



Datum: 29. 10. 2019

Številka: 4301-25/2019/4

POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

eJR-3L

Oktober 2019

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO eJR-3L

Predmet javnega naročila:
VZDRŽEVANJE IN NADGRADNJE INFORMACIJSKEGA SISTEMA eJR ZA OBDOBJE TREH LET
TER POSTAVITEV RAZPISOV
(informacijska podpora izvajanju javnih razpisov s področja kulture)

KAZALO

1. NAROČNIK.....	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA.....	5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	5
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....	6
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	6
9.1.1 Razlogi za izključitev.....	6
9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti.....	7
9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti.....	8
9.1.4 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost.....	8
9.1.5 Drugi pogoji.....	9
10. MERILA.....	9
11. PONUDBA.....	10
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA	10
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE	10
11.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij.....	10
11.2.2 Obrazci »Izjave«	10
11.2.3 Obrazec »Predračun«	11
11.2.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	11
11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	12
11.3.1 Skupna ponudba	12
11.3.2 Ponudba s podizvajalci.....	12
11.3.3 Variantne ponudbe	13
11.3.4 Jezik ponudbe.....	13
11.3.5 Veljavnost ponudbe.....	13
11.3.6 Stroški ponudbe.....	13
11.3.7 Protikorupcijsko določilo	14
12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	14
13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	14
14. POGODBA.....	14
15. PRAVNO VARSTVO	14

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik).

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: eJR-3L

Predmet: Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega sistema eJR za obdobje treh let ter postavitve razpisov (informacijska podpora izvajanju javnih razpisov s področja kulture)

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z dokumentom Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/> v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> **najkasneje do 19. 11. 2019 do 10. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

¹ *Obligacijski zakonik* (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualna_javna_narocila.xhtml.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/> na datum in ob uri, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika (<https://www.gov.si/zbirke/javne-objave/>).

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, kot je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Prav tako naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »Predračun«,
3. tehnične specifikacije,
4. obrazec »Ponudba«

5. obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«
6. obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«
7. obrazec »Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt«
8. obrazec »Referenčno potrdilo kadra«
9. obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
10. obrazec »Dodatni referenčni projekti kadrov«
11. osnutek pogodbe
12. vzorec »Menična izjava«

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

9.1.1 Razlogi za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila, od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za

vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna

preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

9.1.3 **Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti**

Ponudnik je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel vsaj en primerljiv projekt razvoja, vzpostavitve in/ali vzdrževanja informacijskega sistema, ki je v produkcijskem obratovanju.

Za uspešno izveden projekt se v tem javnem naročilu šteje projekt, ki je bil izveden v skladu s kakovostnimi standardi, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi ter ima naslednjih pet ključnih lastnosti:

- je integrirana rešitev za poslovne procese, ki jo je mogoče upravljati preko spletnega uporabniškega vmesnika,
- napisan je na Java platformi (J2EE) in v skladu s Smernicami za razvoj informacijskih rešitev in Generičnimi tehnološkimi zahtevami,
- dokazano integrira gradnik centralni avtentikacijski sistem SI-CAS
- dokazano integrira gradnik SI-CeS za strežniško podpisovanje,
- dokazano integriran z zunanjim dokumentnim sistemom (npr. SPIS).

Ponudnik ne more biti hkrati referenčni naročnik.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt«.

9.1.4 **Kadrovski pogoji oziroma sposobnost**

Ponudnik mora imeti za čas trajanja izvajanja predmeta naročila zagotovljeno sodelovanje naslednjih vrst oseb, ki bodo za naročnika opravljale storitve, ki so predmet naročila:

- vodja projekta,
- razvijalec aplikacije.

a. vodja projekta

- ima najmanj VII. stopnjo izobrazbe (po študijskih programih, akreditiranih do 11. 6. 2004) oziroma diplomu magistrskega študijskega programa (2. stopnja),
- ima 5 let delovnih izkušenj pri razvoju informacijskih sistemov v poslovnih okoljih,
- je v obdobju zadnjih treh let, šteto od dneva objave obvestila o tem javnem naročilu na portalu javnih naročil, nastopal kot vodja projekta pri vsaj enem primerljivem in uspešno izvedenem projektu razvoja, vzpostavitve in vzdrževanja informacijskega sistema, katerega vrednost vsaj dosega vrednost oddane ponudbe.

b. razvijalec aplikacije

- ima najmanj V. stopnjo izobrazbe, kar pomeni gimnazijsko, srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednjo tehniško in drugo strokovno izobrazbo,
- ima 3 leta delovnih izkušenj pri razvoju in/ali vzdrževanju informacijskih sistemov, ki vključujejo integrirane BPM rešitve,
- ima znanje razvoja na J2EE platformi,
- je v obdobju zadnjih treh let, šteto od dneva objave obvestila o tem javnem naročilu na portalu javnih naročil, nastopal kot razvijalec aplikacije pri vsaj enem primerljivem in uspešno izvedenem projektu razvoja, vzpostavitve in/ali vzdrževanja informacijskega sistema.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Referenčno potrdilo za kader«.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev spričeval ali diplom oziroma drugih dokazil o doseženi izobrazbi.

9.1.5 Drugi pogoji

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi izračunanega M, ki se izračuna po naslednji formuli ob izpolnjevanju vseh pogojev iz dokumentacije naročila:

$$M = C * (1 - \sum_{i=1}^4 Mer/100))$$

Pri čemer posamezne oznake v formuli pomenijo:

M = točkovanje ponudbe

C = ponudbena cena (končna skupna ponudbena cena za predvideno količino z DDV v EUR)

Mer = točke za dodatne referenčne projekte kadrov, ki so navedeni v obrazcu »Dodatni referenčni projekti kadrov«. Ponudnik prejme 10 točk za vsak dodatni referenčni projekt kadra. Upoštevali se bodo največ štirje referenčni projekti kadra, ki so bili izvedeni v obdobju zadnjih treh let, šteto od dneva objave obvestila o tem javnem naročilu na portalu javnih naročil, in imajo vsaj tri lastnosti navedene v točki 9.1.3. Maksimalno število točk po tem merilu je 40.

Najugodnejši ponudnik je tisti z **najnižjim M**.

Če dva ali več ponudnikov dosežejo enako najnižjo vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno vrednostjo v EUR z DDV. V primeru enakega najnižjega M in enake najnižje skupne ponudbene cene bo naročnik izbral ponudbo ponudnika, ki bo med najugodnejšimi ponudbo najhitreje predložil v informacijski sistem e-JN.

V primeru, da bo več ponudnikov z enakim najnižjim M ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV in istočasno predložilo ponudbo v informacijski sistem e-JN, bo naročnik najugodnejšega ponudnika izbral z žrebom.

Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v

prostorih naročnika. Žreb se bo izvedel samo med ponudniki z enakim najnižjim M, ki bodo ponudili enako najnižjo skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV, in bodo v informacijski sistem e-JN istočasno predložili svoje ponudbe. Prvouvrščeni bo tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščen tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji. Ponudnikom, za katere se bo izvedel žreb, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

V primeru le enega ponudnika se kot merilo za izbor uporabi skupna ponudbena cena z DDV v EUR.

11. PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba**«
2. izpolnjen obrazec »**Predračun**«
3. Izpolnjen obrazec »**Izjava za gospodarski subjekt**«
4. Izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**«
5. Izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt**«
6. Izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo kadra**«
7. Izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)
8. Izpolnjen obrazec »Dodatni referenčni projekti kadrov« (neobvezno)

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1 *Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij*

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

11.2.2 *Obrazci »Izjave«*

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči«.

Vse ostale obrazce in druga dokazila ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«.

11.2.3 **Obrazec »Predračun«**

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora izpolniti prazne postavke v predračunu. Cene izpolni na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

11.2.4 **Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje ali bianco menico.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.3.1 *Skupna ponudba*

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 9.1.3 in 9.1.4 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

11.3.2 *Ponudba s podizvajalci*

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

Vsi podizvajalci morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.5 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« ter »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti« za vsakega od podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 9.1.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

11.3.3 **Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.3.4 **Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.3.5 **Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati najmanj do 31. 12. 2019.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

11.3.6 **Stroški ponudbe**

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

11.3.7 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

14. POGODBA

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku pet delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Po prejemu s strani naročnika podpisane krovne pogodbe, mora izbrani ponudnik le-to podpisano vrniti naročniku v roku pet dni.

15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo

ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Ministrstvu za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno s povratnico.



Mag. Zoran Poznič
minister

[illegible]



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO

**VZDRŽEVANJE IN NADGRADNJE
INFORMACIJSKEGA SISTEMA eJR ZA OBDOBJE TREH LET
TER POSTAVITEV RAZPISOV
(informacijska podpora izvajanju javnih razpisov s področja kulture)**

Ljubljana, oktober 2019

Stanje dokumenta

Namen dokumenta: Specifikacije za vzdrževanje in nadgradnje informacijskega sistema eJR za obdobje treh let (informacijska podpora izvajanju javnih razpisov) ter postavitev razpisov

Vsebina: glej kazalo

Verzija: 1.0

Datum verzije: 21. 10. 2019

Kazalo vsebine

1	UVOD	3
2	JAVNO NAROČILO	4
2.1	Namen in cilj naročila	4
2.2	Predmet naročila	4
3	Obstoječe stanje in specifikacija novih funkcionalnosti	5
3.1	Obstoječe stanje	5
3.2	Pomembnejše novosti in nadgradnje	6
3.3	Opredelitev odprtih zahtev	6
3.4	Spremljanje statistike	7
3.5	Spremljanje financiranja	7
4	ZAHTEVES ZA VZDRŽEVANJE IN NADGRADNJE	8
4.1	Osnovno vzdrževanje	8
4.2	Podpora naročniku za delovanje sistema	8
4.3	Podpora naročniku za postavljanje razpisov	9
4.4	Računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami	9
4.5	Nadgradnje in spremembe informacijske rešitve	10
5	TEHNOLOŠKE ZAHTEVES	11
5.1	Smernice in razpoložljivost	11
5.2	Namestitev novih verzij programske opreme	11
5.3	Postopek ob zahtevi za spremembo ali nadgradnjo	11
5.4	Dokumentacija	12
5.5	Podpora uporabnikom	12
5.6	Postopek prijave in reševanja napak	12
5.7	Informacijska varnost	13
5.8	Oblikovne zahteve	13
6	ZAHTEVES SODELOVANJA MED NAROČNIKOM IN IZVAJALCEM	14
6.1	Organiziranost	14
6.2	Naročanje storitev pri izvajalcu	14
6.3	Poročanje	14
6.4	Obračunavanje storitev	14
6.5	Kraj izvajanja	15

1 UVOD

Informacijski sistem eJR za podporo izvajanju javnih razpisov je vzpostavljen. Spletna aplikacija eJR omogoča podporo celotnemu procesu obdelave javnih razpisov. Podpira proces elektronske oddaje in obdelave vlog prijaviteljev in zagotavlja potrebne informacije v zvezi z javnimi razpisi in razpisnimi pogoji. Strokovnim sodelavcem nudi podporo postopku evidentiranja, odpiranja, ocenjevanja vlog, generiranja odločb in pogodb, oddaje zahtevkov oz. celotne obdelave vlog prijaviteljev.

eJR omogoča:

- elektronsko pripravo razpisnega obrazca z nastavitvijo pogojev in uporabo predlog;
- poenostavlja postopek oddaje s preverjanjem logičnih napak;
- prijavo preko SI-PASS gradnika (uporabniško ime in geslo, kvalificirano digitalno potrdilo, smsPASS);
- elektronsko podpisovanje vlog z v RS veljavnimi kvalificiranimi digitalnimi potrdili;
- oddaljeno sočasno ocenjevanje članov komisij po vnaprej nastavljeni kriterijih oz. razpisnih pogojih;
- generiranje dokumentov (npr. poziv k dopolnitvi, odločba, pogodba);
- povezavo z dokumentnim sistemom;
- pregled nad razpisom in vsemi vlogami.

