

Številka: 410-0010/2023-1 (01)

Datum: 07. 03. 2023

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik v skladu s Pravilnikom o finančnem poslovanju Skupne občinske uprave občin Dolenjske, št. 007-0003/2023 z dne 13.2.2023 poziva vse zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo ponudbo.

1. Naročnik:

Mestna občina Novo mesto, Skupna občinska uprava občin Dolenjske, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

2. Predmet naročila:

Predmet zbiranja ponudb je izbira izvajalca programske opreme za najem (uporabo) in vzdrževanje informacijskega sistema za upravljanje z dokumenti v skladu z določili in zahtevami Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/2006 in 51/2014; v nadaljevanju: ZVDAGA), Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22 in 135/22; v nadaljevanju UUP), Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju: ZUP) in drugimi podzakonskimi akti, ki urejajo področje upravljanja in ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom.

3. Pogoji za oddajo javnega naročila:

Ponudnik mora izkazati naslednje pogoje oziroma zahteve:

3.1 ponudba mora biti pravočasna in popolna;

3.2 dokumentni sistem iz ponudbe mora izpolnjevati naslednje funkcionalnosti:

- a) certificiran s strani pristojnega državnega arhiva (ZVDAGA);
- b) omogoča vodenje evidenc dokumentarnega gradiva v elektronski obliki in vse ostalo v skladu z določili UUP;
- c) v celoti izpolnjuje pogoje elektronskega potrjevanja in podpisovanja dokumentov v skladu z določili UUP;
- d) vodenje upravnih postopkov po določilih ZUP in izdelavo upravne statistike;
- e) vodenje evidenc po klasifikacijskih in signirnih znakih;
- f) skeniranje dokumentov v fizični obliki v evidenco dokumentarnega gradiva z lastno certificirano rešitvijo znotraj dokumentnega sistema;
- g) prejemanje dohodne pošte iz lastnega registriranega varnega elektronskega predala v dokumentni sistem in obratno, to je pošiljanje na drugi varni elektronski predal (e-vročanje) iz dokumentnega sistema;
- h) prejem elektronskih vlog iz portala eUprava – za fizične osebe;
- i) prejem elektronskih vlog iz portala SPOT (e-VEM državni portal za poslovne subjekte in samostojne podjetnike);
- j) deluje kot spletna aplikacija z varnim dostopom in omogoča najmanj dvostopenjsko avtentikacijo uporabnikov;

- k) omogoča izdelavo različnih poročil in analiz za vodstvo organa;
- l) za delovanje dokumentnega sistema ni pogoj vključenost organa v sistem Centralnega komunikacijskega omrežja državne uprave (HKOM);
- m) omogoča črpanje subjektov in podatkovnih baz AJPES (vsaj enkrat mesečna posodobitev) in CRP (posodobitev na predlog naročnika);
- n) omogoča napredno iskanje po zadevah, dokumentih in po vsebini dokumentov (OCR);
- o) obveščanje uporabnikov o stanju zadev;
- p) tiskanje standardnih tiskovin izhodne pošte, skladno s standardi Pošte Slovenije d. o. o.;
- q) določanje pooblastil / nadomeščanja;
- r) vnos pogodb naročnika v dokumentni sistem ter povezava s finančno aplikacijo Cadis;
- s) omogoča izdelavo potnih nalogov za službena vozila v dokumentnem sistemu;
- t) omogoča povezavo z varnim elektronskim predalom VEP.si in Si-Cev.

3.3 Izbrani ponudnik mora najpozneje do 1. 4 2023 zagotoviti prenos podatkov iz obstoječega dokumentnega sistema in nemoteno delovanje izbranega dokumentnega sistema.

4. Merilo za oddajo javnega naročila:

Naročnik bo po tem zbiranju izbral ponudbo, ki bo ekonomsko najugodnejša. Zahtevane tehnične specifikacije delovnega okolja so razvidne iz Obrazca 2.

5. Trajanje javnega naročila:

Začetek izvajanja storitev po tem javnem naročilu je z 1.4.2023. Javno naročilo se oddaja za obdobje 36 mesecev.

6. Način in rok plačila:

Naročnik bo izvajalcu plačal račun za opravljeno storitev 30. dan od dneva uradnega prejema računa.

7. Rok in način za oddajo ponudbe:

Za **pravočasno** oddano ponudbo se šteje le ponudba v elektronski obliki (e-pošta), ki prispe v elektronski predal naročnika souod@novomesto.si do vključno **srede, 15. marca 2023, do 12.00 ure – s pripisom »Ponudba za izbiro izvajalca programske opreme za najem (uporabo) in vzdrževanje informacijskega sistema za upravljanje z dokumenti«**.

Veljavnost ponudbe ni pogojena z elektronskim podpisom.

Naročnik si pridržuje pravico, da ne izbere nobenega ponudnika po tem zbiranju ponudb.

8. Pogajanja: da

9. Način naročila storitve:

Naročnik bo za izvedbo naročila s ponudnikom sklenil pogodbo.

10. Kontaktna oseba za dodatne informacije v zvezi z izdelavo ponudbe:

ime in priimek: Brigita Železnik

e-naslov: brigita.zeleznik@novomesto.si

telefonska številka: 07/ 39 39 270

11. Obveščanje ponudnika

Naročnik bo obvestilo o oddaji naročila posredoval po elektronski pošti vsem ponudnikom, ki bodo pravočasno oddali ponudbo, zato morajo ponudniki v svoji ponudbi obvezno navesti elektronski naslov ponudnika.

12. Obvezne vsebine ponudbe

- Obrazec 1: Ponudbeni predračun
Obrazec 2: Tehnične specifikacije
Obrazec 3: Podatki o ponudniku
Obrazec 4: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
Obrazec 5: Vzorec pogodbe – pogodba o najemu (uporabi) in vzdrževanju sistema
Obrazec 6: Cenik ponudnika
Obrazec 7: Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati izpolnjene, podpisane in/ali žigosane obrazce. Veljavnost ni pogojena z elektronskim podpisom.

13. Navodila za pripravo ponudbe:

Obrazec 1:

Ponudbeni predračun izpolnite tako, da izpolnite priloženo tabelo s samoocenjevanjem ponujenega sistema.

Ponudniku je dovoljeno v ponudbeni predračun navesti cene, ki so nižje od cen iz njegovega uradnega cenika iz obrazca 6, saj s tem povečuje svoje možnosti izbire na predmetnem zbiranju ponudb (popusti).

Obrazec 3:

Izpolnite vse podatke o podjetju.

Obrazec 4:

Izpolnite podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v podjetju..

Obrazec 5 in 7:

V osnutku pogodbe izpolnite polja, ki se nanašajo na vaše podjetje in zaposlene.

Obrazec 6:

Obrazec 6 je vaš uradni cenik, katerega je potrebno obvezno priložiti. Cenik bo priloga k pogodbi (pogodba o najemu (uporabi) in vzdrževanju informacijskega sistema za evidenco dokumentarnega gradiva)).

Cenik mora obvezno vsebovati vsaj vse postavke, ki jih bo ponudnik navedel na obrazcu 1: Ponudbeni predračun in storitve iz 6. člena vzorca pogodbe o uporabi in vzdrževanju informacijskega sistema za evidenco dokumentarnega gradiva. Naročnik priporoča, da so na ceniku zajete tudi postavke s cenami za morebitne dodatne funkcionalnosti ali nadgradnje ponujenega sistema.

Brigita Železnik
vodja organa – direktorica skupne uprave

Priloge:

- Ponudbeni predračun (Obrazec 1);
- Tehnične specifikacije (Obrazec 2);
- Podatki o ponudniku (Obrazec 3);
- Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika (Obrazec 4);
- Vzorec pogodbe – pogodba o najemu (uporabi) in vzdrževanju sistema (Obrazec 5)
- Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov (Obrazec 7).

