

PROJEKTNI ZADATAK

**22\_NADOGRADNJA PROGRAMSKE APLIKACIJE SEMIS**

PROJEKT

Ev. br. nabave: 107/2022/JN

NADOGRADNJA PROGRAMSKE APLIKACIJE SEMIS

POSLOVNI KORISNIK

UPRAVA ZA STRUČNU PODRŠKU RAZVOJU POLJOPRIVREDE

NOSITELJ PROJEKTA

UPRAVA ZA STRUČNU PODRŠKU RAZVOJU POLJOPRIVREDE

**SADRŽAJ**

[1. Uvod 3](#_Toc121992908)

[2. Poslovna potreba 3](#_Toc121992909)

[3. Postojeće stanje 3](#_Toc121992910)

[4. Opseg zadataka 6](#_Toc121992911)

[4. 1. Prilagodba za euro 6](#_Toc121992912)

[4. 2. Integracija dodatnih registara 7](#_Toc121992913)

[Potrebni podaci iz JRDŽ-a 7](#_Toc121992914)

[Potrebni podaci iz Pčelarskog upisnika 8](#_Toc121992915)

[4. 3. Integracija Paketa sa popisom APPRRR 8](#_Toc121992916)

[4. 4. Nadogradnja - Novo u SEMIS-u 8](#_Toc121992917)

[4. 5. Izvještaj po aktivnostima 9](#_Toc121992918)

[4. 6. Tečajevi u inozemstvu 9](#_Toc121992919)

[4. 7. Pregled prijeđenih kilometara za korištenje privatnih automobila u službene svrhe 9](#_Toc121992920)

[4. 8. Obračun putnog naloga – dodavanje skeniranog računa 9](#_Toc121992921)

[4. 9. Potvrde 10](#_Toc121992922)

[4. 10. Paketi i IPP poslovi 10](#_Toc121992923)

[4. 11. Razne manje dorade 10](#_Toc121992924)

[5. Upravljanje projektom 10](#_Toc121992925)

[6. Obveze naručitelja 11](#_Toc121992926)

[7. Obveze ponuditelja 11](#_Toc121992927)

[8. Standard isporuke 11](#_Toc121992928)

[9. Primopredaja sustava, dokumentacija i edukacija 12](#_Toc121992929)

[10. Jamstvo 13](#_Toc121992930)

[11. Poslovna tajna 14](#_Toc121992931)

# Uvod

Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede u sustavu SEMIS vodi aktivnosti iz područja svog djelovanja. Tijekom vremena pojavile su se potrebe za novim funkcionalnostima u sustavu.

# Poslovna potreba

SEMIS je do 31.12. nužno potrebno nadograditi kako bi se prilagodio za novu novčanu valutu te niz drugih funkcionalnosti bez kojih nije moguće poslovanje Uprave.

# Postojeće stanje

Trenutno su su sustavu SEMIS sve novčana vrijednosti izražene u kunama.

SEMIS je sustav koji prati radni proces djelatnika Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede.

U sustav su upisani djelatnici te njihovi opći podaci, podaci o hijerarhiji te e-mail putem kojeg ide komunikacija vezano za zahtjeve i odobravanje zahtjeva. Ovisno o radnom mjestu djelatniku su pridružene odgovarajuće ovlasti upisivanja, pregledavanja i odobravanja.

Osnova SEMIS-a je unos dnevne aktivnosti.

Dnevna aktivnost može biti unesena kao:

* "redovna" dnevna aktivnost (može biti rad u uredu ili rad na terenu (kilometraža))
  + rad na Mjeri 1
  + rad na Mjeri 2
  + rad na Mjeri 2.3
  + OUP
  + FADN (prikupljanje podataka)
  + agronomski poslovi
  + šumarski poslovi
  + ribarstvo
  + financijski, računovodstveni, pravni, kadrovski, informatički poslovi
* službeni put (tuzemni ili inozemni)
  + plan službenih putovanja
  + zahtjev za službeno putovanje
  + obračun i ispis obračunatog putnog naloga
  + odobrenje isplate
* odsutnosti
  + slobodan dan
  + godišnji odmor
  + plaćeni dopust
  + bolovanje

Napomena: Službeni put i odsutnosti unose se u sustav putem zahtjeva koji se odobravanju prema unaprijed određenoj hijerarhiji.

