

<b>Naročnik:</b>  Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Uprava Republike Slovenije za javna plačila, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,  ki jo zastopa mag. Aleksandra Miklavčič, generalna direktorica	<b>Izvajalec:</b>  Pošta Slovenije, d.o.o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor  ki jo zastopajo: mag. Boris Novak, generalni direktor, mag. Andrej Rihter, član posloводства, Vinko Filipič, univ.dipl.ekon., član posloводства
Podpisnik pogodbe: mag. Aleksandra Miklavčič, generalna direktorica	Podpisnik pogodbe: Iztok Renčelj, direktor Področja prodaje in razvoja informacijskih storitev
Davčna številka: 10641424	Davčna številka: SI 25028022
Matična številka: 1572814000	Matična številka: 5881447000
Transakcijski račun: IBAN SI56 0110 0630 0109 972	Transakcijski računi: IBAN SI56 0228 0001 6990 351 IBAN SI56 0510 0801 1026 564 IBAN SI56 0451 5000 1110 867
Telefon: 01 47 51 715	Telefon: 02 44 92 000
Telefaks: 01 47 51 703	Telefaks: 02 44 92 111
E-pošta: <a href="mailto:ujp@ujp.gov.si">ujp@ujp.gov.si</a>	E-pošta: <a href="mailto:info@posta.si">info@posta.si</a>

skleneta naslednjo

**KROVNO POGODBO**  
**o opravljanju storitev zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v**  
**elektronski obliki**  
**št. 4302-1/2017**

**1. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

Pogodbene stranki uvodoma ugotavljata:

- da na podlagi šestega odstavka 28. člena Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16; v nadaljnjem besedilu: ZOPSPU-1) Uprava Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljnjem besedilu: naročnik ali UJP) lahko zagotavlja storitve zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki (v nadaljnjem besedilu: e-računi) za vse državne organe, občine, javne zavode, javne agencije, javne sklade in druge pravnoorganizacijske oblike neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (v nadaljnjem besedilu: PU ali proračunski uporabniki ali posamezni naročniki), ki so vpisani v register proračunskih uporabnikov pri UJP;

- da je UJP izvedel skupno javno naročilo po odprtem postopku, z oznako SJN 1/2017-eHramba, za storitve zajema in hrambe e-računov ter spremljevalne storitve (v nadaljnjem besedilu: storitev zajema in e-hrambe) za potrebe proračunskih uporabnikov (številka objave na portalu javnih naročil JN002631/2017-B01 z dne 4. 4. 2017, in številka objave v Dodatku k Uradnemu listu EU z oznako 2017/S 066-124391 z dne 4. 4. 2017);
- da je bilo skupno javno naročilo izvedeno na podlagi pooblastil v imenu in za račun proračunskih uporabnikov – posameznih naročnikov, navedenih v prilogi 1 k tej pogodbi;
- da je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik za opravljanje storitev zajema in hrambe e-računov na podlagi odločitve UJP o oddaji skupnega javnega naročila, št. 4302-1/2017-513 z dne 30. 5. 2017, ki je postala pravnomočna dne 13. 6. 2017;
- da pogodbeni stranki sklepata to pogodbo z namenom določitve pogojev opravljanja storitev zajema in e-hrambe za proračunske uporabnike;
- da se storitev zajema in e-hrambe opravljajo v obdobju 60 mesecev;
- da se druge storitve, vezane na vzpostavitev zajema in e-hrambe, začnejo opravljati takoj po uveljavitvi te krovne pogodbe, ter da se ta sklop storitev naroča v imenu in za račun UJP;
- da bodo proračunski uporabniki – posamezni naročniki, navedeni v prilogi 1 te krovne pogodbe, na podlagi te krovne pogodbe z izvajalcem sami sklepali posamične pogodbe in izvajali neposredna naročila za uporabo storitve zajema in e-hrambe pod pogojem, da imajo lastna notranja pravila, ki urejajo zajem ali e-hrambo e-računov (v nadaljnjem besedilu: notranja pravila), ali da prevzamejo vzorčna notranja pravila za e-račune, ki so dostopna v registru potrjenih vzorčnih notranjih pravil na spletni strani Arhiva RS <http://reh.ars.gov.si/index.php?page=webInterface&idDefinition=4> ter na spletni strani UJP <http://www.ujp.gov.si/dokumenti/dokument.asp?id=258>;
- da ima UJP pravico, da v seznam naročnikov naknadno vključi posamezne naročnike, ki bodo med izvajanjem predmetnega javnega naročila izrazili interes za uporabo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, na način, določen v tej pogodbi.

Pogodbeni stranki prav tako ugotavljata:

- da je izvajalec registriran pri Arhivu Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Arhiv RS) kot ponudnik storitve zajema in e-hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki v skladu z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list, št. 30/06 in 51/14; v nadaljnjem besedilu: ZVDAGA) in Uredbo o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 86/06; v nadaljnjem besedilu: UVDAG) ter Enotnimi tehnološkimi zahtevami Arhiva RS (različica 2.1 z dne 10. 7. 2013; v nadaljnjem besedilu: ETZ), oziroma, da ima veljaven certifikat za opravljanje storitev zajema in e-hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva vključno z naslednjimi spremljevalnimi storitvami:
  - zajem dokumentarnega gradiva v digitalni obliki;
  - pretvorba dokumentarnega gradiva iz digitalne v obliko za dolgoročno hrambo;
  - uničevanje dokumentarnega gradiva v digitalni obliki;
- da ima izvajalec notranja pravila za storitve zajema in e-hrambe potrjena s strani Arhiva RS, skladno z ZVDAGA, UVDAG in ETZ;
- da izvajalec za opravljanje storitve zajema in e-hrambe uporablja strojno in programsko opremo, ki je certificirana pri Arhivu RS;
- da izvajalec izpolnjuje kadrovske, splošne in posebne pogoje za opravljanje storitev zajema in e-hrambe, določene v ZVDAGA, UVDAG in ETZ ter v razpisni dokumentaciji UJP, št. 4302-1/2017-216 z dne 30. 3. 2017 (v nadaljnjem besedilu: razpisna dokumentacija).

Izrazi, uporabljeni v tej krovni pogodbi in posamičnih pogodbah, imajo enak pomen kot v ZVDAGA, UVDAG in ETZ.

## 2. PREDMET IN VREDNOST POGODBE

### 2. člen

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da bo za naročnika (UJP) opravil storitve, potrebne za vzpostavitev in delovanje storitve zajema in e-hrambe, po naslednji specifikaciji:

Opis storitev	Obračunska enota	Okvirna količina	Cena na enoto (EUR brez DDV)	Ponudbena cena za celotno količino (EUR brez DDV)
Vzpostavitev možnosti testiranja pred vključitvijo v sistem storitve zajema in e-hrambe ter možnost uporabe ( <i>*testni sistem mora omogočati vključitev v testiranje tako za UJP kot za posamezne PU, ki sodelujejo v javnem naročilu</i> ).	kpl	1	0	0
Priprava uporabniških navodil za integracijo poslovno informacijskih sistemov posameznih PU s sistemom izbranega ponudnika.	kpl	1	0	0
Vzpostavitev storitve zajema in e-hrambe (produkcija).	kpl	1	0	0
Priprava elaborata in drugih tipskih dokumentov, potrebnih za sprejem skupne ocene tveganja, skladno z ZVDAGA, UVDAG in ETZ.	kpl	1	0	0
Priprava in registracija novele vzorčnih notranjih pravil, namenjenih proračunskim uporabnikom (vključno z vsemi tipskimi dokumenti, potrebnimi za prevzem in izvajanje notranjih pravil v skladu z ZVDAGA, UVDAG in ETZ ).	kpl	1	0	0
<b>Skupaj EUR brez DDV:</b>				<b>0</b>
<b>DDV 22 % (EUR):</b>				<b>0</b>
<b>Skupaj EUR z DDV:</b>				<b>0</b>

Naročnik si pridržuje pravico oddaje dodatnih storitev zajema in hrambe e-računov oziroma do podaljšanja pogodbenega obdobja po postopku s pogajanji brez predhodne objave, in sicer v obsegu do 30 odstotkov vrednosti te krovne pogodbe v EUR brez DDV pod pogoji, določenimi v petem odstavku 46. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

Naročnik si pridržuje pravico oddaje dodatnih storitev oziroma do spremembe krovne pogodbe na način in pod pogoji, določenimi v 95. členu ZJN-3.

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da bo za naročnika (UJP) in proračunske uporabnike – posamezne naročnike, navedene v prilogi 1 te krovne pogodbe, opravil storitve zajema in e-hrambe po naslednji specifikaciji:

I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Opis storitev	Obračunska enota	Okvirna količina za vse PU za obdobje 1 meseca	Okvirna količina za vse PU za obdobje 60 mesecev	Cena na enoto iz 2. stolpca (EUR brez DDV)	Ponudbena cena za celotno količino za obdobje 60 mesecev (EUR brez DDV) (IV. x V. = VI.)
Mesečna naročnina za uporabniški dostop do storitve zajema in e-hrambe.	1 uporabnik	1.600	96.000	0,30	28.800,00
Vlaganje posameznega dokumenta (v primeru e-računa se posamezni dokument razume kot e-račun s prilogami), zajem v sistem e-hrambe, ne glede na izbrani način, vključno s pripadajočimi metapodatki, časovnim žigosanjem in zagotavljanjem revizijske sledi in avtentičnosti za celotno obdobje hrambe.	1 e-račun s prilogami	200.000	12.000.000	0,01	120.000,00
Hramba e-računov in prilog v sistemu.	1 GB	560	33.600	1,00	33.600,00
<b>Skupaj EUR brez DDV:</b>					<b>182.400,00</b>
<b>DDV 22 % (EUR):</b>					<b>40.128,00</b>
<b>Skupaj EUR z DDV:</b>					<b>222.528,00</b>

V primeru prenehanja te pogodbe ali zamenjave izvajalca je prenos elektronsko hranjenega dokumentarnega gradiva (izvoz iz enega sistema in uvoz v nov sistem) brezplačen, skladno z določbami 23. člena te pogodbe.