PONUDBENI PREDRAČUN

Naziv in sedež ponudnika: _____

Na osnovi razpisne dokumentacije št. 410-0010/2020 z dne 7.3.2023 dajemo našo ponudbeno ceno za izvedbo predmeta naročila v celoti:

Naročnik:

Mestna občina Novo mesto, Skupna občinska uprava občin Dolenjske, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

Predmet zbiranja ponudb:

Najem (uporaba) in vzdrževanje informacijskega sistema za evidenco dokumentarnega gradiva.

1. IZPOLNJEVANJE ZAKONSKIH IN DRUGIH FUNKCIONALNOSTI SISTEMA

Ponudnik v spodnji tabeli opravi samoocenjevanje ponujenega dokumentnega sistema

ZAPOREDNA ŠTEVILKA	FUKCIONALNOST	DA	NE
1.	sistem je certificiran s strani pristojnega državnega arhiva		
2.	omogoča vodenje evidenc dokumentarnega gradiva v elektronski obliki in vse ostalo v skladu z določili UUP		
3.	v celoti izpolnjuje pogoje elektronskega potrjevanja in podpisovanja dokumentov v skladu z določili UUP		
4.	vodenje upravnih postopkov po določilih ZUP in izdelava upravne statistike		
5.	vodenje evidenc po klasifikacijskih in signirnih znakih		
6.	skeniranje/zajem dokumentov v fizični obliki v evidenco dokumentarnega gradiva z lastno certificirano rešitvijo znotraj dokumentnega sistema		
7.	prejemanje dohodne pošte iz lastnega registriranega varnega elektronskega predala v dokumentni sistem in obratno, to je pošiljanje na drugi varni elektronski predal (e-vročanje) iz dokumentnega sistema		
8.	prejem elektronskih vlog iz portala eUprava – za fizične osebe		
9.	prejem elektronskih vlog iz portala SPOT (e-VEM državni portal za poslovne subjekte in samostojne podjetnike		
10.	deluje kot spletna aplikacija z varnim dostopom z najmanj dvostopenjsko avtenikacijo uporabnikov		

11.	omogoča izdelavo različnih poročil in analiz za vodstvo organa		
12.	za delovanje dokumentnega sistema ni pogoj vključenost organa v sistem Centralnega komunikacijskega omrežja državne uprave (HKOM)		
13.	omogoča črpanje subjektov iz podatkovnih baz AJ PES (posodobitev vsaj enkrat mesečno) in CRP (posodobitev na predlog naročnika)		
14.	omogoča napredno iskanje po zadevah, dokumentih in po vsebini dokumentov (OCR)		
15.	obveščanje uporabnikov o stanju zadev in dokumentov		
16.	tiskanje standardnih tiskovin izhodne pošte, skladno s standardi Pošte Slovenije d. o. o.		
17.	določanje pooblastil / nadomeščanja		
18.	vnos pogodb naročnika v dokumentni sistem ter povezava s finančno aplikacijo Cadis		
19.	omogoča izdelavo potnih nalogov za službena vozila v dokumentnem sistemu		
20.	omogoča povezavo z varnim elektronskim predalom VEP.si in Si-Cev.		

Namestitev:

- informacijski sistem z vsemi svojimi komponentami bo nameščen lokalno na infrastrukturi naročnika (glej obrazec 2: tehnične specifikacije);
- ponudba mora vsebovati tudi minimalne zahteve konfiguracije strojne opreme, ki bo zagotavljala učinkovito delovanje dokumentnega sistema.

Prenos/migracija podatkov iz obstoječega dokumentnega sistema:

ponudba mora vsebovati storitev migracije iz naročnikovega obstoječega dokumentnega sistema (Odos, verzija R2209– ponudnik Pia d.o.o.) v nov sistem, in sicer vse zadeve z dokumenti do vključno 31.3.2023. Trenutno število zapisov na dan 6.3.2023 znaša 17.647 zadev.

Usposabljanje uporabnikov:

- Naročnik bo zagotovil sejno sobo za usposabljanje največ 10 uporabnikov naenkrat (predstavitve na eni delovni postaji z diaprojekcijo).

Obvezna sestavina ponudbe:

- usposabljanje na daljavo in pri uporabniku za 3 javne uslužbenke v glavni pisarni;
- usposabljanje na daljavo in pri uporabniku za 16 ostalih uporabnikov.

Uporaba in vzdrževanje:

Uporaba in vzdrževanje dokumentnega sistema obsegata:

- nemoteno uporabo, dostopnost in razpoložljivost sistema za uporabnike sistema pri naročniku, in sicer za 19 uporabnikov za modul upravnega poslovanja, 11 uporabnikov za modul pogodbe in 9 uporabnikov za modul potni nalogi;
- sprotno nadgrajevanje, posodabljanje in prilagajanje okolja zaradi sprememb slovenske in evropske zakonodaje, ki se nanaša na delovanje dokumentnega sistema;
- razvoja novih tehnologij;
- potrebe po dodatnih funkcionalnostih;

- odpravo ugotovljenih nepravilnosti in napak v delovanju sistema v času veljavnosti pogodbe;
- možnosti uporabe sistemskih opravil do nivoja, ki ne vpliva na normalno delovanje dokumentnega sistema (uporabniki, pravice, šifranti, predloge, obrazci, pravice, ...);
- periodične preventivne preglede delovanja sistema;
- svetovanje ponudnika pri organizaciji, uporabi in nadgradnjah dokumentnega sistema.

Podpora:

Ponudnik mora zagotoviti storitve pomoči uporabnikom dokumentnega sistema, ki zagotavljajo:

- sprejem zahtevkov v okviru rednega delovnega časa naročnika;
- odprava napak:
 - o sistem ne deluje zaradi napake dokumentnega sistema: odzivni čas do 4 ure, odprava napake in vzpostavitev delujočega stanja do 24 ur;
 - o sistem ne deluje zaradi druge napake v informacijskem okolju dokumentnega sistema: odzivni čas do 4 ure, vzpostavitev delujočega stanja do 24 ur po odpravi napake;
 - o napaka, ki ne moti normalne uporabe dokumentnega sistema: odzivni čas do 48 ur, odprava do 5 delovnih dni.

Zahtevke za podporo bo naročnik sporočal na način, kot bo dogovorjen s pogodbo. Ponudba mora ustrezati vsem navedenim zahtevam in biti prilagojena okolju organizacije, ki prehaja na nov dokumentni sistem in je v zvezi s tem v prvem letu uporabe pričakovati večjo potrebo po podpori izvajalca.

Certifikat Arhiva Republike Slovenije:

Ponujen dokumentni sistem mora imeti na dan oddaje ponudbe, skladno s 85. členom ZVDAGA, veljaven certifikat Arhiva Republike Slovenije za Podporo celotnemu postopku upravljanja gradiva v digitalni obliki (C), ali potrdilo Arhiva RS, da je za ponujen dokumentni sistem v teku postopek obnove certifikata.

2. PONUDBENA CENA

* v kolikor katera od postavk ni zajeta oziroma, če je takšnih postavk več, jih seštejete in vpišete v rubriko Ostale storitve)

1. NAJEM (UPORABA) IN VZDRŽEVANJE NA MESEC	PONUDBENA CENA (v EUR brez DDV)	DDV (22%)	PONUDBENA CENA (v EUR z DDV)
Uporaba dokumentnega sistema – na mesec			
Uporabniška podpora – na mesec			
Ostale storitve – na mesec			
SKUPAJ – na mesec			
SKUPAJ – za 36 mesecev			

Kraj: _____
Datum: _____

Ime in priimek podpisnika:
Podpis in žig:

Ponudnik predračun v tiskani ali elektronski obliki podpiše in/ali žigosa.

