

MINISTRSTVO ZA PROMET
DIREKCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA CESTE
Služba za evidence o cestah in arhiv
Tržaška cesta 19
1000 LJUBLJANA

Pogoji za zunanje izvajalce pri pretvorbi in hrambi dokumentarnega gradiva

Verzija: **03**
Datum veljavnosti: **7. 4. 2009**
Skrbnik dokumenta:
Oznaka dokumenta:
Kontrola dokumenta

Zgodovina dokumenta

Zap. Št. vpisa	Verzija Dokumenta*	Opis oz. razlog izdaje nove verzije**	Datum začetka veljave
1.	1.0	Prva verzija dokumenta	24. 10. 2008
2.	2.0	Dopolnitev dokumenta	10. 2. 2009
3.	3.0	Dopolnitev dokumenta	7. 4. 2009

Verzije se vpisujejo po kronološkem vrstnem redu, kot so nastale.

* zadnja vpisana verzija v tabeli je trenutno veljavna verzija, na katero se nanašata tudi pregled in potrditev v naslednjem odstavku

** razlog je lahko npr.: sprememba zakonodaje, sprememba organizacije dela, če je pomembno lahko tudi kratek opis spremembe

Priprava, pregled in potrditev

Podpisnik in vloga v podjetju	Razlog podpisa	Datum podpisa	Podpis
Jožica Blatnik Višja svetovalka III	Priprava	3. 4. 2009	Blatnik
Anton Švigelj podsekretar	Pregled	7.4. 2009	Švigelj
Mag. Gregor Ficko direktor	Potrditev	7. 4. 2009	Ficko

1. Uvod

Z dokumentom **Pogoji za zunanje izvajalce** so definirani pogoji, ki jih morajo izpolnjevati zunanji izvajalci storitev zajema in hrambe dokumentacije, ki bodo izvajali storitve za Direkcijo RS za ceste.

Postavke definirane v tem dokumentu so sestavni del kriterijev za izbor ustreznosti ponudnika in morajo kot take biti vsebovane tudi v pogodbi, ki se sklene z zunanjim izvajalcem.

Glede na omejitve, ki se navajajo v veljavni zakonodaji glede veljavnosti potrdil je potrebno v pogodbah definirati tudi spremljanje izvajanja notranjih pravil na letni ravni, kot tudi dokazilo o akreditaciji opreme.

2. Pogoji - zakonodaja

Veljavna zakonodaja na področju arhiviranja dokumentacije v elektronski obliki predpisuje več nivojev, ki jih lahko v grobem razdelimo na:

- registracijo ponudnika,
- potrditev notranjih pravil,
- akreditacija strojne opreme,
- akreditacija programske opreme,
- akreditacija storitve zajema in hrambe ter spremljevalnih storitev.

Registracija ponudnika

Za opravljanje dejavnosti dobave opreme ali izvajanja storitev na področju zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ni potrebno posebno dovoljenje.

Ponudnik opreme in storitev se mora na podlagi 83. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur.l. RS, št. 30/2006) in 29. člena Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur.l. RS, št. 86/2006) svojo dejavnost prijaviti Arhivu RS najmanj osem dni pred začetkom opravljanja dejavnosti.

Registracijo morajo opraviti pravne ali fizične osebe, ki na trgu ponujajo storitve hrambe ali spremljevalne storitve (zajem, pretvorba, urejanje, odbiranje, uničevanje, ...) ali opremo (strojno ali programsko) za izvajanje hrambe, zajema in spremljevalnih storitev.

Arhiv RS na podlagi prijave izda upravno odločbo in vpiše ponudnika v register ponudnikov, ki je brezplačno dostopen na spletni strani Arhiva RS.

<http://www.gov.si/aplikacije/arhiv/earh-registri/registracijaPregled.php>

Ponudnik mora predložiti izjavo o registraciji pri Arhivu RS.

Potrjena notranja pravila

Sprejem notranjih pravil je pomemben predvsem za zagotavljanje pravne veljavnosti elektronsko hranjenih dokumentov. ZVDAGA namreč pravno veljavnost le-teh veže na obstoj (in izvajanje) potrjenih notranjih pravil.

