

Prilog III

PROJEKTNI ZADATAK

**22\_Zimnica**

PROJEKT

Ev. br. nabave: 187/2022/JN

Uspostava internetske platforme za sustave kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda

POSLOVNI KORISNIK

Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane

NOSITELJ PROJEKTA

Glavno tajništvo

Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje

**SADRŽAJ**

[1. Uvod 3](#_Toc108454087)

[2. Poslovna potreba 3](#_Toc108454088)

[3. Opseg zadataka 3](#_Toc108454089)

[3.1. Web aplikacija Sajma zimnice i autohtonih proizvoda 3](#_Toc108454090)

[Uvod 3](#_Toc108454091)

[Nacrt prijavnice za 2022. 4](#_Toc108454092)

[Administratorski pristup 9](#_Toc108454093)

[Izvještaji za administratore 10](#_Toc108454094)

[Katalog izlagača 10](#_Toc108454095)

[Natpisi za štand 10](#_Toc108454096)

[Promotivni dio portala 10](#_Toc108454097)

[3.2. Promotivni materijali Sajma zimnice i autohtonih proizvoda 11](#_Toc108454098)

[Uvod 11](#_Toc108454099)

[Opseg zadatka 11](#_Toc108454100)

[4. Upravljanje projektom 12](#_Toc108454101)

[5. Obveze naručitelja 12](#_Toc108454102)

[6. Obveze ponuditelja 13](#_Toc108454103)

[7. Standard isporuke 13](#_Toc108454104)

[8. Primopredaja sustava, dokumentacija i edukacija 14](#_Toc108454105)

[9. Jamstvo 15](#_Toc108454106)

[10. Poslovna tajna 16](#_Toc108454107)

# Uvod

Ministarstvo poljoprivrede organizator je manifestacije naziva „Sajam zimnice i autohtonih proizvoda“. Manifestacija okuplja registrirane proizvođače iz cijele Hrvatske, koji u svojoj ponudi imaju tradicionalne proizvode zimnice kao i proizvođače koji proizvode hrvatske proizvode čiji nazivi su zaštićeni kao zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla ili zajamčeno tradicionalni specijaliteti. Za sudjelovanje na manifestaciji, proizvođači podnose prijave Ministarstvu poljoprivrede u elektronskom obliku, ispunjavajući jednostavan upitnik te prilažući pri tome potrebnu dokumentaciju kojom dokazuju zadovoljavanje određenih selekcijskih uvjeta.

# Poslovna potreba

Potrebno je napraviti web aplikaciju Sajam zimnice koja će prvenstveno služiti za prijavu na Sajam, ali će biti i informativnog karaktera te sadržavati

* O Sajmu (osnovne informacije o sajmu),
* informacije o kriterijima odabira izlagača,
* prijavnicu na Sajam,
* novosti
* elektronske verzije Kataloga izlagača,
* galerije fotografija sa Sajma
* izvještaje za administratore.

Najvažnija funkcionalnost aplikacije je elektronska prijavnicu za Sajam te je link za prijavu potrebno dodatno istaknuti u periodu kad su prijave otvorene. Prijavnicu ispunjavaju potencijalni izlagači, unoseći sve potrebne informacije te učitavajući dodatne potrebne dokumente.

Aplikacija bi trebala biti napravljena tako da se, temeljem uspostavljene web aplikacije i prikupljenih prijava, na jednostavan način mogu izvući podaci u formu Kataloga izlagača i u formu natpisa s nazivom izlagača za štand.

Osim navedenog potrebno je napraviti pozivnicu za manifestaciju, jumbo plakate te priznanje za najljepšu prezentaciju.

# Opseg zadataka

## Web aplikacija Sajma zimnice i autohtonih proizvoda

### Uvod

Web aplikacija uspostavlja se na Centru dijeljenih usluga (CDU). Aplikacija mora imati testnu i produkcijsku okolinu.

Aplikacija mora podržavati digitalnu pristupačnost, od čega najmanje prilagodbu slabovidnosti, prilagodbu disleksiji te promjenu veličine pisma.

Aplikacija treba podržavati responzivan dizajn, s posebnim naglaskom na prilagodbu za prikaz na mobilnim uređajima, u smislu sužavanja izbornika te oblikovanje forme u jednom stupcu.

Potrebno je uspostaviti CMS sustav za administriranje sadržaja.

Inicijalni unos sadržaja predmet je ovog projektnog zadatka.