Obrazec 2

Naziv strežnika	Windows Server 2016 Standard
Vrsta licence	SPL4
Število licenc	1x Windows server standard
Število CPU	4
Frekvenca CPU	2,6 GHz
RAM	16GB
Disk	1,17 TB
Omrežni priključek	16 b/s
Lokalno omrežje	da
Statični IP naslov	lokalni
Varnostna kopija-lokalno	da
vsebine	Replika strežnika
Kapaciteta varnostnih kopij	610 GB
Časovni interval izdelave	24 ur
Obdobje hranjenja	15 dni
Varnostna kopija -oddaljena lokacija	da
vsebine	Replika strežnika
Kapaciteta varnostnih kopij	610 GB
Časovni interval izdelave	24 ur
Obdobje hranjenja	15 dni

PODATKI O PONUDNIKU

Zbiranje ponudb: implementacija, uporaba in vzdrževanje informacijskega sistema za evidenco dokumentarnega gradiva, v skladu z razpisno dokumentacijo.

Številka pri naročniku: 410-0010/2023.

Podatki o ponudniku

Naziv ponudnika:	
Naslov ponudnika:	
Matična številka:	
ID številka za DDV:	
Pristojni davčni urad:	
Transakcijski račun odprt pri:	
Telefonska številka:	
E-pošta:	
Velikost družbe (mikro, majhna, srednja, velika družba):	
Zakoniti zastopniki, pooblaščenice osebe:	
Funkcija zakonitega zastopnika ponudnika, ki bo podpisnik:	
Kontaktne osebe:	
Telefon kontaktne osebe:	
E-pošta kontaktne osebe:	

Datum: _____

(strani ponudnika)

Podpis: _____
(podpis odgovorne osebe na

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

V skladu z določbo šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 s spr., v nadaljevanju; ZIntPK) podajam naslednjo izjavo:

Podatki o ponudniku (*pravna oseba, podjetnik, društvo...*):

(ime in priimek oziroma firma)

(naslov prebivališča oz. sedež)

(matična številka oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe-ponudnike, ki niso vpisani v poslovnem registru)

Ponudnik je nosilec tihe družbe (ustrezno označiti): ☐ **DA** ☐ **NE**

V lastništvu ponudnika so udeležene naslednje fizične ali pravne osebe (vrstice se po potrebi lahko dodajajo):

a) fizične osebe, vključno z udeležbo tihih družbenikov:

Št	ime in priimek:	prebivališče (stalno/začasno)	delež lastništva ponudnika v %:	tihi družbenik (DA/NE) (če DA, navedite nosilca tihe družbe)
1.				
2.				
3.				

b) pravne osebe, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:

Št	Naziv pravne osebe	sedež:	matična/davčna št.:	delež lastništva ponudnika v %	Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (DA/NE)
1.					
2.					
3.					

pri čemer so pravne osebe pod b) v lasti naslednjih fizičnih oseb:

Pravna oseba	Ime in priimek fizične osebe	Prebivališče (stalno/začasno)	Tihi družbenik (DA/NE)	Nosilec tihe družbe

c) so z zgoraj navedenim ponudnikom po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, povezane družbe, naslednji gospodarski subjekti:

Št	Naziv pravne osebe	Sedež pravne osebe:	Matična/davčna št.:	način povezave:
----	-----------------------	------------------------	------------------------	-----------------

1.				
2.				
3.				

Izjavljam, da sem kot fizične osebe – udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kot 5 % delnic, oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva in ima na teh podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

V skladu s 5. odstavkom 35. člena ZIntPK-C, izjavljam, da poslovni subjekt ni / nisem povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju ni / nisem povezan z družinskim članom funkcionarja na način, da funkcionar pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo (ali njegov družinski član):

- udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali
- neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika takoj obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Kraj in datum: _____

žig

Podpis zakonitega zastopnika:

VZOREC POGODBE
O NAJEMU (UPORABI) IN VZDRŽEVANJU INFORMACIJSKEGA SISTEMA ZA EVIDENCO
DOKUMENTARNEGA GRADIVA

Mestna občina Novo mesto, Skupna občinska uprava občin Dolenjske, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto,

ki jo zastopa: Brigita Železnik, vodja organa- direktorica skupne uprave
matična številka: 5883288000,
ID za DDV: SI48768111,
(v nadaljevanju: **naročnik**)

in

_____,
ki jo zastopa: direktor _____,
matična številka: _____,
ID za DDV: _____,
(v nadaljevanju: **izvajalec**)

UVODNA DOLOČILA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel javno zbiranje ponudb na podlagi Pravilnika o finančnem poslovanju Skupne občinske uprave občin Dolenjske, št. 007-0003/2023 z dne 13.2.2023 za storitev: najem (uporaba) in vzdrževanje informacijskega sistema za evidenco dokumentarnega gradiva.
- je naročnik pozval ponudnike dokumentnih sistemov s povabilom številka 410-0010/2023 z dne 7.3.2023, da oddajo svoje ponudbe.
- je izvajalec dne _____ podal ponudbo številka _____.
- je bila ponudba izvajalca iz prejšnje alineje z odločitvijo naročnika številka _____ z dne _____ izbrana kot najugodnejša ponudba skladno z merili iz javnega povabila.
- sklepata to pogodbo skladno s pogoji povabila naročnika in ponudbo izvajalca.
- imata sklenjeno Pogodbo o uporabi in vzdrževanju informacijskega sistema (dokumentnega sistema) za evidenco dokumentarnega gradiva, številka 410-0010/2023/____, z dne _____.
- bo naročnik prevzel v uporabo dokumentni sistem iz prve alineje, ki bo s podpisom prevzemnih zapisnikov prešel v fazo uporabe in vzdrževanja.
- se strinjata s sklenitvijo pogodbe o uporabi in vzdrževanju dokumentnega sistema.

2. člen

Predmet te pogodbe je mesečna uporaba in vzdrževanje dokumentnega sistema, ki obsega:

- pravico uporabe ustreznega modula za upravno poslovanje za **19 uporabnikov** na mesec;

- pravico uporabe ustreznega modula za pogodbe s povezavo s Cadis za **11 uporabnikov** na mesec;
- pravico uporabe ustreznega modula za potne naloge za **9 uporabnikov** na mesec;
- mesečno administracijo ter tehnično in uporabniško podporo za vse module v uporabi, v obsegu do **ene (1) ure** mesečno ter za ceno za ure and zakupljeno kvoto;
- ceno uporabe sistema na uporabnika, za morebitne dodatne uporabnike posameznih modulov.

Storitve, ki niso vštete v to vzdrževalno pogodbo in jih izvajalce obračuna po ceniku, so:

- izdelava novih aplikacij;
- vgraditev dodatnih zahtev, ki naj jih izpolnjuje obstoječi programski paket;
- dodatno šolanje novih delavcev;
- storitve, ki jih je potrebno opraviti, če je do napake prišlo zaradi:
 - malomarnosti uporabnika;
 - prisotnosti računalniških virusov;
 - posega nepooblaščenih oseb v bazo podatkov;
 - okvar na strojni opremi;
 - višje sile (izpad elektrike, udar strele, vdor vode, ipd.).

Storitve iz tega člena se na uporabnikovo zahtevo opravijo, kot se obe pogodbeni stranki dogovorita sporazumno.

Predmet te pogodbe niso dodelave ali prilagoditev modulov po meri ali želji naročnika.

Izvajalec se zavezuje izvajati obveznosti, kot sledi iz pogodbe.

Naročnik se zavezuje:

- dokumentni sistem uporabljati za lastne potrebe, pod pogoji navedenimi v nadaljevanju.
- navedene storitve izvajalcu plačati, kot sledi iz pogodbe.

TRAJANJE, SPREMINJANJE IN ODPOVED POGODBE

3. člen

Pogodba se sklepa za obdobje šestintrideset (36) mesecev, z veljavnostjo od 1. 4. 2023 dalje.

