

U okviru ove podstranice treba biti omogućena prijava u IT sustav e-doniranje ali samo za postojeće korisnike toga sustava, tj. profil Ministarstvo, odnosno profil Pravni korisnik (svi korisnici postojećeg IT sustava).

REGISTAR POSREDNIKA

U podstranici registar posrednika potrebno je omogućiti pristup registru posrednika u lancu doniranja hrane (<https://poljoprivreda.gov.hr/istaknute-teme/hrana-111/sprjecavanje-nastanka-otpada-od-hrane/doniranje-hrane/registar/3718>).

Na ovoj podstranici je potrebno prikazati Registar posrednika dostupan javnosti kao geografski prikaz posrednika, gdje se odabirom lokacije prikazuje naziv, adresa i kontakt podaci posrednika. Također, potrebno je omogućiti unos i drugog sadržaja.

ZAKONODAVSTVO

U podstranici *Zakonodavstvo* treba izraditi obrazac za unos i prikaz te objavu svih EU i nacionalnih propisa na način da se unutar potkategorije otvara kao padajući izbornik sa sadržajem kako slijedi:

* EU propisi iz područja doniranja hrane
* nacionalni propisi iz područja doniranja hrane

UPUTE I VODIČI

U podstranici *Upute i vodiči* treba izraditi obrazac za unos i prikaz te objavu svih EU i nacionalnih vodiči, smjernice i upute iz područja doniranja hrane, uključujući one vezano uz rokove trajanja hrane. Također, trebaju biti omogućene izmjene, dopune odnosno uređivanje i brisanje te ispis.

PRIMJERI DOBRE PRAKSE

U podstranici *Primjeri dobre prakse* treba omogućiti unos i prikaz informacija u provedbi doniranja hrane na nacionalnoj i EU razini (npr. najdonatori) u praksi na način da se funkcionalno omogući unos i povezivanje (link) na relevantne aktivnosti i dokumente. U okviru ovoga treba omogućiti povezivanje (link) na stranice FEBA-e.

**OTPAD OD HRANE** *(prijedlog organizacije sadržaja podstranice)*

Otpad od hrane - Rubrika za građane, sa sljedećim modulima:

* Recepti za iskorištenje viškova hrane
* Korisne informacije

Potrebno je u okviru *Početna (naslovna) stranica* uspostaviti kategoriju *Otpad od hrane- Rubrika za građane* koja će sadržavati slijedeće potkategorije *Recepti za iskorištenje viškova hrane*, *Korisne informacije.*

RECEPTI ZA ISKORIŠTENJE VIŠKOVA HRANE

*Recepti za iskorištenje viškova hrane* treba izraditi obrazac za upis i prikaz informacija s receptima za iskorištenje viškova i ostataka hrane od prethodnih obroka.

*KORISNE INFORMACIJE*

*Korisne informacije* - treba izraditi obrazac za upis i prikaz savjeta, uputa, kampanja i drugih korisnih informacija oko pohrane i skladištenja hrane u kućanstvu te omogućiti izmjene i dopune odnosno uređivanje i brisanje.

## 3.3. Edukacija

Edukacija službenika Ministarstva poljoprivrede (do 10 djelatnika, u dva zasebna termina, sukladno ispod navedenim profilima i sadržaju edukacija):

* 1. administratori stručnog sadržaja (rad na platformi)
	2. administratori Službe za informacijske sustave (arhitektura, administracija, dijagnostika sustava, održavanje)

# OPĆE I TEHNOLOŠKE SMJERNICE IZVEDBE

1. KORISNIČKA PERSPEKTIVA

Korisnici informacijskog sustava koji se ovim projektnim zadatkom isporučuje moraju moći raditi bez dodatnih zahtjeva na kupnju posebnih programskih licenci, instalacije dodatnih drivera, programa, alata ili zasebnim podešavanjima postavki u internet preglednicima.