Na osnovi unesenih podataka generiraju se izvještaji

* šihterica za isplatu plaće sa specifikacijom vrste prisutnosti ili odsutnosti
* mjesečni izvještaj za isplatu kilometraže (korištenje privatnog automobila u službene svrhe)
* mjesečni izvještaj za isplatu cipelarine (prijevoz na posao i s posla)
* mjesečni izvještaj za trošak službenih automobila
* izvještaj o dnevnim aktivnostima po djelatniku
* zbirni izvještaji
  + stanje godišnjih odmora
  + o kilometraži
  + o plaći razvrstan po izvorima financiranja
  + izvještaj o aktivnostima
* godišnji izvještaj
  + o aktivnostima agronoma
  + o aktivnostima šumara
* izvještaji za Zahtjev za financiranje iz Programa ruralnog razvoja
  + Mjera 1 (tečajevi)
    - Izvještaj putni troškovi za Mjeru 1
    - Izvještaj plaće za Mjeru 1
    - Izvještaj o evaluaciji M1
    - Popis polaznika po edukacijama
    - Izvještaj o tečajevima
  + Mjera 2 (savjetnički paketi)
    - Izvještaj putni troškovi za Mjeru 2
    - Izvještaj plaće za Mjeru 2
    - Izvještaj o evaluaciji M2
    - Kvartalni izvještaj o savjetovanju
    - Izvještaj o paketima
  + Mjera 2.3 (edukacija savjetnika)
    - Izvještaj putni troškovi za Mjeru 2.3
    - Kvartalni izvještaj o tečajevima za podmjeru 2.3
    - Potvrde savjetnika

Da bi se navedeno moglo provesti uspostavljene su pomoćne tablice i procedure.

Mjera 1 - Tečajevi za poljoprivrednike

Procedura najave tečajeva koja sadrži

* najava tečaja s podacima o mjestu, vremenu, djelatnicima koji tečaj održavaju (tek nakon tako najavljenog tečaja djelatnici pridružuju svoju dnevnu aktivnost i eventualne troškove radu na tečaju)
* istovremena objava najavljenog tečaja na vanjskom webu s mogućnošću on-line prijave na tečaj preko linka Prijavi se
* direktan upis prijavljenog polaznika preko vanjske stranice u odgovarajući tečaj pod linkom polaznici
* mogućnost upisa polaznika direktno u SEMIS putem linka polaznici
* ispis potpisne liste
* evidentiranje prisutnosti polaznika na temelju potpisne liste
* ispis potvrde preko vanjskog weba (preko OIB-a ili preko MIBPG-a) samo za polaznike kojima je u SEMIS-u evidentirana prisutnost sa DA

Evidencija stručnog rada za potrebe Mjere 1 - Izrada prezentacija

* pod linkom Publikacije moguće je otvoriti rad na prezentaciji iz Mjere 1
* upisuje se naziv prezentacije, da je prezentacija za potrebe Mjere 1 te popis djelatnika koji rade na prezentaciji
* samo ti djelatnici mogu pridružiti dnevnu aktivnost na izradu odgovarajuće prezentacije

Mjera 2 - Rad na paketima

* U Kartici gospodarstva otvara se paket te se pridružuju djelatnici koji rade na paketu
* samo pridruženi djelatnici na paketu mogu u svojoj dnevnoj aktivnosti upisivati aktivnost na paketu
* Voditelj paketa otvara i zatvara paket
* Pakete otvaraju djelatnici šumarske i agronomske struke

FADN - anketiranje

* u sustavu se pojedinom djelatniku pridružuje odgovarajuće gospodarstvo koje će anketirati
* samo taj djelatnik može upisati u dnevnu aktivnost rad na FADN anketiranju samo na gospodarstvima koja su mu dodijeljena

OUP

* Po uzoru na rad na Mjeri 1 evidentira se i edukacija poljoprivrednika vezano za tečajeve iz održive uporabe pesticida
* Podaci o edukacijama i polaznicima dodatno se upisuju u FIS sustav

Rad na domaćim i međunarodnim projektima koji imaju svoj izvor financiranja

* Administrator unosi naziv projekta, razdoblje u kojem je projekt aktivan, te djelatnike koji na projektu rade
* Automatski se u sustavu otvara novi izvor financiranja koji se povezuje s aktivnostima na tom projektu
* Samo djelatnici koji su aktivirani u odgovarajućem projektu u zadanom razdoblju mogu u dnevnim aktivnostima upisivati rad na projektu

Link Interno

Dio sustava koji je jedini neovisan o unosu dnevnih aktivnosti, a uveden je radi potrebe evidentiranja i izvješćivanja o radu vezano za

* Agronet
* M17
* M521
* EVPG
* Predavanja/demonstracije
* Prilozi (pisani, TV, radio)
* Manifestacije
* Plan manifestacija

Administracija sustava

Ovisno o dodijeljenim ovlastima i hijerarhiji sustav omogućuje unos, uvid u podatke i izvješćivanje.