4. člen

Kakršnakoli sprememba te pogodbe je veljavna zgolj v obliki pisnega aneksa k tej pogodbi, podpisanega s strani obeh pogodbenih strank.

5. člen

Prekinitev pogodbe je mogoča s pisno odpovedjo pogodbe s strani ene ali druge pogodbene stranke. Odpovedni rok je šest (6) mesecev od dneva vročitve pisne odpovedi pogodbe nasprotni stranki. Naročnik ima pravico takoj odstopiti od te pogodbe, če bi lahko ali je že nastala škoda zaradi izvajalčevega neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti oziroma zaradi opravljanja pogodbenega dela v nasprotju z določili te pogodbe. V tem primeru ima naročnik pravico zahtevati odškodnino, sorazmerno s škodo.

Izvajalec ima pravico takoj odstopiti od te pogodbe, če bi lahko ali je že nastala škoda zaradi naročnikovega neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti. V tem primeru je naročnik dolžan poravnati stroške uporabe sistema do izteka odpovednega roka.

OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI IZVAJALCA

6. Člen

Storitve po tej pogodbi izvajalec vrši preko oddaljene povezave in po potrebi na lokaciji naročnika. Izvajalec se obvezuje:

- za vsako izvedeno storitev sodelovati z naročnikom;
- izvajati storitev v skladu z utemeljenimi zahtevami naročnika, strokovno pravilno po vseh sodobnih izsledkih stroke, vestno in kvalitetno, v skladu z vsemi veljavnimi tehničnimi predpisi, ob sodelovanju z naročnikom in upoštevanju njegovih pogojev;
- naročniku kadarkoli omogočiti vpogled v izvajanje storitve in upoštevati njegova navodila o posameznih vprašanjih;
- preventivno vzdrževati programsko opremo z namenom zagotavljanja večje varnosti in stabilnosti sistemov;
- pripravljati in nameščati nadgradnje, dopolnitve in spremembe programske opreme (vključno s popravki vsebinskih in programskih napak) vsaj dvakrat letno, po predhodnem pisnem obvestilu naročnika;
- slediti novim tehnologijam in sodobnim informacijskim trendom v skladu z zakonskimi in podzakonskimi spremembami in dopolnitvami najkasneje v roku 30 dni od njihove uveljavitve oziroma z dnem njihove uporabe;
- zagotavljati vse aktivnosti, potrebne za zagon morebitnih novih Web servisov ter popravke, spremembe in izboljšave obstoječih;
- zagotavljati obdelavo in dokumentiranje podatkov v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov, na njegovi podlagi izdanih podzakonskih predpisov ter zagotovil naročniku nadzor nad izvajanjem ukrepov zavarovanja osebnih podatkov;
- zagotavljati skladnost sistema z zahtevami Arhiva Republike Slovenije ter podeljenega certifikata o ustreznosti programske opreme;
- zagotavljati nadgradnje programske opreme za izboljšanje uporabniške izkušnje;
- zagotavljati tehnično podporo po e-pošti ali telefonsko;
- dokumentirati vse dejavnosti in obveščati naročnika po elektronski pošti;
- nuditi vsebinsko svetovanje naročniku, potrebno za nemoteno uporabo programske opreme;
- pripraviti morebitne masovne spremembe v programski opremi, če jih naročnik ne more zagotoviti sam, ko so na primer: masovne spremembe signirnega in klasifikacijskega načrta, masovno nameščanje ali čiščenje baze subjektov ali podobno;
- naročnika sproti obveščati o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvedbo storitve;
- za vsak predlog spremembe izvajanja storitve za katerega misli, da je smotrno, priskrbeti soglasje naročnika;
- ščititi interese naročnika.

Izvajalec v okviru izvajanja storitev po tej pogodbi, ne odgovarja naročniku za morebitne operativne in administrativne stroške ali stroške nabave nadomestnega blaga ali storitev, ki niso posledica izvajalčevih ravnanj in ne odgovarja za morebitno kaznovalno ali odvratilno odškodnino, posredno ali posledično izgubo ali škodo.

7. člen

Izvajalec opravlja storitve po tej pogodbi izključno po naročilu naročnika, ki je oddano po telefonu v službo podpore na številko _____ ali po elektronski pošti na e-naslov _____.

Naročnik mora izvajalca pisno opozoriti na morebitne pomanjkljivosti njegovega izvajanja. Izvajalec pa mora pomanjkljivosti čim hitreje odpraviti. Kot pisna korespondenca šteje tudi elektronska pošta.

Zahteve naročnika, za katere izvajalec oceni, da bi utegnile imeti pomembne posledice, mora naročnik podati obvezno pisno, s podpisom odgovorne osebe, k čemur ga lahko izvajalec pozove.

Obveščanje in odzivnost

8. člen

Storitve po tej pogodbi, zagotavlja izvajalec v rednem delovnem času, med 7.00 in 16.00 uro, od ponedeljka do petka, razen ob državnih praznikih in drugih dela prostih dneh v Republiki Sloveniji. Izvajalec se obvezuje, da se bo po najboljših močeh in upoštevajoč objektivne omejitve, s skrbnostjo dobrega gospodarja trudil uporabniško motnjo odpraviti, sicer pa se zavezuje poiskati alternativni način dela za naročnika.

Za zamudo pri odpravi napake, ki je posledica naročnikovega ravnanja ali opustitve, izvajalec ne odgovarja.

Napako, ki je posledica napake izvajalca, izvajalec odpravi na lastne stroške, kot reklamacijo.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

9. člen

Naročnik je dolžan:

- določiti kontaktno osebo (koordinatorja) s primerno stopnjo tehnične in informacijske usposobljenosti, s katerim izvajalec usklajuje celotno področje razvoja in vzdrževanja informacijskega sistema;
- opozoriti izvajalca na morebitne pomanjkljivosti, ki jih opazi pri delovanju sistema;
- mesečno plačevati izvajalcu za opravljene storitve znesek določen s to pogodbo;
- posredovati izvajalcu vse potrebne informacije, dejstva, ki so se zgodila in ki so vplivala na nastanek napake in s tem omogočil čimprejšnjo odpravo napake;
- zagotoviti izvajalcu varno povezavo do svojega omrežja, oziroma do računalnika, kjer je nameščena programska oprema, ki je predmet pogodbe;
- po potrebi zagotoviti prisotnost pooblaščenih oseb tudi izven delovnega časa, če bo to potrebno za odpravo napake;
- obvestiti izvajalca o nameravanih spremembah konfiguracije strojne opreme, operacijskega sistema ali drugih bistvenih pogojev za uspešno delovanje programskega paketa, z namenom da se na novi opremi opravijo potrebne nastavitve;
- da nobenega programskega produkta ne bo posredoval tretji osebi;
- programsko opremo uporabljati v skladu z navodili izvajalca in uporabniško dokumentacijo, v obsegu določenem s to pogodbo in izključno za potrebe lastnega poslovanja v okviru pravice koriščenja sistema;
- zagotoviti strežnik, ki zadostuje minimalnim tehničnim zahtevam opisanim v Prilogi 3;
- obvestiti izvajalca o dodatnih uporabnikih sistema in plačati storitev za dodatne uporabnike sistema;
- varovati avtorske pravice, ki jih ima izvajalec.

IZKLJUČITEV OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI

10. člen

Obveznost izvajalca do naročnika glede opravljanja storitev po tej pogodbi je izključena v primeru, če naročnik nima v roku poravnanih obveznosti do izvajalca po tej pogodbi. V tem primeru izvajalec zadrži opravljanje storitev po tej pogodbi, dokler naročnik ne poravna zapadlih obveznosti.

Če naročnik nima poravnanih treh mesečnih zneskov pavšala in kljub pozivu k plačilu le-teh ne poravna, lahko izvajalec odstopi od pogodbe, kot je opredeljeno v petem odstavku 5. člena pogodbe. V primerih iz tega člena, izvajalec ne odgovarja za morebitno škodo, ki bi nastala naročniku iz tega naslova.