Staviti obavijest vezanu za obrade u sustavu, npr. kad se obrađuje neka naredba sustav korisniku pop-up porukama ili notifikacijama komunicira radnje (procese) koje sustav izvršava i obavještava ga o očekivanom trajanju procesa.

1. VIZUALNI STANDARDI

Sučelja informacijskog sustava trebaju biti responzivna tako da se mogu pregledavati na mobilnim uređajima razlučivosti 720x1280 ili više, na tabletima i na osobnim računalima.

Ponuditelj se, prilikom realizacije, obavezuje implementirati funkcionalnosti definirane Zakonom o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora (NN 17/2019).

Ponuditelj mora dizajnirati, implementirati i isporučiti Naručitelju odgovarajuću:

* desktop ikonu
* favorite ikonu
* ikonu prečaca
* grafičke (vektorske) formate ikona i loga

Za dizajn gore navedenih grafičkih elemenata i korisničkog sučelja informacijskog sustava Ponuditelj treba koristiti elemente knjige grafičkih standarda Ministarstva poljoprivrede. Knjiga grafičkih standarda Ministarstva poljoprivrede prezentirat će se Ponuditelju na uvodnom (kick-off) sastanku projekta.

Sva rješenja na početnim stranicama informacijskog sustava moraju imati obilježja Ministarstva poljoprivrede. Vektorski logotipi u više kombinacija pozicioniranja elemenata loga, dostupni su Ponuditelju na zahtjev tijekom realizacije projekta.

1. WEB BAZIRANI SUSTAVI

Sve web bazirane aplikacije moraju biti razvijene i nadograđivane na način da omogućavaju responzivnost i interoperabilnost. Sve funkcionalnosti, moduli i aplikacije moraju podržavati rad na minimalno tri standardna internet preglednika i moraju biti ažurirani prema njihovim aktualnim verzijama:

* Microsoft Edge (Chromium)
* Mozilla Firefox
* Google Chrome

Podržavanje rada na gore navedenim internet preglednicima podrazumijeva da mora bit omogućen:

* uredan i pregledan prikaz sadržaja
* neometan rad i performanse (odaziv) koje ne narušavaju korisničko iskustvo sustava
* izvršavanje propisanih funkcionalnosti usuglašenih u funkcionalnim (tehničkim) zahtjevima
* zadovoljavanje sigurnosnih postavki (sprečava sve ugroze i koristi odgovarajuće prevencije)
1. IZVEDBENI ZAHTJEVI

Ponuditelj će uspostaviti dvije instance sustava u Centru dijeljenih usluga (CDU); testni i produkcijski, te definirati i dokumentirati postupke i procedure prilikom prelaska s jednog na drugi. Sve promjene i radovi izvoditi će se na testnoj okolini, a tek nakon potvrde naručitelja, validirane promjene i nadogradnje sustava primijenit će se na produkcijskom sustavu.

1. OSTALI ZAHTJEVI

Ponuditelj će sve projektne aktivnosti provoditi ispod navedenim procesima ili u procesima koje će dodatno usuglasiti s Ministarstvom:

1. Analizirati i dokumentirati poslovne procese i očekivane funkcionalnosti
2. Izrada i dizajn Internet portala

- pripremiti minimalno dva konceptna prijedloga dizajna

- pripremiti preduvjete za odobrenje razvoja

- funkcionalna specifikacija za razvoj

- testni slučajevi za sve funkcionalnosti

 - UX i UI (wireframe i mockup)

1. Inicijalno punjenje sadržaja – kojeg će pripremiti Naručitelj

# UPRAVLJANJE PROJEKTOM

Nakon potpisivanja Ugovora i Izjave o povjerljivosti (NDA) održat će se inicijalni sastanak.