Administratori su u mogućnosti dodavati i deaktivirati nove djelatnike te administrirati podatke

* o djelatnicima
* vozni park
* za dnevne aktivnosti
* za poljoprivredna gospodarstva
* za službeni put
* za izvještaje
* za tečajeve
* za događaje
* za publikacije
* za projekte
* za link Interno

Dodatno

Za potrebe kontroliranja Zahtjeva za financiranje APPRRR-u je otvoren prilagođen ulaz u SEMIS putem kojeg imaju uvid u sve potrebne izvještaje.

# Opseg zadataka

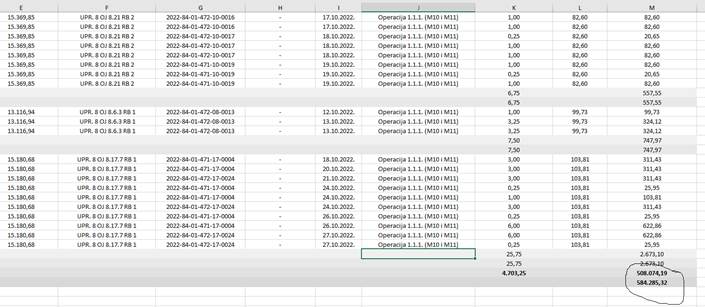
## Prilagodba za euro

VAŽNOST: KRITIČNA

SLOŽENOST: VISOKA

Ulaskom u Euro zonu u uvođenjem eura od 1.1.2023. nužno je efektivno svo novčano poslovanje u SEMISU prebaciti na Euro od 1.1. no istovremeno je potrebno sve novčano poslovanje do 31.12. izražavati u Kunama.

S danom 01.01.2023. godine svi iznosi (kilometraža, putni koji započinju od 01.01.2023. pa nadalje, satnice…) u SEMIS-u trebaju biti iskazanih u EUR-ima, dok kumulativni iznosi trebaju biti iskazani i u EUR-ima i kunama (niže navedeno)



## Integracija dodatnih registara

VAŽNOST: VAŽNO

SLOŽENOST: VISOKA

Radi jednostavnije dostupnosti podataka iz Pčelarskog registra i JRDŽ-a i integracije i upotrebe tih podataka u eSavjetniku nužno je

* uspostaviti redoviti prijenos podataka iz tih registara u SEMIS
* izradu sučelja za pregled podataka u SEMIS-u, njihovo pretraživanje, sortiranja i filtriranje
* uključivanje tih podataka u filtere za pregled podataka o poljoprivrednim gospodarstvima i njihovim obvezama (Poljoprivredna gospodarstva (APPRRR))

### Potrebni podaci iz JRDŽ-a

**Podaci o posjedniku:**

- IKG - JBIG - naziv i adresa farme

**Goveda**

- popis goveda (stanje na dan) koji sadrži slijedeće podatke: životni broj spol pasmina kategorija datum telenja

- mogućnost pregleda povijesnih podataka sumarno (kao što ima sada u Vetisu): broj goveda za izračun EVPG-a – sumarno po kategorijama na odabrani datum u povijesti (ako postoji mogućnost, najbolje bi bilo da se ovo vuče iz baze Vetisa, tamo je već složeno prema našim potrebama)

**Svinje**

- prikaz dojava brojnog stanja svinja

Ovce/koze:

- broj grla ukupno

- popis grla (stanje na dan) koji sadrži slijedeće podatke: životni broj spol datum rođenja

- mogućnost pregleda povijesnih podataka (kao što ima sada u Vetisu): broj ovaca/koza kod posjednika od-do – popis grla na datum ili u periodu koji se odabere (isto vući iz Vetisa)

**Kopitari**

- broj grla ukupno

- popis grla (stanje na dan) koji sadrži slijedeće podatke: kategorija pasmina spol datum rođenja

### Potrebni podaci iz Pčelarskog upisnika

|  |  |
| --- | --- |
| EBP | OIB |
| MIBPG | Prezime i ime/naziv |
| Adresa | Mjesto |
| Županija | Kontakt |
| e-mail | Udruga |
| Način pčelarenja | Vrsta aktivnosti |
| Stacionaran/seleći | Br. Košnica (trenutna godina) |
| Br. Košnica prošla godina (ukoliko je primjenjivo) |  |

## Integracija Paketa sa popisom APPRRR

VAŽNOST: VAŽNO

SLOŽENOST: VISOKA

Trenutno se vođenje paketa radi kroz funkcionalnost „Kartica gospodarstvo“ čija funkcionalnost je preseljena u funkciju „Poljoprivredna gospodarstva (APPRRR)“ gdje se ažurno sinkroniziraju podaci iz APPRRR.

Ažuriranje podataka o paketima potrebno je preseliti i u potpunosti integrirati u „Poljoprivredna gospodarstva (APPRRR)“ tako da savjetnici imaju popunu informaciju na jednom mjestu.