11. člen

Naročnik odgovarja za izbiro in delo kontaktne osebe ali oseb (koordinator), katerim bo poveril aktivnosti povezane s storitvami, ki so obveznost naročnika in ki so predmet te pogodbe.

Naročnik ima pravico nadzorovati potek izvrševanja storitev, ki so predmet te pogodbe. Kontaktni podatki obeh pogodbenih strank so navedeni v **Prilogi 1**.

CENA IN ZAVAROVANJE

12. člen

Mesečni pavšal za storitve iz 2. člena te pogodbe, ki jih za naročnika vrši izvajalec znaša ob podpisu pogodbe:

brez DDV	EUR
22% DDV	EUR
z DDV	EUR
Znesek za plačilo z besedo	evrov

Pavšal je specificiran v **Prilogi 3**.

V primeru spremembe stopnje DDV se ustrezno spremeni znesek mesečnega pavšala z DDV.

Cene storitev se enkrat letno revalorizirajo. Stopnjo inflacije in s tem indeks revalorizacije se izračuna za preteklo leto in se upošteva pri ceni za naslednje leto. Indeks revalorizacije se izračuna po metodi SURS na <https://www.stat.si/Inflacija/sl-SI>, pri čemer se pri izračunu upošteva indeks cen življenjskih potrebščin.

Izvajalec bo izstavil eRačun, najkasneje do 5. dne v mesecu za pretekli mesec, z rokom plačila 30. dan od dneva prejema računa v elektronski obliki (eRačun) preko spletnega portala UJPnet. Kot uradni prejem računa se šteje datum prejema popolnega računa z vsemi zahtevanimi prilogami v sistem UJPnet na strani naročnika. V kolikor naročnik računa ne zavrne v roku 8 delovnih dni od prejema, se račun šteje za potrjenega.

Naročnik se obveže opravljenih storitev plačati mesečno po prejemu računa na TRR izvajalca št.:

Naročnik ima za predmetno javno naročilo zagotovljena sredstva v skladu z Odlokom o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2023, na proračunski postavki 25061002 Skupna občinska uprava – materialni stroški.

Za preostala obdobja trajanja naročila bo naročnik zagotovil sredstva z vsakokratnim veljavnim proračunom.

Če se število uporabnikov sistema pri naročniku poveča, je dolžan o tem obvestiti izvajalca, posledično se sklone aneks in zviša mesečni pavšal, skladno s **Prilogo 3**.

Če naročnik preseže v 2. členu pogodbe navedeno in v pavšalu zakupljeno kvoto ur tehnične in uporabniške podpore, se vsaka nadaljnja začeta ura teh storitev obračuna po ceniku iz **Priloge 3** k tej pogodbi.

KONČNE DOLOČBE

Protikorupcijska klavzula

13. člen

V smislu preprečevanja korupcije ali drugega poslovanja, ki je v nasprotju z moralo ali javnim redom, morata pogodbeni stranki upoštevati določbe 14. člena ZIntPK, po kateri je nična vsaka 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, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, 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 ali posredniku.

Varovanje poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov

14. člen

Stranki se zavezujeta, da bosta vse podatke, ki izhajajo iz pogodbene dokumentacije, podatke, ki se zajemajo v aplikacijah in so last naročnika ter druge podatke, ki izvirajo iz pogodbenega razmerja, ohranjali kot zaupne doživljenjsko. Baza podatkov, ki se obdelujejo v sistemu je izključna last naročnika.

V primeru, da pogodbeno razmerje preneha iz katerega koli razloga navedenega v petem členu, je izvajalec dolžan podatke izročiti naročniku v izvorni obliki (izvoziti iz sistema) in uničiti vse morebitne kopije le-teh. Enkratni izvoz podatkov v ta namen je dolžnost izvajalca in ni posebej plačljiv, vsak nadaljnji izvoz pa se plača po veljavnem ceniku izvajalca.

Za zagotavljanje ustreznega varovanja osebnih podatkov imata stranki podpisano **Pogodbo o obdelavi osebnih podatkov**.

Naročnik pooblašča uradnega zastopnika naročnika, da lahko v imenu naročnika zahteva kakršne koli podatke iz sistema, izvajalec pa izjavlja, da je edina pooblaščen oseba, ki lahko od naročnika pooblaščen osebi preda podatke, vsakokratni uradni zastopnik podjetja izvajalca. Pooblaščen osebi lahko izmenjujeta podatke iz sistema izključno pisno ali po elektronski poti, ne pa tudi preko telefona. V kolikor je potrebna izmenjava kakršnih koli osebnih podatkov, je dovoljena le v primeru ustrezne identifikacije in pisnega zahtevka z navedbo utemeljenega razloga, skladno s Pogodbo o obdelavi OP.

Načelo gospodarnosti

15. člen

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta naredili vse, kar je potrebno za izvršitev te pogodbe in da bosta ravnali kot dobra gospodarja, izvajalec tudi kot dober strokovnjak.

Razvezni pogoji

16. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči, če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi 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 in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Razvezni pogoji se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev, v primeru nastopanja s podizvajalci pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ustrezno ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo. V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 30 dneh od seznaitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

V kolikor želi pogodbeni stranka prekiniti pogodbo, je dolžna o tem s priporočeno pošto pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko najmanj tri mesece pred datumom prekinitve pogodbe.

V odpovednem roku je izvajalec dolžan na zahtevo in po navodilih uporabnika izvoziti podatke iz podatkovne zbirke ali uporabniku omogočiti dostop do podatkovne zbirke na strežniku. Ta dela se opravijo po ceni in na način, kot se obe pogodbeni stranki dogovorita sporazumno.

Reševanje sporov

17. člen

Stranki se dogovorita, da bosta morebitne spore reševali sporazumno in po mirni poti. V kolikor pa do mirne rešitve spora ne bi prišlo, je za reševanje sporov pristojno sodišče po sedežu naročnika.

Priloge in izvodi pogodbe

18. člen

S podpisom te pogodbe naročnik potrjuje seznanitev z vsemi prilogami pogodbe in se strinja z njihovo veljavnostjo:

Priloga 1 – Podatki pogodbenih strank

Priloga 2 – Specifikacija storitev in Specifikacija minimalnih tehničnih zahtev za strežnik

Priloga 3 – Specifikacija mesečnega pavšala in cenik dodatnih storitev

Priloga 4 – Pogodba o obdelavi osebnih podatkov

Priloga 5 – Splošni pogoji

Pogodba je sklenjena in podpisana elektronsko, vsaka stranka hrani elektronsko verzijo kot original. Pogodba stopi v veljavo po podpisu s strani obeh pogodbenih strank, uporabljati pa se začne s 1. 4. 2023.

NAROČNIK:

IZVAJALEC:

Št.:

MESTNA OBČINA NOVO MESTO

**SKUPNA OBČINSKA UPRAVA OBČIN
DOLENJSKE**

Brigita Železnik, vodja organa- direktorica
skupne uprave

Priloga 1 - Podatki pogodbenih strank

OSNOVNI PODATKI IN KONTAKTNE OSEBE PRI IZVAJALCU

Naziv podjetja:

Sedež podjetja:

Telefon:

E-pošta:

Transakcijski računi:

ID ZA DDV:

Matična številka:

KONTAKTNE OSEBE:

Direktor:

Vodja projekta:

OSNOVNI PODATKI IN KONTAKTNE OSEBE PRI NAROČNIKU

Naziv organizacije: **MESTNA OBČINA NOVO MESTO
SKUPNA OBČINSKA UPRAVA OBČIN DOLENJSKE**

Sedež podjetja: Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

Telefon: 07 39 39 230

E-pošta: souod@novomesto.si

Transakcijski račun: SI56 0128 5010 0015 234, UJP

Davčna številka: SI48768111

Matična številka: 5883288000

KONTAKTNE OSEBE:

Pooblaščen oseb s strani naročnika in skrbnik pogodbe:
ŽELEZNIK

BRIGITA

brigita.zeleznik@novomesto.si

07/ 39 39 230

041 667 334

Priloga 2 - SPECIFIKACIJA STORITEV

Priloga 3 - SPECIFIKACIJA MESEČNEGA PAVŠALA IN CENIK DODATNIH STORITEV

Količina	EM	Vrsta blaga in storitev	Vrednost brez davka	DDV (22%)	Vrednost z davkom v EUR
Skupaj EUR					

CENIK DODATNIH STORITEV

Po tem ceniku se obračunajo ure vzdrževanja in tehnične in uporabniške podpore nad kvoto, opredeljeno v 12. členu pogodbe.

