

PROJEKTNI ZADATAK

**23\_Zimnica**

PROJEKT

Organizacija 9. Sajam zimnice, ekoloških i autohtonih proizvoda

POSLOVNI KORISNIK

Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane

KOORDINATOR PROJEKTA

Glavno tajništvo

Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje

**SADRŽAJ**

[1. Uvod 3](#_Toc133224518)

[2. Poslovna potreba 3](#_Toc133224519)

[3. Opseg zadataka 3](#_Toc133224520)

[3.1. Uvod 3](#_Toc133224521)

[3.2. Održavanje sustava 4](#_Toc133224522)

[3.3. Elektronska prijavnica 4](#_Toc133224523)

[3.4. Konzultacije i manje dorade portala 4](#_Toc133224524)

[4. Upravljanje projektom 5](#_Toc133224525)

[5. Obveze naručitelja 5](#_Toc133224526)

[6. Obveze ponuditelja 6](#_Toc133224527)

[7. Standard isporuke 6](#_Toc133224528)

[8. Primopredaja sustava, dokumentacija i edukacija 7](#_Toc133224529)

[9. Jamstvo 8](#_Toc133224530)

[10. Poslovna tajna 9](#_Toc133224531)

# Uvod

Ministarstvo poljoprivrede organizator je manifestacije naziva „Sajam zimnice, ekoloških 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 te proizvođače ekoloških proizvoda. Za sudjelovanje na manifestaciji, proizvođači podnose prijave Ministarstvu poljoprivrede u elektronskom obliku, ispunjavajući upitnik te prilažući pri tome potrebnu dokumentaciju kojom dokazuju zadovoljavanje određenih selekcijskih uvjeta. Web aplikacija je bazirana na Wordpress tehnologiji koja omogućuje jednostavan unos sadržaja za nadležne uprave Ministarstva poljoprivrede.

# Poslovna potreba

Web stranica sajam zimnice prvenstveno služi za prijavu na Sajam, ali je i informativnog karaktera te sadrži:

* 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 je elektronska prijavnica za Sajam te link za prijavu koji je dodatno istaknut u periodu kad su prijave otvorene. Prijavnicu ispunjavaju potencijalni izlagači unoseći sve potrebne informacije te učitavajući dodatne potrebne dokumente.

Iz prijavnice temeljem prikupljenih prijava na jednostavan se način mogu izvući podaci u formu Kataloga izlagača i u formu natpisa s nazivom izlagača za štand.

# Opseg zadataka

## Uvod

Opseg zadatka je

* održavanje web stranice sajamzimnice.mps.hr u razdoblju od 3 mjeseca,
* osigurati ispravan rad i eventualne korekcije elektronske prijavnice,
* konzultacije i manje dorade web stranice sajamzimnice.mps.hr prema zahtjevu Naručitelja.

Sustav je uspostavljen serverima Centra dijeljenih usluga (CDU). Sustav ima testnu i produkcijsku okolinu.

## Održavanje sustava

Održavanje sustava obuhvaća:

* Preventivno praćenje rada sustava, u sklopu kojeg je potrebno osigurati preventivni pregled log datoteka i otklanjanje eventualnih grešaka u sustavu
* Korisnička podrška (Help Desk) dostupna svakim radnim danom od 8 do 16 sati (pružanje pomoći telefonom, e-mailom, Microsoft Teams)
* Instalacija novih verzija softvera
* Nadzor nad sustavom i administriranje CDU servera (upgrade/dnevne backup procedure)
* Dostupnost informacijskog sustava 24/7/365,
	+ Prilagodba i razvoj programa uslijed zakonskih i organizacijskih promjena,
	+ Sigurnosne mjere, cjelovitost podataka i sukladnost s uredbom o zaštiti osobnih podataka,
	+ Uspostava testne okoline uz testiranje svih funkcionalnosti, po uspješnom testiranju svih funkcionalnosti, puštanje u rad produkcijske

## Elektronska prijavnica

Prilikom otvaranja novog ciklusa prijave, otvara se Prijavnica – složena kontakt forma za prijavitelje s višestrukim izborima koja obuhvaća:

* Datum početka i završetka procesa prijavljivanja za opciju korekcije datuma koje se definiraju od strane administratora
* GDPR (privola za korištenje i javno objavljivanje dostavljenih podataka)
* Osobni podaci,
	+ Podaci o gospodarskom subjektu koji se prijavljuje (osnovni i dodatni podaci uz opcije prilaganja fotografija i ostalih datoteka),
	+ Podaci o izlagatelju i potrebne dozvole.
	+ Dodavanje kategorije ekoloških proizvođača u kontakt formu

Elektronska prijavnica omogućava administratoru kreiranje prijave za novi sajam, uvid u sve prijave, provjeru dostavljenih podataka, opciju da se kroz sustav zatraže dodatni podaci te prihvaćanje/odbijanje prijave uz automatsku obavijest prijaviteljima.

## Konzultacije i manje dorade portala

Konzultacije i manje dorade portala obuhvaćaju:

* Savjetovanje i podrška djelatnicima Ministarstva
* Manje promjene u funkcionalnostima sustava (do 8 radnih sati za tekući mjesec)
* Dodavanje kriterija za ekološke proizvode
* Tražene dorade obavljati u rokovima dogovorenim s Naručiteljem.

Način komunikacije: e-mail, telefon, Microsoft Teams

Opseg i rokovi manjih dorada sustava određuju se na konzultativnim sastancima vodeći računa o složenosti dorada i prioriteta, a najdulje do kraja ugovornog razdoblja.

# Upravljanje projektom

Nakon izdavanja narudžbenice i potpisivanja 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 narudžbenice,
* Ponuditelj i Naručitelj dogovaraju dinamiku izvještavanja o statusu projekta,

Ponuditelj i Naručitelj definiraju rizike i plan upravljanja rizicima.

# 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,
* osigurati službenika kao kontakt osobu s Ponuditeljem,
* izvršiti plaćanje temeljem ispostavljenog računa, a nakon izvršene isporuke, odnosno izvještaja u roku od 30 dana od zaprimanja računa u elektronički sustav za obradu računa.

# 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.
* osigurati isporuke:
	+ izvršiti preventivni nadzor nad serverima i bazom podataka,
	+ završni izvještaj o izvršenim radovima, kao prilog eRačuna,
	+ izvršiti interventni nadzor nad ispravnim radom programa ukoliko je potrebno,
	+ izvršiti isporuku za adaptivnim održavanjem ukoliko će biti potrebe.

# Standard isporuke

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.

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:

* LLD obrazac,
* Korisničku dokumentaciju,
* 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 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.