

PROJEKTNI ZADATAK

**23\_NPOO\_UPŠ**

PROJEKT

Ev. br. nabave: 103/2023/JN

Nadogradnja Upisnika privatnih šumoposjednika (UPŠ)

POSLOVNI KORISNIK

Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije

Sektor za šume privatnih šumoposjednika

KOORDINATOR PROJEKTA

Glavno tajništvo

Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje

**SADRŽAJ**

[1. Uvod 3](#_Toc130283175)

[2. Poslovna potreba 3](#_Toc130283176)

[3. Postojeće stanje 3](#_Toc130283177)

[3.1. Upisnik privatnih šumoposjednika 3](#_Toc130283178)

[3.2. Registar poljoprivrednih subjekata (RPS) i ePoljoprivreda 4](#_Toc130283179)

[3.3. Informacijski sustav za uredsko poslovanje (eGOP) 5](#_Toc130283180)

[3.4. Servisi Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastara 5](#_Toc130283181)

[4. Opseg zadataka 5](#_Toc130283182)

[4.1. Integracija s Registrom poljoprivrednih subjekata (RPS) 5](#_Toc130283183)

[4.2. Integracija s Informacijskim sustavom za uredsko poslovanje (eGOP) 6](#_Toc130283184)

[4.3. Integracija sa servisima ZIS-a 6](#_Toc130283185)

[4.4. Podrška poslovnom procesu upisa u Upisnik 6](#_Toc130283186)

[4.5. Podrška poslovnom procesu prijave promjena podataka u Upisniku 7](#_Toc130283187)

[4.6. Podrška poslovnom procesu brisanja iz Upisnika 8](#_Toc130283188)

[4.7. Preuzimanje "iskaznice" 8](#_Toc130283189)

[4.8. Automatsko osvježavanje podataka o korisnicima 8](#_Toc130283190)

[4.9. Dohvat Potvrde o upisu 8](#_Toc130283191)

[4.10. Usluge na zahtjev 8](#_Toc130283192)

[5. Upravljanje projektom 9](#_Toc130283193)

[6. Obveze naručitelja 9](#_Toc130283194)

[7. Obveze ponuditelja 9](#_Toc130283195)

[8. Standard isporuke 10](#_Toc130283196)

[9. Primopredaja sustava, dokumentacija i edukacija 11](#_Toc130283197)

[10. Jamstvo 12](#_Toc130283198)

[11. Poslovna tajna 12](#_Toc130283199)

# Uvod

Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva lovstva i drvne industrije, Sektor za šume privatnih šumoposjednika obavlja između ostalih poslova i poslove upisa privatnih šumoposjednika u Upisnik privatnih šumoposjednika.

U sklopu provedbe investicije C1.5. R3-I1 Uspostava digitalnih javnih usluga potrebno je omogućiti cjeloviti digitalni proces vođenja Upisnika - što obuhvaća digitalno podnošenje zahtjeva za upis, obrada zahtjeva te digitalno izdavanje Rješenja.

# Poslovna potreba

Bez upisa u Upisnik privatni šumoposjednici ne mogu se javiti na mjere ruralnog razvoja i potpore financirane iz sredstava opće korisnih funkcija šuma. Aplikaciju koriste dvije osobe u Sektoru za šume privatnih šumoposjednika za potrebe upisa, ispisa, brisanja i ažuriranja podataka u Upisniku te svi upisani privatni šumoposjednici koji provjeravaju površine i čestice upisane u Upisnik. Godišnje se u Upisnik upiše prosječno 400 šumoposjednika s tim da se za vrijeme trajanja natječaja za mjere ruralnog razvoja taj broj poveća.

Ministarstvo poljoprivrede izdaje Rješenja o upisu, Rješenja o ispisu, Potvrde o upisu, iskaznicu, obavijesti o upisu promjena, te izvještaje za potrebe EUROSTATA i DZS-a.

# Postojeće stanje

## Upisnik privatnih šumoposjednika

Upisnik privatnih šumoposjednika ima testnu i produkcijsku okolinu.

Sustav je smješten na informacijskoj infrastrukturi u Centru dijeljenih usluga (CDU).

Upisnik privatnih šumoposjednika objavljen je na portalu ePoljoprivreda korisnicima upisanima u Upisnik.

Trenutno korisnici upisani u Upisnik imaju uvid u podatke koje Ministarstvo o njima vodi.