## Nadogradnja - Novo u SEMIS-u

VAŽNOST: SREDNJE

SLOŽENOST: SREDNJE

U svrhu jasnijeg prikaza promjena u SEMISU u funkcionalnost „Novo u SEMIS-u“ potrebno

* dodavanje novih polja
  + važno (da/ne)
  + poveznica – URL na stranicu na kojoj je došlo do promjena
* prikaz poveznica, detaljnijeg opisa te važnosti kod svih ispisa

## Izvještaj po aktivnostima

VAŽNOST: SREDNJA

SLOŽENOST: SREDNJA

U „Izvještaj po aktivnostima“ potrebno je dodati stupac „ID događaja“ u slučaju kad je aktivnost vezana uz određeni događaj. Pomoglo bi nam u brisanju pogrešno otvorenih događaja.

## Tečajevi u inozemstvu

VAŽNOST: SREDNJE

SLOŽENOST: MALA

Potrebno je unijeti mogućnost upisa inozemnih mjesta održavanja tečaja ( za sada je samo to omogućeno na Ad hoc-u, a treba biti za sve) - za navedeno trebamo u prosincu imati mogućnost

## Pregled prijeđenih kilometara za korištenje privatnih automobila u službene svrhe

VAŽNOST: VAŽNO

SLOŽENOST: MALA

Omogućiti pregled prijeđenih kilometara za korištenje privatnih automobila u službene svrhe po službeniku koji uključuju kilometre i iz putnog naloga, a ne samo iz izvještaja o kilometraži (km iz izvještaja o kilometraži + km po putnim nalozima)- kreiranje Izvještaj o prijeđenim kilometrima po službeniku (privitak)

U Excel datoteci u privitku je definiran izvještaj:

**Izvještaj o prijeđenim kilometrima-privatni auto u službene svrhe.xlsx**

**izvjestaj-o-kilometrazi(26).xlsx**

## Obračun putnog naloga – dodavanje skeniranog računa

VAŽNOST: VAŽNO

SLOŽENOST: MALA

Mogućnost dodavanja skeniranih računa, koji se odnose na put, u obračun putnog naloga da bi nadređeni imao uvid u nastale troškove prije odobravanja. Skenirani dokument mora biti PDF dokument ili fotografija ne veća od 2 MB. Ako je dokument veći pruža ima se link na stranice za optimiziranje PDF-ova/slika.

## Potvrde

VAŽNOST: SREDNJE

SLOŽENOST: SREDNJE

Uz zatvorene pakete Poljoprivredno gospodarstvo mješovite proizvodnje - Poljoprivreda, okoliš i klimatske promjene i Poljoprivredno gospodarstvo mješovite proizvodnje - EKOLOŠKI UZGOJ potrebno je generirati potvrdu s kojom se dokazuje regulirana obveza individualnog savjetovanja za M10 ili M11.

## Paketi i IPP poslovi

Kod unosa aktivnosti na paketu i IPP poslova, treba dodati nova polja koja definiraju GPS lokaciju:

* GPS koordinata
* Vrijeme aktivnosti (Datum i vrijeme)
* JLS (prema Googleu)
* Naziv (proizvoljni naziv aktivnosti na lokaciji koji unosi savjetnik u mobilnoj aplikaciji)

Kod ažuriranja ili unosa podataka o paketu i IPP aktivnosti, mora se moći paketu pridružiti GPS lokacija iz padajućeg menija koji sadrži stavke Vrijeme + Naziv + JLS + GPS. Ti podaci će se skupljati kroz mobilnu aplikaciju eSavjetnik. Jednom kada se odabere GPS lokacija – ta lokacija se više ne može pridružiti niti jednom drugom događaju.

Ovu funkcionalnost treba aktivirati kada se dovrši eSavjetnik v2.

## Razne manje dorade

Podatak da OPG ima otvoreni paket mora biti vidljiv i u eksportiranoj tablici obveznika. Za Interno>Mjere>M17 treba dodati akciju ispisa punomoći kao što je slučaj kod Interno>Agronet.

# 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 jedne od faza ili cijelog projekta voditelji projekta Naručitelja i Ponuditelja potpisuju Primopredajni zapisnik. Potpisani Primopredajni zapisnik temelj je za ispostavljanje računa. Potpisom završnog Primopredajnog zapisnika zatvara se projekt.

# 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,
* Naručitelj će predmet nabave platiti po izvršenju usluge cjelokupne nadogradnje, na temelju ispostavljenog e-Računa u roku 30 (trideset) dana od dana zaprimanja 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.

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, ovjerene 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:

* Funkcionalnu specifikaciju,
* Korisničku dokumentaciju,
* 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,
* Primopredajni zapisnici.

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 i nadogradnje iznosi 12 mjeseci.

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

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.