Nakon uspostave aplikacije potrebno je obučiti djelatnike nadležne uprave Ministarstva poljoprivrede za osnovni rad u CMS sustavu.

Okosnica portala je prijava na Sajam putem on-line prijavnice.

Putem portala potrebno je omogućiti da administrator sustava kreira novi ciklus prijave na način da se kreira nova prijavnica iz postojeće s mogućnošću izmjene i dopune teksta te izmjene i dodavanja pitanja u upitniku.

Otvaranjem novog ciklusa prijave definira se razdoblje (datum početka i datum završetka) u kojem se prijavitelji mogu prijaviti na sajam. Prijavnica postaje dostupna prijaviteljima datumom početka te se deaktivira za prijavu datumom završetka.

Prijavnica treba biti koncipirana kao niz pitanja na koja prijavitelj odgovara odabirući ponuđeni odgovor ili upisujući traženi podatak. U prijavnicu također treba biti moguće učitati dokument od strane prijavitelja. Cjelokupni niz pitanja u prijavnici kao i ponuđene odgovore pripremit će Ministarstvo poljoprivrede. Prijavnica treba onemogućiti prelazak u idući korak prijave ako nije odgovoreno na ponuđeno pitanje ili ako prijavitelj nije učitao dokument u koraku gdje se to traži od njega. Na kraju uspješne prijave na e-mail prijavitelja treba biti poslana obavijest o uspješnoj prijavi.

### Nacrt prijavnice za 2022.

 Prilikom otvaranja novog ciklusa prijave, otvara se Prijavnica u kojoj se kao prvi korak upisuje datum s kojim se otvara proces prijavljivanja i datum s kojim se zatvara.

Datumi se mogu promijeniti sve do trenutka dok prijavnica nije zaključana za promjene i objavljena u aplikaciji.

Nakon što administrator definira datume prelazi se na iduće korake kojima se definira sadržaj Prijavnice.

Slijedi nacrt Prijavnice za 2022. godinu.

|  |
| --- |
| **Prijavnica na 8. Sajam zimnice i autohtonih proizvoda***Dobrodošli na prijavnicu za 8. Sajam zimnice i autohtonih proizvoda koji će se održavati u Zagrebu od 07. do 09. listopada 2022. na Europskom trgu u Zagrebu.**Nakon isteka roka za prijavu i provjere svih prijava od strane organizacijskog odbora, prijavljeni izlagači dobit će informaciju o prihvaćanju ili odbijanju prijave. Prednost pri odabiru imat će oni prijavitelji koji su ranije podnijeli prijavu dok će oni koji neće zadovljiti uvjete pri provjeri istinitosti podnesene dokumentacije biti odbijeni.* |

|  |
| --- |
| Poštovani, zahvaljujemo vam se na interesu za izlaganjem vaših proizvoda na 8. Sajmu zimnice i autohtonih proizvoda. Kako biste uspješno završili prijavu potrebno je ispuniti sva polja označena \* (zvjezdicom). Prijava se ne može predati ukoliko nije ispunjena skroz do kraja. Po uspješnoj prijavi dobit ćete informaciju o zaprimljenoj prijavi na e-mail adresu koju ste unijeli u prijavi |

Molimo ispunite privolu za korištenje i javno objavljivanje dostavljenih podataka bez koje nije moguće izvršiti prijavu.

PRIVOLA ZA KORIŠTENJE I JAVNO OBJAVLJIVANJE DOSTAVLJENIH PODATAKA

Ja (ime i prezime)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, koji se prijavljujem za sudjelovanje na 8. Sajmu zimnice i autohtonih proizvoda kao izlagač naziva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, suglasan/-na sam i dajem privolu Ministarstvu poljoprivrede i Gradu Zagrebu za korištenje, obradu i javno objavljivanje svih podataka dostavljenih u ovom upitniku, osim dokumenta koje elektronski prilažem upitniku.

Suglasan/-na sam da Ministarstvo poljoprivrede i Grad Zagreb dostavljene podatke koriste, obrađuju i javno objavljuju na svojim mrežnim stranicama, mrežnoj stranici [sajamzimnice.mps.hr](http://www.sajamzimnice.com) i službenoj Facebook stranici Sajma zimnice i autohtonih proizvoda, u tiskanom i on-line obliku Kataloga izlagača 8. Sajma zimnice i autohtonih proizvoda.

U skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN br. 42/2018) osim za svrhu za koju je dana privola, prikupljeni osobni podaci se neće koristiti u druge svrhe.

Ova privola pohranjuje se na portalu sajamzimnice.mps.hr.

U slučaju da želim da se moji podaci izbrišu iz on-line oblika ili da ne budu objavljeni u slučaju naknadnog tiska dodatnog broja primjeraka Kataloga izlagača 8. Sajma zimnice i autohtonih proizvoda, na linku \_\_\_\_\_\_\_ mogu povući privolu.

|  |
| --- |
| 1. Molimo unesite vaše osobne podatke:1. Ime: <ime se može povući iz privole>
2. Prezime: <prezime se može povući iz privole>
3. Email adresa:
4. Broj mobitela:*(Molimo da broj unesete u formatu (npr. 0991234567 - bez razmaka i ostalih znakova, samo brojeve)*
5. web stranica:
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Podaci o gospodarskom subjektu kojeg prijavljujete:1. Vrsta gospodarskog subjekta kojeg prijavljujete:

OPG | d.d. | obrt | d.o.o. | j.d.o.o. | PZ1. Naziv gospodarskog subjekta kojeg prijavljujete:
2. Registarski broj gospodarskog subjekta kojeg prijavljujete:*(Ovisno o vrsti gospodarskog subjekta upisujete OIB (j.d.o.o./d.o.o./obrt/PZ/d.d) ili MIBPG/IBK (OPG)*
3. Molimo da označite vrstu proizvoda koje proizvodite i stavljate na tržište:

<moguć je višestruki odabir, npr. da postoje check boxovi ispred naziva proizvoda>Proizvode bi trebalo poredati po abecedi ili na neki drugi način grupirati da se lakše pronađu

|  |  |
| --- | --- |
| Proizvodi zimnice: 1. Prerađevine od voća (pekmezi, džemovi, sušeno i kandirano voće, voćni sirupi i sl.)
2. Prerađevine od povrća (ukiseljeno povrće, ajvari, pinđuri, sušeno povrće, namazi i sl.)
3. Orašasti plodovi (lješnjaci, bademi, orasi i sl.)
 | Autohtoni proizvodi:1. Ekstra djevičansko maslinovo ulje Cres 2. Neretvanska mandarina 3. Ogulinski kiseli kupus / Ogulinsko kiselo zelje 4. Istarski pršut / Istrski pršut 5. Krčko maslinovo ulje 6. Korčulansko maslinovo ulje 7. Paška janjetina 8. Šoltansko maslinovo ulje 9. Varaždinsko zelje 10. Slavonski med 11. Krčki pršut 12. Baranjski kulen 13. Lički krumpir 14. Drniški pršut 15. Dalmatinski pršut 16. Poljički soparnik / Poljički zeljanik / Poljički uljenjak 17. Zagorski puran 18. Slavonski kulen / Slavonski kulin 19. Međimursko meso 'z tiblice 20. Istra 21. Paška sol 22. Lička janjetina 23. Zagorski mlinci 24. Bjelovarski kvargl 25. Rudarska greblica 26. Varaždinski klipič 27. Paški sir28. Slavonska kobasica 29. Malostonska kamenica30. Brački varenik 31. Istarski med / Istarski med 32. Goranski medun 33. Dalmatinska pečenica 34. Dalmatinska panceta 35. Lumblija 36. Lički škripavac37. Meso crne slavonske svinje38. Zagorski štrukli / Zagorski štruklji39. Zagorski bagremov med40. Novigradska dagnja41. Vrbovečka pera42. Bračko maslinovo ulje43. Krčki sir44. Istarski ovčji sir / Istrski ovčji sir45. Meso istarskog goveda / Meso boškarina46. Komiški rogač47. Dalmatinska janjetina48. Meso turopoljske svinje49. Varaždinsko bučino ulje50. Samoborska češnjovka /Samoborska češnofka51. Ludbreški hren52. Dalmatinski med53. Lepoglavski mlinčani kolač |