Postavljen je na centralni informacijsko-komunikacijski infrastrukturi državnih organov, HKOM storitvenem omrežju in internet omrežju v testnem, šolskem in produkcijskem okolju. Zgrajen je z uporabo odprtokodnih rešitev in namensko razvitimi moduli.

Aplikacija uporablja skupni gradnik državne uprave SI-PASS in se povezuje z dokumentnim sistemom SPIS preko AppX.

Uporabniki aplikacije so strokovni delavci ali prijavitelji. Tako sta za vstop v informacijski sistem ločeni tudi povezavi: za strokovne delavce <https://ejr.ekultura.gov.si/ejr-web-vs/> in za prijavitelje <https://ejr.ekultura.gov.si/ejr-web/>.

Informacijski sistem eJR je v produkcijskem obratovanju.

Za zagotavljanje učinkovitega in racionalnega poslovanja javne uprave, vzpostavljanje pogojev za učinkovito povezovanje javnih evidenc ter stalen razvoj in zagotavljanje delovanja elektronskih storitev za državljane, poslovne subjekte in zaposlene v javni upravi predstavlja aplikacija eJR del podatkovne infrastrukture za delovanje e-uprave. Naročnik kot lastnik in upravljavec aplikacije eJR dovoljuje drugim organom uporabo izvirne kode za nadgradnjo aplikacije eJR.

2 JAVNO NAROČILO

2.1 NAMEN IN CILJ NAROČILA

Naročnik Ministrstvo za kulturo (v nadaljevanju: naročnik) želi obstoječi sistem vzdrževati in mu dodati nove funkcionalnosti ali spremeniti obstoječe. Zagotoviti želi nemoteno postopno postavitev in procesiranje vseh razpisov v elektronski obliki oziroma v aplikaciji eJR.

Cilj je postopoma izvesti vse razpise s področja kulture s pomočjo obstoječega nadgrajenega in vzdrževanega informacijskega sistema eJR. S tem bo omogočeno racionalno poslovanje javne uprave, vzpostavljen pogoj za povezovanje javnih evidenc, gradila se bo baza podatkov Ministrstva za kulturo in zagotovljena bo elektronska storitev za državljane, poslovne subjekte in zaposlene v javni upravi.

2.2 PREDMET NAROČILA

Predmet naročila je vzdrževanje in nadgradnje obstoječega informacijskega sistema eJR, ki nudi informacijsko podporo izvajanju javnih razpisov s področja kulture za obdobje treh let v naslednjih storitvah:

- osnovno vzdrževanje,
- podpora naročniku,
- tehnična izvedba postavitve razpisov,
- računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami,
- nadgradnje in spremembe.

Storitve vzdrževanja se bodo izvajale ves čas trajanja pogodbe. Podpora naročniku zajema podporo pri povezljivosti sistemov, motnjah, izredne tehnične posege, statistiko in analitiko. Tehnična izvedba postavitve razpisov zajema postavljanje razpisov v aplikaciji oziroma sodelovanje z naročnikom tako, da po navodilih strokovnega delavca naročnika tehnično izvede postavitev razpisa v aplikaciji. Nadgradnje bodo potekale po uskladitvi vsake zahteve med naročnikom in izvajalcem. Za vsako nadgradnjo se izdela prenovljena funkcionalnost, nato sledi testiranje (funkcionalnosti, obremenitev in varnosti) in namestitev v produkcijsko okolje.

Po vsaki dodani funkcionalnosti in integraciji mora izvajalec posodobiti dokumentacijo, kar zajema tudi navodila prijaviteljem, strokovnim delavcem in administratorju.

Predmet naročila se izvaja za obdobje treh let oziroma.

3 OBSTOJEČE STANJE IN SPECIFIKACIJA NOVIH FUNKCIONALNOSTI

3.1 OBSTOJEČE STANJE

Informacijski sistem eJR deluje na centralni informacijsko-komunikacijski infrastrukturi državnih organov, HKOM storitvenem omrežju in internet omrežju. Storitve, omogočene preko interneta, se vršijo preko spletnega strežnika, ki se nahaja v DMZ coni, s katerim upravlja Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za informatiko, ki tudi zagotavlja ustrezne varnostne in tehnične pogoje za delovanje informacijskih sistemov in kot upravitelj centralne strežniške infrastrukture definira nabor zahtev za informacijske rešitve.

Odjemalec informacijskega sistema je zasnovan tako da deluje v večini sodobnih brskalnikov (kot npr. Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge). Podprti so vsi operacijski sistemi v katerih delujejo omenjeni brskalniki.

eJR se povezuje z dokumentnim sistemom SPIS preko AppX spletnih storitev in uporablja skupne gradnike državne uprave. Za ugotavljanje identitete uporabnikov je uporabljen gradnik SI-CAS in za strežniško e-podpisovanje gradnik SI-CeS. Prijavitelji lahko vloge podpišejo elektronsko, če imajo urejeno kvalificirano digitalno potrdilo oziroma mobilno identiteto smsPASS ali pa jih natisnejo in oddajo fizično podpisane.

Možni načini prijave so z uporabniškim imenom in geslom, digitalnim potrdilom ali mobilno identiteto smsPASS.

Uporabniki so:

- prijavitelji, ki so lahko fizične ali pravne osebe,
- strokovni delavci na Ministrstvu za kulturo,
- zunanji strokovnjaki, ki so člani ocenjevalnih komisij
- in administratorji.

Tehnologije na strežniški strani:

- Java EE (verzija 1.8),
- SOA,
- REST,
- SQL,
- Camunda BPM v7.7.0 (modul za upravljanje s poslovnimi procesi).

Tehnologije na odjemalčevi strani:

- HTML,
- AJAX,
- JS,
- CSS,
- MVC,
- AngularJS.

Aplikacijski strežnik:

- Red Hat JBoss EAP 7.0,
- Apache NGINX.

Podatkovna baza:

- Oracle Database 12g Enterprise Edition Release 2,
- Dodano nameščen paket XMLDB.

Režim obratovanja aplikacije je 24/7. V delovnem času od 8h do 16h je večja obremenjenost s strani strokovnih delavcev. Špice so ob oddaji prijav na posamezen razpis.

Aplikacija eJR deluje tudi na mobilnih napravah.

3.2 POMEMBNEJŠE NOVOSTI IN NADGRADNJE

Ministrstvo za kulturo letno izvede več kot 20 javnih razpisov. Z informacijsko podporo postopka razpisa se bistveno zmanjšajo viri za izvedbo. S prvo postavitvijo posameznega razpisa je sprva potrebno zagotoviti nekoliko več npora in tehnične podpore, zato mora izvajalec ves čas trajanja pogodbe zagotavljati strokovno pomoč pri tehničnem svetovanju uporabnikom in predpripravi razpisov.

V prvi vrsti je potrebno dokončanje vseh faz procesiranja razpisa (npr. zahtevek za izplačilo in končno poročilo) in po potrebi prilagoditi obstoječi procesogram.

Najpomembnejša večja nadgradnja bo prehod na nov dokumentni sistem KRPA, ko bo Ministrstvo za javno upravo, ki prenavlja informacijsko podprto upravljanje dokumentarnega gradiva nov sistem uvedlo na Ministrstvu za kulturo.

Zaradi razpisov, ki zahtevajo priponke obsežnih velikosti in različnih formatov, bo potrebna uporaba rešitve za hrambo velikih datotek. Na voljo je elektronski arhiv IMIS/ARChive, potrebno pa je povezati tako eJR kot evidenco dokumentarnega gradiva (SPIS/KRPA).

Zagotoviti bo potrebno skladnost z EIDAS. eJR že uporablja skupni gradnik SI-CAS oz. SI-PASS, ki omogoča spletno prijavo in podpisovanje dokumentov (tudi sms-PASS), potrebne pa bodo prilagoditve za čezmejno priznavanje identitet in upravljanje identifikacijskih podatkov prijaviteljev v administratorskem modulu.

Rešiti bo potrebno varovanje podatkov o vlogah pred iztekom roka za prijavo. Trenutno se vloge prenašajo v dokumentni sistem, ko so oddane, vendar to že razkriva določene podatke.

Potrebno bo nadgraditi zaledni sistem za upravljanje s poslovnimi procesi.

Zadosti bo potrebno ukrepom po Zakonu o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij (Uradni list RS, št. 30/18).

3.3 OPREDELITEV ODPRTIH ZAHTEV

Poleg zgoraj omenjenih večjih sprememb so bile v procesu izdelave obstoječega sistema eJR zaznane potrebe po naslednjih spremembah in nadgradnjah:

- implementacija elektronskega obrazca za zajem podatkov o finančnih konstrukcijah prijavljenih projektov, ki omogoča navzkrižno preverjanje smiselnosti vnesenih podatkov;
- predizpolnjevanje podatkov s povezovanjem na zunanje registre in podatkovne baze (npr. povezava s storitvijo za dostop do podatkov o pravnih osebah iz uradne evidence PRS - Poslovni register Slovenije);
- implementacija paketnega vnosa podatkov (npr. vnos številke odločb in pogodb);
- prilagoditev in/ali razširitev načina grupiranja oddanih vlog po vnaprej določenih kriterijih;
- prilagoditev in/ali razširitev modula za ocenjevanje vlog (dodatni pogoji pri načinu zaključevanja ocen, možnost "odklepa" zaključenega ocenjevanja, razširitev možnosti komentiranja in/ali utemeljevanja danih ocen);

- prilagoditev načina izdelave oz. konfiguriranja elektronskih obrazcev glede na specifične vključenih razpisov (npr. novi tip gradnikov, dodatne možnosti navzkrižnega preverjanja podatkov);
- dodatne rešitve za zajemanje in hranjenje statističnih podatkov, povezanih z javnimi razpisi, gradnjo zadevne baze podatkov in kakovostno iskanje oziroma pridobivanje podatkov iz te baze.