Na inicijalnom sastanku:

* Ponuditelj prezentira projektni plan aktivnosti predstavnicima Naručitelja,
* Ponuditelj i Naručitelj dogovaraju voditelje projekta i projektne timove,
	+ osim voditelja projekta, Naručitelj će imenovati i voditelja poslovnog procesa,
	+ voditelji projekta obiju strana osnovni su kanal komunikacije te moraju biti uključeni u sve aktivnosti na projektu,
* Ponuditelj i Naručitelj dogovaraju dinamiku i ključne faze provedbe projekta koji su temelj za praćenje izvršavanja ugovora,
* Ponuditelj i Naručitelj dogovaraju dinamiku izvještavanja o statusu projekta,
* Ponuditelj i Naručitelj definiraju rizike i plan upravljanja rizicima.

Nakon izvršene isporuke i testiranja cijelog projekta voditelji projekta Naručitelja i Ponuditelja potpisuju Primopredajni zapisnik. Potpisom Primopredajnog zapisnika zatvara se projekt. Potpisani Primopredajni zapisnik temelj je za ispostavljanje računa.

# ROK ISPORUKE

Rok isporuke je 60 dana od potpisivanja ugovora, ali ne kasnije od 1. lipnja 2022. godine.

# OBVEZE NARUČITELJA

Naručitelj se obvezuje da će:

* osigurati voditelja projekta, voditelja poslovnog procesa te projektni tim Ministarstva poljoprivrede koji poznaju poslovne procese vezane uz provođenje projekta,
* osigurati infrastrukturu u okviru one s kojom raspolaže Ministarstvo poljoprivrede potrebnu za realizaciju projekta,
* omogućiti prihvat isporuka na vrijeme prema projektnom planu,
* eskalirati uočene rizike koji ugrožavaju provedbu projekta prema voditelju projekta Ponuditelja, bez odlaganja,
* izvršiti plaćanje temeljem ispostavljenog računa, a nakon izvršene isporuke, testiranja i potpisivanja primopredajnog zapisnika.

# OBVEZE PONUDITELJA

Ponuditelj se obvezuje da će:

* osigurati stručne i materijalne preduvjete za izvršenje projekta,
* obveze preuzete ovim projektnim zadatkom obavljati po pravilima struke, vodeći se najvišim profesionalnim, etičkim i stručnim standardima,
* izvršiti sve ugovorene obveze u skladu s projektnim planom i u roku,
* osigurati voditelja projekta i projektni tim s odgovarajućim znanjima potrebnim za provedbu projekta,
* davati cjelovite i točne informacije i artikulirati potrebne pretpostavke na strani Naručitelja radi urednog izvršenja ugovornih obveza sukladno projektnom planu,
* eskalirati uočene rizike koji ugrožavaju provedbu projekta prema voditelju projekta Naručitelja, bez odlaganja.

# STANDARD ISPORUKE

Ponuditelj će obavljati sve tražene aktivnosti sukladno zakonu struke i u skladu s normama ISO/IEC 27001 i ISO 9001.

Ponuditelj se obvezuje u svom radu primjenjivati načela u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (Uredba (EU) 2016/679).

Ponuditelj se, prilikom realizacije, obavezuje voditi brigu o pristupu osoba s posebnim potrebama kako je definirano Zakonom o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora (NN 17/2019).

Korisnici informacijskog sustava koji se ovim projektnim zadatkom isporučuje moraju moći raditi bez dodatnih zahtjeva na kupnju posebnih programskih licenci, instalacije dodatnih drivera, programa, alata ili zasebnim podešavanjima postavki u internet preglednicima.

Ponuditelj će uspostaviti dva sustava; testni i produkcijski te definirati i dokumentirati postupke i procedure prilikom prelaska s jednog na drugi. Sve promjene i radovi izvoditi će se na testnoj okolini, a tek nakon potvrde naručitelja, validirane promjene i nadogradnje sustava primijenit će se na produkcijskom sustavu.

Ponuditelj u sklopu prijave na natječaj mora jasno iskazati resursne potrebe, npr. licence, hardverske zahtjeve, zahtjeve za dodatnom opremom i slično.