Upisnik ima implementiranu NIAS navigacijsku traku u sklopu koje se nude funkcionalnosti digitalne pristupačnosti (prilagodba slabovidnosti, prilagodba disleksiji i prilagodba veličine pisma).



## Registar poljoprivrednih subjekata (RPS) i ePoljoprivreda

RPS je Registar poljoprivrednih subjekata Ministarstva poljoprivrede u koji se povezuju sustavi u nadležnosti Ministarstva.

Sustav je smješten na informacijskoj infrastrukturi u Centru dijeljenih usluga (CDU).

Sustav se sastoji od testne i produkcijske okoline.

RPS je povezan s OIB čvorom, Sudskim registrom, Obrtnim registrom, Upisnikom poljoprivrednika i Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Integracijom sustava s RPS-om aktivni korisnici se u RPS-u evidentiraju te im se Upisnik nudi kao sustav u kojem imaju aktivnu ulogu.

Integrirani sustavi razmjenjuju s RPS-om informacije o svojim klijentima.

Sustav dostavlja podatke RPS-u o novom klijentu. Ta se razmjena događa u realnom vremenu u trenutku dodavanja novog klijenta u sustav. Automatski se povlače podaci iz OIB čvora, Sudskog registra, Obrtnog registra, Upisnika poljoprivrednika i Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, pamte u RPS-u te dostavljaju sustavu.

Noćnom razmjenom RPS izmijenjene podatke o klijentima dobivene od povezanih registra, prosljeđuje prema sustavima u kojima su ti klijenti aktivni.

ePoljoprivreda je portal naslonjen na RPS, a koji je izložen prema građanima. Njemu se pristupa isključivo putem NIAS-a vjerodajnicom niske razine sigurnosti. Sustav podržava funkcionalnost jedinstvene prijave i odjave, što trebaju podržavati i svi sustavi koji će se integrirati. Sustav ima NIAS navigacijsku traku putem koje su uspostavljene funkcionalnosti digitalne pristupačnosti (prilagodba slabovidnosti, prilagodba disleksiji i prilagodba veličine slova) koju povezani sustavi također preuzimaju od ePoljoprivrede.

Na osnovi evidencije klijenata u RPS-u i pripadnosti pojedinom sustavu u sustavu ePoljoprivreda, klijentu se omogućava ulaz u sustav. Ukoliko sustav sadrži obrasce za korisnike koji nemaju aktivnu ulogu putem linka „Registracija“ korisniku se omogućuje ulaz u sustav. Na linku o sustavu nude se općenite informacije o sustavu.

## Informacijski sustav za uredsko poslovanje (eGOP)

Informacijski sustav za uredsko poslovanje (eGOP) sustav je Ministarstva poljoprivrede za provedbu poslovnih procesa elektroničkog uredskog poslovanja. Pomoću njega Ministarstvo evidentira sve relevantne podatke i prati životni ciklus predmeta (spisa) i dokumenata (akata) koji su predmet uredskog poslovanja.

Sustav je smješten na informacijskoj infrastrukturi u Centru dijeljenih usluga (CDU).

Sustav se sastoji od testne i produkcijske okoline.

Sustav omogućava upravljanje poslovnim procesima i formalnom dokumentacijom Ministarstva poljoprivrede. Sustav je čvrsto oslonjen na pravo i organizaciju (Uredba o uredskom poslovanju, Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede i Pravilnik o unutarnjem redu tijela državne uprave) te podržava i provodi poslovna pravila koja omogućavaju kvalitetno izvješćivanje s mjerljivim ključnim pokazateljima uspješnosti.

Sustav se između ostalog sastoji od modula:

* Upisnik neupravnih predmeta
* Upisnik upravnih predmeta UP/I
* Upisnik upravnih predmeta UP/II
* Sustav povezivanja i sučelja za druge sustave
* Predmeti i pismena.

Sustav nudi niz servisa i metoda za ažuriranje, dohvat, kreiranje i brisanje predmeta, pismena, priloga, subjekata te dodatnih parametara potrebnih za razmjenu podataka između sustava za uredsko poslovanje i povezanog sustava.

## Servisi Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastara

Temeljni javni registri za podatke katastra i zemljišnih knjiga, pohranjeni su i održavaju se u zajedničkom informacijskom sustavu zemljišnih knjiga i katastara (ZIS). Servisi su dostupni putem državne sabirnice (GSB) razvijene u sklopu Centra dijeljenih usluga (CDU).

Putem RPS-a sustavima kojima je to potrebno biti će putem servisa omogućen dohvat podataka iz ZIS-a.