Pogodbene stranki sporazumno ugotavljata, da imajo proračunski uporabniki in njihovi javni uslužbenci zagotovljeno možnost brezplačnega pridobivanja digitalnih potrdil pri overitelju SIGOV-CA oziroma SIGEN-CA, ter da pridobivanje digitalnih potrdil ni predmet te pogodbe in posamičnih pogodb.

Pogodbene stranki sporazumno ugotavljata, da so količine obračunskih enot (količina e-računov, število uporabnikov, zasedenost diskovnega prostora, število mesecev ipd.) in kumulativne pogodbene vrednosti, določene v tej krovni pogodbi in v posamičnih pogodbah, okvirne in nezavezujoče, ter da si proračunski uporabniki – posamezni naročniki pridržujejo pravico, da ob sklenitvi posamične pogodbe ali kadar koli med izvajanjem posamične pogodbe povečajo, zmanjšajo ali spremenijo količino obračunskih enot in o spremembi obvestijo izvajalca. Sprememba števila uporabnikov (javnih uslužbencev), ki imajo dostop do storitve zajema in e-hrambe, se upošteva pri obračunu naročnine od prvega dne meseca, ki sledi mesecu, v katerem je bil izvajalec obveščen o spremembi. V primeru povečanja števila oseb, ki imajo uporabniški dostop do storitve zajema in e-hrambe, ter v primeru spremembe količine drugih obračunskih enot, se bodo upoštevale cene na enoto, kot so opredeljene v tej pogodbi.

Pojem dokumentarnega gradiva po tej pogodbi obsega tudi obstoječe gradivo iz 8. člena te pogodbe, ki je nastalo pred sklenitvijo te pogodbe, če proračunski uporabnik – posamezni naročnik želi opraviti prenos tega gradiva na izvajalčev sistem e-hrambe.

Proračunski uporabnik – posamezni naročnik, ki ima več notranjih organizacijskih enot ali stroškovnih mest, lahko poveča ali zmanjša število stroškovnih mest (npr. zaradi združitve organov ali drugih statusnih in organizacijskih sprememb). Dodatno povečanje ali zmanjšanje števila notranjih organizacijskih enot oziroma stroškovnih mest, proračunski uporabnik in izvajalec uredita z aneksom k posamični pogodbi.

Novoustanovljeni proračunski uporabniki ali drugi proračunski uporabniki, ki med izvajanjem tega javnega naročila izkažejo interes za uporabo predmetnih storitev, lahko naknadno pristopijo k tej krovni pogodbi tako, da UJP posredujejo pristopno izjavo na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani UJP, in z izvajalcem sklenejo posamično pogodbo.

Proračunski uporabnik lahko kadar koli med izvajanjem tega skupnega javnega naročila izstopi iz sistema e-hrambe oziroma odpove posamično pogodbo, skladno s 46. členom te krovne pogodbe, in zahteva, da ga UJP izključi iz seznama, ki je priloga 1 te pogodbe.

UJP ob vsakokratnem pristopu ali izstopu posameznega proračunskega uporabnika pripravi prečiščeno besedilo seznama posameznih naročnikov (priloga 1 te pogodbe) in ga objavi na svoji spletni strani.

Stroški storitve zajema in e-hrambe se proračunskim uporabnikom – posameznim naročnikom obračunavajo mesečno po cenah na enoto, ki so določene v razpredelnici iz četrtega odstavka tega člena, pri čemer se upoštevajo dejanske količine obračunskih enot (količina e-računov, število uporabnikov, zasedenost diskovnega prostora) po specifikaciji storitev, opravljenih za posameznega proračunskega uporabnika v preteklem mesecu.

V prvem letu po sklenitvi te krovne pogodbe so vse cene fiksne. Po preteku enega leta so možne valorizacije, če kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe. V drugem, tretjem, četrtem in petem letu je mogoča valorizacija na način in pod pogoji, določenimi v 6. členu Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/2004), pri čemer se kot osnova za valorizacijo vzame stopnja rasti cen industrijskih proizvodov. Povišanje ali znižanje denarnih obveznosti v smislu tega pravilnika se prizna na pisni predlog pogodbene stranke, o čemer stranki skleneta poseben aneks k tej krovni pogodbi. Aneks h krovni pogodbi, s katerim se spremenijo cene na enoto, velja in se uporablja kot aneks k vsem posamičnim pogodbam, sklenjenim med izvajalcem in posameznimi proračunskimi uporabniki.

V ceno so vključeni vsi elementi oziroma stroški, skladno z zahtevo naročnika iz razpisne dokumentacije. DDV se obračunava po davčni stopnji, veljavni na dan izdaje računa.

Dodatno zaračunavanje stroškov in nadomestil, ki niso opredeljena s to pogodbo, je izrecno prepovedano.

### 3. člen

Izvajalec bo pogodbeno dela izvedel samostojno in brez sodelovanja podizvajalcev.

## 3. TRAJANJE POGODBE

### 4. člen

Ta pogodba se sklepa za določen čas do 18. 11. 2022.

Storitve, potrebne za vzpostavitev sistema zajema in hrambe, se opravljajo v skladu s terminskim načrtom, določenim v 5. členu te pogodbe.

Storitve zajema in hrambe e-računov se opravljajo 60 mesecev, od 19. 11. 2017 do 18. 11. 2022.

Ne glede na prvi in tretji odstavek tega člena lahko naročnik predčasno odpove to pogodbo v primerih, ki so določeni v 46. členu te pogodbe.

#### 4. VZPOSTAVITEV SISTEMA ZAJEMA IN E-HRAMBE

##### 5. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vzpostavil storitev zajema in e-hrambe v skladu s tehničnimi zahtevami, določenimi v razpisni dokumentaciji in krovni pogodbi, in sicer:

Opis storitve	Rok za izvedbo
Vzpostavitev možnosti testiranja pred vključitvijo v sistem storitve zajema in e-hrambe ter možnost uporabe.	60 dni po sklenitvi krovne pogodbe
Priprava uporabniških navodil za integracijo poslovno informacijskih sistemov posameznih PU s sistemom izvajalca.	60 dni po sklenitvi krovne pogodbe
Vzpostavitev storitve zajema in e-hrambe (produkcija).	90 dni po sklenitvi krovne pogodbe
Priprava elaborata in drugih tipskih dokumentov, potrebnih za sprejem skupne ocene tveganja, skladno z ZVDAGA, UVDAG in ETZ.	90 dni po sklenitvi krovne pogodbe
Priprava in registracija novele vzorčnih notranjih pravil za e-račune, namenjenih proračunskim uporabnikom (vključno z vsemi tipskimi dokumenti, potrebnimi za prevzem in izvajanje notranjih pravil v skladu z ZVDAGA, UVDAG in ETZ).	180 dni po sklenitvi krovne pogodbe

Roki iz prejšnjega odstavka veljajo pod pogojem, da naročnik zagotovi ustrezno in časovno opredeljeno sodelovanje z izvajalcem v skladu s časovnim načrtom, ki ga sporazumno določita naročnik in izvajalec (v nadaljnjem besedilu: časovni načrt).

Storitev zajema in e-hrambe mora biti vzpostavljena tako, da UJP in proračunski uporabniki – posamični naročniki ne bodo tehnološko ali kakor koli drugače odvisni od izvajalca, ter da bo proračunskim uporabnikom zagotovljena možnost spremembe ponudnika storitve zajema in e-hrambe ter prenosa e-računov na informacijski sistem drugega ponudnika storitev brez dodatnih stroškov (npr. v primeru spremembe ponudnika po vsakokratnem skupnem javnem naročilu ali v primeru odpovedi pogodbe ipd.), vključno z možnostjo prenosa e-računov na informacijski sistem ponudnika storitve hrambe celotnega dokumentarnega gradiva javne uprave, če ga bo izbralo ministrstvo, pristojno za informatizacijo javne uprave. Izvajalec mora v primeru prenehanja pogodbe brezplačno opraviti prenos in izvoz dokumentov in metapodatkov ter revizijske sledi (vključno s časovnimi žigi, ki zagotavljajo revizijsko sledljivost in aktivnosti povezanih z dokumenti) iz svojega sistema skupaj z dokumentacijo o strukturiranosti izvoženih podatkov v skladu z ETZ III/3.5.3 in določbami 23. člena te krovne pogodbe.

Storitve, ki so predmet tega javnega naročila, se izvajajo na lokacijah izvajalca, ter po potrebi na lokaciji UJP v Ljubljani ( Cankarjeva ulica 18, Dunajska cesta 25 in 48).