*Ako se bavite* ***preradom primarnih proizvoda*** *(proizvodnja proizvoda životinskog podrijetla - npr. Slavonska kobasica ili Lički škripavac ili proizvodnja proizvoda neživotinjskog podrijetla - npr. ajvara, džemova, voćnih sokova i slično) tada sukladno zakonskoj regulativi, morate, ovisno o poslovanju, posjedovati Rješenje ili****Izvod iz Upisnika registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla*** *ili****Rješenje o odobrenu ili odobrenju pod posebnim uvjetima objekta u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla, izdanima od strane Ministarstva poljoprivrede*** *(Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane) odnosno* **dokaz da ste upisani u Registar subjekata i pripadajućih objekata u poslovanju s hranom iz nadležnosti sanitarne inspekcije Državnog inspektorata.**  |

|  |
| --- |
| Molimo unesite podatke vašeg gospodarskog subjektaPrvo se bira županija (iz padajućeg izbornika), pa da iz padajućeg izbornika bira grad u županiji, a adresu upisuje (kako bi bilo manje pogrešaka i jednoobrazno upisano)* 1. Županija {BIRANJE S POPISA}
	2. Grad/naselje:
	3. Adresa:
 |

|  |
| --- |
| 4. Dodatni podaci o vašem gospodarskom subjektu* 1. Kada je osnovan vaš gospodarski subjekt:
	2. Broj članova vašeg gospodarskog subjekta:
	3. Proizvodni program vašeg GS:*(Ukratko napišite što sve proizvodite. Ukoliko ih imate, navedite posebnosti, osvojene nagrade i sl.)*
	4. Popis proizvoda koje ćete izlagati:
	5. Koje društvene mreže koristite za promociju vašeg gospodarskog subjekta:

Facebook | Twitter | Instagram |

|  |
| --- |
| 5. Mogućnost prilaganja 4 fotografije (od kojih je 1 obavezna) - Fotografije proizvoda i do 3 ostale datoteke:* 1. Fotografija proizvoda vašeg gospodarskog subjekta {DATOTEKA}
	2. Logotip {DATOTEKA}
	3. Ostalo {DATOTEKA}
	4. Ostalo {DATOTEKA}

*(Vrste datoteka koje su poželjne: grupna fotografija proizvoda, logotip subjekta, fotografija sa prethodnih manifestacija gdje se vidi vaš izložbeni prostor, proizvodni pogon, ...**Jedna od fotografija koristit će se kao "glavna" fotografija na web stranici i ostalim materijalima manifestacije.)* |

|  |
| --- |
| 6. Podaci o izlagatelju i ostale potrebe za izlaganje* 1. Ime i prezime izlagatelja na štandu:
	2. Potreba strujnog priključka za fiskalnu blagajnu ili rashladnu vitrinu? (DA/NE)
 |

|  |
| --- |
| 7. Dozvola za ulazak na Europski trg**\****(S obzirom da se manifestacija održava na Europskom trgu, za ulaz vozila organizator će* ***pokušati ishoditi*** *posebnu dozvolu. Molimo Vas ukoliko vam je potrebna dozvola da unesete sve potrebne podatke(tip vozila, registracijska oznaka, ime i prezime vozača, broj osobne iskaznice vozača, broj prometne dozvole, broj vozačke dozvole. Molimo vas da obavezno priložite skeniranu prometnu dozvolu!)** 1. Imate li potrebe za posebnom dozvolom kako bi s vlastitim prijevoznim sredstvom mogli doći na Trg bana Jelačića (zbog potreba dostave proizvoda)? (DA/NE) – *{ostala polja prikazuju se ovisno o ovom odgovoru}*
	2. Odaberite vrstu vozila za koju će se izdati posebna dozvola:

osobno vozilo | gospodarsko vozilo* 1. unesite registarsku oznaku vašeg vozila:*(Molimo vas unijeti u formatu npr. ZG1234AB - bez razmaka i ostalih znakova)*
	2. Ime i prezime vozača:
	3. Broj osobne iskaznice vozača:
	4. Broj prometne dozvole vozila:
	5. Skenirana preslika prometne dozvole vozila {DATOTEKA}

**\* Ova opcija ne ovisi o Ministarstvu poljoprivrede stoga popunjavanje ove rubrike nije garancija ishodovanja dozvole** |

|  |
| --- |
| {Ime prijavitelja} zahvaljujemo vam na prijavi!Nakon isteka roka za prijavu i provjere svih prijava od strane organizacijskog odbora, prijavljeni izlagači dobit će informaciju o prihvaćanju ili odbijanju prijave. Prednost pri odabiru imat će oni prijavitelji koji su ranije podnijeli prijavu dok će oni koji neće zadovljiti uvjete pri provjeri istinitosti podnesene dokumentacije biti odbijeni. O prihvaćanju ili odbijanju Vaše prijave bit ćete obaviješteni putem e-maila. |

### Administratorski pristup

Administrator kreira prijavnicu za novi Sajam.