3.4 SPREMLJANJE STATISTIKE

Treba bo zagotoviti zajemanje in hranjenje statističnih podatkov, povezanih z javnimi razpisi Ministrstva za kulturo. Poleg tega bo potrebno zagotoviti tudi kakovosten iskalnik teh podatkov, da bo mogoče z različnih vidikov obdelovati podatke o posameznem razpisu, prečno po vseh razpisih, v časovni dimenziji, regionalno, glede na organizacijsko obliko prijavitelja, število prijaviteljev, obravnavo vlog (zavržene, dopolitve, se ugotovi, se zavrne, se delno ugotovi), po področjih kulture (po določeni klasifikaciji), glede na finančni obseg sredstev (nominalno ter v določenih intervalih), glede na spol vodij projektov, ipd.). Nadalje bo potrebno omogočiti dodatne možnosti vnosa in zajema podatkov (npr. v primeru sprostitev ali povečanja proračunskih sredstev oziroma drugih razpisanih kapacitet lahko minister izda novo odločbo, s katero se na podlagi rezervne liste odobri financiranje že zavrženega projekta ali poveča obseg sofinanciranja že odobrenega projekta) ter tudi s statističnega vidika vključiti sledenje izvedbi projektov, ki so bili izbrani na razpisih, v smislu, da se poveže podatke o dejanski finančni realizaciji projektov. Tako bodo zbrani tako finančni podatki kot tudi podatki, iz katerih bo razvidno, ali je bil projekt izveden v celoti, delno ali ni bil izveden in v slednjih dveh primerih podatki glede vračanja finančnih sredstev Ministrstvu za kulturo (več gl. poglavje 3.5). Te statistične podatke Ministrstvo za kulturo potrebuje za izvajanje obveznosti, ki se nanašajo na pripravo oziroma izvajanje nacionalnega programa za kulturo, drugih strateških dokumentov, nanašajočih se na kulturo, zahtev, navedenih v zakonskih in podzakonskih aktih in zavezujočih mednarodnih konvencijah ter za izvajanje drugih nalog Ministrstva za kulturo.

Aplikacija mora omogočati popravke, dodajanje in odvzemanje posameznih parametrov skozi ves čas trajanja projekta.

3.5 SPREMLJANJE FINANCIRANJA

Med funkcionalnosti bo dodano spremljanje izvajanja pogodb oziroma finančne dinamike izplačil in vračil), spremljanje zaključkov in poročil upravičencev in pridobivanje finančnih podatkov za kazalnike za Sapro, zaključni račun proračuna, za NPK in pripravo na NPK ter za zakonsko določena poročanja po drugih zakonih (npr. Ministrstvu za šolstvo) in kar je še statističnih in sorodnih podatkov.

4 ZAHTEVE ZA VZDRŽEVANJE IN NADGRADNJE

Storitve so razdeljene glede na njihovo naravo ter glede na način njihovega naročanja in obračunavanja:

1. osnovno vzdrževanje,
2. podpora naročniku za delovanje sistema,
3. podpora naročniku za postavljanje razpisov
4. računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami,
5. nadgradnje in spremembe.

4.1 OSNOVNO VZDRŽEVANJE

Osnovno vzdrževanje aplikativne programske opreme je vezano neposredno na aplikacijo oz. kodo, storitve pa se izvajajo v okviru obstoječih funkcionalnosti sistema.

Podrobnejši opis predvidenih storitev osnovnega vzdrževanja:

- zagotavljanje ustrezne razpoložljivosti, odzivnosti in usposobljenosti sodelujočih kadrov;
- vzpostavitev in vzdrževanje razvojnega okolja, stroški povezav v omrežje HKOM, uporaba sistema SVN;
- izvajanje administrativnih in skrbniških nalog, povezanih z izvajanjem pogodbe;
- vzdrževanje kode in dokumentacije sistema (tehnične in uporabniške);
- redno preverjanje pravilnosti in optimalnosti delovanja sistema preko dnevniških datotek in standardnih orodij ter obveščanje naročnika v primeru zaznanih posebnosti.
- svetovanje in tehnična pomoč uporabnikom (notranjim strokovnim delavcem in prijaviteljem na razpis).

Način obračunavanja storitev iz te kategorije je dogovorjeni fiksni mesečni znesek ali pavšal. Naročanje skrbnika ni potrebno. Obvezno je redno mesečno poročanje o dejansko opravljenem delu, njegovi vsebini in obsegu ter dejanskih stroških.

Odzivni časi in časi reševanja napak so opredeljeni v pogodbi.

Ocena predvidenega obsega del (na mesec): 2 človek/dni.

4.2 PODPORA NAROČNIKU ZA DELOVANJE SISTEMA

Podpora naročniku zajema aktivnosti, ki pomenijo vzdrževanje pravilnega delovanja obstoječih funkcionalnosti sistema, vendar jih naročnik posebej naroča.

Podrobnejši opis predvidenih storitev podpore naročniku:

- sodelovanje z naročnikom in sistemsko službo ter z drugimi poslovnimi partnerji naročnika v primeru medsebojno povezanih in odvisnih sistemov;
- odprava motenj pri delovanju in uporabi informacijskega sistema (diagnostika, reševanje, koordinacija in obveščanje), izredni tehnični posegi na sistemu, aplikacijah in podatkovnih zbirkah, glede na zahteve naročnika;
- priprava statističnih in analitičnih izdelkov;

Storitve iz te kategorije se izvajajo izključno na podlagi vnaprejšnjega pisnega naročila naročnika, kjer so določeni vsebina, obseg in rok za izvedbo naročila. Če izvajalec tako storitev izvede brez naročila naročnika, nosi stroške izvedbe sam. Obvezno je redno mesečno poročanje o dejansko opravljenem delu (kaj, koliko in zakaj so bile aktivnosti izvedene). Storitve se obračunajo glede na dejansko opravljeno delo in glede na dogovorjeno ceno dela za človek/dan.

Ocena predvidenega obsega dela v času trajanja projekta (36 mesecev): 18 človek/dni.

4.3 PODPORA NAROČNIKU ZA POSTAVLJANJE RAZPISOV

Podpora naročniku za tehnično izvedbo postavitve vsebine razpisov pomeni strukturirano postavitve vnosnega spletnega obrazca razpisa za oddajo vloge, postavitev kriterijev, pomoč pri nastavitvi vlog na razpisu in pripravi predlog ter postavitvi zahtevkov.

Tudi te storitve se izvajajo izključno na podlagi vnaprejšnjega pisnega naročila naročnika, kjer so določeni vsebina, obseg in rok za izvedbo naročila in velja enako kot pri prejšnji točki.

Za postavitev posameznega razpisa je potrebno sodelovanje skrbnika razpisa kot poznavalca vsebine na strani naročnika in tehnično usposobljenega postavljavca razpisa na strani izvajalca. Sodelovanje bo potekalo na skupnih sestankih na lokaciji naročnika in po komunikacijskih kanalih kot je elektronska pošta.

MK letno izvaja veliko število javnih razpisov in razpisu sorodnih postopkov (javni pozivi, neposredni pozivi), na katere se letno prijavi skupaj čez tisoč prijaviteljev. Razpisni postopek je sestavljen iz več različnih opravil, ki jih elektronska izpeljava poenostavi in bistveno skrajša. Nekateri razpisi imajo manjše število prijaviteljev in elektronska izpeljava ni smiselna.

Primeri javnih razpisov so v arhivu spletišča Ministrstva za kulturo v rubriki javne objave na http://mk.arhiv-spletisc.gov.si/si/javne_objave/javni_razpisi/index.html in novi na <https://www.gov.si/zbirke/javne-objave/?date=&titleref=&publisher%5B%5D=28&type=2>.

Doslej so bili z eJR izvedeni naslednji razpisi: JPR-SO-2018, JPR-SO-2019, JPR-SLOA-2018, JPR-SLOA-2019 in v teku je JPR-REZ-2020.

Predvidena je postavitev okvirno 25 razpisov.

4.4 RAČUNALNIŠKE STORITVE V POVEZAVI Z NADGRADNJAMI

Računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami so storitve, ki so vsebinsko podobne storitvam podpore naročniku, vendar se vedno izvajajo v povezavi oziroma v obdobju pred in ob namestitvi nove programske opreme ali spremembe le-te.

Opis:

- preverjanje delovanja na različnih tehnoloških okoljih, preučevanje tehnoloških novosti povezanih z vzdrževano programsko opremo ter priprava predlogov in ukrepov za izboljšanje zanesljivosti in optimalnosti njenega delovanja;
- komunikacija in usklajevanje z naročnikom in uporabniki, glede možnih nadgradenj vzdrževane programske opreme;
- sodelovanje pri analizi in pripravi podrobnih tehničnih implementacijskih specifikacij uporabniških zahtev za dodajanje novih in izboljšanje obstoječih funkcionalnosti programske opreme;
- druge računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami.

Storitve iz te kategorije so povezane z nadgradnjami in se izvajajo izključno na podlagi vnaprejšnjega pisnega naročila naročnika, kjer so določeni vsebina, obseg in rok za izvedbo naročila. Če izvajalec tako storitev izvede brez naročila naročnika, nosi stroške izvedbe sam. Obvezno je redno mesečno poročanje o dejansko opravljenem delu (kaj, koliko in zakaj so bile aktivnosti izvedene). Storitve se obračunajo glede na dejansko opravljeno delo in glede na dogovorjeno ceno dela za človek/dan.

Ocena predvidenega obsega dela v času trajanja projekta (36 mesecev): 12 človek/dni.

4.5 NADGRADNJE IN SPREMEMBE INFORMACIJSKE REŠITVE

Nadgradnje in spremembe informacijskega sistema zajemajo razvojne storitve, ki spreminjajo funkcionalnosti informacijskega sistema.

Podrobnejši opis predvidenih storitev:

- prilagajanje in dograjevanje funkcionalnosti informacijskega sistema ter izboljševanje njegovih lastnosti delovanja in uporabnosti glede na vsebinske in tehnične zahteve naročnika;
- prilagajanje informacijskega sistema glede na spremembe systemskega okolja in operacijskega sistema ter glede na potrebe ostalih povezanih informacijskih sistemov;
- različne spremembe na informacijskem sistemu, preko uporabniškega vmesnika ali s posebnimi orodji, prilagoditve, nastavitve, parametrizacija, spremembe konfiguracije, posegi na bazi, migracije podatkov.

Nadgradnje in spremembe so razvojne storitve, ki spreminjajo funkcionalnosti informacijske rešitve. Storitve iz te kategorije se izvajajo izključno na podlagi vnaprejšnjega pisnega naročila naročnika, kjer so določeni vsebina, obseg in rok za izvedbo naročila. Če izvajalec tako storitev izvede brez naročila naročnika, nosi stroške izvedbe sam. Obvezno je redno mesečno poročanje o dejansko opravljenem delu (kdo, kaj, kdaj, koliko in zakaj je delal). Storitve se obračunajo glede na dejansko opravljeno delo in glede na dogovorjeno ceno dela za človek/dan.