Izvajalec je dolžan v okviru vzorčnih notranjih pravil pripraviti elaborat in druge izvedbene tipske dokumente, potrebne za sprejem skupne ocene tveganja in izvajanje notranjih pravil v skladu z ZVDAGA, UVDAG in ETZ.

Vzpostavitev storitve zajema in e-hrambe se opravi po uspešni implementaciji in testiranju sistema.

## 5. OPRAVLJANJE STORITEV ZAJEMA IN HRAMBE

### 5.1. Storitve zajema in e-hrambe

#### 6. člen

Izvajalec zagotavlja UJP in posameznim naročnikom celovito ponudbo za izvajanje storitve zajema in e-hrambe z možnostjo uporabe celotnega informacijskega sistema (prostor, HW, SW), ki ga upravlja sam izvajalec.

Ves čas med izvajanjem te krovne pogodbe mora imeti izvajalec veljavno registracijo in certifikat pri Arhivu RS oziroma mora biti vpisan v register, ki je dostopen na spletni strani Arhiva RS. V primeru prenehanja veljavnosti registracije/certifikata mora izvajalec obvestiti UJP najpozneje v 3 dneh od prenehanja registracije/certifikata. Če veljavnost registracije/certifikata ne bo podaljšana v roku, ki ga določi UJP, ima UJP pravico odstopiti od te pogodbe s 30-dnevnim odpovednim rokom ter unovčiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Določbe prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo za veljavnost oziroma podaljšanje veljavnosti izvajalčevih notranjih pravil.

Ponudnik mora imeti registracijo/certifikat za celovito storitev zajema in e-hrambe, torej za zajem in hrambo dokumentarnega gradiva v digitalni obliki, vključno z naslednjimi spremljevalnimi storitvami:

- zajem dokumentarnega gradiva v digitalni obliki,
- pretvorba dokumentarnega gradiva iz digitalne v obliko za dolgoročno hrambo,
- uničevanje dokumentarnega gradiva v digitalni obliki.

Izvajalec mora skladno z ZVDAGA upoštevati tudi naslednja načela:

- »Načelo ohranjanja dokumentarnega gradiva oziroma uporabnosti njegove vsebine« pomeni, da hramba dokumentarnega gradiva zagotavlja ohranjanje izvirnega dokumentarnega gradiva ali uporabnosti njegove vsebine. Hramba izvirnega dokumentarnega gradiva je zato enaka hrambi zajetega gradiva, če zagotavlja zajetemu gradivu vse učinke izvirnega gradiva (uporabnost vsebine gradiva);
- »Načelo trajnosti« pomeni tako hrambo dokumentarnega gradiva, da ta zagotavlja trajnost tega gradiva oziroma trajnost reprodukcije njegove vsebine;
- »Načelo celovitosti« pomeni zahtevo po taki hrambi dokumentarnega gradiva, ki zagotavlja njegovo nespremenljivost in integralnost dokumentarnega gradiva oziroma reprodukcije njegove vsebine, urejenost dokumentarnega gradiva oziroma njegove vsebine ter dokazljivost izvora dokumentarnega gradiva (provenience);
- »Načelo dostopnosti« pomeni, da mora biti dokumentarno gradivo oziroma reprodukcija njegove vsebine ves čas trajanja hrambe zavarovana pred izgubo ali okrnitvijo celovitosti ter dostopna pooblaščenim uporabnikom.

Izvajalec mora zagotavljati tudi:

- varnost in razpoložljivost sistema, ohranjanje celovitosti in avtentičnosti ter dostopnosti in uporabnosti podatkov:
  - o ustrezno varovanje opreme in prostorov,
  - o izvajanje in dokumentiranje varnostnih pregledov,
  - o vzdrževanje in redno pregledovanje delovanja storitve zajema in e-hrambe,

- izdelovanje in obnovo dodatnih varnostnih vsebin za zagotavljanje avtentičnosti in nespremenljivosti,
- izdelovanje in hrambo varnostnih kopij dokumentarnega gradiva,
- rezervni lokaciji za hrambo varnostnih kopij dokumentarnega gradiva,
- preverjanje varnostnih kopij po opredeljenih postopkih,
- prenos dokumentov oziroma zapisov na nove nosilce zapisa,
- načrt za zagotavljanje neprekinjenega poslovanja (NNP) in njegovo upravljanje,
- sinhronizacijo sistemskih ur storitve zajema in e-hrambe,
- ustrezne kontrolne mehanizme za ločevanje hranjenega gradiva posameznih oseb:
  - uporaba kvalificiranega digitalnega potrdila,
  - ustrezen sistem pravic za urejanje dostopov do storitev in dokumentov,
- dokumentiranost postopkov, povezanih s storitvijo zajema in e-hrambo, ter beleženje izvajanja postopkov,
- izdelovanje in pregledovanje revizijskih sledi v povezavi z dokumentarnim gradivom,
- možnost izvoza vsebin za potrebe zajema v alternativni sistem dolgoročne e-hrambe (ohranjanje celovitosti in avtentičnosti ter dostopnosti in uporabnosti),
- varno in dolgoročno hrambo dokumentarnega gradiva ves čas trajanja hrambe,
- ustrezno kadrovske pokritost za izvajanje storitve, kar pomeni, da imajo osebe, ki izvajajo storitev, ustrezno izobrazbo in opravljen strokovni izpit pri Arhivu RS; ponudnik mora imeti tudi vzpostavljen sistem rednega usposabljanja oseb, ki delujejo na področju zajema in e-hrambe (Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom, Uradni list, št. 66/16),
- preverjanje informacijskega sistema storitve zajema in e-hrambe in notranjih pravil s preizkušenim revizorjem informacijskega sistema v skladu z ETZ,
- izvajanje redne notranje presoje v zvezi z izvajanjem notranjih pravil (najmanj vsaki 2 leti).

Pri zagotavljanju avtentičnosti in celovitosti gradiva mora ponudnik uporabljati varne časovne žige oziroma napredna tehnološka sredstva, opredeljena v ETZ 2.5.1.2 in ETZ 2.5.1.6 ter ETZ III/3.4.5.

## **5.2. Dostop do gradiva in uporaba gradiva**

### **7. člen**

Do sistema, ki omogoča storitev zajema in e-hrambe oziroma do hranjenih dokumentov, bodo imeli dostop javni uslužbenci – uporabniki, ki jih določi UJP oziroma posamezni naročnik v posamični pogodbi. Uporabniki bodo dostopali do hranjenih dokumentov prek predvidenih vmesnikov z uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila, ki je dodeljeno posameznemu uporabniku.

Iskanje dokumentov mora biti omogočeno z iskalnikom, ki mora biti enoten za vse posamezne naročnike. Iskanje mora biti omogočeno najmanj po obveznih oziroma po definiranih metapodatkih.

Storitev zajema in e-hrambe mora posameznim naročnikom omogočati, da bodo lahko razvrščali gradivo na podlagi njihovih klasifikacijskih načrtov, ki so pripravljene v skladu z enotnim klasifikacijskim načrtom, Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07 (122/07-popr.), 31/08, 35/09, 58/2010, 101/10 in 81/13; v nadaljnjem besedilu: UUP), Pravilnikom o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi (Uradni list RS, št. 52/09) ter Zbirnim klasifikacijskim načrtom za razvrščanje gradiva, ki velja za posamezno dejavnost oziroma kategorijo proračunskih uporabnikov v okviru javnega sektorja.



V skladu s 120. členom UUP so klasifikacijski znaki samo številčni in se lahko izjemoma podrobneje razdelijo na največ petmestne znake. Ti znaki se ne smejo podrobneje deliti s črkami (na štiri ali petmestne znake), niti ne smejo vsebovati rimskih števil. Zapisani morajo biti kot zaporedje števil, brez vmesnih znakov. Skladno s 120. členom UUP mora storitev zajema in e-hrambe podpirati najmanj tri (3) ravni v hierarhiji razvrščanja gradiva.

### **5.3. Vrste gradiva, ki bo predmet storitve zajema in e-hrambe**

#### **8. člen**

Predmet storitve zajema in e-hrambe so naslednje vrste dokumentarnega gradiva:

- gradivo, ki v postopku izvajanja plačilnih storitev nastane izvorno v elektronski obliki:
  - e-računi (oblika XML) in priloge k računom (vizualizacija računa oblike PDF, TIFF);
  - izpiski storitev plačilnega prometa UJP (oblika XML);
  - obračunski dokumenti, povezani s plačilnimi storitvami UJP (PDF);
- gradivo, ki je v postopku izvajanja plačilnih storitev pretvorjeno iz fizične oblike v elektronsko obliko:
  - računi in priloge k računom (oblike PDF, TIFF);
- dokumentarno in arhivsko gradivo, ki je neposredno ali posredno povezano z e-računi (pogodbe, naročilnice, dobavnice, prevzemnice, dobropisi, bremepisi, obračuni obresti, izpiski, druge knjigovodske listine ipd.) in nastane izvorno v elektronski obliki ali pa je bilo pretvorjeno iz fizične v elektronsko obliko v obliki formata, ki je predviden za dolgoročno hrambo.