Storitev	ENOTA	Cena [v EUR] brez DDV

Upravljavec osebnih podatkov:

Obrazec 7

Mestna občina Novo mesto, Skupna občinska uprava občin Dolenjske

Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

ki jo zastopa Brigita Železnik, vodja organa- direktorica skupne uprave

matična številka: 5883288000

ID za DDV: SI48768111

(v nadaljevanju: UPRAVLJAVEC)

in

Obdelovalec osebnih podatkov:

ki ga zastopa _____

matična številka: _____

ID za DDV: _____ (v nadaljevanju: OBDELOVALEC),

sklepata naslednjo

POGODBO O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

1. UVODNA DOLOČILA

1. Člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da imata sklenjeno **Pogodbo o uporabi in vzdrževanju informacijskega sistema za evidenco dokumentarnega gradiva št. _____** - (v nadaljevanju: krovna pogodba), na podlagi katere Obdelovalec za Upravljavca obdeluje osebne podatke.

2. Člen

Izrazi, ki so uporabljeni v tej pogodbi, imajo pomen, kot izhaja iz Zakona o varstvu osebnih podatkov in Splošne uredbe o varstvu podatkov, če ni spodaj določeno drugače:

Osebni podatek je katerakoli informacija v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom iz zbirke, ki jo upravlja Upravljavec, v smislu vsakokrat veljavnega Zakona o varstvu osebnih podatkov.

Zbirka osebnih podatkov pomeni vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili.

Posameznik je tisti, tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti.

Upravljavec osebnih podatkov je pravna ali fizična oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki sam ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov.

Obdelovalec je pravna ali fizična oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu Upravljavca.

Drugi obdelovalec je pravna ali fizična oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki ji Obdelovalec zaupa določene naloge s področja obdelovanja osebnih podatkov.

Uporabnik osebnih podatkov pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki so mu bili osebni podatki razkriti, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne.

Tretja oseba pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali telo, ki ni posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, upravljavec, obdelovalec in osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov pod neposrednim vodstvom upravljavca ali obdelovalca.

Kršitev varstva osebnih podatkov pomeni kršitev varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščenost razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani.

Obdelava osebnih podatkov pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje.

Pravilnik o varovanju osebnih podatkov je notranji akt o varovanju osebnih podatkov Upravljavca ali Obdelovalca osebnih podatkov.

ZVOP je Zakon o varstvu osebnih podatkov.

Splošna uredba (GDPR) je Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju Splošna uredba o varstvu podatkov).

3. Člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta pri izvajanju določil te pogodbe v celoti spoštovali določila Zakona o varstvu osebnih podatkov in Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov, ne glede na to ali se bosta z osebnimi podatki seznanili pri neposrednem opravljanju storitev na lokaciji Upravljavca ali Obdelovalca, pri nadzoru izvajanja določil te pogodbe, preko pisne dokumentacije ali na kakršenkoli drug način.

Obdelovalec zagotavlja, da je registriran za opravljanje dejavnosti iz krovne pogodbe.

2. PREDMET POGODBE

4. Člen

S to pogodbo se Obdelovalec osebnih podatkov Upravljavcu zbirk osebnih podatkov zaveže, da bo zanj obdeloval osebne podatke v obsegu in na način, določen v tej pogodbi.

5. Člen

V tabeli 1, ki je priloga 1 in sestavni del te pogodbe, so opredeljeni:

- v drugem stolpcu tabele 1: Upravljavčeve zbirke, v katerih se nahajajo osebni podatki, ki jih Obdelovalec obdeluje za namen izvajanja predmeta krovne pogodbe,
- v tretjem stolpcu tabele 1: vrste podatkov iz posamezne Upravljavčeve zbirke osebnih podatkov, ki jih Obdelovalec obdeluje za Upravljavca,
- v četrtem stolpcu: dejanja v zvezi s posamezno zbirko osebnih podatkov, za katera je Obdelovalec pooblaščen po tej pogodbi ter namen obdelave osebnih podatkov.

Obdelovalec osebnih podatkov lahko dejanja po zadnji alineji prejšnjega odstavka izvaja za izpolnjevanje predmeta krovne pogodbe in jih ne sme izvajati za noben drug namen. Obdelovalec zlasti ne sme uporabljati osebnih podatkov za potrebe marketinga oz. izvajati kakršnekoli druge obdelave osebnih podatkov, ki ni opredeljena v četrtem stolpcu tabele 1 (npr. razkritje, širjenje podatkov, itd.), ki je sestavni del te pogodbe.

Obdelovalec obdeluje osebne podatke v imenu Upravljavca.

3. OBVEZNOSTI OBDELOVALCA V ZVEZI S POSTOPKI IN UKREPI ZA VARNOST OSEBNIH PODATKOV

6. Člen

Obdelovalec mora pri izvrševanju določil te pogodbe v zvezi z osebnimi podatki po drugem in tretjem stolpcu tabele 1 te pogodbe in v zvezi z njihovo obdelavo po četrtem stolpcu tabele 1, z organizacijskimi in tehničnimi postopki in ukrepi zagotoviti tako varnost osebnih podatkov, ki preprečuje slučajno, namerno ali drugače nezakonito uničenje, spremembo, izgubo, nepooblaščen razkritje, dostop ali drugo nepooblaščen obdelavo in sicer:

- za varovanje sistemske in aplikativne programske opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, prenos po telekomunikacijskih sredstvih:
 - o dostop do programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov, ki omogoča dostop samo določenim pooblaščenim delavcem,
 - o program oziroma aplikacija mora biti sestavljen tako, da je obdelava podatkov ponovljiva ter da ob prekinitvi obdelav ne pride do izgube, uničenja ali sprememb podatkov,
 - o vsak nov program ali spremembo pri obstoječih programih je treba pred redno uporabo testirati na testnem vzorcu.
- za varovanje pri prenosu po telekomunikacijskih omrežjih:
 - o osebni podatki morajo biti pri prenosu po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih zaščiteni,
- da se vzpostavi in upravlja evidenca dejavnosti obdelav, ki omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki obdelani in kdo je to storil ter s kakšnim namenom.

Obdelovalec mora zagotoviti integriteto (nespremenljivost), zaupnost, dostopnost in sledljivost osebnih podatkov.

Obdelovalec s primernimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi podpira Upravljavca pri izpolnitvi obveznosti odgovorov na zahteve po upoštevanju v vsakokrat veljavnem Zakonu o varstvu osebnih podatkov navedenih pravic posameznikov, na katere se nanašajo podatki.

Obdelovalec zagotovi sledljivost vseh operacij, izvedenih na osebnih podatkih, tako da je omogočeno poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustne obdelave osebnih podatkov.

7. Člen

V tabeli 2, ki je priloga in sestavni del te pogodbe, so opredeljeni:

- v drugem stolpcu: podrobneje opredeljeni ukrepi zagotavljanja integritete (nespremenljivosti) osebnih podatkov, kakor tudi ukrepi in postopki zagotavljanja zaupnosti podatkov,
- v četrtem stolpcu: podrobneje opredeljeni ukrepi in postopki zagotavljanja sledljivosti podatkov.