Ocena predvidenega obsega dela v času trajanja projekta (36 mesecev): 75 človek/dni.

5 TEHNOLOŠKE ZAHTEVE

5.1 SMERNICE IN RAZPOLOŽLJIVOST

Izvajalec je pri izvajanju storitev dolžan upoštevati

1. generične tehnološke zahteve naročnika, ki opredeljujejo sistemsko okolje, uporabljene tehnologije in postopke pri nameščanju aplikativne programske opreme, zahteve glede varnosti, razpoložljivosti in projektnega dela pri razvoju, testiranju in namestitvi. Dokument generičnih tehnoloških zahtev GTZ je na <http://nio.gov.si/nio/asset/dokument+genericne+tehnoloske+zahteve+gtz-743> in
2. Smernice za razvoj informacijskih rešitev <http://nio.gov.si/nio/asset/smernice+mju+za+razvoj+informacijskih+resitev-768>.

Razpoložljivost eJR mora biti v času odprtega razpisa za prijavitelje 24 ur vse dni v letu.

Redne posodobitve in tehnične izboljšave eJR morajo biti izvedene tako, da to ne pomeni nedelovanja eJR v času zbiranja prijav na razpis.

5.2 NAMESTITEV NOVIH VERZIJ PROGRAMSKE OPREME

Verzijo s popravki napak ali nadgradnjami je dolžan najprej preizkusiti izvajalec v svojem razvojnem okolju. Iz tega po procesu presoje kakovosti odloži izdelke v SVN (repozitorij izvorne kode, ki je narejen posebej za naročnika in se nahaja na centralni infrastrukturi). Sistemska podpora MJU potem te izdelke namesti na testno okolje, naročnik potrdi funkcionalnost in na podlagi te potrditve izdelke namesti tudi v produkcijo.

Začetek prenosa nove različice aplikacije sproži naročnik s podajo zahtevka za namestitev. Izvajalec je dolžan pripraviti tehnična navodila za namestitev nove različice. Če namestitev ob upoštevanju navodil ne uspe, je izvajalec dolžan navodila za namestitev ali samo aplikacijo ustrezno dopolniti.

Pred prenosom nove programske opreme, njene nove različice ali popravka v produkcijsko okolje morajo biti opravljeni in dokumentirani vsi predhodni razvojni in preizkusni postopki.

5.3 POSTOPEK OB ZAHTEVI ZA SPREMEMBO ALI NADGRADNJO

Vsebinski skrbnik opiše težavo. Skrbnik pogodbe oceni zahtevo in jo dopolni s tehničnimi podrobnostmi. Zahtevo pošlje izvajalcu v ocenitev potrebnega dela in predlaganim rokom za izvedbo. Izvajalec ovrednoti naročilo glede na dogovorjeno ceno dela človek/dan. Ko se izvajalec in naročnik dogovorita o vsebini, obsegu in roku za izvedbo, izvajalec pristopi k reševanju zahteve.

V primeru, da izvajalec dejansko porabi več ur za izvedbo naloge, kot je bilo usklajeno in dogovorjeno, breme povečanja ur nosi izvajalec sam. Razen v primerih, ko povečanje ur odobri skrbnik pogodbe, ali ko je za povečanje števila ur krivo nepredvideno in/ali nedokumentirano obnašanje povezanega sistema na katerega izvajalec nima neposrednega vpliva. Enako velja tudi v primeru neodzivnosti skrbnika povezanega sistema pri zagotavljanju podpore in/ali razreševanju napak pri integraciji s povezanim sistemom. Povezani sistemi so na primer poleg dokumentnega sistema (SPIS - > KRPAN) tudi skupni gradniki v državni upravi (SI-CAS, SI-CeS,...).

5.4 DOKUMENTACIJA

Naročnik zahteva natančno in ažurno dokumentiranje informacijskega sistema. Dokumentacija mora biti osvežena ob vsaki spremembi na informacijskem sistemu oziroma ciljnih okoljih.

Poleg dokumentacije arhitekture in strukture sistema morajo biti sproti osvežena tudi navodila za uporabo sistema glede na vlogo, ki jo ima posamezen uporabnik.

Izvajalec ves čas trajanja vzdrževanja sistema dopolnjuje uporabniška navodila v skladu s spremembami, ki so nastale v sistemu kot posledica nadgradenj in jih predaja naročniku v SVN repozitorij. Uporabniška navodila morajo biti ločena glede na vlogo, ki jo ima posamezen uporabnik:

- Navodila za administratorje,
- Navodila za strokovne delavce,
- Navodila za prijavitelje.

Vsa navodila morajo biti v elektronski obliki in v formatu, da naročnik lahko sam po potrebi dopolnjuje dokumentacijo.

5.5 PODPORA UPORABNIKOM

Poleg priprave uporabniških navodil izvajalec izvaja tehnično podporo končnim uporabnikom preko telefona ali e-pošte.

Za prijavitelje je prvi nivo podpore, ko gre za vsebinska vprašanja, na strani naročnika. Izvajalec izvaja drugi nivo podpore, ko gre za tehnična vprašanja.

Strokovnim delavcem in zunanjim strokovnjakom nudi tehnično podporo vsak delovni dan od 9:00 do 15:00 ure, izven rednega delovnega časa pa po vnaprejšnjem dogovoru.

Odgovor mora biti posredovan v enem delovnem dnevu, za vprašanja posredovana do 12h pa mora izvajalec odgovoriti še isti dan.

Dosegljivost izvajalca v rednem delovnem času je zahtevana vsak delovni dan od 9:00 do 15:00 ure, izven rednega delovnega časa pa po vnaprejšnjem dogovoru.

5.6 POSTOPEK PRIJAVE IN REŠEVANJA NAPAK

Resnost problemov in odzivni čas ter čas v katerem mora izvajalec odpraviti napako, ki sodi v storitev osnovnega vzdrževanja se določi po naslednji tabeli:

Resnost problema	Opis problema	Odzivni čas	Čas v katerem mora izvajalec odpraviti napako
kritičen	poslovni proces uporabnika je onemogočen	Takoj oz. 15 minut*	4 ure
resen	poslovni proces uporabnika je močno oviran	do 4 ure	1 dan
manjši	zmanjšana produktivnost uporabnika	do 8 ur	5 dni oz. kasneje po dogovoru z naročnikom

*Pri kritični prioriteti zahtevka mora izvajalec začeti z reševanjem takoj, oziroma takoj, ko je mogoče zaradi okoliščin (npr. potreben predhoden poseg drugega izvajalca).

V primeru manjših napak oziroma zahtev se reševanje izvaja na podlagi neposredne elektronske prijave, če pa gre za težji problem oziroma bolj zapleteno nalogo, izdelava izvajalec pisno ponudbo na

podlagi zahteve naročnika. V primeru dvoma ali gre za težji ali lažji problem, velja odločitev naročnika za končno.

Odzivni čas je čas, ki preteče od prejema prijave napake, do trenutka, ko izvajalec začne z njenim reševanjem.

Če izvajalec po pregledu napake ugotovi, da bo za njeno odpravo potrebno več kot je predvideno, je dolžan to sporočiti naročniku in za vmesni čas vzpostaviti začasno delovanje eJR, tako da bo delovni proces uporabnika kar najmanj moten.

5.7 INFORMACIJSKA VARNOST

Izvajalec mora ves čas opozarjati in sodelovati z naročnikom, da se za informacijski sistem eJR zagotovi celovitost, zaupnost in razpoložljivost in izdela načrt varnostnih ukrepov. Pri nadgradnjah in vzdrževanju informacijskega sistema eJR je potrebno nameniti skrb za varovanje informacij.

5.8 OBLIKOVNE ZAHTEVE

Pri vzdrževanju in nadgradnjah morajo biti upoštevane naslednje zahteve:

- Aplikacija se mora pravilno prikazati in biti polno funkcionalna v vseh popularnih spletnih brskalnikih in mora biti neodvisna od operacijskega sistema, ki ga za izpolnjevanje vloge na razpis uporablja prijavitelj. Zaradi varnostnih zahtev in standardne postavitve delovne postaje MJU mora delovati vsaj na naslednjih brskalnikih: MS Internet Explorer, MS Edge, Firefox in Iridium.
- Aplikacija mora vsebovati državne simbole (grb Republike Slovenije) v skladu s celotno podobo državnih organov (font Republika).
- Oblikovanje mora biti tako, da se stran pravilno prikaže pri različnih nastavitvah ločljivosti - vsekakor pa pri ločljivosti 1024x768 in prilagoditvijo velikosti ekranov naprav.

6 ZAHTEVE SODELOVANJA MED NAROČNIKOM IN IZVAJALCEM

6.1 ORGANIZIRANOST

Naročnik bo na svoji strani določil skrbnika pogodbe in namestnika skrbnika pogodbe. Izvajalec ravno tako določi odgovorno osebo (skrbnik pogodbe) oziroma kontaktno osebo s katero se naročnik lahko usklajuje glede tekočih naročil, vzdrževanja in nadgradenj, planov ter z njo rešuje morebitne probleme in odprave napak.

Ožje vodstvo projekta, med katero sodita vsaj vodja projekta na strani naročnika in vodja projekta na strani izvajalca, se bo periodično sestajalo na operativnih sestankih v sklopu katerih se bosta usklajevala plan in dinamika dela.

6.2 NAROČANJE STORITEV PRI IZVAJALCU

Naročnik naroča storitve tako, da izvajalca obvesti o nalogah in od izvajalca pridobi predvideno porabo časa (delovnih ur) oz. ponudbo. Izvajalec lahko začne izvajati dela šele po uskladitvi in potrditvi s strani naročnika.

V primeru, da izvajalec dejansko porabi več ur za izvedbo naloge, kot je bilo usklajeno in dogovorjeno, breme povečanja ur nosi izvajalec sam. Razen v primerih, ko povečanje ur odobri skrbnik pogodbe, ali ko je za povečanje števila ur krivo nepredvideno in/ali nedokumentirano obnašanje povezanega sistema na katerega izvajalec nima neposrednega vpliva. Enako velja tudi v primeru neodzivnosti skrbnika povezanega sistema pri zagotavljanju podpore in/ali razreševanju napak pri integraciji s povezanim sistemom.

6.3 POROČANJE

Izvajalec bo moral naročniku redno vsak mesec poročati o vseh vzdrževalnih delih in izvedenih nadgradnjah. Poročilo mora izvajalec posredovati naročniku. V poročilu mora biti razvidno katere naloge vzdrževanja in nadgradnje so bile izvedene v obdobju, koliko časa je bilo porabljeno na izvedenih nalogah in iz katerega naročila sledijo izvedena dela.

Naročnik bo v Poročilu o opravljenem delu izvajalcu priznal samo tiste naloge, ki jih je v postopku usklajevanja potrdil s pisnim naročilom.

6.4 OBRAČUNAVANJE STORITEV

Izvajalec izstavi naročniku mesečni račun za opravljene storitve v predhodnem mesecu.