Pojem dokumentarnega gradiva po tej pogodbi obsega tudi obstoječe gradivo, ki je nastalo pred sklenitvijo te pogodbe, če proračunski uporabnik – posamezni naročnik želi opraviti prenos tega gradiva na izvajalčev sistem e-hrambe.

### **5.4. Zajem gradiva**

#### **9. člen**

Zajem po tej pogodbi je vsak uvoz gradiva v informacijski sistem izvajalca, namenjen za e-hrambo, prav tako pa vpis metapodatkov o gradivu oziroma iz gradiva v elektronski obliki.

Zajem oziroma uvoz vhodnega gradiva v informacijski sistem posameznega naročnika, ki je namenjen za upravljanje dokumentov, ni predmet te krovne ali posamične pogodbe. Za to fazo zajema vhodnih dokumentov in dodajanje ustreznih metapodatkov je odgovoren posamični naročnik, skladno z ZVDAGA, UVDAG, ETZ in notranjimi pravili.

Izvajalec mora v okviru storitve zajema in e-hrambe zagotavljati:

- zajem elektronskega gradiva iz sistema posameznega naročnika, namenjenega za upravljanje dokumentov, in prenos v sistem e-hrambe ter stalno pretvorbo elektronsko hranjenega gradiva v ustrezne nove formate za dolgoročno hrambo,
- pripravo elektronskega gradiva: identifikacija posamezne enote gradiva in (po potrebi) pretvorba v obliko za dolgoročno hrambo,
- pripravo opisnih podatkov (metapodatki): ne glede na obliko gradiva je zajem opisnih podatkov lahko ročen ali samodejen, vključuje vse zakonsko zahtevane podatke, skupaj z relevantnimi podatki za posamezen proces, ter specifične podatke po zahtevah uporabnika,

- preverjanje veljavnosti gradiva oziroma varnostnih vsebin, ki so dodane k gradivu: v primeru ko so gradiva elektronsko podpisana se pred vnosom preveri veljavnost podpisov,
- opremljanje gradiva z varnostnimi vsebinami za potrebe dokazovanja celovitosti in avtentičnosti ter veljavnosti gradiva oziroma obstoječih varnostnih vsebin,
- možnost vlaganja posamezne enote gradiva kot tudi možnost grupiranja dokumentov in vlaganja paketov dokumentov.

#### **5.4.1. Pretvorba gradiva iz fizične v elektronsko obliko**

##### 10. člen

Storitev pretvorbe gradiva iz fizične v elektronsko obliko ni predmet te krovne pogodbe oziroma posamičnih pogodb.

Za pretvorbo gradiva iz fizične oblike v elektronsko obliko, ki se izvaja v okviru sistema proračunskega uporabnika, je odgovoren vsak posamezni naročnik, skladno z ZVDAGA, UVDAAG, ETZ in notranjimi pravili.

#### **5.4.2. Pretvorba gradiva v obliko za dolgoročno e-hrambo**

##### 11. člen

Proračunski uporabnik (lastnik dokumentov) mora ob izvozu gradiva v sistem izvajalca zagotoviti, da so dokumenti pretvorjeni oziroma zajeti v ustreznih formatih.

Če v prihodnosti današnji formati za dolgoročno hrambo ne bodo več ustrezni, mora izvajalec do preteka rokov hrambe zagotoviti pretvorbo hranjenega (že vložnega) gradiva v ustrezne nove formate za dolgoročno hrambo, skladno z zahtevami, opredeljenimi v tem členu.

Storitev zajema in e-hrambe mora ob vnosu dokumentov v sistem e-hrambe zagotoviti njihovo pretvorbo v ustrezne oblike za dolgoročno hrambo (npr. xml, PDF/A, TIFF, JPEG, EML).

Storitev zajema in e-hrambe mora v skladu z ETZ zagotavljati naslednje formate za dolgoročno hrambo:

- besedilni in mešani dokumenti: PDF/A, W3CXML, ODF;
- grafični dokumenti: TIFF, JPEG, PNG, JPEG2000, SVG2DV1.1W3C, DWG3D.

#### **5.4.3. Metapodatki ob zajemu gradiva**

##### 12. člen

Ob uvozu oziroma prenosu gradiva v sistem e-hrambe je potrebno zajeti tudi metapodatke oziroma opisne podatke, relevantne za e-hrambo, ki se nanašajo na zajeto gradivo.

Storitev zajema in e-hrambe mora omogočati, da se ob posredovanju dokumentarnega gradiva v sistem e-hrambe posredujejo tudi vsi obvezni metapodatki ter morebitni poljubni metapodatki. Storitev zajema in e-hrambe mora omogočati tudi naknadno pošiljanje metapodatkov (npr. v primeru napak).

Minimalne zahteve za metapodatke za besedilne dokumente so predpisane po ETZ, in sicer:

- enolična identifikacijska oznaka,
- naslov ali kratka oznaka vsebine,

- datum (prejema, nastanka, od),
- avtor oziroma pošiljatelj,
- naslovnik (prejemnik).

Nabor potrebnih metapodatkov je odvisen od vrste gradiva, ki je predmet e-hrambe, pri čemer morajo metapodatki omogočati:

- priklic (iskanje in najdbo),
- podporo postopkom upravljanja dokumentov, ki so opredeljeni v tej pogodbi,
- prikazovanje povezav med dokumenti, ki skupaj tvorijo zaključeno vsebinsko enoto gradiva (zadeva, spis, dosje),
- dokazovanje izvora dokumentov (okolščine, v katerih so nastali in bili sprejeti),
- celovitost in avtentičnost dokumenta,
- uporabnost (v povezavi s tehnološkimi platformami).

Storitev zajema in e-hrambe mora zagotoviti metapodatke za zagotavljanje celovitosti in avtentičnosti hranjenega gradiva celoten čas hrambe.

#### 5.4.4. Način zajema gradiva in povezljivost z informacijskimi sistemi

##### 13. člen

UJP in izvajalec sporazumno ugotavljata, da proračunski uporabniki – posamezni naročniki uporabljajo za evidentiranje dokumentarnega gradiva različno programsko opremo, in sicer:

- da nekateri manjši proračunski uporabniki nimajo na voljo aplikativne programske podpore, ter da tudi računovodske in knjigovodske storitve zanje opravljajo pooblašteni servisi;
- da je določeno število proračunskih uporabnikov opremljeno z ERP in/ali dokumentnimi sistemi, za katere skrbijo zunanji izvajalci, ki običajno skrbijo tudi za nadgradnjo teh sistemov;
- da za vse proračunske uporabnike velja, da elektronske dokumente, povezane s plačilnimi storitvami, izmenjujejo prek spletne aplikacije UJPnet.

Izvajalec mora v sklopu ponujene storitve zajema in e-hrambe zagotoviti različne možnosti zajema dokumentov oziroma prenosa v sistem e-hrambe, in sicer:

- **neposredni zajem oziroma prenos dokumentov v elektronski obliki v sistem e-hrambe z uporabo izvajalčevega spletnega vmesnika**, ki mora omogočati:
  - dopolnjevanje zajetega gradiva z zahtevanimi metapodatki,
  - formiranje paketov za prenos v e-hrambo,
  - prenos paketov v e-hrambo;
- **zajem oziroma prenos dokumentov prek izvajalčevega vmesnika za izmenjavo podatkov**, ki bo omogočal integracijo s poljubnimi zunanjimi informacijskimi podsistemi posameznih naročnikov.

Integracija z naštetimi zunanjimi podsistemi se bo izvajala na strani posameznega naročnika ali skupine posameznih naročnikov, ki imajo v svojem okolju rešitve istega izvajalca (to pomeni, da mora ponudnik v sklopu ponujene storitve zajema in e-hrambe zagotoviti možnost integracije na osnovi standardiziranega vmesnika). Izvajalec mora imeti urejeno informacijsko okolje, v katerem bo posamezni naročnik ali skupina posameznih naročnikov, ki uporabljajo informacijske rešitve istega izvajalca, lahko testirali delovanje svojih rešitev, vezanih na integracijo zalednih podsistemov z e-hrambo, pred pričetkom produkcijske uporabe storitve zajema in e-hrambe.

Vmesniki za vlaganje dokumentov morajo omogočiti tudi grupiranje dokumentov in vlaganje paketov dokumentov.

Izvajalec mora pripraviti navodila in pogoje za pravilno vsebinsko povezavo poslovno-informacijskega sistema, ki ga uporablja proračunski uporabnik, s sistemom e-hrambe izbranega ponudnika. Navodila morajo biti pripravljena tako, da bodo posameznemu proračunskemu uporabniku zagotovila, da bo lahko pri svojem ponudniku aplikativne opreme za upravljanje računov natančno naročil, kateri metapodatki, v kakšni obliki in na kakšen način se morajo zraven e-računov prenesti v sistem e-hrambe ter na kakšen način se morajo dokumenti v e-hrambi razvrstiti po hierarhični strukturi (v nadaljevanju: uporabniška navodila za integracijo poslovno informacijskih sistemov posameznih PU s sistemom izbranega izvajalca).

#### **5.5. Evidentiranje gradiva, ki je namenjeno zajemu in e-hrambi**

##### 14. člen

Storitev zajema in e-hrambe mora zagotavljati evidenco zajetega in hranjenega dokumentarnega gradiva UJP in posameznih naročnikov.

