prilog i

**PROJEKTNI ZADATAK**

22OSSEMIS\_PRZ\_20220404

**PROJEKT**

22OSSEMIS - Održavanje i unaprjeđivanje aplikacije SEMIS

**POSLOVNI KORISNIK**

Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede

**Nositelj PROJEKTA**

GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA INFORMACIJSKE SUSTAVE I UPRAVLJANJE IMOVINOM

Sadržaj

[Sadržaj 1](#_Toc63674938)

[1. POSLOVNA POTREBA 2](#_Toc63674939)

[2. OPSEG ZADATAKA 2](#_Toc63674940)

[3. NAČIN IZVRŠENJA AKTIVNOSTI 3](#_Toc63674941)

[4. OBVEZE NARUČITELJA 3](#_Toc63674942)

[5. OBVEZE PONUDITELJA 3](#_Toc63674943)

[6. ROKOVI 3](#_Toc63674944)

[7. VERIFIKACIJA I PLAĆANJE 4](#_Toc63674945)

[8. POSLOVNA TAJNA 4](#_Toc63674946)

## POSLOVNA POTREBA

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.

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
* izvještaji za Zahtjev za financiranje iz Programa ruralnog razvoja

Dodatni moduli SEMIS-a su:

* Tečajevi – potpuno upravljanje tečajevima za poljoprivrednike i ribare, od prijave polaznika do izvještaja o tečajevima
* Evidencija rada na paketima
* OUP
* Itd.

**Da bi SEMIS ispravno funkcionirao potrebno je kontinuirano modificirati rad postojećih funkcionalnosti, kako bi se popratile poslovne potrebe koje se stalno mijenjaju, ali i promjene u tehnologijama na kojima je zasnovan sustav SEMIS.**

## OPSEG ZADATAKA

Opseg zadatka je **održavanje sustava SEMIS** **u trajanju od 12 mjeseci**.

Isporuke u radnom zadatku Održavanje i konzultacije:

1. Dnevne konzultacije
2. Manje izmjene sustava

## NAČIN IZVRŠENJA AKTIVNOSTI

Zbog specifične prirode posla, aktivnosti definirane ovim projektnim zadatkom će se izvršavati na lokaciji Ponuditelja, a procesi zaprimanja podataka i kontrole kvalitete na strani Naručitelja.

Ako se izvršenje aktivnosti odvija na lokaciji Naručitelja, djelatnici Ponuditelja će o svom dolasku u prostorije Naručitelja, o učinjenom poslu i o odlasku obavijestiti ovlaštene predstavnike - djelatnike Naručitelja.

Prijave poteškoća vezanih za održavanje informacijskog sustava SEMIS u Ministarstvu poljoprivrede provode se koristeći email adresu **za podršku**.

Predstavnik Ministarstva poljoprivrede prijavljuje korisničke poteškoće na navedenu adresu.

## OBVEZE NARUČITELJA

Naručitelj se obvezuje da će:

1. Djelatnicima ponuditelja osigurati nužni pristup produkcijskoj okolini informacijskog sustava SEMIS
2. Osiguranje tehničkih specifikacija za integraciju na podatkovnu sabirnicu informacijskih sustava vezanih uz SEMIS
3. Osigurati osobe za konzultaciju
4. Osigurati dostupnost relevantnih sugovornika sa znanjem poslovnih procesa

## OBVEZE PONUDITELJA

Ponuditelj se obvezuje da će:

1. Omogućiti najviše 3 konzultantska sata tjedno na poslovima izrade manjih dorada u programu radi poboljšanja funkcionalnosti sustava, a po zahtjevu Naručitelja,
2. Tražene intervencije (ispravci, nadogradnje) obavljati elektronskom komunikacijom istog dana ili po dogovoru s Naručiteljem.

## ROKOVI

Poslovi visokog prioriteta su poslovi koji osiguravaju

* Dostupnost informacijskog sustava,
* Ispravno funkcioniranje svih podsustava,
* Sigurnosne mjere, cjelovitost podataka i sukladnost s uredbom o zaštiti osobnih podataka,
* Funkcionalnosti koje prate poslovne procese visokog prioriteta i važnosti.

Vrijeme odgovora i rješavanja uočenih nedostataka koda održavanja i konzultacija:

1. Vrijeme odgovora: 8 sati
2. Vrijeme rješavanja: 48 sati
3. Kanali: telefon, skype, e-mail

Ponuditelj se obvezuje poslove visokog prioriteta riješiti u najkraćem mogućem roku.

Rokovi intervencija na zahtjev se određuju na konzultativnim sastancima vodeći računa o složenosti izvođenja novih funkcionalnosti i prioriteta, a najdulje do kraja ugovornog razdoblja.

## VERIFIKACIJA I PLAĆANJE

Plaćanje se vrši po izvršenju usluge na mjesečnoj bazi.

* Dokumenti se Naručitelju dostavljaju elektroničkim putem (usluga E-Račun)
* Računu obavezno priložiti Izvješće o izvršenim uslugama
* Zaprimanjem računa, provjera priložene dokumentacije, ukoliko je ispravna, verificira se
* Naručitelj ima obvezu plaćanja u roku 30 dana od zaprimanja računa u svoj elektronički sustav za obradu računa.

## 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, primjenjivati će se odredbe tih nadopuna.

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