Upravljavca osebnih podatkov nadzoruje izvajanje postopkov in ukrepov po tem poglavju pri Obdelovalcu.

8. Člen

Pri Obdelovalcu lahko osebne podatke obdelujejo le osebe, ki so nosilci pravic oz. dolžnosti v zvezi z obdelavo podatkov iz posameznih evidenc (pooblaščen osebe za obdelavo osebnih podatkov). Vsi ostali delavci pri obdelovalcu imajo za obdelavo osebnih podatkov dovoljenje na podlagi krovne pogodbe z upravljavcem, pogodbe o zaposlitvi pri obdelovalcu in podpisane izjave o varovanju OP. To dovoljenje velja za primere reševanja zahtevkov naročnika v zvezi z osebnimi podatki, v okviru predmeta krovne pogodbe.

Obdelovalec je dolžan pooblaščen osebi Upravljavca zagotoviti pogoje za učinkovito in neodvisno opravljanje njenih nalog, ki so povezane z obdelavo, ki je predmet te pogodbe.

9. Člen

Obdelovalec mora brez nepotrebnega odlašanja, najpozneje pa v roku 72 ur po seznanitvi s kršitvijo, obvestiti Informacijskega pooblaščenca o vsaki kršitvi varstva osebnih podatkov, ki jo zazna, če je verjetno, da bo povzročila tveganje za posege v človekove pravice in temeljne svoboščine ter interese posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki. Takoj po zaznavi kršitve je Obdelovalec dolžan zavarovati dnevniške zapise in druge podatke, na podlagi katerih bi se dalo ugotoviti dejstva v zvezi s kršitvijo, ter jih na poziv predložiti Informacijskemu pooblaščenču.

Obdelovalec mora brez nepotrebnega odlašanja obvestiti posameznike, katerih osebni podatki so bili predmet kršitve ali je verjetno da so bili predmet kršitve, o kršitvi varstva osebnih podatkov, ki jo zazna, če je verjetno, da bo povzročila velika tveganja za pravice in svoboščine posameznikov.

Obveščanje se lahko začasno odloži, omeji ali izjemoma opusti:

- (a) če so izvedeni ustrezni tehnični in organizacijski zaščitni ukrepi in so bili ti ukrepi uporabljeni za osebne podatke, v zvezi s katerimi je bila storjena kršitev varstva, zlasti ukrepi, na podlagi katerih postanejo osebni podatki neprepoznavni vsem, ki niso pooblaščen za dostop do njih (npr. šifriranje);
- (b) če so bili sprejeti naknadni ukrepi za zagotovitev, da se veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, verjetno ne bo več udeležilo;
- (c) če bi to zahtevalo nesorazmeren napor. V takšnem primeru se namesto tega objavi javno sporočilo ali izvede podoben ukrep, s katerim so posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, enako učinkovito obveščeni.

Če Obdelovalec posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, še ni obvestil o kršitvi varstva osebnih podatkov, lahko Informacijski pooblaščenec to od njega zahteva po preučitvi verjetnosti, da bi kršitev varstva osebnih podatkov povzročila veliko tveganje, ali pa lahko odloči, da je izpolnjen kateri koli od pogojev iz prejšnjega odstavka.

4. OBVEZNOSTI IN POOBLASTILA UPRAVLJAVCA

10. Člen

Upravljavec oz. oseba, ki jo ta pooblasti, je dolžan nadzorovati izvajanje poglavja 3 te pogodbe, Obdelovalec pa mu mora to omogočiti. Ko Upravljavec oceni, da je tak nadzor potreben, se ta izvaja v delovnem času Obdelovalca, pri čemer je Upravljavec dolžan obvestiti Obdelovalca o nameravanem prihodu, najmanj tri (3) delovne dni pred nameravanim prihodom.

Oseba, ki vrši nadzor, mora Obdelovalcu izkazati Upravljavčevo pooblastilo za izvajanje nadzora.

11. Člen

Kadar je možno, da bi lahko obdelava, zlasti z uporabo novih tehnologij in upoštevanje naravo, obseg, koliščine in namen te obdelave, povzročila veliko tveganje za človekove pravice in temeljne svoboščine posameznikov, mora Upravljavec pred začetkom obdelave opraviti oceno učinka predvidenih dejanj obdelave na varstvo osebnih podatkov in z vsebino ocene seznaniti Obdelovalca in mu dati ustrezna navodila za obdelavo. Obdelovalec v primeru, ko navodil ne prejme in zazna, da gre za tovrstno obdelavo, bodisi sam izvede oceno in jo potrdi pri Upravljavcu, bodisi zavrne izvedbo takšne obdelave.

12. Člen

Vlogo skrbnika te pogodbe s strani Upravljavca ima Judita Pirc. Oseba pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov pri Upravljavcu je Judita Pirc, kontaktne podatki: judita.pirc@novomesto.si

5. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST IN POGODBENA KAZEN

13. Člen

Obdelovalec je dolžan pri izpolnjevanju predmeta te pogodbe ravnati s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

14. Člen

Obdelovalec ne odgovarja za škodo, ki je pri izpolnjevanju te pogodbe povzročena s strani Upravljavca.

Če je za nastalo škodo ali otežitev položaja Obdelovalca kriv tudi Upravljavec oziroma kdo drug, za katerega je Upravljavec odgovoren, se odškodninska odgovornost Obdelovalca temu ustrezno zmanjša (v obsegu, kot je višino škode mogoče pripisati Upravljavcu oz. osebi, za katero je Upravljavec odgovoren).

Obdelovalec ne odgovarja za izgubo, poškodbo, ali drugo obliko spremembe osebnih podatkov, do katere je prišlo zaradi višje sile. Za višjo silo se štejejo 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. Obdelovalec je dolžan pisno obvestiti Upravljavca o nastanku višje sile nemudoma, vendar pa najkasneje v dveh dneh po nastanku le-te.

Obdelovalec ne odgovarja naročniku za morebitne operativne in administrativne stroške ali stroške nabave nadomestnega blaga ali storitev, ki niso posledica njegovih ravnanj in ne odgovarja za morebitno kaznovalno ali odvratilno odškodnino, posredno ali posledično izgubo ali škodo.

15. Člen

Obdelovalec je v primeru kateregakoli nespoštovanja določil pogodbe o obdelavi OP, dolžan plačati Upravljavcu pavšalno določeno pogodbeno kazen (v nadaljevanju: pavšalno določena pogodbeni kazen) če Upravljavec dokaže nastanek in višino škode zaradi kršitve obveznosti Obdelovalca glede varovanja osebnih podatkov.

V primeru nespoštovanja oz. kršitve določil te pogodbe o obdelavi osebnih podatkov, je Obdelovalec dolžan plačati Upravljavcu, za vsako posamezno kršitev, pavšalno določeno pogodbeno kazen v znesku v višini 500,00 EUR.

Če Upravljavec dokaže, da dejansko nastala škoda presega pavšalno določeno pogodbeno kazen, je dolžan Obdelovalec plačati Upravljavcu tudi razliko od pavšalno določene pogodbene kazni do popolne odškodnine.

Obdelovalec je dolžan Upravljavcu plačati pavšalno določeno pogodbeno kazen na pisno zahtevo Upravljavca in v roku, ki ga določi Upravljavec, ki pa ne sme biti krajši od trideset dni. Plačilo pavšalno določene pogodbene kazni sme Upravljavec od Obdelovalca uveljavljati kadarkoli po izpolnitvi pogojev za plačilo pogodbene kazni, in najkasneje v roku treh let od dneva izpolnitve pogojev za plačilo pogodbene kazni.