Podlaga za izstavitve računa za opravljene storitve je s strani naročnika potrjeno poročilo o opravljenih storitvah vključno s specifikacijo in opisom opravljenih storitev. Pri storitvah, ki se ne plačujejo pavšalno, je potrebno vključiti še opredelitev porabe časa za posamezno izvedeno storitev ter sklici na pripadajoča naročila naročnika.

Izvajalec izstavi račun po opravljeni aktivnosti oz. aktivnostih in pomenijo obračun za posamezni celovit sklop.

Izvajalec mora vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnim Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike.

Račun se lahko zavrne iz naslednjih razlogov:

- poročilo o opravljenih storitvah ni bilo poslano naročniku v pregled ali ga naročnik ni potrdil,
- neujemanje poročila o opravljenih storitvah z vsebino izstavljenega računa,
- nepopolna dokumentacija mesečnega računa,
- če izvajalec pri izvajanju storitev ni ravnal kot skrben gospodar.

Če pri oceni predvidenega števila količin in skupni oceni sredstev brez DDV ter upoštevanju naročnikovih naročil na posamezni vrsti storitve ne bo izvedeno toliko delovnih ur, kot jih je predvideno in ne bo porabljeno toliko sredstev kot jih je predvideno, se lahko neizvedene količine in neporabljena sredstva porabijo na drugih vrstah storitev v sklopu predmeta naročila.

6.5 KRAJ IZVAJANJA

Vzdrževanje in nadgradnje se bodo praviloma izvajale na sedežu izvajalca, občasno glede na potrebe dela in zahteve naročnika, se bo delo izvajalo na lokaciji naročnika ali kaki drugi vnaprej dogovorjeni lokaciji.

PONUDBA

1. PONUDBA ŠT. Z DNE

Ponudbo oddajamo: (se označi z X)

- ☐ Samostojno
- ☐ Skupno ponudbo
- ☐ S podizvajalci

2. OSNOVNI PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU

Popoln naziv gospodarskega subjekta:	
Naslov gospodarskega subjekta:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Pristojni davčni urad:	
Številka transakcijskega računa:	
Telefonska številka:	
Telefaks številka:	
E-pošta:	
Skrbnik pogodbe:	

2.1 OSEBE, KI SO ČLANICE UPRAVNEGA, VODSTVENEGA ALI NADZORNEGA ORGANA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA ALI KI IMAJO POOBLASTILA ZA NJEGOVO ZASTOPANJE ALI ODLOČANJE ALI NADZOR V NJEM

Zap. št.	Ime in priimek	Naslov	Funkcija
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2.2 PODPISNIKI POGODBE Z NAVEDBO FUNKCIJE TER NAVEDBO ALI SO SAMOSTOJNI OZIROMA KOLEKTIVNI PODPISNIKI

Zap. št.	Ime in priimek	Funkcija	Vrsta podpisnika
1.			
2.			
3.			
4.			

3. SKUPNA PONUDBA

Gospodarski subjekti točko 3 izpolnijo v primeru, da nastopajo v skupni ponudbi.

Pri javnem naročilu z oznako _____ sodelujemo naslednji gospodarski subjekti:

☐ Naročnik naj v fazi do izdaje odločitve o oddaji naročila vse dokumente naslavlja na en gospodarski subjekt iz skupne ponudbe in sicer:

_____ (navesti firmo in naslov gospodarskega subjekta)

☐ Naročnik naj v fazi do izdaje odločitve o oddaji naročila vse dokumente naslavlja na vse gospodarske subjekte iz skupne ponudbe*.

* Gospodarski subjekt označi (obkroži, prečrta, ...) točko a.) ali točko b.), ter v primeru, da označi točko a.) vpiše zahtevani podatek.

3.1 POSLOVNI PODATKI GOSPODARSKEGA SUBJEKTA IZ SKUPNE PONUDBE**

3.1.1 PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU

Popoln naziv gospodarskega subjekta:	
Naslov gospodarskega subjekta:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Pristojni davčni urad:	
Številka transakcijskega računa:	
Telefonska številka:	
Telefaks številka:	
E-pošta:	
Kontaktna oseba:	

3.1.2 OSEBE, KI SO ČLANICE UPRAVNEGA, VODSTVENEGA ALI NADZORNEGA ORGANA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA ALI KI IMAJO POOBLASTILA ZA NJEGOVO ZASTOPANJE ALI ODLOČANJE ALI NADZOR V NJEM

Zap. št.	Ime in priimek	Naslov	Funkcija
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3.1.3 PODPISNIKI POGODBE Z NAVEDBO FUNKCIJE TER NAVEDBO ALI SO SAMOSTOJNI OZIROMA KOLEKTIVNI PODPISNIKI

Zap. št.	Ime in priimek	Funkcija	Vrsta podpisnika
1.			
2.			
3.			
4.			

****** Točko 3.1 izpolnijo vsi ponudniki v skupini ponudnikov, razen vodilnega ponudnika, ki izpolni točko 2. Gospodarski subjekt točko 3.1 izpolni v celoti tolikokrat, kolikor je partnerjev v skupni ponudbi.

4. UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

Gospodarski subjekti točko 4 izpolnijo v primeru, da bodo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci.

Pri javnem naročilu z oznako bomo sodelovali z naslednjimi podizvajalci:

Št.	Naziv podizvajalca
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4.1 POSLOVNI PODATKI O PODIZVAJALCU***

4.1.1 Osnovni podatki o podizvajalcu

Popoln naziv podizvajalca:	
Naslov:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Pristojen davčni urad:	
Številka transakcijskega računa:	
Telefonska številka:	
Telefaks številka:	
E-pošta:	
Kontaktna oseba:	

4.1.2 Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

Zap. št.	Ime in priimek	Naslov	Funkcija
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4.1.3 Podatki o delih podizvajalca

Podatki iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3, ki jih gospodarski subjekt za podizvajalca navede v nadaljevanju te točke, so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila.

VSAKA VRSTA DOBAVE BLAGA PODIZVAJALCA, KI JIH BO OPRAVLJAL:

- PREDMET: ; DELEŽ V % ; VREDNOST TEH DEL: v EUR z DDV, KRAJ
OZ. OBMOČJE IZVEDBE TEH DEL: ;
- PREDMET: ; DELEŽ V % ; VREDNOST TEH DEL: v EUR z DDV, KRAJ
OZ. OBMOČJE IZVEDBE TEH DEL: ;
- PREDMET: ; DELEŽ V % ; VREDNOST TEH DEL: v EUR z DDV, KRAJ
OZ. OBMOČJE IZVEDBE TEH DEL: ;

*** Gospodarski subjekt točko 4.1 izpolni v celoti tolikokrat, kolikor je podizvajalcev, ki sodelujejo v ponudbi.

Kraj:
Datum:

Podpisnik:

Podpis:

IZJAVA ZA GOSPODARSKI SUBJEKT
(samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, podizvajalec, subjekt, katerih zmogljivosti
namerava uporabiti ponudnik)

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- naši družbi in osebam, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa družbe ali osebam, ki imajo pooblastila za njeno zastopanje ali odločanje ali nadzor v njej, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3);
- naša družba na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščena v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;
- na dan oddaje ponudbe imamo izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Na dan oddaje ponudbe imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe;
- naši družbi v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek;
- nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in nam ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Podpis odgovorne osebe

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE
DEJAVNOSTI**

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- smo vpisani v enega od (ustrezno označite z X):
poklicnih registrov (navedite ustrezen register:)

poslovnih registrov (navedite ustrezen register:),
ki se vodijo v državi članici, v kateri imamo sedež;

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Podpis odgovorne osebe

REFERENČNO POTRDILO ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da smo za _____ (vpiše se referenčni naročnik) na podlagi _____ (vpiše se št. pogodbe, naročilnice, dogovora ali druge podlage), sklenjene z dne _____ (vpiše se datum sklenitve pogodbe) uspešno izvedli projekt _____.

Kratek opis projekta:

Vrednost reference:

Datum zaključenosti projekta:

Referenčni projekt ima lastnosti:

- je integrirana rešitev za poslovne procese, ki jo je mogoče upravljati preko spletnega uporabniškega vmesnika,
- Napisan je na Java platformi (J2EE) in v skladu s Smernicami za razvoj informacijskih rešitev in Generičnimi tehnološkimi zahtevami,
- dokazano integrira gradnik centralni avtentikacijski sistem SI-CAS,
- dokazano integrira gradnik SI-CeS za strežniško podpisovanje,
- dokazano integriran z zunanjim dokumentnim sistemom (npr. SPIS).

Predmetno izjavo je mogoče preveriti pri osebi _____ na telefonski številki _____ ali elektronskem naslovu: _____.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj:

Datum:

Podpis odgovorne osebe

REFERENČNO POTRDILO ZA KADER

Referenčno potrdilo za:

1. Vodjo projekta

Ime in priimek vodje projekta:

Stopnja in vrsta izobrazbe:

Številka spričevala, potrdila ali certifikata:

Institucija, ki je listino izdala:

Število let delovnih izkušenj:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je navedeni vodja projekta za _____ (vpiše se referenčni naročnik) na podlagi _____ (vpiše se št. pogodbe, naročilnice, dogovora ali druge podlage), sklenjene z dne _____ (vpiše se datum sklenitve pogodbe) nastopal kot vodja projekta pri vsaj enem primerljivem in uspešno izvedenem projektu razvoja, vzpostavitve in vzdrževanja informacijskega sistema, katerega vrednost vsaj dosegla vrednost oddane ponudbe.

Naziv referenčnega projekta:

Kratek opis projekta:

Vrednost reference:

Datum zaključenosti projekta:

Predmetno izjavo je mogoče preveriti pri osebi _____ na telefonski številki _____ ali elektronskem naslovu: _____.

1. Razvijalca aplikacije

Ime in priimek razvijalca aplikacije:

Stopnja in vrsta izobrazbe:

Številka spričevala, potrdila ali certifikata:

Institucija, ki je listino izdala:

Število let delovnih izkušenj:

Znanje razvoja na J2EE platformi: ☐

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je navedeni razvijalec aplikacije za (vpiše se referenčni naročnik) na podlagi (vpiše se št. pogodbe, naročilnice, dogovora ali druge podlage), sklenjene z dne (vpiše se datum sklenitve pogodbe) nastopal kot razvijalec aplikacije pri vsaj enem primerljivem in uspešno izvedenem projektu razvoja, vzpostavitve in/ali vzdrževanja informacijskega sistema.

Naziv referenčnega projekta:

Kratek opis projekta:

Vrednost reference:

Datum zaključenosti projekta:

Predmetno izjavo je mogoče preveriti pri osebi na telefonski številki ali elektronskem naslovu: .

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj:

Datum:

Podpis odgovorne osebe

SOGLASJE PODIZVAJALCA
(za neposredna plačila)

Naziv podizvajalca:

Sedež (naslov) podizvajalca:

Na podlagi četrte alinee drugega odstavka 94. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18) zahtevamo, da bo naročnik */vpiše se naziv naročnika/* za javno naročilo, katerega predmet je */vpiše se predmet naročila/*, namesto ponudnika */vpiše se naziv ponudnika/* poravnava naše terjatve do ponudnika neposredno nam.