Za potrebe nadzora i sljedivosti, Ponuditelj mora osigurati da bude zabilježeno:

* svaki pristup sustavu i odjava sa sustava,
* svaki unos, brisanje ili promjena podataka,
* svako pokretanje i završetak obrade.

Zapisi moraju sadržavati informacije o tome tko je i kada napravio određenu aktivnost. Ovi zapisi bilježe se putem standardnih mehanizama operativnog sustava ili zapisuju u bazu podataka ili tekst datoteke na način da mogu biti dostupni i čitljivi vanjskim sustavima.

Za potrebe integracije podataka s ostalim sustavima, Ponuditelj će osigurati web servise/API-je uz upotrebu standardnih protokola i formata. Funkcionalnosti koje su ovime pokrivene opisane su u Opsegu zadatka. Za zaštitu i razmjene podataka koristit će se standardni sigurni protokoli i kriptografski ključevi za enkripciju podataka (TLS ili slično).

Ponuditelj mora osigurati mehanizme za izvoz i uvoz svih podataka u strukturiranom obliku.

Ponuditelj za potrebe backup-a i restore-a mora, ukoliko je potrebno, osigurati odgovarajuće agente za povezivanje na backup sustav Naručitelja. Ponuditelj mora definirati procedure za provođenje i testiranje backup-a i restore-a.

#  PRIMOPREDAJA SUSTAVA, DOKUMENTACIJA I EDUKACIJA

**Primopredaju sustava** uključuje najmanje sljedeće:

* opis arhitekture sustava,
* LLD obrazac,
* funkcionalnu specifikaciju,
* procedure za testiranje,
* postupke i procedure za prelazak s testnog sustava na produkcijski,
* korisničku dokumentaciju,
* dokumentaciju za administratore/operatere sustava,
* procedure za provođenje i testiranje backup-a i restore-a.
* isporuku izvornog koda u nekompajliranom obliku, uključujući sve komentare i u skladu s pravilima struke, zajedno s Izjavom o trajnom, neotuđivom i neisključivom pravu iskorištavanja implementiranog programskog rješenja,
* opis strukture baze podataka i proceduru za "data dump" baze u cijelosti i u strojno čitljivom formatu,
* specifikacije API-ja,
* Primopredajni zapisnik.

Ponuditelj je dužan, osim isporuke korisničke dokumentacije, prezentirati sustav korisnicima i operaterima sustava te ih **educirati** u mjeri koliko je potrebno da su u mogućnosti samostalno koristiti i administrirati sustav.

Naručitelj stječe trajno, neotuđivo i neisključivo pravo iskorištavanja implementiranog programskog rješenja za sve djelatnike, prostorno neograničeno na teritoriju Europske Unije.

Naručitelj samostalno određuje krajnje korisnike sustava, ali nema pravo prodaje ili ustupanja programskog rješenja trećim stranama, osim javnopravnim institucijama čiji je osnivač Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poljoprivredu te pravnim osobama s javnim ovlastima, a čiji je osnivač Republika Hrvatska. Ustupanje trećim stranama ne podrazumijeva uspostavu nove fizičke ili virtualne lokacije programskog rješenja kod trećih strana.

Podaci u bazama podataka ovog programskog rješenja vlasništvo su Naručitelja.

**U slučaju raskida** **ugovora** Ponuditelj je obavezan isporučiti podatke i sve elemente za njihovu interpretaciju u strukturiranom, strojno čitljivom (primjerice CSV, XLS, XML, JSON, HTML i sl. format) elektroničkom obliku.

Ponuditelj, nakon raskida ugovora i nakon potvrde Naručitelja o urednom preuzimanju i interpretaciji podataka, mora obrisati podatke sa svih medija na kojima su pohranjeni. To se odnosi na transakcijske baze podataka, pomoćne datoteke te na sigurnosne kopije kod Ponuditelja.