6. VAROVANJE ZAUPNOSTI PODATKOV

16. Člen

Obdelovalec je dolžan skrbeti, da bodo zaposleni in drugi posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge obdelave osebnih podatkov, varovali vse podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju njihovih del in nalog, kot poslovno skrivnost oz. kot zaupne. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov te osebe obvezuje tudi po prenehanju zaposlitve oz. opravljanja del ali nalog obdelave.

17. Člen

Za zaupne se štejejo tudi podatki o poslovanju Upravljavca, ki niso javno dostopni in za katere pogodbeni stranki izvesta pri izpolnjevanju določil te pogodbe, npr. finančni podatki, uporabljena delovna metodologija in orodja, itd.

18. Člen

Pogodbeni stranki lahko razkrijeta zaupne podatke samo tistim osebam, ki neposredno sodelujejo pri izvrševanju te in krovne pogodbe. Pri tem je potrebno s primernimi navodili in ukrepi, še zlasti upošteva 7. člen te pogodbe zagotoviti, da prejemniki zaupnih podatkov le-teh ne uporabijo v nasprotju z določili pogodbe.

Kot neupravičeno razkritje zaupnih podatkov tretji osebi se šteje vsaka reprodukcija podatkov v ustni ali pisni obliki, v celoti ali deloma, ali njihova distribucija nepooblaščenim osebam, ter vsaka druga oblika razkritja zaupnih podatkov.

19. Člen

Pogodbeni stranki sta dolžni varovati osebne podatke in poslovno skrivnost tako v času izvrševanja te pogodbe kakor tudi po njeni izvršitvi ali morebitni razvezi.

7. TRAJANJE POGODBE

20. Člen

Ta pogodba je sklenjena za čas trajanja krovne pogodbe in se nanaša tudi na Aneксе, vezane na krovno pogodbo.

Prenehanje ali odpoved krovne pogodbe istočasno predstavlja nastop prenehanja ali odpovedi te pogodbe.

21. Člen

V primeru prenehanja oz. odpovedi krovne pogodbe mora Obdelovalec nemudoma prenehati obdelovati osebne podatke Upravljavca. Izjemoma jih lahko obdeluje le še zaradi dokončanja začelih poslov po krovni pogodbi, ki jih je dolžan zagotoviti, v kolikor Upravljavec s tem soglaša.

22. Člen

Če Obdelovalec ne ravna v skladu z določili 3. poglavja te pogodbe in zato obstaja nevarnost uničenja, spremembe, izgube ali nepooblaščne obdelave osebnih podatkov, ga mora Upravljavec na to opozoriti in mu določiti primeren rok za odpravo nepravilnosti. Če Obdelovalec ne ravna v skladu z upravljavčevo zahtevo, lahko Upravljavec odstopi od te pogodbe in istočasno od krovne pogodbe brez odpovednega roka in zahteva povrnitev nastale škode in/ali pogodbene kazni.

8. KONČNE DOLOČBE

23. Člen

V primeru sprememb te pogodbe in/ali njenih prilog, skleneta Upravljavec in Obdelovalec v roku 1 meseca po sprejetju teh sprememb aneks k tej pogodbi. Vse spremembe te pogodbe so veljavne zgolj, če so v pisni obliki.

24. Člen

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno. Če sporazuma ne bo mogoče doseči, je za reševanje spora pristojno stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

25. Člen

Pogodba je sklenjena v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod.

26. Člen

Pogodba je sklenjena in podpisana elektronsko, vsaka stranka hrani elektronsko verzijo kot original. Pogodba stopi v veljavo po podpisu s stani obeh pogodbenih strank, uporabljati pa se začne s 1. 4. 2023 in velja do izteka krovne pogodbe. Elektronski podpis pogodbe je enakovreden lastnoročnemu podpisu.

Upravljavec osebnih podatkov:

Obdelovalec osebnih podatkov:

MESTNA OBČINA NOVO MESTO
SKUPNA OBČINSKA UPRAVA OBČIN
DOLENJSKE
Brigita Železnik, vodja organa- direktorica
skupne uprave

PRILOGA 1 - TABELA 1

ZAP. ŠT.	NAZIV ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV	VRSTE PODATKOV V ZBIRKI OSEBNIH PODATKOV DO KATERIH IMA OBDELOVALEC DOSTOP	DOVOLJENA OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV
1	Evidenca o zaposlenih delavcih	Ime in priimek, naslov, signir, naziv delovnega mesta, oddelek in funkcije v oddelku	▪ vpogled: Obdelovalec sme v zbrane/pridobljene osebne podatke vpogledovati, če je to potrebno za izvajanje predmeta krovne pogodbe. ▪ uporaba: Obdelovalec sme zbrane/pridobljene osebne podatke uporabljati izključno v okvirih določil te pogodbe, ter izključno v obsegu, potrebnem za izvajanje predmeta krovne pogodbe.
2	Evidenca podatkov subjektih njihovih kontaktnih osebah o in	Ime in priimek kontaktne osebe subjekta, e-naslov, telefonska številka	▪ vpogled: Obdelovalec sme v zbrane/pridobljene osebne podatke vpogledovati, če je to potrebno za izvajanje predmeta krovne pogodbe. ▪ uporaba: Obdelovalec sme zbrane/pridobljene osebne podatke uporabljati izključno v okvirih določil te pogodbe, ter izključno v obsegu, potrebnem za izvajanje predmeta krovne pogodbe.
3	Evidenca podatkov o subjektih občanah/ strankah - fizičnih osebah	Ime in priimek, naslovi, davčna številka, EMŠO/datum rojstva	▪ vpogled: Obdelovalec sme v zbrane/pridobljene osebne podatke vpogledovati, če je to potrebno za izvajanje predmeta krovne pogodbe. ▪ uporaba: Obdelovalec sme zbrane/pridobljene osebne podatke uporabljati izključno v okvirih določil te pogodbe, ter izključno v obsegu, potrebnem za izvajanje predmeta krovne pogodbe.

TABELA 2: SEZNAM FIZIČNIH in TEHNIČNIH POSTOPKOV IN UKREPOV, KI JIH MORA IZVAJATI OBDELOVALEC

VAROVANJE PROSTORA V KATERIH SE NAHAJAJO ZBIRKE	ZAGOTAVLJANJE INTEGRITETE (NESPREMENLJIVOSTI) IN ZAUPNOSTI PODATKOV	ZAGOTAVLJANJE DOSTOPNOSTI OZ. RAZPOLOŽLJIVOSTI PODATKOV	ZAGOTAVLJANJE SLEDLJIVOSTI OPERACIJ NA PODATKIH	NOTRANJI UPORABNIKI
podatki se nahajajo izključno na infrastrukturi upravljavca in Obdelovalec do njih dostopa na daljavo, za potrebe izvrševanja predmeta krovne pogodbe (administracija na daljavo).	sodelavci Obdelovalca so osebno odgovorni za integriteto in zaupnost podatkov in imajo omejena pooblastila za dostop do podatkov v obdelavi	podatki se nahajajo izključno na infrastrukturi upravljavca, ki je dolžan zagotavljati njihovo dostopnost in razpoložljivost.	- notranja sledljivost obdelovanja osebnih podatkov: Obdelovalec zagotavlja sledljivost obdelav osebnih podatkov na način, da je omogočeno poznejše ugotavljanje, kdaj in kdo je to storil, in sicer za obdobje 5 let od posamezne obdelave (npr. z vodenjem dnevnika/ evidence obdelav, ipd.). <i>sledljivost posredovanja podatkov tretjim osebam: obdelovalec osebnih podatkov do katerih pri izvajanju storitev po krovni pogodbi dostopa, ne sme posredovati tretjim osebam.</i>	- vpogled: vsi zaposleni pri obdelovalcu - uporaba: vsi zaposleni pri obdelovalcu v okviru izvajanja storitev ki so predmet krovne pogodbe