Kraj:

Podpisnik:

Datum:

Podpis odgovorne osebe podizvajalca

DODATNI REFERENČNI PROJEKTI KADROV

Gospodarski subjekt izpolni in predloži ta obrazec tolikokrat, kolikor dodatnih referenčnih projektov za kader bo prijavil po merilu iz točke 10. navodil ponudnikom za pripravo ponudbe.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je navedeni (vpiše se vodja projekta ali razvijalec aplikacije) za (vpiše se referenčni naročnik) na podlagi (vpiše se št. pogodbe, naročilnice, dogovora ali druge podlage), sklenjene z dne (vpiše se datum sklenitve pogodbe) nastopal pri vsaj enem primerljivem in uspešno izvedenem projektu razvoja, vzpostavitve in vzdrževanja informacijskega sistema.

Ime in priimek:

Naziv dodatnega referenčnega projekta:

Kratek opis dodatnega referenčnega projekta:

Vrednost dodatnega referenčnega projekta:

Datum zaključenosti dodatnega referenčnega projekta:

Dodatni referenčni projekt ima naslednje lastnosti:

- ☐ je integrirana rešitev za poslovne procese, ki jo je mogoče upravljati preko spletnega uporabniškega vmesnika,
- ☐ napisan je na Java platformi (J2EE) in v skladu s Smernicami za razvoj informacijskih rešitev in Generičnimi tehnološkimi zahtevami,
- ☐ integrira gradnik centralni avtentikacijski sistem SI-CAS,
- ☐ integrira gradnik SI-CeS za strežniško podpisovanje,
- ☐ je integriran z zunanjim dokumentnim sistemom (npr. SPIS).

Predmetno izjavo je mogoče preveriti pri osebi _____ na telefonski številki _____ ali elektronskem naslovu: _____.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj:

Datum:

Podpis odgovorne osebe

Naročnik:	Izvajalec:
RS, Ministrstvo za kulturo, ki ga zastopa minister mag. Zoran Poznič Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana	

Podpisnik pogodbe:	Podpisnik pogodbe:
Davčna št. 70949417	Identifikacijska št.:
Matična št.: 2399342000	Matična št.:
Transakcijski račun: 01100-6300109972 odprt pri Banki Slovenije in ga vodi Uprava za javna plačila	Transakcijski račun:
Telefon: 01 369 59 00	Telefon:
Telefaks: 01 369 59 01	Telefaks:
E-pošta: gp.mk@gov.si	E-pošta:

skleneta

POGODBO ZA VZDRŽEVANJE IN NADGRADNJE INFORMACIJSKEGA SISTEMA eJR ZA OBDOBJE TREH LET TER POSTAVITEV RAZPISOV ŠT.

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata;

- da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila po postopku naročila male vrednosti za »Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega sistema eJR za obdobje treh let ter postavitve razpisov (informacijska podpora izvajanju javnih razpisov s področja kulture)« na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu ZJN-3) z oznako _____, objavljenega na portalu javnih naročil dne _____ pod številko objave _____;
- da je bil izvajalec na podlagi odločitve št. _____ z dne _____ izbran kot najugodnejši ponudnik,
- da je izvajalec naročniku pred sklenitvijo te pogodbe skladno z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije predložil izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izvajalcem.

2. PREDMET POGODBE IN NAČIN IZVAJANJA POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je vzdrževanje in nadgradnje informacijskega sistema eJR za obdobje treh let ter postavitve razpisov (informacijska podpora izvajanju javnih razpisov s področja kulture), ki vključuje naslednje aktivnosti:

1. osnovno vzdrževanje,
2. podpora naročniku,
3. tehnična izvedba postavitve razpisov,

4. računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami;
5. nadgradnje in spremembe.

Predmet pogodbe je podrobneje specificiran v specifikacijah, ki so priloga št. 1 te pogodbe in njen sestavni del.

Naročnik si pridržuje pravico, da ne porabi vseh predvidenih količin za posamezno aktivnost, določenih v predračunu št. , z dne , ki je priloga št. 2 te pogodbe in njen sestavni del.

3. člen

Aktivnost iz 1. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe se izvaja kontinuirano. Osnovno vzdrževanje izvajalec zagotavlja ves čas trajanja veljavnosti pogodbe.

Aktivnosti iz 2., 3., 4. in 5. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe se izvajajo po izrecnem predhodnem pisnem naročilu naročnika, ki je lahko tudi elektronska pošta. Naročnik in izvajalec predhodno dogovorita vsebino, obseg in roke posamezne aktivnosti, naročnik pa končni dogovor potrdi s pisnim naročilom.

4. člen

Izvajalec mora aktivnost iz 1. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe izvajati ob delavnikih v času od 9:00 do 15:00 ure, izven rednega delovnega časa pa po vnaprejšnjem dogovoru.

Izvajalec izvaja tehnično podporo končnim uporabnikom preko telefona ali e-pošte .

Za prijavitelje je prvi nivo podpore, ko gre za vsebinska vprašanja, na strani naročnika. Izvajalec izvaja drugi nivo podpore, ko gre za tehnična vprašanja.

5. člen

Resnost problemov in odzivni čas ter čas v katerem mora izvajalec odpraviti napako, ki sodi v storitev osnovnega vzdrževanja se določi po naslednji tabeli:

Resnost problema	Opis problema	Odzivni čas	Čas v katerem mora izvajalec odpraviti napako
kritičen	poslovni proces uporabnika je onemogočen	Takoj oz. 15 minut*	4 ure
resen	poslovni proces uporabnika je močno oviran	do 4 ure	1 dan
manjši	zmanjšana produktivnost uporabnika	do 8 ur	5 dni oz. kasneje po dogovoru z naročnikom

*Pri kritični prioriteti zahtevka mora izvajalec začeti z reševanjem takoj, oziroma takoj, ko je mogoče zaradi okoliščin (npr. potreben predhoden poseg drugega izvajalca).

V primeru manjših napak oziroma zahtev se reševanje izvaja na podlagi neposredne elektronske prijave, če pa gre za težji problem oziroma bolj zapleteno nalogo, izdelava izvajalec pisno ponudbo na podlagi zahteve naročnika. V primeru dvoma ali gre za težji ali lažji problem, velja odločitev naročnika za končno. Odzivni čas je čas, ki preteče od prejema prijave napake, do trenutka, ko izvajalec začne z njenim reševanjem.

Če izvajalec po pregledu napake ugotovi, da bo za njeno odpravo potrebno več kot je predvideno, je dolžan to sporočiti naročniku in za vmesni čas vzpostaviti začasno delovanje eJR , tako da bo delovni proces uporabnika kar najmanj moten.

6. člen

Naročnik in izvajalec se dogovorita za način in obliko prijave problema v pisni ali elektronski obliki (pisni ali elektronski obrazec) oziroma način izmenjave informacij.

7. člen

Za opravljanje storitev po tej pogodbi je izvajalec dolžan:

- izpolniti vse obveznosti, ki so podrobneje specificirane v prilogi 1 te pogodbe,
- svoje pogodbene obveznosti izvajati brežhibno, kvalitetno in strokovno ter na najracionalnejši način v okviru naročnikovih specifikacij in v skladu z dobrimi poslovnimi običaji, ki veljajo na področju, za katero se sklepa pogodba,
- zagotavljati, da sistem deluje v skladu s specificiranimi zahtevami,
- redno obveščati naročnika o poteku izvajanja pogodbenih obveznosti,
- zagotavljati svojo udeležbo na rednih sestankih, ki jih skliče naročnik,
- pravočasno opozoriti na morebitne ovire pri realizaciji posamezne aktivnosti,
- omogočati naročniku stalen ustrezen nadzor nad izvajanjem pogodbenih storitev,
- upoštevati zakonske določbe in veljavna naročnikova pravila za varovanje in zaščito, s katerimi se je dolžan seznaniti ob podpisu pogodbe,
- zagotavljati, da izvajalčevi kadri z naročnikom komunicirajo v slovenskem jeziku.
-

8. člen

Naročnik ima pravico izvajati nadzor nad delom izvajalca po tej pogodbi.

Izvajalec mora naročniku na podlagi predhodne najave omogočiti izvajanje nadzorstvenega pregleda kadarkoli med rednim delovnim časom izvajalca.

Naročnik lahko izvede nadzorstveni pregled zaradi preverjanja katerekoli izvajalčeve obveznosti po tej pogodbi, vključno s preverjanjem, ali izvajalec:

- opravlja storitve po tej pogodbi v skladu z zahtevami iz te pogodbe,
- izvaja oziroma upošteva tehnične in druge varnostne ukrepe glede varovanja osebnih in zaupnih podatkov ali kakovosti izvedenih storitev,
- spoštuje finančne predpise v pomenu revizijskega nadzora oziroma,
- upošteva predpise, ki se uporabljajo za storitve, ki so predmet te pogodbe.

3. CENA IN PLAČILNI POGOJI

9. člen

Izvedba predmeta pogodbe se zaračunava po cenah iz ponudbenega predračuna št. _____ z dne _____.

Skupna predvidena pogodbeni vrednost znaša _____ EUR z DDV.

Cene za izvedbo predmeta pogodbe iz ponudbenega predračuna na enoto mere z DDV so fiksne za obdobje veljavnosti pogodbe in vključujejo vse stroške za izvedbo predmeta pogodbe.

Sredstva se črpajo iz proračunske postavke 131086 Investicije in investicijsko vzdrževanje državnih organov na kontih 4025, 4020 in 4207.

Če pri oceni predvidenega števila količin in skupni oceni sredstev brez DDV ter upoštevanju naročnikovih naročil na posamezni vrsti storitve ne bo izvedeno toliko delovnih ur, kot jih je predvideno in ne bo porabljeno toliko sredstev kot jih je predvideno, se lahko neizvedene količine in neporabljena sredstva porabijo na drugih vrstah storitev v sklopu predmeta naročila.

10. člen

Storitve za aktivnost iz 1. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe se plačujejo kot mesečni pavšal po ceni _____ EUR z DDV na mesec, kar za predvideno količino 36 mesecev znaša _____ EUR z DDV.

Če se storitve v določenem mesecu ne izvajajo cel mesec, se obračuna samo sorazmerni del.

Storitve za aktivnosti iz 2. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe se plačujejo po ceni: _____ EUR z DDV za človek/dan, in sicer samo za dejansko opravljene storitve, kar za predvideno količino človek/dni znaša _____ EUR z DDV.

Storitve za aktivnosti iz 3. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe se plačujejo po ceni: EUR
z DDV za posamezen razpis, in sicer samo za dejansko opravljene storitve, kar za predvideno količino
25 razpisov znaša EUR z DDV.