# Opseg zadataka

## Integracija s Registrom poljoprivrednih subjekata (RPS)

Upisnik privatnih šumoposjednika povezan je na RPS i tu funkcionalnost i dalje treba zadržati te nadograditi s dodatnim funkcionalnostima kojima je RPS nadograđen:

* ePoslovanje
* KP
* e/m Potpis i e/m Pečat.

## Integracija s Informacijskim sustavom za uredsko poslovanje (eGOP)

Za potrebe procesa upisa korisnika u Upisnik privatnih šumoposjednika potrebno je omogućiti integraciju sa Informacijskim sustavom za uredsko poslovanje - eGOP.

## Integracija sa servisima ZIS-a

Kako bi se korisniku olakšao proces ispunjavanja obrasca za upis, a djelatnicima Ministarstva ubrzao proces kontrole potrebno je napraviti integraciju sa servisima ZIS-a.

Prilikom podnošenja zahtjeva (bilo od strane korisnika ili službenika MP treba omogućiti dohvat podataka o katastarskoj čestici na isti način kako je uspostavljen na oss.uredjenazemlja.hr i katastar.hr) odnosno proces podnošenja zahtjeva iz Modula mora pokrenuti dohvat ZK uloška i Posjedovnog lista. Na taj način se automatski prilaže dokumentacija zahtjevu.

Dohvatom ZK uloška i posjedovnog lista, te odabirom čestica iz posjedovnog lista popunjavaju se informacije o broju katastarske čestice, katastarskoj općini i površini iste.

## Podrška poslovnom procesu upisa u Upisnik

Proces upisa u Upisnik sastoji je od nekoliko koraka:

### Prvi korak: podnošenje Zahtjeva

Korisnik se putem NIAS-a prijavljuje u ePoljoprivredu te odabire Upisnik privatnih šumoposjednika. Ukoliko korisnik nije upisan u Upisnik, on nije registriran u RPS-u te se njemu sustav Upisnik privatnih šumoposjednika unutar portala ePoljoprivreda nalazi pod "Informacijski sustavi u kojima niste registrirani". U tom slučaju korisniku se nudi link Registracija, klikom na koji korisnik ulazi u sustav Upisnika s jedinom funkcionalnošću, a to je mogućnost digitalnog popunjavanja Zahtjeva za upis u Upisnik. Ovu mogućnost mora imati i djelatnik Ministarstva kako bi u ime korisnika podnio zahtjev.

Obrazac zahtjeva za upis u Upisnik privatnih šumoposjednika nalazi se na linku:

<https://poljoprivreda.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/sume/sume_privatnih/obrasci/Obrazac_za_upis_u_Upisnik_privatnih_sumoposjednika.xls>

(Obrazac 3) Osnovni podaci u obrascu (ime i prezime, prebivalište, broj osobne iskaznice, datum rođenja) povlače se putem RPS-a iz odgovarajućeg registra.

Podaci o dodatnim članovima koji se prijavljuju povlače se na isti se način nakon što korisnik upiše OIB te nakon što vidi koji su podaci povučeni, potvrdi se upis.

(Obrazac 2) Podaci o katastarskim česticama koje se po načinu uporabe u katastru vode kao šuma i/ili ostalo šumsko zemljište povlače se integracijom na servise ZIS-a.

Potrebno je omogućiti da korisnik priloži onu dokumentaciju (koju neće biti moguće povući razmjenom iz referentnih sustava) koja se nalazi na linku:

<https://poljoprivreda.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/sume/sume_privatnih/obrasci/Potrebna_dokumentacija_za_upis_u_Upisnik_privatnih_sumoposjednika.docx>

### Drugi korak: kontrola podnesenih obrazaca

Nakon što korisnik podnese ispunjene obrasce imenovani djelatnik Ministarstva provjerava dokumentaciju i eventualno (putem sustava) šalje na dopunu.

### Treći korak: automatsko urudžbiranje

Nakon što je podnesena dokumentacija kompletirana potrebno je putem servisa omogućiti automatsko urudžbiranje odnosno integraciju s Informacijskim sustavom za uredsko poslovanje - eGOP i dodjelu predmeta na rješavanje imenovanom djelatniku.

### Četvrti korak

Odobravanje upisa u upisnik. Sustav automatski dodjeljuje matični identifikacijski broj privatnog šumoposjednika (MIBPŠ). Čestice koje su upisane u obrazac upisa automatski se upisuju u Upisnik uz provjeru službenika (provjera ispravnosti katastarske općine i brojeva čestica), isto tako mora postojati mogućnost upisa čestica u Upisnik iz samog digitalnog posjedovnog lista.