Sve odredbe navedene u ovom članku projektnog zadatka odnose se na sve eventualne podizvođače koji mogu biti angažirani u realizaciji projekta.

#  JAMSTVO

Jamstveni rok za uspostavu novih sustava ili nadogradnje iznosi 12 mjeseci.

Jamstveni rok počinje teći i formalno se računa od idućeg kalendarskog dana nakon datuma potpisa Primopredajnog zapisnika kojim se ovjerava isporuka kompletnog sustava i dokumentacije.

Jamstveni rok podrazumijeva korektivna otklanjanja naknadno uočenih nepravilnosti koje su uspostavljene, implementirane ili nadograđene kako je usuglašeno između predstavnika Naručitelja i Ponuditelja u fazi razrade i usuglašavanja funkcionalnih (tehničkih) specifikacija sustava.

Za vrijeme jamstvenog roka Ponuditelj se obvezuje:

* da će implementirani sustav besprijekorno funkcionirati, uz uvjet da se isti koristi u skladu s njegovom namjenom i uputama za upotrebu;
* da će na zahtjev Naručitelja o svom trošku ukloniti nedostatak prema prioritetu i vremenu odziva definiranom u sljedećoj tablici:

| **PRIORITET ZASTOJA ILI NEISPRAVNOSTI** | **UGROŽENOST POSLOVNOG PROCESA** | **Inicijalno odzivno vrijeme\*** | **Ciljano vrijeme za rješenje zahtjeva\*\*** | **NAČIN PODRŠKE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritet nivoa A**(Potpuni pad sustava) | Obavljanje poslovnog procesa je u potpunosti onemogućeno. | 30 minuta | 2 sata | Na rješavanju problema će se raditi dok se ne pronađe rješenje. |
| **Prioritet nivoa B** (Djelomični pad sustava) | Poslovni proces je u funkciji, ali znatno otežan. | 1 sat | 8 sati | Na rješavanju problema će se raditi dok se ne pronađe rješenje. |
| **Prioritet nivoa C** (Značajan utjecaj na korištenje sustava) | Poslovni proces je ugrožen, ali u funkciji. | 4-8 sati | manje od 2 dana | Rješavanju problema će se pristupiti u dogovoru s predstavnicima MP, a u vrijeme kada će to izazvati najmanje ometanja. |
| **Prioritet nivoa D** (Ograničen utjecaj na korištenje sustava) | Potreban nadzor ponašanja usluge u poslovnom procesu. | 2 dana | 1 tjedan | Problem će se rješavati u skladu s redovnim poslovanjem Ponuditelja. |

#  POSLOVNA TAJNA

Ponuditelj se obvezuje da će podatke tehničkog i poslovnog značaja do kojih ima pristup pri izvršavanju ovog projektnog zadatka čuvati kao poslovnu tajnu. U slučaju da je jedna od strana u projektu odredila za neke podatke viši stupanj tajnosti – primjenjivati će se zakonske odredbe predviđene za određeni stupanj tajnosti.

Obveza čuvanja tajne ostaje i nakon ispunjenja ovog projektnog zadatka, sukladno najvišim propisanim standardima, a u roku od dvije godine od dana isteka ovog projektnog zadatka. Ovaj projektni zadatak ne priječi strane u projektu da se dalje dodatno obvezuju u pogledu zaštite poslovne tajne. U slučaju sukoba između odredbi tih nadopuna i prvotnih odredbi ovog projektnog zadatka, primjenjivat će se odredbe tih nadopuna.

U slučaju izravnog ili neizravnog otkrivanja podataka tehničkog i poslovnog značaja od strane Ponuditelja projekta, Ponuditelj se obvezuje nadoknaditi Naručitelju svaku štetu koju Naručitelj može trpjeti kao rezultat neovlaštene uporabe ili otkrivanja spomenutih podataka ovog projektnog zadatka od strane Ponuditelja.