



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

## KAZALO

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. NAROČNIK.....</b>                                                                            | <b>4</b>  |
| <b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....</b>                                                  | <b>4</b>  |
| <b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....</b>                                                       | <b>5</b>  |
| <b>6. PRAVNA PODLAGA.....</b>                                                                      | <b>5</b>  |
| <b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....</b> | <b>5</b>  |
| 7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....                                                         | 5         |
| 7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....                                   | 5         |
| <b>8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....</b>                             | <b>5</b>  |
| <b>9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....</b>                                                            | <b>6</b>  |
| 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         |
| <b>10. MERILA.....</b>                                                                             | <b>9</b>  |
| <b>11. PONUDBA.....</b>                                                                            | <b>10</b> |
| 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        |
| <b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>                                           | <b>14</b> |
| <b>13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>                                                | <b>14</b> |
| <b>14. POGODBA.....</b>                                                                            | <b>14</b> |
| <b>15. PRAVNO VARSTVO .....</b>                                                                    | <b>14</b> |

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](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«

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

**DOKAZILO:**

Izpolnjen obrazec »Referenčno potrdilo za kader«.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoji. 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 štiri 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

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.

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.

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 vложи 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

# 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.

### 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.

- prilagoditev načina izdelave oz. konfiguriranja elektronskih obrazcev glede na specifične vključene razpise (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, dopolnitve, 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.

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 postavitev 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](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.

## 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 izvirne 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 - > KR PAN) tudi skupni gradniki v državni upravi (SI-CAS, SI-CeS,...).

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 celostno 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.

- 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.       |                |        |          |

**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.  |                    |

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.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj:

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 dosega 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: ☐

**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/* poravnaval 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<br>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,

#### 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 brezhibno, 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.

#### 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 pričet 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.

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, izvirno 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.

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. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

#### 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:

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