#### **5.6. Razvrščanje dokumentarnega gradiva glede na klasifikacijski načrt**

##### 15. člen

Klasifikacijski znak, rok hrambe (ki je določen s klasifikacijskim znakom) ter signirni znak predstavljajo metapodatke k dokumentu, ki jih mora zagotoviti posamezni naročnik.

Posamezni naročnik mora imeti veljaven načrt razvrščanja gradiva (klasifikacijski načrt), ki mora vsebovati najmanj:

- klasifikacijski znak,
- signirni znak,
- opis vsebine znaka,
- rok hrambe gradiva,
- opombe.

#### **5.7. Roki hrambe**

##### 16. člen

Roki hrambe so določeni s klasifikacijskimi načrti za razvrščanje gradiva ter z notranjimi pravili posameznih proračunskih uporabnikov. Za nadzor preteka rokov hrambe hranjenega gradiva je odgovoren posamezni proračunski uporabnik – lastnik dokumentarnega gradiva.

#### **5.8. Izločanje in uničenje dokumentarnega gradiva**

##### 17. člen

Sistem zajema in e-hrambe dokumentarnega gradiva mora omogočati avtomatsko označitev dokumentov, ki jim je pretekel rok hrambe. Omogočati mora tudi dnevno, tedensko, mesečno, letno oziroma, glede na izbor, poljubnega obdobja, izdelavo seznama hranjenega dokumentarnega gradiva v elektronski obliki s pretečenim rokom hrambe.

Storitev zajema in e-hrambe mora omogočati, da posamezni naročnik posreduje zahtevo za uničenje oziroma izbris dokumentarnega gradiva. Omogočati mora tudi izdelavo zapisnika o uničenju, na podlagi katerega se gradivo v elektronski obliki uniči.

Storitev zajema in e-hrambe mora zagotavljati, da se uničijo podatki tudi iz varnostnih kopij hranjenega gradiva. Trajno se ohranijo vsi metapodatki z revizijsko sledjo in evidenčni podatki o uničenem gradivu ter revizijske sledi uničenja.

## 5.9. Upravljanje z uporabniki

### 18. člen

Storitev zajema in e-hrambe mora zagotavljati:

- upravljanje pravic uporabe za posameznega naročnika (zagotovitev ustreznega sistema za urejanje pravic dostopov do storitev in dokumentov),
- upravljanje razpoložljivih funkcionalnosti za posamezne naročnike,
- upravljanje števila uporabniških predalov ali sočasnih dostopov,
- ustrezne kontrolne mehanizme za ločevanje hranjenega gradiva posameznih uporabnikov/oseb.

Storitev zajema in e-hrambe mora omogočati tri vrste dostopov, in sicer uporabniški dostop, administratorski dostop ter nadzorniški dostop. Uporabniški dostop bo namenjen končnim uporabnikom (fizična oseba oziroma javni uslužbenec pri posameznem naročniku) za dostop do elektronsko hranjenega gradiva, medtem ko bosta administratorski ter nadzorniški dostop namenjena upravitelju oziroma koordinatorju storitve zajema in e-hrambe za proračunske uporabnike.

### 19. člen

**Uporabniški dostop** mora posameznemu naročniku, v odvisnosti od nivoja dodeljenih pravic, omogočati naslednje funkcionalnosti:

- vlaganje dokumentarnega gradiva oziroma prenos v sistem e-hrambe s pripadajočimi metapodatki,
- iskanje in pregledovanje hranjenega dokumentarnega gradiva,
- spreminjanje (dopolnjevanje, brisanje, naknadno pošiljanje npr. v primeru napak) metapodatkov,
- brisanje dokumentarnega gradiva po izteku roka hrambe.

Registriran uporabnik mora imeti možnost dostopa do sledečih informacij:

- število arhivskih map (odprt klasifikacijski znak oziroma zadeva v kateri je lahko več dokumentov in prostor, ki ga zasedajo);
- statistika o:
  - številu vključenih posameznih naročnikov in številu uporabnikov,
  - številu in velikosti vloženi dokumentov,
  - številu dokumentov s pretečenim rokom hrambe.
- revizijske sledi za vse aktivnosti, dogodke v zvezi s storitvijo zajema in e-hrambe.

V kolikor te možnosti niso zagotovljene v okviru različnih nivojev uporabniških pravic, mu mora upravljavec storitve zajema in e-hrambe te podatke zagotoviti na zahtevo.

Možnost spreminjanja in dodajanja ter naknadnega pošiljanja metapodatkov bo imel samo pooblaščen javni uslužbenec pri posameznem naročniku, ki mu bodo dodeljene posebne pravice za spreminjanje in dodajanja ter naknadno pošiljanje metapodatkov.

Brisanje dokumentarnega gradiva po izteku roka hrambe bo v domeni pooblaščenega uporabnika pri posameznem naročniku. Brisanje mora biti izvedeno na podlagi pisnega zahtevka odgovorne osebe posameznega naročnika.

Storitev zajema in e-hrambe mora omogočati pripravo seznama dokumentov, ki se zaradi poteka roka hranjenja lahko brišejo. Pooblaščen odgovorna oseba posameznega naročnika seznam potrdi in s tem sproži brisanje.

#### 20. člen

**Nadzorniški dostop** mora podpirati naslednje funkcionalnosti:

- nadzor nad nemotenim delovanjem storitve zajema in e-hrambe,
- izvajanje kontrole nad brisanimi dokumenti.

### 5.10. Vpogled v vloženo dokumentarno gradivo

#### 21. člen

Posamezni naročnik – lastnik dokumentarnega gradiva lahko opravlja vpoglede v dokumentarno gradivo prek vmesnikov, ki so namenjeni tudi vlaganju gradiva v e-hrambo. Aplikativna oprema izvajalca mora omogočati dodeljevanje različnih uporabniških pravic, s katerimi se možnost vpogleda v dokumente lahko omeji.

### 5.11. Vključitev v storitev in izključitev iz storitve zajema in e-hrambe

#### 22. člen

Storitev zajema in e-hrambe mora omogočati enostavne postopke vključitve, kot npr. postopek vključitve, pravice uporabnikov fizičnih oseb, rok za vključitev v e-hrambo.

Storitev zajema in e-hrambe mora omogočati tudi postopke izključitve iz sistema, kot npr. način izključitve, brisanje pravic, roki za izključitev, brisanje hranjenih podatkov ter način prenosa in oblika prenosa hranjenega gradiva do proračunskega uporabnika – posameznega naročnika.

### 5.12. Prenos dokumentov na druge sisteme v primeru prenehanja poslovanja ali pogodbe

#### 23. člen

V primeru izrednih dogodkov, kot so prenehanje poslovanja izvajalca, prenehanje veljavnosti registracije storitev pri Arhivu RS ali prenehanje pogodbenega obdobja, določenega ob vsakokratni izvedbi novega skupnega javnega naročila, ali v primeru odpovedi pogodbe s strani izvajalca ali odpoved s strani naročnika zaradi nespoštovanja pogodbenih obveznosti ali zaradi drugih razlogov, mora izvajalec za PU – posamezne naročnike v okviru ponudbene cene oziroma brez dodatnega zaračunavanja nadomestil in stroškov omogočiti izvoz in prenos vseh vloženi dokumentov vključno z metapodatki ter podatki revizijske sledi (vključno s časovnimi žigi, ki zagotavljajo revizijsko sledljivost in aktivnosti, povezanih z dokumenti), podatki o pravicah uporabnikov fizičnih oseb, podatki o brisanih datotekah in ostalimi morebitnimi drugimi informacijami (npr. podatki na rezervni lokaciji za hrambo varnostnih kopij dokumentarnega gradiva) ter urediti vse potrebno za morebitni prenos dokumentarnega gradiva v drug informacijski sistem storitve zajema in e-hrambe. Izvajalec mora ob tem zagotoviti dokumentacijo o strukturiranosti izvoženih podatkov ter pri prenosu dokumentov zagotoviti njihovo avtentičnost in celovitost, skladno z zahtevami ZVDAGA, UVDAG in ETZ.

Posamezni naročnik mora izvožene dokumente in metapodatke ter revizijske sledi prevzeti od izvajalca v tridesetih (30) dneh od datuma prekinitve posamične pogodbe. Za uvoz dokumentov v drug sistem (sistem proračunskega uporabnika ali sistem drugega ponudnika) mora poskrbeti posamezni proračunski uporabnik v skladu z novo pogodbo, sklenjeno z drugim ponudnikom.

Izvajalec mora po prenosu in izvozu dokumentov in metapodatkov v skladu s prejšnjimi odstavki v svojem sistemu začasno (najmanj 60 dni po prenehanju pogodbe) brezplačno hraniti vse dokumente in metapodatke, ki so bili predmet hrambe, ter v tem prehodnem obdobju posameznemu naročniku omogočiti brezplačen dostop do dokumentov in metapodatkov.

Če posamezni naročnik ne prevzame dokumentov in metapodatkov v roku tridesetih (30) dni po prenehanju posamične pogodbe, mora izvajalec posameznemu naročniku posredovati pisni opomin, v katerem se določi rok petnajst (15) dni za prevzem dokumentov in podatkov z opozorilom na pravne posledice v primeru zamude, določene v tem odstavku. Če posamezni naročnik kljub pisnemu opominu v roku petnajst (15) dni od dneva prejema opomina ne prevzame dokumentov in podatkov, izvajalec blokira posameznemu naročniku dostop do dokumentov in podatkov ter jih izbriše v skladu s petim odstavkom tega člena.