Administrator u svakom trenutku ima uvid u sve prijave.

Administrator provjerava podatke prijavitelja te dostavljene dokumente.

Administrator prihvaća ili odbija prijavu.

Administrator treba moći slati prijavitelju zahtjev za dopunom.

Podnesene prijave mogu imati sljedeće statuse:

* Podnesena prijava
* Prihvaćena prijava
* Odbijena prijava

### Izvještaji za administratore

Temeljem podataka prijavitelja administratoru može u svakom trenutku pregledati zaprimljene prijave sa svim unesenim podacima te može takav pregled izvesti u obliku Excel tablice.

U izvještajnom modulu administrator odobrava ili odbija prijavitelje.

### Katalog izlagača

Iz aplikacije je, na temelju prihvaćenih prijava, potrebno je omogućiti povlačenje podataka potrebnih za Katalog izlagača. U Katalog su uvršteni samo izlagači čija je prijava prihvaćena. Kreirani katalog potrebno je u pdf-u objaviti na linku Katalog izlagača.

Katalog treba biti interaktivan, klikom na kartu županije otvaraju se OPG-ovi koji sudjeluju iz te županije te klikom na određeni OPG ide se na web-stranicu sa informacijama o samom OPG-u.

Katalog sadrži sljedeće podatke:

* naziv izlagača,
* kontakt izlagača,
* proizvodni asortiman,
* kratki tekst o izlagaču te
* fotografija/e.

### Natpisi za štand

Iz aplikacije za prijavu potrebno je povući nazive izlagača potrebne za natpise za štand.

### Promotivni dio portala

Na web stranici potrebno je moći objavljivati informacije

* O Sajmu
* Priprema novog Sajma
* Kriteriji odabira izlagača
* Prijavnica
* Novosti
* interaktivni Katalog izlagača u obliku pdf-a (uključujući i kataloge ranijih godina)
* Galerija fotografija.

Potrebno je moći učitati galeriju slika te ih prikazivati po godinama

Naslovna stranica aplikacije treba imati sat koji odbrojava vrijeme do početka prijava i vrijeme do početka Sajma.

## Promotivni materijali Sajma zimnice i autohtonih proizvoda

### Uvod

U svrhu promocije Sajma zimnice potrebno je prilagoditi postojeći logotip na staklenci (na svim materijalima na kojima se logotip pojavljuje).

Potrebno je napraviti grafičku pripremu za objavu na webu i za tisak za sljedeće materijale:

* Pozivnica za manifestaciju
* Jumbo plakati
* Katalog izlagača
* Natpisi izlagača
* Priznanje za najljepšu prezentaciju

Navedeni materijali objavljuju se u PDF formatu u aplikaciji te tiskaju.

Podaci potrebni za izradu Kataloga izlagača i natpisa izlagača generiraju se iz aplikacije za prijavu izlagača.

### Opseg zadatka

#### Pozivnica za manifestaciju

Potrebno je osmisliti i grafički pripremiti Pozivnicu za manifestaciju.

Tekst i slike dostavlja naručitelj.

#### Jumbo plakati

Potrebno je osmisliti i grafički pripremiti za tisak Jumbo plakat najave manifestacije.

Tekst i slike dostavlja naručitelj.

#### Katalog izlagača

Iz aplikacije za prijavu izlagača selektiraju se podaci te ih se generira u obliku **Kataloga izlagača** koji sadrži:

* naziv izlagača,
* kontakt izlagača,
* proizvodni asortiman,
* kratki tekst o izlagaču te
* fotografija/e.

Potrebno je osmisliti i grafički pripremiti za web i tisak Katalog izlagača.

Tekst i slike generiraju se iz aplikacije.

#### Natpisi izlagača

Iz aplikacije za prijavu izlagača selektiraju se nazivi izlagača koji su prihvaćeni za sudjelovanje i generiraju u obliku **natpisa za štand sa nazivom izlagača**. Potrebno je ih je grafički pripremiti za tisak.

#### Priznanje za najljepšu prezentaciju

Dodatno je potrebno osmisliti i grafički pripremiti za tisak **Priznanje za najljepšu prezentaciju** s mogućnošću naknadnog upisivanja naziva izlagača.

# 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,
* 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.

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,
* 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,
* 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.