Osebe, ki bodo svoje dokumentarno gradivo ali dokumentarno gradivo svojih strank hranile v elektronski obliki morajo potrditi notranja pravila pri Arhivu RS.

Ponudnik mora predložiti izjavo, da ima potrjena notranja pravila s strani Arhiva RS. Dodatno pa mora podati izjavo, da bo ustrezno spremljal izvajanje določb Notranjih pravil ter da dela izvaja v skladu s potrjenimi notranjimi pravili.

Akreditacija strojne in programske opreme

Akreditacija je prostovoljna in jo lahko izvedejo pravne in fizične osebe za strojno in programsko opremo pri Arhivu RS.

Ponudnik mora priložiti izjavo, da izvaja storitve na akreditirani strojni in programski opremi.

Akreditacija storitve zajema in hrambe ter spremljevalnih storitev

Akreditacija storitev zajema in hrambe je nujna, saj bo potrdila ustreznost izvajanja storitev. Pomembne so tudi spremljevalne storitve, saj bo v okviru storitev potrebno poskrbeti tudi za ostale storitve v okviru obdelave.

Ponudnik priloži izjavo s katero potrdi akreditacijo na področju storitev zajema in hrambe ter spremljevalnih storitev.

3. Ostali pogoji

Izredni in redni pregled

V primeru kakršnihkoli dvomov mora imeti Direkcija možnost kadarkoli sprožiti postopek pregleda dela zunanjega izvajalca. Prav tako je Direkciji omogočena redna kontrola izvajanja postopka zajema in hrambe ter spremljevalnih storitev, ki jih izvaja zunanji izvajalec. Odgovorna oseba za izvajanje kontrol je vodja sektorja za evidence o cestah, informatiko in arhiv.

Ponudnik mora predložiti izjavo s katero potrjuje, da bo omogočil naročniku na zahtevo izvedbo pregleda dela ponudnika.

Ponudnik je obvezen na lastno iniciativo Direkcijo obveščati o vseh nepredvidenih nepravilnostih, ki med postopki nastanejo (organizacijske, tehnične ali vsebinske napake).

Podpis izjav

Pri obdelavi gradiva se bo zunanji ponudnik srečal z občutljivimi informacijami, zato je treba poskrbeti za njihovo ustrezno varovanje. Z namenom ustreznega in učinkovitega varovanja informacij morajo zaposleni pri ponudniku podpisati ustrezne izjave o varovanju informacij. Vsebina in oblika obrazca bo predpisana naknadno pri pripravi ustreznih postopkov izbora ponudnikov.

Ponudnik mora ob podpisu pogodbe predložiti podpisane izjave delavcev, ki bodo sodelovali in se srečevali z dokumentacijo Direkcije.

Razmejitve odgovornosti in določitev obsega storitve

Naročnik in izvajalec obseg dela določita z dokumentom **Specifikacija storitve** s katero za vsak posel (vrsto dokumentacije) natančno določita potek storitve. Hkrati pa z izpolnitvijo dokumenta določita kdo in do kje nosi odgovornost za izvedbo storitve. Odgovornost za izpolnitev dokumenta za vsako posamezno vrsto dokumentacije nosi Direkcija. Dokument **Specifikacija storitve** je priloga k pogodbi.

Ravnanje v primeru odpovedi pogodbe

V primeru odpovedi pogodbe s strani Direkcije zaradi nespoštovanja pogodbenih določil ali zaradi izrednih razmer in odpoved pogodbe s strani zunanjega izvajalca v primeru prenehanja delovanja zunanjega izvajalca mora izvajalec omogočiti prenos vsega gradiva vključno z metapodatki in revizijskimi sledmi na drugega ustreznega izvajalca.

Arhivsko gradivo

V primeru, da gre za obdelavo ali hrambo arhivskega gradiva je Direkcija zavezana pri pristojnem arhivu pridobiti navodila za ravnanje z gradivom in ga posredovati zunanjemu izvajalcu, ki je dolžan ta pravila upoštevati.

Pogodba

Sodelovanje med zunanjim izvajalcem in Direkcijo se sklone s pogodbo (glej **Vzorec pogodbe zajem in hrambo**).