Izvajalec mora po preteku 60-dnevnega roka, določenega v tretjem odstavku tega člena, vse dokumente in podatke posameznega naročnika izbrisati iz svojega sistema vključno z morebitnimi kopijami dokumentov in podatkov posameznega naročnika.

Če izvajalec ne zagotovi prenosa dokumentarnega gradiva v skladu s prejšnjimi odstavki tega člena, ima naročnik (UJP) pravico unovčiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

### **5.13. Prepoved prenosa hranjenih dokumentov izven Republike Slovenije**

#### 24. člen

Izvajalec mora dokumentarno gradivo, ki bo predmet storitve, hraniti na območju Republike Slovenije. Prenos dokumentarnega gradiva na informacijske sisteme izven območja Republike Slovenije je prepovedan.

### **5.14. Revizija pri izvajalcu**

#### 25. člen

Izvajalec mora UJP omogočiti izvedbo redne revizije in po lastni presoji tudi izredne revizije naslednjih področji:

- splošna organizacija in notranja pravila za storitev zajema in e-hrambe (vključno z internimi in zunanjimi revizijskimi poročili) in
- pregled upravljanja informacijskega sistema.

Opustitev predpisanih internih in zunanjih revizijskih pregledov s strani izbranega ponudnika bo naročnik obravnaval kot kršitev pogodbene obveznosti in o kršitvah obvestil Arhiv RS, kot upravljavca Registra elektronske hrambe, ter hkrati obvestil proračunske uporabnike, ki uporabljajo predmetno storitev. V primeru tovrstnih kršitev pogodbenih obveznosti bo naročnik unovčil bančno garancijo in v skrajnem primeru odpovedal pogodbo.

## **5.15. Spremembe storitve zajema in e-hrambe**

### 26. člen

V primeru, da je posledica vzdrževanja sistema na strani izvajalca nova verzija aplikativne programske opreme, sprememba infrastrukture IT sistema izvajalca ali kaka druga sprememba, povezana s predmetno storitvijo, mora izvajalec opraviti akreditacijo vseh sprememb, ki se nanašajo na strojno in programsko opremo, razen če ETZ določa drugače.

## **5.16. Vzorčna notranja pravila za proračunske uporabnike – posamezne naročnike**

### 27. člen

Pogodbeni stranki sporazumno ugotavljata, da je UJP pri Arhivu RS registriral vzorčna notranja pravila za zajem in hrambo gradiva e-računov (v nadaljevanju: vzorčna notranja pravila), ki so namenjena PU, ki pri UJP oddajo vlogo za vključitev v sistem e-hrambe in z izbranim ponudnikom storitev sklenejo pogodbo v okviru vsakokratnega skupnega javnega naročila UJP, katerega predmet so storitve zajema in hrambe e-računov s pripadajočimi dokumenti in metapodatki. Vzorčna notranja pravila veljajo od 15. 1. 2016 do 15. 1. 2021 in so PU dostopna v registru potrjenih vzorčnih notranjih pravil na spletni strani Arhiva RS ter na spletni strani UJP.

Izvajalec se zavezuje, da bo aktivno sodeloval z UJP pri spremljanju izvajanja in noveliranju vzorčnih notranjih pravil, skladno z določbami 21. in 22. člena ZVDAGA in ETZ, ter da bo izvedel vse aktivnosti, potrebne za podaljšanje veljavnosti vzorčnih notranjih pravil ali registracijo novih vzorčnih notranjih pravil pri Arhivu RS.

Naročnik in plačnik novele vzorčnih notranjih pravil je UJP.

Vzorčna notranja pravila morajo biti novelirana in registrirana pri Arhivu RS v roku 180 dni od dneva sklenitve te krovne pogodbe.

Vzorčna notranja pravila morajo vsebovati vse izvedbene vzorčne dokumente (notranje akte, izjave, pogodbe, klavzule, protokole, obrazce, ocene, zapisnike, poročila ipd), ki so potrebni za prevzem in izvajanje notranjih pravil v skladu z ZVDAGA, UVDAG in ETZ.

Prevzem in uporaba vzorčnih notranjih pravil morata biti brezplačna za vse proračunske uporabnike – posamezne naročnike, ki so vključeni v register proračunskih uporabnikov pri UJP.

Z dnem plačila storitev, vezanih na pripravo oziroma noveliranje vzorčnih notranjih pravil, postanejo vse materialne in druge avtorske pravice izvajalca, ki nastanejo v zvezi s to pogodbo, last naročnika (UJP) in to izključno, v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostane avtorju.

Če izvajalec v okviru izvajanja te pogodbe samostojno v celoti ustvari avtorsko delo, pripada naročniku izključna in prenosljiva pravica uporabe tega dela, vključno s pravico predelave ali dodelave. Izvajalec je ob predaji avtorskega dela dolžan naročniku izročiti celotno izvedbeno in uporabniško dokumentacijo.

Izvajalec se zaveže, da bo v primeru, če tretja oseba zatrjuje, da izdelek, ki je predmet te pogodbe in ga stranki zagotavlja izvajalec, krši avtorske pravice te tretje osebe, naročnika varoval pred tem zahtevkom na svoje stroške in bo plačal vse stroške, škodo in odvetniške



stroške ter sodne stroške, ki bi jih sodišče dokončno prisodilo ali so vključeni v poravnavo, ki jo je potrdil izvajalec, pod pogojem, da naročnik:

- izvajalca nemudoma obvesti o zahtevku;
- dovoli izvajalcu, da nadzoruje obrambo in da sodeluje z izvajalcem v obrambi in sodnem postopku ter v kakršnihkoli s tem povezanih pogajanjih glede poravnave.

Če pride do takšnega zahtevka ali se zdi mogoče, da bo do njega prišlo, naročnik soglaša s tem, da bo izvajalcu dovolil, da mu bo omogočil nadaljnjo uporabo izdelka ali njegovo spremembo ali njegovo zamenjavo s takšnim izdelkom, ki mu je v funkcionalnem pogledu vsaj enakovreden. Če izvajalec presodi, da nobena od teh možnosti ni razumno dosegljiva, naročnik soglaša s tem, da izvajalcu na podlagi pisne zahteve vrne izdelek, izvajalec pa naročniku povrne denar in nastale stroške.

Obe pogodbeni stranki soglašata s tem, da oznako glede materialne avtorske pravice in katerokoli drugo oznako lastništva navedeta na vsaki kopiji, izdelani v okviru pravic, ki so podeljene v skladu s to pogodbo.

Vse pravice intelektualne lastnine, ki so nastale pred podpisom te pogodbe in niso predmet te pogodbe ali prejšnjih pogodb oziroma jih izvajalec uporablja kot orodje pri izpolnjevanju svojih obveznosti po tej pogodbi, ostanejo izključno v lasti izvajalca. Izvajalec tako programsko opremo lahko časovno, prostorsko in finančno neomejeno uporablja za svojo interno uporabo ali prodajo, nudenje oziroma trženje tretjim osebam.

## **6. ZAMUDA IN POGODBENA KAZEN**

### **28. člen**

Če storitev zajema in e-hrambe ne bo vzpostavljena v roku, določenem v 5. členu te krovne pogodbe, se šteje, da je izvajalec prišel v zamudo, razen v primeru višje sile ali v primeru nesodelovanja naročnika oziroma posameznega naročnika.

Izvajalec je v primeru zamude pri vzpostavitvi storitve zajema in e-hrambe, ki ni posledica višje sile ali nesodelovanja naročnika, dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,05 % od pogodbene vrednosti (vrednost z DDV), in sicer za vsak koledarski dan zamude, vendar največ 10 % celotne pogodbene vrednosti (vrednost z DDV).

Ne glede na prejšnji odstavek v primeru, da izvajalec zamuja pri vzpostavitvi sistema več kot 30 dni, lahko naročnik razdre to pogodbo.

V primeru, da ima naročnik zaradi zamude izvajalca kakršne koli stroške ali škodo, ki presega pogodbeno kazen, je izvajalec poleg pogodbene kazni dolžan plačati razliko med pogodbeno kaznijo ter nastalimi stroški ali škodo v 30 dneh od datuma prejema pisnega zahtevka oziroma posebnega računa naročnika.

## **7. VIŠJA SILA**

### **29. člen**

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec je dolžan pisno obvestiti naročnika o nastanku višje sile v treh delovnih dneh po nastanku te.

Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

## 8. PLAČILNI POGOJI

### 30. člen

Po vzpostavitvi storitve zajema in e-hrambe in sklenitvi posamičnih pogodb s proračunskimi uporabniki – posameznimi naročniki bo izvajalec račune za storitve, ki so bile opravljene za posamezne proračunske uporabnike/naročnike, izstavljal mesečno do 10. v mesecu za storitve opravljene v preteklem mesecu. Sestavni del računa ali obvezna priloga računa je mesečno poročilo s specifikacijo dejansko opravljenih storitev in količine obračunskih enot, ki mora vsebovati naslednje podatke:

- število uporabnikov storitve zajema in e-hrambe,
- število uvoženih in časovno žigosanih dokumentov,
- količina zasedenosti gigabajtov (GB) diskovnega prostora na strežniku izvajalca.