### Peti korak

Izdavanje rješenja. Sustav omogućava kreiranje Rješenja o upisu u Upisnik u samom sustavu temeljem već unesenih podataka u sustav. U Rješenje se dohvaća klasa i ur.broj iz sustava za uredsko poslovanje eGOP, te se tako kreirano Rješenje u pdf-u šalje u eGOP. Na taj se način Rješenje automatski urudžbira. Putem sustava eGOP rješenje se šalje na potpis odgovornoj osobi. Digitalno potpisano Rješenje potrebno je moći dohvatit iz sustava, poslati u KP, te na email korisnika. (isto i za Potvrdu)

U sustavu je potrebno imati modul Obrasci u kojem bi bili spremljeni predlošci Rješenja i Potvrde koje administratori mogu samostalno uređivati, a temeljem kojih se kreira samo Rješenje.

### Šesti korak

Izdavanje iskaznice privatnog šumoposjednika nije više predviđeno. Potrebno je omogućiti preuzimanje odgovarajućeg seta informacija na mobitel. U sklopu toga svakako bi trebao biti bar/QR kod putem kojeg bi se na jednostavan način moglo doći do informacija o privatnom šumoposjedniku.

## Podrška poslovnom procesu prijave promjena podataka u Upisniku

Budući da je korisnik već upisan u Upisnik njemu će link za pristup na portalu ePoljoprivreda biti u cjelini "Informacijski sustavi u kojima ste registrirani" te će klikom na link odmah pristupiti izborniku koji nudi uvid u podatke koje Ministarstvo o njemu vodi te će imati na izbor Obrazac za prijavu promjena.

Pristupom tom obrascu, sustav automatski popunjava sve poznate podatke koji se o korisniku vode.

Podatci za koje korisnik može zatražiti promjenu su:

* katastarska čestica – dodavanje i izbacivanje
* naziv banke i/ili broj žiro računa

Proces se odvija na sličan način kao i kod upisa u Upisnik - podnošenje zahtjeva, urudžbiranje, izdavanje rješenja o promjeni.

## Podrška poslovnom procesu brisanja iz Upisnika

Link na obrazac:

<https://poljoprivreda.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/sume/sume_privatnih/obrasci/Obrazac_Zahtjeva_za_brisanje_iz_Upisnika_privatnih_sumoposjednika.docx>

Budući da je korisnik već upisan u Upisnik njemu će link za pristup na portalu ePoljoprivreda biti u cjelini "Informacijski sustavi u kojima ste registrirani" te će klikom na link odmah pristupiti izborniku koji nudi uvid u podatke koje Ministarstvo o njemu vodi te će imati na izbor Obrazac zahtjeva za brisanje iz Upisnika privatnih šumoposjednika.

Sustav popuni sve poznate podatke o šumoposjedniku, a šumoposjednik ispuni podatak "Obrazloženje brisanja".

Proces se odvija na sličan način kao i kod upisa u Upisnik - podnošenje zahtjeva, urudžbiranje, izdavanje rješenja o brisanju.

## Preuzimanje "iskaznice"

Korisniku je potrebno omogućiti preuzimanje "iskaznice" na pametni telefon.

## Automatsko osvježavanje podataka o korisnicima

U sustavu je potrebno omogućiti automatski dohvat o promjenama nad podacima, kao što su promjena prezimena, adrese i slično koji se vode u odgovarajućim registrima, bez potrebe da korisnik to prijavljuje bilo putem obrazaca ili na neki drugi način.

U slučaju smrti korisnika sustav ga automatski stavlja u status neaktivan.

## Dohvat Potvrde o upisu

Korisniku je potrebno omogućiti dohvat ažurirane potvrde o upisu u Upisnik, na način da se ono generira iz aktivnih podataka iz sustava, bez potrebe da to rješenje potpisuje odgovorna osoba, odnosno potrebno je omogućiti da to rješenje bude ovjereno digitalnim pečatom Ministarstva.

## Usluge na zahtjev

Tijekom provedbe projekta Naručitelj može definirati dodatne funkcionalnosti koje nisu obuhvaćene projektnim zadatkom. U tu svrhu Naručitelj planira i može utrošiti najviše 40 čovjek/sati.

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

# 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,
* 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,
* specifikacije API-ja,
* 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.