Storitve za aktivnosti iz 4. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe se plačujejo po ceni: EUR
z DDV za človek/dan, in sicer samo za dejansko opravljene storitve, kar za predvideno količino
človek/dni znaša EUR z DDV.

Storitve za aktivnosti iz 5. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe se plačujejo po ceni: EUR
z DDV za človek/dan, in sicer samo za dejansko opravljene storitve, kar za predvideno količino
človek/dni znaša EUR z DDV.

Porabljeni čas za aktivnosti iz 2., 4. in 5. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe je vsota porabe
časa iz pisnih poročil o opravljenem delu, preračunan v človek/dan po načelu 8 ur je 1 dan, 60 minut je
1 ura. Obračunska enota je 15 minut, obračuna se vsakih začetih 15 minut.

11. člen

Podlaga za izstavitve računa za opravljene aktivnosti iz 1. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe
je s strani naročnika potrjeno poročilo o opravljenih storitvah osnovnega vzdrževanja s specifikacijo in
opisom opravljenih storitev. Kopija potrjenega poročila je priloga računa.

Podlaga za izstavitve računa za opravljene aktivnosti iz 2., 3., 4. in 5. točke prvega odstavka 2. člena te
pogodbe je s strani naročnika potrjeno poročilo izvajalca s specifikacijo in opisom opravljenih storitev,
opredelitvijo porabe časa za posamezno storitev ter s sklici na pripadajoča naročila naročnika. Kopija s
strani naročnika potrjenega poročila je priloga računa.

Izvajalec izstavi račun po opravljeni aktivnosti oz. aktivnostih, ki so predmet pogodbe in pomenijo
obračun za posamezni celovit sklop oziroma za opravljeno osnovno vzdrževanje mesečno.

Izvajalec mora vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnim
Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike. Račun se mora sklicevati na
številko pogodbe, na podlagi katere se izstavlja.

12. člen

Rok plačila je 30. dan od uradnega prejema pravilno izstavljenega računa na račun izvajalca št.
odprt pri , oziroma na račun izvajalca, ki je naveden na računu.

Plačilni rok prične teči naslednji dan po prejemu računa, ki je podlaga za izplačilo. Če zadnji dan roka
sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen
kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu
TARGET.

4. JAMČEVANJE

13. člen

Izvajalec jamči, da bo predmetni sistem ter njegove nadgradnje in prilagoditve, delovali v skladu s
specificiranimi naročnikovimi zahtevami.

Za predmetne storitve iz 4. in 5. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe daje izvajalec 6 (šest)
mesečno garancijo za brezhibno delovanje stvari. Garancijski rok teče od dneva podpisa potrjenega
poročila iz 11. člena te pogodbe. V tem obdobju se izvajalec zavezuje brezplačno popraviti/odpraviti vse
morebitne napake v delovanju sistema ter njegovih nadgradenj in prilagoditev in odstopanju delovanja
le-teh glede na predmetne specifikacije naročnika, oziroma če to ni možno, izdelati funkcionalno
nadomestno rešitev, ne more pa naročnik v sklopu garancije brezplačno zahtevati dodatnih sprememb.

14. člen

Naročnik je dolžan vse napake, ki jih bo odkril sam ali za katere bo izvedel od svojih končnih uporabnikov sistema, takoj javiti izvajalcu.

Napako je izvajalec dolžan odpraviti v rokih določenih v 5. členu te pogodbe.

15. člen

Če naročnik po namestitvi nadgradnje na produkcijsko okolje, kar pomeni po že opravljenem prevzemu, ugotovi skrite napake pri delovanju sistema, mora izvajalec, glede na resnost napake v roku 5 delovnih dni od obvestila naročnika odpraviti napake.

5. PRESOJA KAKOVOSTI IN OBSEGA REALIZACIJE POGODBE

16. člen

V kolikor naročnik pisno (ali v obliki elektronskega dokumenta) ugotovi in obvesti izvajalca, da sta kvaliteta in obseg sporna, zadrži izplačilo zadnjega izdanega računa.

Preverjanje kvalitete in obsega realizacije predmeta izvaja naročnik, ki po potrebi, za posamezne naloge predmeta, lahko organizira komisijo za preverjanje kvalitete in obsega v sestavi: naročnik, izvajalec, druge odgovorne osebe pri naročniku in zunanji svetovalec, po potrebi, na način:

- primerjava z vsebino predmeta pogodbe,
- primerjava z dostavljenimi mesečnimi poročili,
- primerjava s tehničnimi specifikacijami,
- primerjava s standardi stroke in zahtevami naročnika.

Rezultati teh preverjanj morajo biti dokumentirani in so tudi pogoj za realizacijo ali zavrnitev plačil. Dokumentiranje je lahko v pisni ali elektronski obliki.

6. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

17. člen

Izvajalec mora v roku 10 (desetih) dni po podpisu te pogodbe naročniku izročiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini **10% (deset odstotkov) skupne pogodbene vrednosti z DDV**, in sicer menično izjavo z vsebino, kot je opredeljena v razpisni dokumentaciji (obrazec »Menična izjava izdajatelja menice za dobro izvedbo del«). Na podlagi te menice bo naročnik pooblaščen, da podpisano bianco menico izpolni v vrednosti 10% pogodbene vrednosti (z vključenim DDV).

Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je še 90 (devetdeset) dni po preteku roka veljavnosti te pogodbe.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- a) če ponudnik ne po pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- b) če ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- c) če ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- d) če ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- e) če bo ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

V primerih zamud ali kršitev, za katere je v tej pogodbi določena pogodbena kazen, se prvenstveno obračuna pogodbena kazen na način določen v naslednjem členu te pogodbe, zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pa se lahko unovči ob nadaljevanju zamude ali kršitve.

7. POGODBENA KAZEN

18. člen

V primeru zamude rokov izvedbe za aktivnosti iz 2., 3., 4. in 5. točke prvega odstavka 2. člena te pogodbe po izključni krivdi izvajalca, naročnik izvajalcu lahko zaračuna pogodbeno kazen v višini 1 % vrednosti zamujenega naročila z DDV za vsak zamujeni dan, vendar največ do vključno 30 % vrednosti naročila.

V primeru zamude odzivnega časa na prijavo napake ali rokov za odpravo napake po izključni krivdi izvajalca, naročnik izvajalcu lahko za vsako zamujeno uro zaračuna pogodbeno kazen v višini 1 % vrednosti mesečnega pavšala, vendar največ do vključno 50 % vrednosti mesečnega pavšala.

Če izvajalec naročniku sporoči, da je napaka odpravljena, kasneje pa se ugotovi, da napaka ni odpravljena, naročnik izvajalcu lahko zaračuna kazen v višini enomesečnega pavšala z DDV.

Če izvajalec zamuja z izvajanjem pogodbenih storitev toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba izgubila pomen, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika, lahko pa razdre pogodbo in zahteva povrnitev dejanske škode.

Izvajalec ne odgovarja za pravočasno izvedbo predmetnih storitev, če naročnik ne izpolni vseh svojih obveznosti. V kolikor naročnik zamuja z izpolnitvijo svojih obveznosti, se roki izvedbe storitev s strani izvajalca podaljšajo za čas te zamude.

Pogodbena kazen ali kritje za nadomestno storitev se obračuna pri naslednjih izplačilih izvajalcu oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku osem dni od prejema.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da v primeru zamude z izpolnitvijo, izvajalca ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, pač pa se pogodbena kazen obračuna v skladu z določili te pogodbe ob vsaki zamudi brez obvestila.

8. AVTORSKE PRAVICE

19. člen

Za izdelke, ki nastanejo v okviru izvajanja te pogodbe in imajo značaj avtorskega dela, se materialne avtorske pravice s prevzemom izdelka (programske ali druge stvaritve) **neizključno** prenesejo na naročnika, prostorsko in časovno neomejeno, in sicer pravica do reproduciranja sestavnih delov ali celote programske opreme ali druge stvaritve, pravica prevoda, prilagoditve, priredbe oziroma drugačne predelave ter reproduciranja teh predelav in pravica distribucije v okviru javnega sektorja, v katerikoli obliki. Prenesena avtorska pravica naročniku omogoča, da lahko komurkoli naroči obdelovanje, predelovanje, nadgrajevanje in vzdrževanje izdelka, ki je predmet te pogodbe.

Naročnik lahko avtorska dela, ki so predmet te pogodbe, uporablja brez omejitev, ves čas trajanja avtorske pravice in za vse primere. Naročnik ima pravico, da za potrebe javne uprave, pravice, ki jih je pridobil na podlagi te pogodbe, prenaša na tretje osebe, ne da bi za to potreboval soglasje avtorja in ne da bi za tak prenos avtorskih pravic moral avtorju izplačevati kakršnokoli dodatno plačilo.

Če izvajalec v okviru izvajanja te pogodbe ponudi informacijski sistem ali uporabi komponento, ki je že izdelana izven te pogodbe, ali njen del, se šteje, da so ti izdelki nastali v okviru izvajanja te pogodbe, razen kolikor so izdelani z odprtokodnimi licencami in naročnik pri njihovi uporabi ni vezan na posameznega ponudnika.

Izvajalec za izdelke, ki nastanejo v okviru izvajanja te pogodbe nima pravice proste uporabe v okviru javnega sektorja, niti pravice kakršnekoli distribucije ali reprodukcije v okviru javnega sektorja.

Izvajalec mora naročniku izročiti končno različico vseh izdelkov, izvorno kodo, dokumentacijo in navodila za namestitve ter tehnično in uporabniško dokumentacijo na poziv naročnika. Pisno izjavo o neizključnem, prostorsko in časovno neomejenem, prenosu materialnih avtorskih pravic za predmet pogodbe mora izvajalec izročiti ob izteku pogodbe.

9. VARNOSTNE DOLOČBE

20. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke, dejstva in listine naročnika, s katerimi bo prišel v stik ob izvajanju te pogodbe, skrbno varoval in jih ne bo razkril tretji osebi tudi po opravljeni storitvi. Informacije v zvezi z komunikacijskim omrežjem in aplikacijami državnih organov, do katerih pride med svojim delom izvajalec, le-ta ne sme uporabljati za druge namene in izven obsega te pogodbe.

Vse pogodbene obveznosti bo izvajalec izvajal le v dogovorjenih časovnih okvirih in s soglasjem ter vednostjo naročnika. Vse aktivnosti, ki jih bo izvajal izvajalec ne smejo ogroziti delovanja informacijskih sistemov državnih organov. V primeru ogrožanja delovanja informacijskih sistemov ali na zahtevo naročnika mora izvajalec takoj prekiniti z aktivnostmi in po potrebi sodelovati pri vzpostavitvi prvotnega stanja.

Za morebitne kršitve obveznosti, določene v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, je izvajalec odškodninsko odgovoren.

Izvajalec naročniku omogoča izvajanje nadzora nad izvajanjem postopkov in ukrepov iz tega poglavja.

21. člen

Skladno z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili teh predpisov. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe.

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov. Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo le-ti ravnati z največjo mero skrbnosti in v skladu z zakonodajo.