Računi se morajo sklicevati na številko posamične pogodbe ali na drugo številko, ki jo določi posamezni naročnik.

Izvajalec bo v primerih, kjer je pri posamični pogodbi več uporabnikov oziroma stroškovnih mest, tem ločeno izstavil posamezen račun, razen če se izvajalec in proračunski uporabnik v posamični pogodbi dogovorita za izstavljanje zbirnih računov. V primeru izstavljanja zbirnih računov za vse notranje organizacijske enote (stroškovna mesta) posameznega proračunskega uporabnika mora biti na računu razvidna skupna mesečna obveznost proračunskega uporabnika in delež oziroma vrednost posameznega stroškovnega mesta. Ta odstavek ne velja in se ne uporablja, če zaradi tehničnih razlogov ni mogoče pripravljati ločene statistike o e-hrambi za posamezna stroškovna mesta oziroma notranje organizacijske enote proračunskih uporabnikov – posameznih naročnikov.

Računi morajo biti izdani, poslani in vročeni posameznim naročnikom v elektronski obliki (e-SLOG), skladno z določbami 28. člena ZOPSPU-1 in na njegovi podlagi izdanega pravilnika, ki določa standarde in pogoje izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri UJP.

Rok plačila za UJP in druge neposredne uporabnike državnega proračuna je 30. (trideseti) dan od dneva uradnega prejema pravilno izstavljenega računa, ki je podlaga za plačilo. Za posredne uporabnike državnega proračuna ter za neposredne in posredne uporabnike občinskih proračunov (odvisno od vrste naročnika v skladu z Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije) je rok plačila največ 30 dni od dneva uradnega prejema pravilno izstavljenega računa, ki je podlaga za plačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik v Republiki Sloveniji.

Posamezni naročnik prejeti račun po pregledu potrdi ali zavrne v roku 8 dni od prejema. Posamezni naročnik mora zavrnitev računa obrazložiti.

Izvajalec bo v primeru zamude plačila zaračunal posameznemu naročniku zakonite zamudne obresti.

UJP in posamezni naročniki ne odgovarjajo solidarno ali subsidiarno za obveznosti drugih naročnikov, navedenih v prilogi 1 te pogodbe. V primeru prisilne izterjave vsak naročnik (UJP in proračunski uporabnik – posamezni naročnik) odgovarja za plačilo svojih obveznosti samostojno.

## 9. PRIJAVA IN ODPRAVA NAPAKE

### 31. člen

Posamezni naročnik lahko posreduje prijave napak in pomanjkljivosti na telefonsko številko izvajalca 080 44 40 ali e-naslov [prijava.napak@posta.si](mailto:prijava.napak@posta.si).

Izvajalec bo UJP in posamezne naročnike pisno obveščal o morebitnih spremembah telefonske številke in elektronskega naslova iz prejšnjega odstavka.

### 32. člen

Posamezni naročnik v skladu s svojim notranjim aktom določi javnega uslužbenca, ki bo pooblaščen za prijavo napake in komuniciranje z izvajalcem. Pooblaščen javni uslužbenec mora:

- poznati telefonsko številko in naslov elektronske pošte izvajalca in dogovorjeni način komuniciranja z izvajalcem;
- poznati produkcijsko okolje posameznega naročnika;
- biti pooblaščen za odločanje v imenu posameznega naročnika glede storitev in za posredovanje informacij in podatkov, kot jih bo potreboval izvajalec pri reševanju zahtevkov,
- biti dosegljiv po telefonu ali e-pošti ali prisoten na lokaciji posameznega naročnika tudi po izteku rednega delovnega časa, če se popravilo izvaja neprekinjeno, vse dokler se napaka ne odpravi.

### 33. člen

V prijavi napake oziroma zahtevka za pomoč posamezni naročnik praviloma navede naslednje podatke:

- ime in priimek kontaktne osebe oziroma prijavitelja,
- naziv in naslov posameznega naročnika,
- datum in čas prijave,
- način obveščanja posameznega naročnika o statusu reševanja prijavljene napake,
- kratek opis napake,
- vrsta napake (opis težave, opredelitev vprašanja, programska napaka, napaka v dokumentaciji, drugo),
- podroben opis napake,
- ponovljivost napake (opis zaporedja ukazov oziroma okoliščin, pri katerih pride do napake),
- obstoj pomožne rešitve in njen opis, v kolikor obstaja,
- druge podatke.

Skrbnika krovne pogodbe lahko sporazumno določita obliko in vsebino obrazca za prijavo napake.

### 34. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo zagotovil sprejem napak in pripravljenost oziroma razpoložljivost svojih kadrov vsak delovni dan med 08:00 in 16:00 uro, ter da bo prijavljene napake odpravil v okviru odzivnega časa.

Odzivni čas znaša največ 24 ur od prijave napake. Odzivni čas se meri od poslane prijave napake (ustno prek telefona ali pisno po elektronski pošti) vse do trenutka, ko izvajalec začne z diagnosticiranjem in reševanjem/odpravljanjem napake.

## 10. DRUGE PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

### 35. člen

Izvajalec se zavezuje in naročniku jamči:

- da bo izpolnjeval vse pogodbene obveznosti v dogovorjenih rokih in na predviden način ter strokovno in kakovostno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- da bo ves čas trajanja pogodbe zagotavljal in izpolnjeval splošne in posebne ter tehnične, prostorske, kadrovske in druge pogoje za opravljanje storitev zajema in hrambe, ki so za ponudnike storitev in javnopravne osebe določeni v 21., 22., in 23. členu UVDAG ter v ETZ;
- da bo pisno opozoril naročnika o okoliščinah, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo storitev (npr. prenehanje veljavnosti registracije pri Arhivu RS, negativno poročilo notranje ali zunanje revizije, uvedba postopka prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, statusne spremembe, kadrovske spremembe, spremembe strojne in programske opreme ipd.);
- da bo pri delu in gibanju v prostorih naročnika spoštoval njegova varnostna pravila in predpise;
- da bo za opravljanje storitev zagotavljal ustrezne zmogljivosti v osebju, orodju, diagnostični opremi in rezervnih delih ter drugi opremi, potrebni za nemoteno izvajanje pogodbe, ter da bo napake odpravljal v pogodbenih rokih;
- da bo skrbno varoval vse podatke, dejstva in listine naročnika in jih ne bo razkril tretji osebi;
- da bo naročniku omogočil nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ter po potrebi tudi varnostni pregled svojih prostorov, opreme in dokumentov, vezanih na opravljanje storitev, ki so predmet te pogodbe;
- da bo izpolnil druge zahteve in obveznosti, določene v pogodbi in razpisni dokumentaciji, UVDAG in ETZ.

### 36. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- zagotovil razpoložljivost potrebnih kadrovskih in informacijskih virov,
- zagotovil sodelovanje drugih izvajalcev, ki vzdržujejo obstoječo strojno in programsko opremo,
- obveščal izvajalca ter koordiniral delo,
- zagotovil relevantne testne podatke,
- aktivno sodeloval pri testiranju,
- aktivno sodeloval pri spremljanju izvajanja in noveliranju ter registraciji vzorčnih notranjih pravil in zagotovil razpoložljivost potrebnih kadrovskih in informacijskih virov,
- prevzel rešitve v skladu s sprejetim načrtom prevzema,
- redno plačeval finančne obveznosti, ki jih je prevzel v svojem imenu in za svoj račun, skladno s plačilnimi pogoji, določenimi v tej pogodbi.

### 37. člen

Odstop oziroma prenos pogodbenih pravic in obveznosti na pravnega naslednika izvajalca ali na drugo osebo je možen samo s pisnim soglasjem naročnika ter pod pogojem, da pravni naslednik ali prevzemnik pogodbe izpolnjuje pogoje za opravljanje storitve zajema in e-hrambe, določene v ZVDAGA, UVDAG in ETZ.

## **11. FINANČNO ZAVAROVANJE**

### **38. člen**

Za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po tej krovni pogodbi in vseh posamičnih pogodbah, ki bodo sklenjene na podlagi te pogodbe, mora izvajalec naročniku (UJP) izročiti v roku 8 dni po podpisu te pogodbe nepreklicno in brezpogojno bančno garancijo v višini 22.252,80 EUR, kar predstavlja 10 % skupne predvidene pogodbene vrednosti krovne pogodbe z DDV, plačljivo na prvi poziv, veljavno od dneva izdaje do vključno 31. 12. 2022. Bančna garancija mora biti izdana po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Če se med trajanjem pogodbe spremeni rok za izvedbo pogodbenih del, ali v primeru oddaje dodatnih storitev pod pogoji iz petega odstavka 46. člena in 95. člena ZJN-3, mora izvajalec v roku 8 dni od podpisa aneksa k tej pogodbi ali od dneva podpisa nove pogodbe predložiti novo bančno garancijo ali podaljšati veljavnost garancije v skladu s spremembo pogodbenega roka za izvedbo del.

Predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s prvim odstavkom tega člena je pogoj za veljavnost pogodbe.

Naročnik (UJP) bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, da obveznosti po tej krovni pogodbi in obveznosti do posameznih naročnikov po posamičnih pogodbah ne bodo pravilno ali pravočasno izvajane oziroma jih bo izvajalec prenehal izvajati.

Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročena UJP, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse naročnike po tem skupnem naročilu, ki so z izvajalcem sklenili posamične pogodbe.

## **12. VAROVANJE PODATKOV**

### **39. člen**

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta varovali podatke o izvorni in strojni kodi računalniških programov in zaupne podatke tehničnega in poslovnega značaja, do katerih imata dostop pri izvajanju te pogodbe, kot poslovno skrivnost za nedoločen čas ali do preklica.

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta zaradi varstva poslovne skrivnosti, osebnih podatkov, davčne tajnosti in drugih varovanih podatkov (v nadaljevanju varovani podatki) zagotovili tehnične, organizacijske, fizične in kadrovske pogoje za varno obravnavanje podatkov, skladno z zahtevami in standardi področnih predpisov, ki urejajo varovanje posamezne kategorije podatkov in informacijsko varnost.

Za označevanje podatkov oziroma dokumentov, medijev ali nosilcev podatkov, se uporabljajo posebne varnostne oznake, določene z zakonom ali podzakonskim aktom ali notranjim aktom pogodbene stranke, če so izpolnjeni predpisani pogoji za določitev statusa varovanega podatka.

### **40. člen**

Izvajalec v opremo ne sme vgraditi nobenega mehanizma oziroma zlonamernega programa, ki bi mu omogočal v informacijskem sistemu naročnika kakršenkoli iznos informacij, spreminjanje podatkov ali programske opreme, dostop do kateregakoli dela računalniškega sistema, brez vednosti ali nadzora naročnika.

Če izvajalec krši določbo tega člena, sme naročnik zahtevati razvezo te pogodbe in povrnitev škode.

#### 41. člen

Pogodbena stranka, ki krši določbe o varovanju podatkov, je odškodninsko odgovorna za vso posredno in neposredno škodo po splošnih načelih obligacijskega prava.

### **13. OMEJITVE POSLOVANJA IN PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

#### 42. člen

Posamezni naročnik bo pred podpisom posamične pogodbe preveril ali obstajajo razlogi iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) o prepovedi poslovanja, zaradi katerih posamezni naročnik pri izvajalcu ne sme naročati storitev, ki so predmet te krovne ali posamične pogodbe.

#### 43. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku (UJP) na njegov poziv v roku osmih (8) dni od dneva prejema poziva posredoval podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih 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.

Izjava izvajalca o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o povezanih družbah, ki je pridobljena skladno s 6. odstavkom 14. člena ZIntPK, je priloga 2 k tej krovni pogodbi.

#### 44. člen

Pogodbeni stranki potrjujeta, da sta seznanjeni z določbami 14. člena ZIntPK in se zavedata dejstva, da je ta pogodba nična, če je ali bo v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanje te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po tej pogodbi ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbениh 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.

Pogodba je nična tudi v primeru, če izvajalec predloži lažno izjavo iz 43. člena te pogodbe oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, skladno s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega in drugega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prvega in drugega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

## 14. SKRBNIKA POGODBE

### 45. člen

Skrbnik te pogodbe s strani naročnika je Jorgo Bertalanič, vodja oddelka (telefon: 01/47 51 635, telefaks: 01/47 51 709, e-pošta: [jorgo.bertalanic@ujp.gov.si](mailto:jorgo.bertalanic@ujp.gov.si)), s strani izvajalca pa Dejan Pacher, vodja oddelka prodaje informacijskih storitev (tel. št. 02/449 28 49, e-pošta: [dejan.pacher@posta.si](mailto:dejan.pacher@posta.si)).

Tehnični skrbnik pogodbe pri izvajalcu je Branko Godec, vodja oddelka informacijskih storitev (telefon: 02/449 2824, telefaks: 02/449 2811, e-pošta: [branko.godec@posta.si](mailto:branko.godec@posta.si)).

Skrbniki nadzorujejo izvajanje predmeta pogodbe, razrešujejo morebitna nesoglasja in reklamacije, podpisujejo prevzemni zapisnik, določajo obliko in vsebino izvedbenih dokumentov (npr. obrazci, poročila, prijave ...) in podobno.

## 15. PRENEHANJE POGODBE

### 46. člen

Katera koli od pogodbenih strank lahko zaradi kršitev pogodbenih obveznosti s strani nasprotne stranke, če kršitve ne prenehajo po pisnem opominu, odpove krovno oziroma posamično pogodbo s 30-dnevnim odpovednim rokom, ki začne teči naslednji dan po vročitvi odpovedi. Odpoved pogodbe mora biti vročena osebno na sedežu pogodbene stranke ali po pošti priporočeno s povratnico.

Ne glede na prejšnji odstavek in 4. člen te pogodbe lahko UJP odpove to krovno pogodbo oziroma posamezni naročnik odpove posamično pogodbo, brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do izvajalca ali tretjih oseb, z 90-dnevnim odpovednim rokom, ki začne teči naslednji dan po vročitvi odpovedi, v naslednjih primerih:

- če UJP ali posamezni naročnik v proračunu nima zagotovljenih sredstev, namenjenih za izvajanje predmetnih storitev;
- če posamezni naročnik predmetnih storitev ne želi uporabljati;
- če posamezni naročnik vzpostavi svojo lastno storitev zajema in e-hrambe;
- če nastanejo izredne okoliščine, na katere posamezni naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti;
- če bo pristojno ministrstvo na podlagi skupnega javnega naročila javne uprave sklenilo krovno pogodbo ali okvirni sporazum za storitve zajema in e-hrambe celotnega dokumentarnega gradiva javne uprave.

Posamična pogodba se prekine brez odpovednega roka, če posamezni naročnik preneha obstajati, razen, če njegov pravni naslednik prevzame vse pogodbene pravice in obveznosti.

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da soglaša z možnostjo prenehanja pogodbe, ki je opredeljena v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, ter da se odpoveduje kakršnimkoli odškodninskim zahtevkom iz naslova zmanjšanja obsega naročila, izgubljenega dobička ali dohodka ali predčasnega prenehanja pogodbe.

V primeru prenehanja pogodbe sta pogodbeni stranki dolžni poravnati medsebojne pogodbene obveznosti, ki so bile realizirane in so dospele v plačilo do dneva prenehanja pogodbe.

## **16. POROČANJE O IZVAJANJU POSAMIČNIH POGODB**

### 47. člen

Izvajalec mora posredovati UJP zbirna poročila o sklenjenih posamičnih pogodbah in izvajanju storitev za proračunske uporabnike – posamezne naročnike najpozneje do 31. marca za preteklo koledarsko leto.

Zbirno poročilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati naslednje podatke:

- ime in naslov proračunskega uporabnika – posameznega naročnika,
- število fizičnih oseb - uporabnikov,
- število hranjenih e-računov v obračunskem obdobju za posameznega naročnika,
- zasedenost diskovnega prostora v GB za posameznega naročnika v obračunskem obdobju,
- vrednost storitev v EUR brez DDV, opravljenih za posameznega naročnika v obračunskem obdobju.

Zbirnih poročil ni potrebno pošiljati, če izvajalec prek programske opreme zagotovi UJP ustrezno mesečno statistiko in neposredni dostop do podatkov iz prejšnjega odstavka.

UJP lahko podatke, pridobljene v skladu s prejšnjimi odstavki tega člena, uporabi za statistične in analitične namene ter za potrebe načrtovanja in izvedbe vsakokratnega skupnega javnega naročila za storitev zajema in e-hrambe.

## **17. KONČNE DOLOČBE**

### 48. člen

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

V primeru, da ena od pogodbenih strank želi spremeniti pogodbo, je dolžna o tem pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko najmanj 30 dni vnaprej.

Za spremembo kontaktnih podatkov iz 31. člena te pogodbe ter skrbnikov pogodbe iz 45. člena te pogodbe, je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi pogodbeni stranki.

Če je katerakoli od pogodbenih določb neveljavna ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrežati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

### 49. člen

Vse spore iz te krovne pogodbe ter iz posamičnih pogodb bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če do sporazuma ne pride, bo spore reševalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani. Enako se dogovorijo pogodbene stranke v posamičnih pogodbah.

### 50. člen

Glede medsebojnih pravic in obveznosti naročnika in izvajalca, ki niso urejene s to pogodbo, se pri izvajanju storitev zajema in e-hrambe neposredno uporabljajo določila razpisne dokumentacije za javno naročilo, z oznako SJN 1/2017-E-hramba, ter določbe ZVDAGA, UVDAG, ETZ, ZJN-3 in Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo).



#### 51. člen

Ta pogodba je sestavljena v štirih (4) enakovrednih izvodih, od katerih prejme naročnik tri (3), izvajalec pa en (1) izvod.

#### 52. člen

Ta pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, pod pogojem, da izvajalec naročniku izroči bančno garancijo iz 38. člena te pogodbe.

Številka: 4302-1/2017-518

Datum: 26. 06. 2017

Številka:

Datum:

#### **Naročnik:**

Republika Slovenija  
Ministrstvo za finance  
Uprava Republike Slovenije za javna plačila

Mag. Aleksandra Miklavčič  
generalna direktorica

#### **Izvajalec:**

Pošta Slovenije, d. o. o., Maribor

Iztok Renčelj, direktor Področja  
prodaje in razvoja informacijskih  
storitev