Vsi izvajalčevi kadri, ki bodo sodelovali pri izvajanju predmeta te pogodbe, morajo varovati vse (osebne, poslovne in zaupne) podatke naročnika in drugih državnih organov, s katerimi bodo prišli v stik pri izvajanju naročila.

10. POGODBENA OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV

22. člen

Na podlagi pogodbe se bodo lahko obdelovali naslednji osebni podatki prijaviteljev posameznikov: ime, priimek, naslov, davčna številka, datum rojstva, številka tekočega računa, telefonska številka, naslov elektronske pošte, skrbniki pogodb.

23. člen

Naročnik s to pogodbo pooblašča izvajalca za pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov, s katerimi bi lahko stopil v stik pri zagotavljanju storitev v skladu s to pogodbo, in sicer izključno za namene zagotovitve storitev po tej pogodbi in izključno v okviru, ki izhaja iz te pogodbe.

24. člen

Namen obdelave osebnih podatkov v skladu s prejšnjim členom je izključno izvajanje storitev v skladu s to pogodbo. Izvajalec bo torej moral izvesti določene tehnične naloge, v okviru katerih bi se lahko seznanil tudi z osebnimi podatki, vendar izključno za namene izvedbe storitev v skladu s to pogodbo.

25. člen

Pogodbeni obdelovalec bo spoštoval obveznosti iz členov 28 in 32 Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (v nadaljnjem besedilu: GDPR) ter s tema členoma povezane druge določbe iste uredbe in zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Pogodbeni obdelovalec bo redno testiral, ocenjeval in vrednotil učinkovitost tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varstva osebnih podatkov in bo na tej podlagi prilagajal vse ukrepe, s katerimi zagotavlja njihovo varstvo.

26. člen

Pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov se zavezuje, da:

- bo osebne podatke, do katerih ima dostop, obdeloval izključno za namen izvajanja te pogodbe in podatkov ne bo obdeloval ali drugače uporabljal za noben drug namen (ne bo izdeloval kopij ipd.),
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo na kakršen koli način dajal na razpolago osebi, ki dela za njega kot podizvajalec in jih ne potrebuje za opravo nalog, ki izhajajo iz dogovora. Teh podatkov ne bo dajal fizično katerim koli nepooblaščenim osebam, ali jih prenašal po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih,
- bo podatke, ki bi se morebiti nahajali v njegovem informacijskem sistemu, po koncu izvajanja te pogodbe, nepovratno uničil,
- bo varoval strojno, sistemsko in aplikativno programsko računalniško opremo, s katero se obdelujejo ti podatki,
- bo naprave, s katerimi dostopa do osebnih podatkov ponudnika storitve, upošteval način njihove uporabe in s tem povezana tveganja (namizni oz. prenosni računalnik) in veljavne organizacijske ukrepe (tehnično in organizacijsko varovanje), zaščitil na način, da v primeru neupravičenega dostopa do te naprave, ni mogoče dostopati do osebnih podatkov (zaščita naprave z gesli, šifriranje celotnega nosilca podatkov),
- bo spoštoval pravila o varovanju prostorov, v katerih se nahaja oprema, s katero se dostopa, obdeluje osebne podatke naročnika z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do opreme iz prejšnje alineje,
- bo preprečeval nepooblaščen dostop tudi pri njihovem prenosu s telekomunikacijskimi sredstvi in omrežji,
- bo zagotavljal možnost poznejšega ugotavljanja, kdaj so bili ti podatki posredovani drugim naslovnikom ali drugače obdelovani, pri avtomatizirani obdelavi podatkov pa tudi, kdo jih je obdeloval,
- bo naročniku omogočil nadzor nad izvajanjem prejšnjih alinej tega člena, tudi z vpogledom v svoj informacijski sistem,
- bo zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti v skladu z b) točko člena 28 GDPR,
- bo izvajal vse druge potrebne ukrepe in postopke, s katerimi se preprečuje slučajna ali namerna nepooblaščen obdelava varovanih podatkov, njihova sprememba ali uničevanje, za katere kot dober gospodar ocenjuje, da jih mora izvajati.

Obveznosti pogodbenega obdelovalca, za katere to izhaja iz njihovega smisla ali namena, se nanašajo tudi na čas po izvajanju te pogodbe.

27. člen

Vsi podatki se lahko obdelujejo izključno na ozemlju Republike Slovenije.

28. člen

Pogodbeni obdelovalec mora pred morebitno sklenitvijo pogodbe, s katero bi imel namen vsaj del opravil v zvezi z izvajanjem te pogodbe in posledično v zvezi z obdelavo osebnih podatkov med njim in tretjo

osebno (podizvajalcem), za to dobiti soglasje naročnika. Pri tem mora natančno navesti, kateri del pogodbenih obveznosti bo prepuščen podizvajalcu in do katerih osebnih podatkov bo imel dostop.

Če bi pogodbeni obdelovalec za namen izvajanja tega dogovora obdelavo osebnih podatkov prepustil svojemu podizvajalcu, bi ga moral s pisno pogodbo zavezati k enakim obveznostim, kot veljajo za njega.

29. člen

Če zaradi ravnanj ali opustitev pogodbenega obdelovalca pride do kršitve varstva osebnih podatkov, mora pogodbeni obdelovalec o tem nemudoma obvestiti naročnika, in sicer preko skrbnika pogodbe.

Obvestilo mora imeti najmanj vsebino iz člena 33 GDPR.

11. SKRBNIK POGODBE

30. člen

Skrbnik pogodbe na strani naročnika za to pogodbo je _____, skrbnik pri izvajalcu pa _____.

12. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

31. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je nična.

13. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

32. člen

Ta pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sporazumno sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki.

Za spremembo skrbnikov pogodbe te pogodbe zadošča pisno obvestilo ene pogodbene stranke drugi. Če katerokoli od določil pogodbe je ali postane neveljavno, to ne vpliva na ostala določila pogodbe. Neveljavno določilo se nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želelo doseči neveljavno določilo.

14. POSEBNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da začne ta pogodba veljati z dnem obojestranskega podpisa te pogodbe in velja za obdobje 36 mesecev.

34. člen

Izvajalec je na poziv naročnika pri izvajanju predmeta javnega naročila oziroma te pogodbe, v roku osmih dni od prejema poziva, naročniku dolžan posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

35. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez razloga. Odstop mora biti pisen. Odpovedni rok je tri (3) mesece.

V primeru bistvenih ali ponavljajočih se kršitev pogodbenih določil lahko vsaka od pogodbenih strank odpove pogodbo. V tem primeru je odpovedni rok en (1) mesec. V primeru uveljavljanja skrajšanega odpovednega roka morata tako izvajalec kot naročnik predhodno pismeno opozoriti na bistvene ali ponavljajoče se kršitve s 30 (trideset) dnevni rok za odpravo pomanjkljivosti.

Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez odpovednega roka tudi v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in tega zakona, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca. O prenehanju pogodbe iz navedenega razloga naročnik pisno obvesti izvajalca in s prejemom navedenega pisnega obvestila s strani naročnika pogodba preneha veljati.

36. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta pri tolmačenju posameznih situacij, ki niso določene s to pogodbo, uporabljali Obligacijski zakonik.

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta stranki reševali sporazumno. V kolikor to ne bo mogoče, spore rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

37. člen

Ta pogodba je sestavljena v štirih (4) enakih izvodih, od katerih prejme naročnik tri (3) in izvajalec en izvod.

Ljubljana, dne _____

Ljubljana, dne _____

Naročnik:
Republika Slovenija
Ministrstvo za kulturo

Izvajalec:

Mag. Zoran Poznič
minister

Priloga:

1. Tehnične specifikacije za »Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega sistema eJR za obdobje treh let ter postavitev razpisov (informacijska podpora izvajanju javnih razpisov s področja kulture)«;
2. Predračun št. z dne .

MENIČNA IZJAVA IZDAJATELJA MENICE ZA DOBRO IZVEDBO DEL

Izdajatelj menice (ponudnik):

_____ (firma)
_____ (naslov)
_____ (kraj)
_____ (matična številka)

Izvajalec _____ (firma izdajatelja menice) kot izdajatelj menice Ministrstvu za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana, za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti v zvezi z izvedbo javnega naročila »Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega sistema eJR za obdobje treh let ter postavitve razpisov«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil dne _____, pod št. _____, izročamo eno podpisano bianco menico, na kateri je podpisan zastopnik izdajatelja menice: _____ (ime in priimek), _____ (funkcija).

V skladu s pogodbo št. _____, za »Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega sistema eJR za obdobje treh let ter postavitve razpisov«, sklenjeno dne _____ med naročnikom Ministrstvom za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana, in izdajateljem menice kot izvajalcem, je izvajalec dolžan opraviti dela oz. storitve na način, v rokih in v obsegu (količini in kvaliteti), določenem v citirani pogodbi.

Izdajatelj menice nepreklicno pooblašča naročnika Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana, da v primeru, če izdajatelj menice kot izvajalec ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v dogovorjeni kvaliteti, količini in rokih naročnik izpolni bianco menico do višine 10 % pogodbene vrednosti (z vključenim DDV) in da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni, in sicer tako z bistvenimi kot opcijskimi meničnimi sestavinami in klavzulami, po svoji presoji, ter uporabi izpolnjeno menico za izterjavo menične vsote.

Veljavnost menične izjave je celoten čas teka izvedbenega roka in še 90 dni po poteku dogovorjenega roka za izvedbo oz. dokončanje pogodbenih del.

Menica se izpolni s klavzulo »brez protesta«.

Izrecno potrjujemo in soglašamo, da velja to pooblastilo in bianco podpisana menica tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja menice.

Pooblaščamo Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana, da menico domicilira pri katerikoli banki ali drugi osebi, ki vodi katerikoli račun izdajatelja menice, v breme katerega je možno poplačilo menice, v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi, in banko ali drugo osebo, ki vodi račun, nepreklicno pooblaščamo in ji dajemo nalog, da v primeru unovčenja menice izplača menično vsoto v breme računa, ki ga vodi. V kolikor kritje v valuti, na katero se menica glasi, ne zadostuje za plačilo menice, dajemo banki ali drugi osebi, ki vodi račun izdajatelja menice nalog, da iz kritja na računu v drugih valutah opravi preračun katerekoli druge valute v valuto, na katero se menica glasi, do zneska potrebnih sredstev za plačilo menice in morebitnega nadomestila v zvezi z unovčenjem menice, po svojem tečaju, ki velja za preračune ob unovčevanju menic.

Za namen unovčevanja menic izrecno dovoljujemo in dajemo nalog vsaki banki oziroma drugi osebi, ki vodi naš račun, v katerega breme je možno plačilo menice v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi, da

Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana, proti posredovanju kopije te menične izjave posreduje podatke o obstoju takega računa pri tej banki ali drugi osebi in podatke o stanju na računu.

Priloga:

- ena (1) bianco podpisana ter žigosana menica

Kraj in datum:

Žig in podpis izdajatelja menice: