



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTA' DI CAPODISTRIA

Številka: 385-1/2026

Datum: 19. 1. 2026

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper

oddaja javnega naročila po odprtem postopku

Javno naročilo objavljeno na portalu javnih naročil RS in v Uradnem listu EU

KAZALO

1.	POVABILO K SODELOVANJU	3
2.	NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE	4
2.1	Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila	4
2.2	Ponudbena dokumentacija	6
2.3	Dopolnjevanje ponudb	7
2.4	Podizvajalci	7
2.5	Skupna ponudba	8
2.6	Način in rok za predložitev ponudbe	8
2.7	Finančna zavarovanja	9
2.8	Opozorila ponudnikom in izbranemu ponudniku	9
2.9	Zaupnost	10
2.10	Zahteva za pravno varstvo	10
3.	POGOJI ZA SODELOVANJE	12
3.1.	Pogoji za priznanje sposobnosti	12
4.	PREDMET JAVNEGA NAROČILA IN TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	15
4.1	IMPLEMENTACIJA NADGRADNJE ZA BREZPAPIRNO POSLOVANJE	15
4.2	REDNO VZDRŽEVANJE IN PODPORA	16
4.2.1	Redno vzdrževanje	16
4.2.2	Strežniška infrastruktura	22
4.2.3	Nadgradnje aplikacij in podatkovnih baz	25
5.	ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA	27
6.	PRILOGE	28
Priloga 1:	Prijava za sodelovanje	29
Priloga 2:	Ponudbeni predračun	30
Priloga 3:	ESPD obrazec	32
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe	33
Priloga 5:	Izjava ponudnika	34
Priloga 6:	Podizvajalci	36
Priloga 7:	Referenčno potrdilo	40
Priloga 8:	Osnutek pogodbe	41
Priloga 9:	Finančna zavarovanja	60
Priloga 9a:	Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja za resnost ponudbe	61
Priloga 9b:	Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	62

1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnik, Mestna občina Koper, v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3) in na podlagi obvestila o naročilu v skladu s 40. členom ZJN-3, vabi vse zainteresirane ponudnike, da skladno z dokumentacijo predložijo ponudbe za **»Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper«**.

Naročnik Mestna občina Koper namerava izvesti postopek oddaje javnega naročila za podporo občinskemu informacijskemu sistemu Mestne občine Koper, ki zajema splošno podporo postopkom, vzdrževanje namenskih aplikacij, podporo elektronskemu poslovanju, upravljanje z GIS vsebinami, nadgradnjo in izboljšave aplikacij in podatkovnih baz ter najem strežniške infrastrukture za spletne servise in aplikacije.

Naročnik naroča izvedbo storitev, ki izpolnjujejo zahteve, določene v tej dokumentaciji.

Postopek se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja. Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili tega povabila in navodil.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje do **19. 2. 2026 do 10. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

ŽUPAN
Aleš Bržan

2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

2.1 Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila

Naročnik	Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, Koper												
Oznaka javnega naročila	JN-S-3/2026												
Predmet javnega naročila	Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper												
Postopek javnega naročanja	Odperti postopek v skladu s 40. členom ZJN-3												
Vrsta javnega naročila	Storitve												
Roki za izvedbo del	Vse storitve iz te pogodbe se izvajajo v obdobju dveh let od prevzema sistema v vzdrževanje (prevzem sistema v vzdrževanje najkasneje v roku 60 dni od začetka veljavnosti pogodbe, implementacija nadgradenj v roku največ 12 mesecev od prevzema sistema v vzdrževanje, redno vzdrževanje sistema za obdobje 24 mesecev od prevzema v vzdrževanje).												
Jezik v ponudbi	Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.												
Veljavnost ponudbe	Rok, do katerega morajo biti ponudbe veljavne: tri mesece od roka za oddajo ponudb. V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oziroma drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije.												
Rok za sklenitev pogodbe	Izbrani ponudnik je dolžan pristopiti k podpisu pogodbe o izvedbi storitev v roku pet dni po prejemu čistopisa pogodbe.												
Variante ponudbe	Variante ponudbe niso dopustne.												
Objava v uradnih glasilih	Javno naročilo je objavljeno na Portalu javnih naročil RS (www.enarocanje.si).												
Dokumentacija v zvezi z oddajo JN	Vsa dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena na portalu javnih naročil. Dokumentacija je na voljo brezplačno.												
Merila	<p>Ob izpolnjevanju vseh pogojev za sodelovanje (ocenjujejo se dopustne ponudbe) bo naročnik najugodnejšega ponudnika izbral na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, določene z uporabo spodaj navedenih meril.</p> <p>Skupno število točk znaša 100.</p> <p>Merila in uteži</p> <table><tr><th>Merilo</th><th>Opis</th><th>Utež</th></tr><tr><td>Cena</td><td>Skupna ponudbena cena brez DDV</td><td>60 %</td></tr><tr><td>Prevzem sistema v vzdrževanje</td><td>Krajši rok za prevzem (implementacija in v uporabi pri naročniku) sistema od maksimalno zahtevanega</td><td>20 %</td></tr><tr><td>Kadrovska zasedba</td><td>Število in usposobljenost zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvajanju naročila</td><td>20 %</td></tr></table> <p>Način točkovanja: 1. Cena (60 %) Najnižja ponudbena cena prejme 60 točk. Točke posamezne ponudbe se izračunajo po formuli: Št. točk = (najnižja cena / ponujena cena) × 60</p> <p>Opomba: uporabi se podatek Skupna ponudbena cena brez DDV iz obrazca Priloga 2: Ponudbeni predračun.</p> <p>2. prevzem sistema v vzdrževanje (20 %) Naročnik bo ocenjeval krajši rok prevzema sistema v vzdrževanje:</p> <p>Za vsak dan krajši rok za prevzem sistema v vzdrževanje od 60 dni od začetka veljavnosti pogodbe ponudnik prejme 0,4 točke, vendar skupaj največ 20 točk (torej 20 točk za rok prevzema v vzdrževanje 10 dni od začetka veljavnosti pogodbe).</p> <p>Opomba: uporabi se podatek o roku prevzema iz obrazca Priloga 2: Ponudbeni predračun.</p> <p>3. Kadrovska zasedba (20 %) Naročnik bo ocenjeval število in usposobljenost zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvajanju naročila:</p>	Merilo	Opis	Utež	Cena	Skupna ponudbena cena brez DDV	60 %	Prevzem sistema v vzdrževanje	Krajši rok za prevzem (implementacija in v uporabi pri naročniku) sistema od maksimalno zahtevanega	20 %	Kadrovska zasedba	Število in usposobljenost zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvajanju naročila	20 %
Merilo	Opis	Utež											
Cena	Skupna ponudbena cena brez DDV	60 %											
Prevzem sistema v vzdrževanje	Krajši rok za prevzem (implementacija in v uporabi pri naročniku) sistema od maksimalno zahtevanega	20 %											
Kadrovska zasedba	Število in usposobljenost zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvajanju naročila	20 %											

	Kriterij	Opis	Točke
	Podjetje ima najmanj 4 redno zaposlene, od katerih ima vsaj 1 opravljen izpit ZUP (splošnega upravnega postopka)	20 točk	
	Podjetje ima 3 redno zaposlene, od katerih ima 1 opravljen izpit ZUP (splošnega upravnega postopka)	10 točk	
	<p>Opomba: uporabi se podatek iz obrazca Priloga 5: Izjava ponudnika.</p> <p>Izračun skupne ocene Skupno število točk = Cena (do 60) + Prezem sistema v vzdrževanje (do 20) + Kadri (do 20).</p> <p>Ponudnik z najvišjim skupnim številom točk bo izbran kot ekonomsko najugodnejši ponudnik.</p> <p>Postopek pri izenačitvi ponudb V primeru, da dva ali več ponudnikov dosežeta enako skupno število točk naročnik izbere ponudbo, ki je bila oddana prej. Če sta bili oddani istočasno, bo naročnik izvedel javni žreb, o čemer bodo ponudniki predhodno obveščeni po elektronski pošti.</p>		
Ponudbena cena	<p>Ponudbena cena mora biti izražena v evrih.</p> <p>Cene so fiksne in nespremenljive za ves čas izvajanja storitev (valorizacije denarnih obveznosti ni). Ponudnik je obvezan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo ter predvidi potreben obseg, zahtevnost in organizacijo del.</p> <p>Cena v ponudbi mora vključevati vse stroške, ki se nanašajo na izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila, ter v skladu s poglavjem 4 te dokumentacije.</p>		
Način plačila	<ol style="list-style-type: none"> Ponudnik bo za storitve nadgradnje za brezpapirno poslovanje, predvidenih v tem naročilu, izstavil ločene e-račune s priloženim potrjenim popisom del, ki se plačujejo na naslednji način: <ol style="list-style-type: none"> potrjena analiza 30 % od ponudbene vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje; vzpostavitev testnega okolja 20 % od ponudbene vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje; namestitev nadgradenj v testno okolje, 25 % od ponudbene vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje; preostanek ponudbene vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje, ob vzpostavitvi produkcijskega delovanja Ponudnik bo za vzdrževanje in podporo ter najem strežniške infrastrukture izdajal mesečni e-račun, najkasneje do 8. dne v mesec za pretekli mesec. Ponudnik bo za opravljene in potrjene storitve nadgradnje obstoječih aplikacij in baz naročniku izstavljali e-račune po izvedeni ter potrjeni posamezni nadgradnji, če se stranki ne dogovorita za faznost plačil v primeru obsežnejših nadgradenj. <p>Ponudnik izstavi račun z obračunanim davkom na dodano vrednost. Naročnik bo vsak prejeti račun plačal najkasneje 30. (trideseti) dan po prejemu.</p>		
Dodatna pojasnila	<p>Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko portala javnih naročil www.enarocanje.si. Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo posredoval preko portala javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb. Naročnik ne bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na navedeni način.</p>		
Rok za postavitev vprašanj	<p>Rok za postavitev vprašanj je naveden v obvestilu o naročilu in njegovih morebitnih popravkih, objavljenih na portalu javnih naročil.</p>		
Dopustnost ponudb	<p>Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.</p>		
Rok za prejem ponudb	<p>Rok za oddajo oz. prejem ponudb je naveden v obvestilu o naročilu in njegovih morebitnih popravkih, objavljenih na portalu javnih naročil.</p>		
Oddaja ponudb	<p>Oddaja ponudb bo potekala elektronsko v informacijskem sistemu e-JN</p>		
Spremembe in umik ponudb	<p>Ponudniki lahko spremenijo ali umaknejo ponudbe do roka za prejem ponudb v skladu z navodili za uporabo e-JN.</p>		

Javno odpiranje ponudb	<p>Odpiranje ponudb bo potekalo elektronsko v informacijskem sistemu e-JN, in sicer eno uro po izteku roka za oddajo oz. prejem ponudb oz. kot navedeno v obvestilu o naročilu in njegovih morebitnih popravkih, objavljenih na portalu javnih naročil.</p> <p>Informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do PDF dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen Zapisnik o odpiranju ponudb.</p>
Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila	Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

2.2 Ponudbena dokumentacija

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta.

Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji predložiti ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine v vrstnem redu, kot so spodaj navedeni.

Št. dokumenta	Naziv dokumenta	Navodila
Priloga 1	Prijava za sodelovanje	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 2 Priloga 2a	Ponudbeni obrazec Tehnične zahteve Cene_del_vzdrževanje_podpora.docx	<p>Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.</p> <p>V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik mora izpolniti obrazec tehničnih zahtev v celoti. Če ponudnik izrecno napiše, da določene tehnične zahteve ne nudi, ponudba ne bo ustrezala naročnikovim zahtevam in bo izločena iz nadaljnjega postopka. Ponudnik mora pri izpolnjevanju ponudbenega obrazca upoštevati vsa navodila iz Priloge 2a ter poglavja 4 dokumentacije.</p> <p>Ponudnik mora izpolniti tudi prilogo Cene_del_vzdrževanje_podpora.docx.</p>
Priloga 3	Obrazec ESPD	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. ESPD obrazec predloži prijavitelj, podizvajalci, v primeru skupne prijave vsi partnerji in subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj.
Priloga 4	Obrazec skupne ponudbe	Partnerji v skupni ponudbi predložijo izpolnjen obrazec skupne ponudbe ter sporazum o medsebojnem sodelovanju ter ostalo dokumentacijo, kot je navedena v prilogi 4
Priloga 5	Izjava ponudnika	Ponudnik izjavo izpolni ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 6	Podizvajalci	<p>Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi izpolniti tabelo iz priloge 6 navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje ter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 6a za vsakega posameznega podizvajalca), - izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 6b ter obrazec ESPD), - v primeru neposrednega plačila; pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 6c) - dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.
Priloga 7	Referenčno potrdilo	Priložen obrazec ponudnik izpolni. Ponudnik priloži zahtevana potrdila, opisana v točki 3.1.14 dokumentacije.
Priloga 8	Osnutek pogodbe	Ponudnik predloži izpolnjen osnutek pogodbe.
Priloga 9	Finančna zavarovanja	Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja, kot je določeno v dokumentaciji. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.
Priloga 10	Izjava o skladnosti z ZInfV-1	Priložen obrazec ponudnik izpolni in podpiše.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vse zgoraj navedene dokumente.

2.3 Dopolnjevanje ponudb

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika, skladno s 5. odstavkom 89. člena ZJN-3, izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja

Morebitni poziv na dopolnitev se pošlje preko informacijskega sistema e-JN.

Neizpolnitev vseh zahtev iz dokumentacije pomeni, da naročnik ponudbo kot nedopustno zavrne.

2.4 Podizvajalci

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

- Izpolniti tabelo iz priloge 6 in navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 6a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Priložiti izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 6b ter obrazec ESPD),
- V primeru neposrednih plačil, priložiti pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 6c)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Na podlagi četrtega odstavka 94. člena ZJN-3 mora tudi podizvajalec izpolnjevati pogoje iz prvega, drugega in četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, mora:

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

V primeru, da ne gre za neposredna plačila podizvajalcu, mora glavni izvajalec naročniku, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. V nasprotnem primeru naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Ponudnik oziroma izbrani izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila, obvestiti naročnika o morebitnih spremembah informacij podizvajalcev in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi vse podatke in dokumente, ki so zahtevani za podizvajalce v tej dokumentaciji. Ponudnik ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Podizvajalec, potrjen s strani naročnika ne sme oddati dela naprej v podizvajanje brez soglasja naročnika.

Ponudnik lahko **dokazuje izpolnjevanje referenc in tehničnih sposobnosti s podizvajalci**. V takem primeru mora ponudnik naročniku predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Kot dokazilo šteje pisni dogovor med subjekti, sklenjen za ta namen.

Če ponudnik zahtevanih dokazil ne bo predložil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil. Naročnik opozarja, da izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja naročniku.

2.5 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov. Skupina mora predložiti pravni akt o skupni izvedbi naročila, kateri mora biti priložen k ponudbi. Iz pravnega akta o skupni izvedbi naročila mora biti nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije;
- način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej;
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

Nosilec posla tudi sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru predložitve skupne ponudbe mora pogoje za sodelovanje (3. poglavje), ki se nanašajo na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti in ekonomski in finančni položaj, ter izjavo pod točko negativne reference tega poglavja, izpolnjevati vsak izvajalec posamezno.

2.6 Način in rok za predložitev ponudbe

Ponudnik celotno ponudbo predloži v informacijski sistem e-JN, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na informacijskem sistemu e-JN.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na informacijskem sistemu e-JN, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen OZ¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN najkasneje do **19. 2. 2026 do 10. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati. V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjeno Prilogo 2: Ponudbeni obrazec v pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb. Izpolnjeno ostalo dokumentacijo pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

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

2.7 Finančna zavarovanja

Naročnik bo od ponudnikov zahteval:

Vrsta	Opis
Finančno zavarovanje za resnost ponudbe	<p>Ponudnik mora do roka za oddajo ponudb kot obvezni del ponudbene dokumentacije priložiti zavarovanje za resnost ponudbe (bodisi bančno garancijo bodisi kavcijsko zavarovanje), za katero veljajo »Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758« skladno z vzorcem Priloga 9a dokumentacije.</p> <p>Zavarovanje mora biti predloženo v zahtevani višini in z zahtevano veljavnostjo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zahtevana veljavnost zavarovanja za resnost ponudbe: do 19. 5. 2026; - zahtevana višina zavarovanja: 5.000,00 EUR. <p>V primeru partnerske ponudbe je zahtevano eno finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ne glede na število partnerjev.</p> <p>Original podpisanega zavarovanja za resnost ponudbe v zahtevani višini ter z zahtevanim trajanjem veljavnosti, je ponudnik dolžan predložiti najkasneje do roka za oddajo ponudb, in sicer osebno v zaprti ovojnici ali priporočeno po pošti na naslov: MESTNA OBČINA KOPER, VERDIJEVA ULICA 10, 6000 KOPER.</p> <p>V primeru, da je zavarovanje izdano v elektronski obliki in podpisano s kvalificiranim digitalnim potrdilom, lahko ponudnik slednjo predloži skupaj s ponudbeno dokumentacijo preko uporabljenega informacijskega sistema.</p> <p>Naročnik bo kot nedopustno, brez možnosti dopolnitve ponudbe, zavrnil ponudbo pri kateri bo ponudnik predložil nepodpisano, preluknjajo, prečrtano ali drugače poškodovano finančno zavarovanje oz. zavarovanje, izdano v elektronski obliki, brez veljavnega kvalificiranega digitalnega potrdila izdajatelja oz. pooblaščenice osebe izdajatelja.</p> <p>Naročnik bo unovčil bančno garancijo za resnost ponudbe v primeru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - če ponudnik spremeni ali umakne svojo ponudbo po poteku roka za oddajo ponudb ali - če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe: <ul style="list-style-type: none"> • ne sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila ali • ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.
Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	<p>Bančno garancijo ali ustrezno kavcijsko zavarovanje zavarovalnice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, sestavljeno v skladu s priloženim vzorcem (Priloga 9b) v višini 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV. Finančno zavarovanje mora biti veljavno 27 mesecev od datuma podpisa pogodbe.</p> <p>Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pokriva tudi pravočasnost izvedbe v skladu s pogodbeno določenimi roki. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo roki za izvedbo del, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi finančnega zavarovanja oziroma podaljšati njegov veljavnost. Če poleg glavnega izvajalca sodelujejo v izvedbi javnega naročila tudi njegovi podizvajalci, mora glavni izvajalec za zavarovanje svoje obveznosti iz naslova plačila podizvajalcem izročiti naročniku bančno garancijo ali ustrezno kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, ki vključuje tudi zavarovanje obveznosti iz plačila podizvajalcem.</p> <p>Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora izvajalec izročiti naročniku najkasneje 10 dni po sklenitvi pogodbe. Pogodba se sklepa z odložnim pogojem, veljavna postane šele s predložitvijo finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.</p>

2.8 Opozorila ponudnikom in izbranemu ponudniku

- Vsa ostala razmerja oziroma pogoji, ki niso navedena v Navodilih, so urejena v osnutku pogodbe.
- Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije je izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe dolžan dostaviti izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. V primeru, da bo podana ponudba s podizvajalci, čigar delež bo v znesku nad 10.000,00 EUR brez DDV, je ponudnik dolžan posredovati tudi izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu podizvajalca.

- Na podlagi 5. odstavka 36. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije mora fizična ali odgovorna oseba poslovnega subjekta podati pisno izjavo o tem, da fizična oseba oziroma poslovni subjekt ni povezan s funkcionarjem in po njenem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena tega zakona.
- Naročnik si pridržuje pravico zahtevati podatke o:
 - ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
 - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka posredovati naročniku v roku treh dni od prejema poziva.
- Izbira ponudbe je izključna pravica naročnika. Naročnik ne plača ponudnikom nobenih stroškov in ne prevzema odškodninske odgovornosti v zvezi z izdelavo ponudb ali kasnejšimi opravili. Naročnik tudi ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel ponudnik, ker ni bila sprejeta njegova ponudba.

2.9 Zaupnost

Naročnik bo kot zaupne oz. kot poslovno skrivnost, obravnaval le dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« oziroma tiste podatke, ki jih kot takšne določa veljavna zakonodaja.

Kot zaupne lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javnosti dostopni ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Te osebe, kot tudi naročnik, bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

2.10 Zahteva za pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopkih javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19, v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

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

Zahtevek za revizijo se vloži pisno pri naročniku ali preko portala eRevizija. Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN.

Višina takse je 4.000,00 EUR in se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, IBAN SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT koda: BSLJSI2X, referenca 11 16110-711290- XXXXXXLL - plačilo takse za predrevizijski postopek.

Pripravila:
Tanja Hreščak

Alan Žibera

Vodja Službe za digitalni razvoj in pisarniško
poslovanje (po pooblastilu)
Andrej Erzetič

3. POGOJI ZA SODELOVANJE

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Gospodarski subjekti s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji. V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Kadar ima ponudnik sedež v tuji državi, mora v ESPD obrazec pod točko B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, v okence »druge informacije«, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve v skladu z Zakonom 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). Če tega ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oz. začasni zastopnik, v skladu s 4. odstavkom 89. člena ZUP. Določba se smiselno uporablja tudi za podizvajalca s sedežem v tuji državi.

3.1. Pogoji za priznanje sposobnosti

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev oziroma bo, iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, izključil:

Razlogi za izključitev

3.1.1	Če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 54/15, 6/16 – popr., 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP, 16/23 in 107/24 – odl. US): terorizem, financiranje terorizma, ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj, novačenje in usposabljanje za terorizem, spravljanje v suženjsko razmerje, trgovina z ljudmi, sprejemanje podkupnine pri volitvah, kršitev temeljnih pravic delavcev, goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti, preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji, preslepitev kupcev, neupravičena uporaba tuje oznake ali modela, neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti, zloraba informacijskega sistema, zloraba notranje informacije, zloraba trga finančnih instrumentov, zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, ponarejanje denarja, ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev, pranje denarja, zloraba negotovinskega plačilnega sredstva, uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva, izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje, davčna zatajitev, tihotapstvo, zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic, oškodovanje javnih sredstev, izdaja tajnih podatkov, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje, dajanje daril za nezakonito posredovanje ter hudodelsko združevanje.
3.1.2	Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan roka za oddajo ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan roka za

	oddajo ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od roka za oddajo ponudbe.
3.1.3	Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.
3.1.4	Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
Dokazila pod točko A: ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi, v katerem navede EMŠO številke za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, navedene v obrazcu ESPD). Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje. Naročnik bo upošteval potrdila, ki niso starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb.	

Pogoji za sodelovanje

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

3.1.11	Da ima ponudnik veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo priči ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.
Dokazila: ponudnik predloži izpolnjeni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.	

Tehnična in strokovna sposobnost:

3.1.13	Ponudnik mora priložiti izjavo o izpolnjevanju formalnih delovnih, kadrovskih in tehničnih pogojev in profesionalnih in tehničnih zmožnostih, finančnih virih, opremi in drugih pripomočkov, sposobnosti upravljanja, zanesljivosti, izkušnjah in ugledu ter zaposlenih, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela ter razpolaganju s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebni za izvedbo razpisanih del. Dokazilo: Ponudnik podpiše izjavo (Priloga 5) in jo priloži ponudbi.
3.1.14	Reference (Priloga 7): Ponudnik mora izkazati, da je pred objavo javnega naročila uspešno izvajal storitve, ki so po naravi in obsegu primerljive s predmetom naročila, in sicer: <ul style="list-style-type: none"> • v zadnjih treh letih je implementiral in/ali vzdrževal najmanj tri (3) informacijske sisteme občin, javnih zavodov, agencij ali skladov, • od teh mora biti vsaj en sistem z več kot 200 aktivnimi uporabniki, • od teh mora biti vsaj en sistem, ki teče na podatkovni bazi Oracle, • storitve posamezne reference morajo vključevati implementacijo in/ali vzdrževanje, nadgradnjo in podporo informacijskih sistemov v neprekinjenem delovanju najmanj eno (1) koledarsko leto. Ponudnik mora za vsako referenco navesti: <ul style="list-style-type: none"> • naziv naročnika in naziv sistema, • obdobje izvajanja vzdrževanja oziroma datum implementacije (začetek produkcijskega delovanja), • opis vsebine (implementacija, nadgradnja, vzdrževanje), • uporabljena podatkovna baza, • število aktivnih uporabnikov, • oceno kakovosti izvedbe (najmanj <i>dobro</i>), • podpis odgovorne osebe naročnika. Naročnik bo upošteval reference, predložene tudi na drugem obrazcu, če vsebujejo vse podatke, zahtevane v obrazcu <i>Priloga 7</i> . Dokazilo: potrjena referenčna potrdila naročnikov (Priloga 7).

3.1.15	<p>Kadrovska zasedba ponudnika</p> <p>Ponudnik mora izkazati, da razpolaga z zadostnimi kadrovskimi zmogljivostmi za izvedbo naročila, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podjetje ima 2 redno zaposlena, od katerih ima 1 opravljen izpit ZUP (splošnega upravnega postopka); • Vsak od prijavljenih redno zaposlenih mora imeti osebno referenco, da je delal na projektu, ki ustreza enemu referenčnemu pogoju iz točke 3.1.14 (ne glede na število aktivnih uporabnikov in ne glede na oceno kakovosti izvedbe). <p>Dokazilo: podpisana izjava o kadrovski zasedbi in kopija dokazil o izpolnjevanju pogojev (npr. potrdilo o izpitu ZUP, seznam zaposlenih).</p>
--------	---

Ekonomski in finančni položaj (Priloga 8):

3.1.16	<p>Ponudnik mora izkazovati, da v zadnjih 6. (šestih) mesecih od dneva izdaje obrazca ni imel dospelih neporavnanih obveznosti. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.</p> <p>Dokazilo: BON obrazec, iz katerega je razvidno stanje dospelih neporavnanih obveznosti, ki ni starejši od 30. (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb.</p>
--------	---

Ponudnik mora zahtevana pisna dokazila oziroma listine priložiti, izjave izpolniti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Če v teh navodilih za posamezne listine oziroma pisna dokazila ni drugače določeno, zadošča predložitev **neoverjene fotokopije oz. skena listine oziroma pisnega dokazila**, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala. Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe o oddaji naročila, preveril obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

Ne glede na zgornji odstavek, ponudniku ni treba predložiti nobenega dokazila o podatku, o katerem državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila vodi uradno evidenco. Take podatke naročnik pridobi sam, razen v primeru osebnih podatkov, ko je potrebno predhodno pridobiti soglasje subjekta, na katerega se podatki nanašajo.

4. PREDMET JAVNEGA NAROČILA IN TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Predmet javnega naročila obsega:

1. Implementacijo in nadgradnjo sistema za brezpapirno poslovanje.
2. Redno vzdrževanje in podporo, ki vključuje:
 - vzdrževanje dela obstoječega informacijskega sistema naročnika,
 - zagotavljanje in upravljanje strežniške infrastrukture,
 - nadgradnjo aplikacij in podatkovnih baz.

Mestna občina Koper trenutno nima lastne strežniške opreme. Ponudnik mora zagotoviti opremo in vzpostaviti delovanje sistema: dobavo in namestitev fizičnih strežnikov na dveh lokacijah naročnika, namestitev in konfiguracijo systemske programske opreme ter podatkovnih baz, migracijo vseh obstoječih aplikacij in baz na novo infrastrukturo, vzpostavitev varnostnih kopij, monitoringa in visoke razpoložljivosti ter pripravo dokumentacije in usposabljanje skrbnikov.

Podatki so shranjeni v podatkovnih bazah **Oracle** in **PostgreSQL**. Obstoječe aplikacije so izvedene kot spletne aplikacije, dve namenski aplikaciji pa sta razviti z orodjem **Oracle Forms**.

4.1 IMPLEMENTACIJA NADGRADNJE ZA BREZPAPIRNO POSLOVANJE

Projekt vključuje sistematično prilagoditev, nadgradnjo in digitalizacijo notranjih pravil, delovnih postopkov ter obstoječih informacijskih sistemov, zlasti dokumentnega sistema.

Z uvedbo enotnih elektronskih poti, digitalne hrambe, statusnega sledenja in elektronskega podpisovanja se bodo postopki občinske uprave poenostavili, pohitrili in postali bistveno bolj sledljivi.

Ključne prednosti projekta:

- Poenostavitev in optimizacija postopkov,
- Zagotovitev sledljivosti in transparentnosti,
- Zakonska skladnost z veljavno zakonodajo s področja e-poslovanja, varstva dokumentarnega gradiva, upravnega poslovanja in digitalne identitete.

Nadgradnja dokumentnega sistema za brezpapirno poslovanje obsega:

1. Digitalizacijo internih postopkov v Mestni občini Koper,
2. Optimizacijo obstoječih procesov,
3. Odpravo papirnega poslovanja.

Popis vsebin za nadgradnjo:

- eVročanje UUP / digitalizacija notranjih pravil
- Konfiguracija DMS / nadgradnja dokumentnega sistema
- Možnost vpliva na poimenovanje akcij npr. Sprejmi in pošlji (Prevzemi in posreduj/presigniraj) -> display name
- Optimizacija pravic
- Navodilo, NP, UUP / digitalizacija notranjih pravil
- Možnost prilagajanja poimenovanja statusov zadev in dokumentov.
- Pregled statusa Opuščena zadeva
- Pregled statusa Razveljavljena zadeva
- Ureditve statusa Odprta
- Optimizacija dela z dokumenti in izhodno pošto / nadgradnja dokumentnega sistema
- Avtomatizem preverjanja zaključevanja dokumentov ob rešitvi zadeve
- Beleženje iste izhodne pošte na več dokumentih, ki so poslani skupaj.
- Možnost pošiljanja dokumenta naknadno
- Možnost pošiljanja več dokumentov hkrati z isto izhodno pošto.
- Pošiljanje e-pošte iz glavne pisarne
- Postopek pogodba
- Več izhodnih pošt istemu naslovniku (stranki/subjektu)
- Potrdilo za stranko / digitalizacija notranjih pravil
- Avtomatično pošiljanje potrdila o prejemu eVloge
- Šifrant subjektov/strank / nadgradnja dokumentnega sistema
- Možnost združevanja strank
- Zgodovina stranke
- Šifrant subjektov/strank, ZUP / digitalizacija notranjih pravil
- Implementacija več naslovov na stranki

- Optimizacija uporabniške izkušnje / nadgradnja dokumentnega sistema
- Barkoda v iskalnikih/filtrih seznamov
- Implementacija črtne kode na vse relevantne objekte
- Implementacija komentarja na vhodni pošti
- Izbira urada za VVP in VIP
- Moteče zapiranje akcijskih pojavnih oken (kot je vnašanje e-pošte)
- Možnost digitalnega podpisa vhodnega dokumenta in odpošiljanja z izhodno pošto
- Obveščanje referentov
- Obvestila na vhodnem oknu/seznamu drevesa objektov -> desno
- Obvestilo o uspešno odposlani izhodni pošti (email,...)
- OCR za skenirane dokumente.
- Označevanje strank/subjektov s poljubnimi oznakami
- Podprtje postopka vročanja pošiljke, ki vsebuje več pošiljk
- Poenostavitev pošiljanja po e-pošti več uporabnikom naenkrat
- Poenotenje funkcionalnosti crlt+klik in shift+klik skozi celotno aplikacijo
- Popis zadeve dopolnitev
- Posodobitev polja komentar
- Pregledovalnik dokumentov in priponk - preview
- Priljubljeni naj se pojavljajo skozi celoto aplikacijo 3iOS
- Revizija celotnega postopka manipulacije izhodne pošte
- Stolpec oznaka v seznamih dokumentov
- Urejanje datotek dokumentov direktno iz VOPI-ja
- Uvoz parcel iz excelove tabele
- VVP - skenirani dokumenti
- VVP optimizacija delovanja vhodne pošte
- VVP optimizacija mehanizma za priklic oziroma shranjevanje strank
- Uporabniška prijaznost - nadzor / nadgradnja dokumentnega sistema
- Števci na seznamih v drevesu objektov (koliko je zadev v reševanju, itd.)
- UUP / nadgradnja dokumentnega sistema
- Digitalno potrjevanje in podpisovanje
- Pomožno uvrščanje dokumentov
- Verificiranje digitalnega podpisa
- Vezana zadeva in združena zadeva
- Zagotavljanje dvojezičnosti
- UUP 68. člen in 110. člen / digitalizacija notranjih pravil
- Optimizacija vnosa povratnic
- Virtualni dosje / nadgradnja dokumentnega sistema
- Povezava med dokumenti
- Generiranje lastnih in izhodnih dokumentov / nadgradnja dokumentnega sistema
- Podprtje postopka zadeva na zalogo (odprtje zadeve brez dokumenta).
- ZUP / nadgradnja dokumentnega sistema
- Klasifikacija strank/subjektov na zadevi

Naročnik je ocenil, da je za izvedbo popisanih vsebin potrebnih 4300 ur

4.2 REDNO VZDRŽEVANJE IN PODPORA

4.2.1 Redno vzdrževanje

Izvajalec zagotavlja naročniku storitve vzdrževanja in podporo uporabnikom občinskega informacijskega sistema (OIS) za naslednja področja:

- dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom,
- namenske aplikacije,
- upravljanje GIS vsebin,
- strežniška infrastruktura.

a. Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom

V tem sklopu je zajeto vzdrževanje naročnikove obstoječe rešitve, za katero ima odkupljene materialne avtorske pravice in podpora za zagotavljanje delovanja aplikacij za podporo pisarniškem poslovanju in upravljanju z dokumenti, zagotovljena enotna podpora vodenju upravnih in drugih postopkov na občini (aplikacije: VVP, osnovni registri, eVOPI, VIP). Te aplikacije uporabljajo skupno podatkovno bazo dokumentacijskega sistema. V tem sklopu je vključena tudi:

- podpora za zagotavljanje delovanja spletnih servisov in aplikacij (storitev podpore za strojno izmenjavo podatkov za e-vloge, obveščanje referentov po e-mailu), ki omogočajo elektronsko poslovanje občine z občani,
- prenos podpisanih pogodb iz dokumentacijskega sistema eVOPI v finančni paket CADIS,
- periodični letni uvoz odločb za obračun pavšalne turistične takse iz sistema PISO v eVOPI,
- manjše oblikovne in vsebinske popravke obstoječih vzorcev v eVOPI-ju, ki jih naročnik ne more opraviti sam. Popravki morajo biti opravljeni v največ 2 delovnih dneh oz. v dogovoru z naročnikom.
- enotna podpora nadzoru in administriranju celotnega sistema, ki so nujni tudi za vsebini namenske aplikacija in upravljanje z GIS vsebinami.

b. Namenske aplikacije

Ta sklop vključuje vzdrževanje in informacijsko podporo za aplikacije, namenjene reševanju postopkov, ki zahtevajo vodenje in obdelave dodatnih podatkov.

Vzdrževanje in podporo izvajalec nudi za naslednje aplikacije in podatkovno skladišče: eJANA, Web servisi za finančni paket, NUSZ (forms aplikacija), ePOSL, ZAST (forms aplikacija), eKOPR, LOKI, REPR, REPO, DAPA).

Te aplikacije poleg svojih podatkov uporabljajo tudi podatke skupne občinske podatkovne baze (Vsebina "Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom") in tudi geokodirane podatke (Vsebina "Upravljanje GIS vsebin").

c. Upravljanje z GIS vsebinami (GIS sistem na MOK, sistem 3MAP in q3MAP).

Ta sklop vključuje podporo na GIS področju z vzdrževanjem potrebne programske opreme za izvajanje aplikacij in shranjevanje GIS vsebin. Nudi se tudi informacijska podpora za hranjenje in prikazovanje GIS vsebin v povezavi z atributnimi podatki na MO Koper (Vsebina "Dokumentacijski sistem in vsebina za podporo, vzdrževanje in nadgradnjo namenskih aplikacij").

Izvajalec v okviru aktivnosti tega sklopa nudi tudi storitev obnavljanja GIS vsebin.

d. Vzdrževanje strežniška infrastruktura.

Vzdrževanje strežniške infrastrukture zajema storitve vzdrževanja strojne in systemske programske opreme, ki vključuje vse potrebne elemente za delovanje:

- Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom,
- Namenske aplikacije,
- Upravljanje z GIS vsebinami.

• Storitev rednega vzdrževanja in podpore mora vključevati:

- Odpravljanje morebitnih skritih napak ali naknadno ugotovljenih pomanjkljivosti oz. nekonsistentnosti v kodi aplikativne programske opreme ter instalacijo popravkov programske opreme v produkcijsko okolje.
- Optimizacija funkcionalnosti aplikacij v soglasju z naročnikom z vgrajevanjem v nove verzije produkta.
- Posredovanje telefonskih pojasnil in pojasnil po elektronski pošti glavnim uporabnikom posameznih aplikacij na MO Koper glede uporabe te programske opreme v delovnem času naročnika.
- Posredovanje pri odpravljanju zastojev.
- Spremljanje in beleženje zahtev in potreb uporabnikov po izboljšavah, dopolnitvah in spremembah aplikacij in predlaganje možnih rešitev oz. izboljšav.
- Namestitev popravkov in novih verzij v produkcijsko okolje naročnika po dogovoru s skrbnikom posamezne aplikacije.
- Nameščanje programov sistema OIS na dogovorjeno mapo na datotečnem strežniku naročnika,
- Sprotno prilagajanje uporabniških navodil in druge uporabniške dokumentacije izvršenim popravkom aplikativne programske opreme.
- Spremljanje tehnoloških in vsebinskih novosti, povezanih z vzdrževano programsko opremo, ter priprava predlogov ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja.
- Nastavljanje in spreminjanje objektov nad shemami v produkcijski bazi Oracle za aplikacije sistema OIS, za katere edini odgovoren je izvajalec.
- Dograditev sistema zaradi manjših sprememb zakonodaje.
- Zagotavljanje nemotenega delovanja obstoječih povezav aplikacij, ki so predmet ponujenega vzdrževanja, z drugimi informacijskimi sistemi MO Koper.
- Izvedba internih uvajalnih predstavitev in izobraževanj uporabnikov glede uporabe aplikacij, ki so predmet storitve.

- Izvedba storitve analize za vzpostavitev vmesnika med bazo podatkov in spletnimi aplikacijami v obsegu 2 človek dneva.
- Posodabljanje obstoječih obrazcev za izrise iz 3Map – sprememba datuma/leta ob novem letu, dodajanje podpisnikov, posodobitev predpisov ob morebitnih spremembah (na zahtevo naročnika).

V primeru, da je vzrok zastoja v morebitnem nepravilnem delovanju aplikativne programske opreme (drugače, kot je deklarirano v navodilih), izvajalec motnjo odpravi na lastne stroške.

Izvajalec zagotavlja isto kakovost vzdrževanja v celotnem rednem delovnem času, ne glede na dopuste in druge možne odsotnosti osebja pri izvajalcu. Redni delovni čas je od 8.00 do 16.00 vsak delovni dan razen ob dela prostih dnevih (v nadaljevanju: redni delovni čas).

- **Upravljanje z GIS vsebinami**

Naročnik naroča podporo in vzdrževanje prostorskega informacijskega sistema GIS MOK z vso potrebno strežniško infrastrukturo in vzdrževanjem prostorskih podatkov. V storitev je vključena tudi informacijska podpora za hranjenje in prikazovanje GIS vsebin v povezavi z atributnimi podatki na MO Koper.

Storitev zajema tri povezane sisteme:

a) GIS MOK: upravljanje z GIS vsebinami

b) 3MAP/I - Interni: namenjen za potrebe dostopa do prostorskih podatkov znotraj občine (intranet)

c) q3MAP/Z - Zunanji: namenjen javnemu dostopu do prostorskih podatkov preko portala občine.

a) GIS MOK

Storitev upravljanja z GIS vsebinami mora vključevati:

- **Vzdrževanje GIS računalniškega sistema (strežniška infrastruktura)**

- zagotavljanje delovanja GIS strežnika z ustreznim odzivnim časom GIS aplikacij in GIS orodij na delovnih postajah v rednem delovnem času MO Koper
- aktivno sodelovanje pri instalaciji nabavljenih sistemskih programov in GIS orodij
- priprava vsebinskih in tehničnih zahtev javnih naročil za nabavo systemske GIS programske in strojne opreme
- izdelava predlogov za optimizacijo strojne in programske GIS opreme na MO Koper.

- **Vzdrževanje prostorskih podatkov**

- rekonstrukcija sistema in baz podatkov iz arhiva v primeru hujših nepravilnosti delovanja strojne ali systemske programske opreme (aktivnosti se izvedejo na stroške naročnika)
- definiranje postopkov upravljanja z GIS podatki in formatov teh podatkov
- vzdrževanje prostorske baze (knjižnice) za distribucijo prostorskih podatkov
- vodenje kataloga prostorskih podatkov s standardnimi metapodatki vidnega vsem uporabnikom IS MO Koper (sloji 3MAP)
- pomoč in svetovanje naročniku pri optimizaciji osveževanja podatkov in izbiri tehničnih rešitev zanje
- priprava naročil za pridobitev novih in obnavljanje obstoječih vsebin (po sprejetem planu obnove podatkov ali na posebno zahtevo uporabnikov v skladu z načrtom nabav in gradenj)
- analiza in kontrola podatkov pred prevzemom v prostorski informacijski sistem MO Koper (npr.: za podatke, ki jih dostavi zunanji izvajalec, pred sprejemom preveri njihovo kvaliteto in izdela poročilo, ureja strokovna vprašanja z zunanjim izvajalcem)
- priprava podatkov za zunanje uporabnike (npr.: naročanje podatkov s strani koncesionarjev)
- izvajalec mora zagotoviti v skladu z možnostmi sistema sledenje uporabe osebnih podatkov v prostorskem sistemu (podatki o lastništvu parcel in drugi)
- sodelovanje z administratorjem atributne baze podatkov pri integraciji atributnih in grafičnih vsebin.
- izvajalec mora poskrbeti za redno varnostno kopiranje sistema in podatkov na svoj računalniški sistem.

- **Podpora uporabnikom sistema GIS MOK**

- analiza problemov, ki jih ima uporabnik GIS orodij s sistemom GIS MOK in ustrezno ukrepanje za odpravo problemov
- sodelovanje s systemsko podporo naročnika pri urejanju dostopa (avtentikacije, avtorizacije) uporabnikov do GIS aplikacij in do podatkov
- uvajanje uporabnikov v delo z GIS aplikacijami in GIS orodji
- pomoč uporabnikom pri uporabi in analizi GIS podatkov
- izdelava tiskanih zemljevidov

- pomoč uporabnikom pri definiranju zahtev, zbiranje zahtev in obveščanje uporabnikov o novih vsebinah in obnovljenih prostorskih podatkih in obdelavah
- sestanki z uporabniki GIS na zahtevo naročnika.

Vse zgoraj ponujene storitve mora izvajalec izvajati v skupnem obsegu najmanj **20 ur/mesec**.

b) 3MAP/I - Interni

Sistem 3MAP/I je namenjen delu zaposlenih na občini, ki pri svojem delu potrebujejo dostop do prostorskih podatkov. Izvaja se na platformi iOS - »Strežniški infrastrukturi za spletne aplikacije in servise«, ki jo daje ponudnik naročniku v najem kot »črno škatlo« in je vključena v občinsko računalniško omrežje.

Storitev najema sistema 3MAP/I mora zajemati:

• **Vzdrževanje podatkovne baze 3MAP/PB/I:** vzdržuje se skladišče občinskih geokodiranih podatkov z vsemi potrebnimi povezovalnimi podatki med GIS vsebinami in podatki v sistemu OIS (Občinskem Informacijskem Sistemu):

- Sloji pridobljeni iz zunanjih IS (državni katastri, evidence koncesionarjev, zunanji izvajalci projektov vezanih na prostor...) in geokodirani sloji, ki nastajajo znotraj občine. Ti podatki so lahko v vektorski ali rastrski obliki.
- Povezava na REPR - »Register pravnih režimov«: evidenca vseh veljavnih pravnih aktov, ki veljajo na območju občine, s povezavo na območje veljave akta v prostoru.
- Povezava na DAPA - »Digitalni arhiv prostorskih aktov«: digitalizirana dokumentacija prostorskih aktov, vezana na prostor skupaj z grafičnimi prilogami, ki so locirane v prostor.
- Povezovalne tabele na atributne podatke aplikacij sistema OIS: VOPI - Sistem vodenja postopkov in pisarniškega poslovanja, LOKI - Lokacijska informacija, KOPR - Komunalni prispevek, NRP - Namenska raba prostora, NUSZ - nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč idr.

• **Obnovo osnovnih katastrov in slojev v 3MAP/PB/I**

V okviru storitve izvajalec **štiri (4) krat letno** obnovi naslednje katastre in sloje v podatkovni bazi 3MAP/PB/I:

- Državni registri/evidence (vir podatkov GURS)
- DOF - digitalni ortofoto posnetki
- RPE - register prostorskih enot (občine, krajevne skupnosti, naselja, prostorski okoliši, ulice, EHIŠ)
- KN - Kataster nepremičnin
 - Parcele in povezani podatki:
 - Podatki o parcelah
 - Podatki o povezavah stavba - parcela
 - Daljice parcel
 - Imetniki lastništev
 - Katastrski dohodki parcel
 - Križna tabela parcel in gradbenih parcel
 - Križna tabela parcel in gozdnega gospodarstvenega območja
 - Križna tabela parcel in dejanskih rab
 - Križna tabela parcel in namenskih rab
 - Križna tabela parcel in občin
 - Križna tabela upravljavcev in parcel
 - Upravljavci parcel
 - Križna tabela parcel in posebnih režimov
 - Podatki o gradbenih parcelah.
 - Pravice lastništev parcel
 - Seznam lastnikov parcel, vključno s fizičnimi osebami.
 - Stavbe in povezani podatki:
 - Stavbe - točke
 - Stavbe - podzemni tloris
 - Stavbe - nadzemni tloris
 - Stavbe - tloris
 - Stavbe - tloris zemljišča pod stavbo (ZPS)
 - Deli stavb
 - Seznam oseb - lastnikov
 - Imetniki lastništev
 - Križna tabela upravljavcev in delov stavb
 - Prostori
 - Sestavine delov stavb
 - Upravljavci delov stavb
 - Upravniki stavb
 - Podatki o etažah stavbe.

- Pravice lastništev delov stavb
- Tabela povezav etaž z deli stavbe.
- Ostali podatki KN:
 - Hišne številke
 - Katastrske občine
 - Območja posebnih režimov
 - Odprtost zemljišč in rastiščni koeficient
 - Sloj skupne dejanske rabe
 - Sloj območij bonitete zemljišč
 - Sloj namenske rabe
 - Območja zahtevanih soglasij
- Komunalna infrastruktura – vodovodno omrežje
 - Sloji: vodi, točke, rezervoarji, raztežilniki, črpališča (vir podatkov: Rižanski vodovod)
 - Varovalni pasovi vodovoda (vir podatkov: MO Koper).
- Komunalna infrastruktura – kanalizacija
 - Sloji: vodi, točke, fekalna kanalizacija, meteorna kanalizacija, mešan sistem kanalizacije (vir podatkov: Marjetica Koper)
 - Varovalni pasovi kanalizacije (vir podatkov: MO Koper).
- Gospodarska javna infrastruktura - GJI (vir podatkov: GURS)
 - Sloji »Javnih cest«: Državne ceste, Občinske ceste, Oznake cest, Višinske točke cest
 - Sloji »Vodovodnega omrežja«
 - Sloji »Kanalizacija«
 - Sloji »Elektroenergetsko omrežje«
 - Sloji »Telekomunikacijsko omrežje«
 - Sloji »Območje kopališč in pristanišč«
 - Sloji »Vodna infrastruktura«
- Sloja kataster dreves (vir podatkov: Marjetica)

Naročnik priskrbi podatke, ki vsebujejo osebne ali nejavne podatke, izvajalec pa sam prevzame ostale podatke, ki so prosto dostopni preko spletnih portalov ali drugih dostopov oziroma pri posameznih upravljavcih javne infrastrukture. Podatki za obnovo morajo biti v **enaki strukturi**, kot so bili posredovani za predhodno obnovo oziroma inicializacijo sloja/katastra. V primeru spremenjene strukture se prilagoditev šteje kot dodatno delo.

V okviru sistema 3MAP se za naslednje katastre in sloje vodi mora voditi tudi zgodovina (**arhiv preteklih stanj**): KN – Parcele in povezani podatki, KN – Stavbe in povezani podatki, DOF. Z obnavljanjem teh podatkov izvajalec v okviru te storitve zagotovi polnjenje 3MAP/PB/I tudi z arhivskimi podatki.

• Obnovo slojev javnih državnih evidenc

V okviru storitve izvajalec **dva (2) krat letno obnovi do 45 slojev** razpoložljivih javnih evidenc prostorskih podatkov, ki so dostopni na portalih ministrstev in državnih agencij:

- Kmetijstvo: raba kmetijskih zemljišč, kmetijska gospodarstva (GERK), hidromelioracijska območja
- Gozdovi: varovani gozdovi, gozdni rezervati
- Pedologija: pedološka karta, pedološki profili
- Podnebje: karta temperature zraka, karta padavin
- Okolje: IPPC naprave, EMS - obremenjenost okolja z elektromagnetnimi sevanji, območja onesnaženosti zraka, aglomeracije
- Naravne vrednote: jame, točke, območja
- Ekološko pomembna območja
- Natura 2000
- Zavarovana območja: točke, poligoni, conacija
- Vode: kategorizacija urejanja vodotokov, razvodnice, hidrogeološka karta, hidrografska območja, hidrografija – ploskovni podatkovni sloj hidrografije – površinske vode, vodna telesa površinskih voda, prispevna območja površinskih voda, vodno zemljišče tekočih celinskih voda, vodno zemljišče stoječih celinskih voda, vodno zemljišče morja, priobalno zemljišče morja, obalna linija morja
- Poplavne vode: opozorilna karta poplav pogoste/redke/katastrofalne
- Varstvo vodnih virov: zajetja, nivo državni/občinski/vrelčni
- Merilna mesta: kakovost podzemnih voda, kakovost površinskih voda, kakovost zunanjega zraka, kakovost kopalne vode, kakovost izvirov, meteorološke postaje

Podatke za obnovo mora pridobiti izvajalec sam.

Obnovo slojev prične izvajalec sam glede na število predvidenih obnov podatkov z upoštevanjem časovnega razmika med obnovami (enakomerno osveževanje podatkov med letom, pri 4x letnem je to prvi teden v mesecih januar, april, julij, oktober), pri 2x letnem pa vsakih 6 mesecev (prvi teden v januarju in juliju). O začetku obnove po elektronski pošti obvesti naročnika. Obnova slojev mora biti izvedena v največ 10 delovnih dneh od dneva pričetka obnove za vse sloje, kjer ni potrebno izvesti dodatnih del zaradi spremembe strukture podatkov.

• **Samodejno generiranje slojev na podlagi vlog, vnesenih v sistem VOPI**

V okviru storitve mora izvajalec zagotavljati delovanje procedur za avtomatsko generiranje slojev v podatkovni bazi 3MAP/PB/I na osnovi vnesenih vlog in njihove povezave na parcele v sistem VOPI. Obnavljajo se naslednji sloji:

- Dovoljenja UE za poseg v prostor (gradbeno, lokacijsko ...)
- Soglasja koncesionarjev (Marjetica Koper, Rižanski vodovod ...)
- Lokacijska informacija
- Komunalni prispevek
- Zakupnine stavbnih zemljišč
- Najemnine stavbnih zemljišč
- Pobude za spremembo namenske rabe zemljišč
- Dovoljenja za obremenitev okolja s hrupom
- Okoljevarstvena dovoljenja
- Generiranje varovalnih pasov GJI
- Izdana soglasja h gradnji
- Izdana soglasja za prometne zadeve

• **Vzdrževanje aplikacije 3MAP** - spletna aplikacija za vpogled v prostorske podatke.

Uporabniku so vidni le tisti sloji in omogočene le tiste poizvedbe, ki so mu dodeljene preko vlog, ki jih ima na občini. Do podatkov v 3MAP/PB uporabnik dostopa preko aplikacije tako, da se uporabniku dodeli vlogo (rolo), ki jo ima uporabnik glede na zadolžitve in odgovornosti znotraj občine (opredeljeni dostopi do posameznih aplikacij in do posameznih skupin podatkov). Dodeljeno vlogo (rolo) posameznemu uporabniku določi skrbnik aplikacije 3Map pri naročniku.

Vzdrževanje aplikacije vključuje:

- Odpravljanje morebitnih skritih napak ali naknadno ugotovljenih pomanjkljivosti oz. nekonsistentnosti v kodi aplikativne programske opreme ter instalacijo popravkov programske opreme v produkcijsko okolje.
- Optimizacija funkcionalnosti aplikacij v soglasju z naročnikom z vgrajevanjem v nove verzije produkta.
- Posredovanje pri odpravljanju zastojev.
- Instalacija popravkov in novih verzij v produkcijsko okolje naročnika po dogovoru s skrbniki posamezne aplikacije.
- Spremljanje tehnoloških in vsebinskih novosti, povezanih z vzdrževano programsko opremo, ter priprava predlogov ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja.
- Redno osveževanje programske knjižnice (arhiv programov in dokumentacije).
- Zagotavljanje nemotenega delovanja obstoječih povezav aplikacij, ki so predmet vzdrževanja, z drugimi informacijskimi sistemi MO Koper.

• **Pomoč uporabnikom** (uporabniki aplikacij znotraj občine – vključeni v občinski intranet)

- Posredovanje telefonskih pojasnil in pojasnil po elektronski pošti skrbniku posameznih aplikacij na MO Koper glede uporabe te programske opreme v rednem delovnem času naročnika.
- Dodajanje novih uporabnikov sistema ali spremembe uporabnikov in njihovih pravic dostopov do podatkov po specifikaciji, ki jo pripravi za to odgovorni delavec pri naročniku.
- Zagotovitev avtomatiziranih postopkov dodeljevanja/spremembe gesla uporabnikom za dostop do aplikacije.
- Spremljanje in beleženje zahtev in potreb uporabnikov po izboljšavah, dopolnitvah in spremembah aplikacij in predlaganje možnih rešitev oz. izboljšav.
- Sprotno prilagajanje uporabniških navodil in druge uporabniške dokumentacije izvršenim popravkom aplikativne programske opreme.

c) q3MAP/Z - Zunanji

Sistem q3MAP/Z je namenjen javnemu dostopu do prostorskih podatkov preko občinskega portala. Izvaja se na platformi iOS - »Strežniški infrastrukturi za spletne aplikacije in servise«, ki jo daje ponudnik naročniku v najem kot »črno škatlo« in je instalirana na lokaciji ponudnika.

Storitev najema sistema q3MAP/Z vključuje:

- **Vzdrževanje podatkovne baze q3MAP/PB/Z.** Za zunanje uporabnike je postavljena podatkovna baza z dogovorjenimi grafičnimi vsebinami in s podatki, ki so lahko javno dostopni:
 - DOF – digitalni ortofoto posnetki
 - TTN – temeljni topografski načrti
 - RPE - register prostorskih enot (hišni naslovi)
 - KN – kataster nepremičnin (katastrske občine, parcele)
 - NRP - Namenska raba prostora
 - Prostorski izvedbeni akti
 - Območja NUSZ
 - Prometno omrežje: javne ceste in poti, kolesarske steze, železniško omrežje, varovalni pasovi cest, varovalni pasovi kolesarskih stez, varovalni pasovi železniških prog.
 - Vodovodno omrežje: cevovodi, točkovni objekti, rezervoarji, raztežilniki, črpališča, varovalni pasovi vodovodnega omrežja.
 - Kanalizacijsko omrežje: fekalna kanalizacija, meteorna kanalizacija, mešan sistem kanalizacije, jaški, komunalne čistilne naprave, varovalni pasovi kanalizacije.
 - Elektroenergetsko omrežje: točkovni objekti, linijski objekti, ploskovni objekti, varovalni pasovi elektroenergetskega omrežja.
 - Območja varovanja kulture dediščine
 - Območja varovanja narave: zavarovana območja, naravne vrednote, ekološko pomembna območja, Natura 2000, varovana območja.
- **Obnovo katastrov in slojev** v q3MAP/PB se izvede hkrati z obnovo interne 3MAP/PB (tako da sta podatkovni bazi usklajeni --> replikacija podatkov za zunanji strežnik).
- **Vzdrževanje aplikacije q3MAP.** Za javni dostop preko občinskega portala so instalirani naslednji tematski sklopi:
 - Hišni naslovi
 - Zemljiški kataster
 - Zasnova namenske rabe prostora
 - Prostorsko izvedbeni akti
 - Območja Nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč

Uporabniku so vidni le tisti sloji in omogočene le tiste poizvedbe, ki omogočajo dostop le do podatkov javnega značaja.

Vzdrževanje aplikacij vključuje:

- Odpravljanje morebitnih skritih napak ali naknadno ugotovljenih pomanjkljivosti oz. nekonsistentnosti v kodi aplikativne programske opreme ter instalacijo popravkov programske opreme v produkcijsko okolje.
- Optimizacija funkcionalnosti aplikacij v soglasju z naročnikom z vgrajevanjem v nove verzije produkta.
- Posredovanje pri odpravljanju zastojev.
- Instalacija popravkov in novih verzij v produkcijsko okolje naročnika po dogovoru s skrbniki posamezne aplikacije.
- Spremljanje tehnoloških in vsebinskih novosti, povezanih z vzdrževano programsko opremo, ter priprava predlogov ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja.

Dostopnost do sistema mora biti zagotovljena 24 ur/dan 7 dni/teden z 99 % razpoložljivostjo.

V primeru, da je vzrok zastoja v morebitnem nepravilnem delovanju aplikativne programske opreme (drugače, kot je deklarirano v navodilih), mora izvajalec motnjo odpraviti na lastne stroške.

7

Izvajalec mora zagotavljati isto kakovost vzdrževanja v celotnem rednem delovnem času, ne glede na dopuste in druge možne odsotnosti osebja pri izvajalcu.

Vsa avtorska dela, ki jih izvajalec izvede po tej pogodbi, izvajalec s prevzemom izključno prenese na naročnika enkrat in za vselej, vključno s pravico predelave, dodelave, spreminjanja za namene nadaljnjega razvoja in vzdrževanja sistema naročnika, vključno s pravico tretjih, ki jih angažira naročnik (npr. v okviru drugega javnega naročila za vzdrževanje ali nadgradnje), ter pravicami nadaljnjega prenosa na tretje.

4.2.2 Strežniška infrastruktura

Mestna občina Koper trenutno nima lastne strežniške opreme. Ponudnik mora zagotoviti:

- fizične strežnike in njihovo namestitve v podatkovnem centru naročnika (na dveh fizičnih lokacijah zaradi redundance),
- namestitve sistemske programske opreme in podatkovnih baz,
- migracijo vseh obstoječih aplikacij in podatkovnih baz na novo strežniško infrastrukturo.

Ponudnik mora zagotavljati vso infrastrukturo za sistem 3iOS v katero je vključeno vzdrževanje in prilagajanje sistema glede na spremembe verzij posameznih komponent in glede na zahtevane performanse delovanja sistema. Vključena je vsa potrebna sistemska programska oprema skupaj s potrebnimi licencami, izjema je licenca za Oracle PB, ki jo zagotavlja MO Koper (dve licenci za *Oracle Database Standard Edition 2 – Processor Perpetual* - vrsta lic. FULL USE).

Strežniško infrastrukturo sestavljajo:

a) Strojna oprema (HW):

Trije računalniški sistemi (HW), ki zagotavljajo virtualno okolje za izvajanje vseh potrebnih strežnikov in nujen storitev:

- dva računalnika za zagotavljanje operativnega dela v HA načinu (high availability) z vzpostavljenim zrcaljenjem diskov med obema sistemoma
- računalnik, nameščen na rezervni dislocirani lokaciji (izven računalniškega centra MOK – v sosednji stavbi na drugem naslovu naročnika), namenjen zagotavljanju zahtevane varnosti v primeru polne odpovedi računalniškega centra MOK.

b) Sistemska programska oprema (sistemski SW):

To je osnovna programska oprema, nameščena in vzdrževana na vseh treh računalnikih (HW):

- Operacijski sistem Linux (Oracle Linux 7.7),
- File sistem (OpenZFS),
- Distributed replicated storage system (DRBD 8.4),
- Sistem za virtualizacijo (VirtualBlok),
- Java strežniško izvajalno okolje

c) Namenski strežniki (SW serverji) nameščeni na MOK:

V virtualnih okoljih so zagotovljeni in vzdrževani naslednji strežniki, vključno s storitvijo administracije:

- **Oracle PB strežnik:** Sistemska in DBA (Data Base Administrator) podpora za Oracle podatkovno bazo z zagotavljanjem varnostne kopije podatkov; Oracle licence zagotavlja naročnik (dve licenci za Oracle Database Standard Edition 2 – Processor Perpetual, Full use).
- **Datotečni sistem** pod nadzorom 3iOS: shranjevanje pravic dostopov, uporabniških vlog, dnevniških datotek (beleženje statistik, morebitnih napak delovanja, ...), vmesna shramba za prispele podatkovne pakete iz drugih sistemov (e-vloge, e-obveščanje ...) in krmilnih podatkov aplikacij, servisov (povezovanje na druge e-storitve), spletnih storitev (nudenje e-storitev drugim sistemom) ter podatkov sistemov DAPA (Digitalni repozitorij prostorskih aktov), storitve VVP SCAN (povezovanje na datotečni sistem MOK za sprotno in samodejno uvažanje skenirane vhodne pošte v podatkovno bazo Oracle) ter shramba za digitalne certifikate, ki se uporabljajo za dostop do drugih e-storitev.
- **Spletne funkcionalnosti:**
 - Spletni strežnik Jetty WEB server,
 - 3iOS (3 PORT Internet Operating System) z dvema instancama (intranet in portal epos za ePoslovanje),
 - Drugi ciklični servisi na nivoju sistema Linux, ki skrbijo za razne obdelave podatkov, analize in generiranje atributnih in grafičnih podatkov in so namenjene končnim uporabnikom
 - Obvladovanje dostopov preko spleta s certifikati do IS MOK: vzdrževanje Jetty serverja za dostop s certifikati, zagotavljanje varnosti (pregled logov, sumljive zahteve, dostopnost...)
- **Podpora za GIS:**
 - **Apache WEB server** - spletni strežnik z modulom MapServer,
 - **Datotečni sistem** pod nadzorom modula MapServer za rastrske podatke,
 - **Geonetwork** kot metapodatkovni strežnik. Za ta strežnik se poleg vzdrževanja in sistemskih nadgradenj izvaja tudi storitev administracije, ki obsega:
 - varnostno arhiviranje nastavitev in dostopov do podatkov
 - vzdrževanje metapodatkov:
 - vzdrževanje kontaktnih podatkov
 - vzdrževanje povezav z GeoServer-jem
 - vzdrževanje datumov stanja podatkov
 - dodeljevanje dostopov uporabnikom (skupine podatkov, uporabniki) in njihovo vzdrževanje
 - dodajanje in vzdrževanje povezav do drugih virov (zunanji CSW strežniki kot je eProstor) za zajem metapodatkov

- pomoč in svetovanje uporabnikom pri uporabi podatkov
- **Geoserver** namenjen obvladovanju in uporabi GIS vsebin po sodobnih standardih. Za ta strežnik se poleg vzdrževanja in sistemskih nadgradenj izvaja tudi storitev administracije, ki obsega:
 - varnostno arhiviranje nastavitvev in dostopov do podatkov
 - dodeljevanje dostopov uporabnikom (skupine, role, uporabniki) in njihovo vzdrževanje
 - obnavljanje/osveževanje "cache" podatkov po obnovi podatkov v podatkovnih bazah
 - pomoč in svetovanje uporabnikom pri uporabi podatkov
- **qGIS strežnik**: Podpora občinskim GIS uporabnikom.
- **Podatkovna baza PostgreSQL s PostGIS** modulom za vektorske prostorske in določene atributne podatke,
- **Datotečni strežnik GIS MOK** za shranjevanje zgodovinskih GIS vsebin

d) Zunanji WEB strežnik, odprt v internet za potrebe javnega objavljanja:

Strežnik je namenjen za:

- ePoslovanje MOK; eVloge
- zunanji GIS pregledovalnik q3MAP,

Visoko zanesljivost sistema (98 %) mora izvajalec zagotavljati s podvojeno strojno opremo (rezervni strežnik v stalni pripravljenosti na lokaciji naročnika). Zanesljivost sistema v »normalnih razmerah« izvajalec zagotavlja tako, da izpad sistema ne sme presegati

- dnevno 4 ure, mesečno 14 ur in na letni ravni 140 ur.

Izvajalec mora zagotavljati 99-% razpoložljivost te storitve, kar pomeni, da storitev ni dosegljiva največ 7,2 ure na mesec zaradi vzdrževalnih del in preventivnih ukrepov.

Predviden termini za vzdrževalna in preventivna dela na strežniški infrastrukturi so ob vikendih cel dan ali vse ostale dneve med 18. in 6. uro naslednjega dne, po predhodnem dogovoru z naročnikom.

Izvajalec mora zagotavljati dnevno varovanje podatkov shranjenih na strežniški infrastrukturi na oddaljeno lokacijo na lastni infrastrukturi ter 10-minutno sinhronizacijo podatkov na rezervni strežnik na lokaciji naročnika. Izvajalec mora imeti vzpostavljene mehanizme avtomatiziranega nadzora delovanja sistema (obveščanje o napakah ali zastojih pri delovanju posameznih servisov).

Izvajalec mora sproti vzdrževati in nadgrajevati strojno in programsko opremo, tako da:

- zagotavlja zahtevano razpoložljivost in zanesljivost delovanja sistema
- zagotavlja sprejemljivo odzivnost za uporabnike sistema (po potrebi nadgrajuje in razširja strojno in sistemsko programsko opremo),
- sledi delovanju sistema (analize LOG datotek) in prilagajanje parametrov, ki vplivajo na performanse sistema
- odpravlja morebitne skrite napake ali naknadno ugotovljene pomanjkljivosti oz. nekonsistentnosti v delovanju strojne opreme ali v kodi programske opreme ter po potrebi zamenja strojno opremo in namešča popravke programske opreme v produkcijsko okolje,
- optimizira funkcionalnosti sistema in posodablja verzije programske opreme glede na spremembo verzij komponent sistema (operacijski sistem Linux, Java okolje, HTTP strežnik, PostgreSQL, PostGIS) in okolice, ki uporablja spletne aplikacije (spletni brskalniki, Java vtičnik v brskalniku, operacijski sistem na delovnih postajah ...),
- obnavlja strežniški certifikat v dogovoru/sodelovanju z MOK
- zagotavlja varnost pred udori (periodično pregledovanje logov in iskanje sumljivih zahtevkov)
- preverja dostopnost spletnega strežnika za nadzor certifikatov v svet in iskanje/odpravljanje težav skupaj z naročnikom
- zagotavlja pomoč pri iskanju vzrokov težav povezovanja okoliških sistemov na strežniško infrastrukturo,
- posreduje telefonska pojasnila in pojasnila po elektronski pošti skrbniku računalniškega sistema na MO Koper,
- spremlja in beleži zahteve in potrebe uporabnikov po izboljšavah, dopolnitvah in spremembah strežniške infrastrukture in predlaganje možnih rešitev oz. izboljšav,
- sproti prilagaja navodila in drugo dokumentacijo izvedenim popravkom strojne in programske opreme.

- spremljanje tehnoloških in vsebinskih novosti, povezanih z najeto strežniško infrastrukturo, ter izpeljava ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja.

V primeru, da je vzrok zastoja v morebitnem nepravilnem delovanju strojne ali programske opreme (drugače, kot je deklarirano v navodilih), mora izvajalec motnjo odpraviti na lastne stroške.

Izvajalec mora zagotavljati isto kakovost vzdrževanja v celotnem rednem delovnem času, ne glede na dopuste in druge možne odsotnosti osebja pri izvajalcu.

Izvajalec mora v okviru rednega vzdrževanja zagotavljati izvajanje dodatnih del na programski opremi, ki je predmet vzdrževanja in podpore, na zahtevo naročnika, kot na primer:

- funkcijske nadgradnje aplikacij
- spremembe na strukturah baz podatkov zaradi spremenjenih potreb
- prehod aplikacij na drugo okolje (npr. spletna aplikacija)
- digitalizacija prostorskih vsebin in priprava geo-slojev
- izdelava »image piramide« za rastrske podatke za povečanje odzivnosti strežnika pri pregledovanju teh podatkov
- geokodiranje (umeščanje v prostor) grafičnih prilog projektne dokumentacije
- prilagajanje aplikativne programske opreme spremembam organizacije ali postopkov
- uvajanje uporabnikov (novi uporabniki, dodatno uvajanje...).
- preverjanje integritete podatkov in izvedba postopkov razčiščevanja podatkov
- zagotavljanje izvajanja dograditev in drugih dodatnih del na sistemu

4.2.3 Nadgradnje aplikacij in podatkovnih baz

Storitve nadgradnje in izboljšave aplikacij in podatkovnih baz pokrivajo naslednja področja:

- **Polnjenje baze prostorskih podatkov** z novimi podatki, ki nastajajo pri delu občinske uprave ali ki nastajajo pri drugih upravljavcih in so potrebni za normalno delo občinske uprave ter niso všteti v vzdrževanje.

Dela obsegajo:

- priprava, preverjanje in pretvorba podatkov,
- vnos podatkov v podatkovno bazo
- oblikovanje grafičnega prikaza podatkov v pregledovalniku 3Map in drugih aplikacijah.
- **Prilagoditve podatkovne baze za nove podatke OPN MOK:** v letu 2026 je predviden sprejem OPN MOK, ki bo nadomestil obstoječe podatke prostorskega plana in bo vplival na vse procese, vezane na prostorske podatke. V letu 2026 in 2027 so predvidene aktivnosti priprave sistema na nove podatke OPN, ki jih bo potrebno ustrezno umestiti v GIS podatkovno bazo in nadgraditi procedure, povezane s temi podatki.
- **Nadgradnjo obstoječih VOPI in 3Map aplikacij na nove strukture podatkov**
- **Polnjenje baze podatkov DAPA** (Digitalnega arhiva prostorskih aktov) s končnimi gradivi sprejetih prostorskih aktov. Število in količina gradiva je v celoti odvisna od dinamike priprave in sprejema prostorskih aktov. Dela obsegajo:
 - pregled dokumentacije,
 - skeniranja končnih gradiv prostorskih aktov,
 - priprava in vnos metapodatkov
 - vnos gradiv in podatkov v podatkovno bazo.
- **Nadgradnje aplikacij VOPI in VIP** za delo z elektronskimi dokumenti in optimizacijo procesov pisarniškega poslovanja. Uskladitev delovanja aplikacij s spremenjenimi zahtevami glede obdelave in hrambe dokumentacije. Obseg nadgradenj je odvisen od zahtev in okoliščin, ki vplivajo na delo z aplikacijami (npr. spremembe v elektronskem vročanju na podlagi sprememb Uredbe o upravnem poslovanju). Dela obsegajo:
 - izvedba vmesnika in prilagoditve pošiljanja izhodne pošte za povezovanje v sistem vročanja eUprava (Si-CeV)
 - dodelava aplikacije, ki omogoča elektronsko podpisovanje dokumentov
 - prilagoditev aplikacije in podatkovne baze na delo z elektronskimi dokumenti
 - izdelava vmesnika za povezavo na eHrambo
 - druge spremembe aplikacije za zagotavljanje dela z elektronskimi dokumenti
 - dodelava podatkovne baze na podlagi novih podatkov iz eVlog in oblikovanje procedur in vzorcev izhodnih dokumentov s temi spremenljivkami
 - na zahtevo naročnika oblikovati nove vzorce izhodnih dokumentov za učinkovitejše delo občinske uprave
- **Nadgradnja prenosa »temeljnice« v finančni paket CADIS**
- **Nadgradnja aplikacije za obračun NUSZ:** prilagoditve na odlok, ki ureja postopek obračuna NUSZ v sprejemanju. Dela obsegajo:

- posodobitev slojev za obračun NUSZ
- popravki aplikacije za prilagoditev postopka obračuna z veljavnimi podlagami;
- sprememba vnosa podatkov in razširitev nabora podatkov podatkovne baze
- spremembe vzorcev dokumentov, ki se izdelajo preko aplikacije
- **Nadgradnja aplikacije ZAST:** prenova aplikacije s preходом na novo okolje (spletna aplikacija). Dela obsegajo:
 - prenova uporabniškega vmesnika
 - priprava obrazcev dokumentov, ki se izdelajo preko aplikacije
 - sprememba podatkovne baze
 - povezava aplikacije z drugimi podatkovnimi bazami (GIS, VOPI)
 - omogočanje izvajanja simulacij izračunov
 - sprememba načina izračuna na podlagi zahtev naročnika
- **Dodelave in popravki namenskih aplikacij (ePOSL, JANA, eKOPR, LOKI, REPR, REPO):** prilagajanje aplikacij na spremembe v predpisih, ki urejajo posamezna področja, spremembe v delovnem procesu uporabnikov, optimizacije procesov in razširitev nabora podatkov zaradi nove dostopnosti le-teh. Dela obsegajo:
 - spremembe uporabniških vmesnikov
 - spremembe podatkovnih baz in podatkov
 - izdelava vmesnikov za izmenjavo podatkov
 - funkcionalne spremembe delovanja aplikacij na podlagi sprememb predpisov in zahtev naročnika

Dela, zajeta v poglavju Nadgradnje in izboljšave aplikacij in podatkovnih baz, bo naročnik naročal v dogovoru z izvajalcem po predhodni potrditvi ponudbe na podlagi pridobljenih cen v tem javnem naročilu.

Naročnik se ne zavezuje, da bo naročil navedena dela, saj so predvidene potrebe naročnika po teh storitvah v trenutku priprave razpisne dokumentacije objektivno neugotovljive in odvisne od okoliščin, ki jih ni mogoče vnaprej predvideti. Naročnik lahko naroči izvedbo samo posameznih del nadgradnje ali pa nobenih.

Za nadgradnje in izboljšave vseh aplikacij in podatkovnih baz je potrebno zagotoviti 2000 ur (1000ur letno).

5. ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA

Ponudnik je dolžan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo in predvidi potreben obseg in zahtevnost ter organizacijo izvedbe storitev podpore, vzdrževanja in nadgradnje programske opreme.

V tehničnih specifikacijah, kjer je navedba elementov, kot so blagovna znamka, tip, patent ali proizvajalec navajamo navedbo »ali enakovredno« oz. »kot npr.« kar pomeni, da morajo biti v ponudbi opredeljeni elementi enakovredni elementom navedenim v naročnikovih postavkah glede tehničnih karakteristik in kakovosti.

Cene so podane za izvedbo posameznih storitev in morajo vključevati vse stroške: stroške, ki se nanašajo na izvedbo posameznih storitev, prodajne in druge takse, ostale lokalne stroške, ki se nanašajo na pridobitev ustreznih dovoljenj in primopredajo s strani izvajalca naročniku. V ceni mora biti vključen strošek vseh potrebnih testov pri ponudniku, kontrole kakovosti, dokazila o ustreznosti in izjav. Ponudnik v ponudbeni obrazec vpiše ceno brez davka na dodano vrednost, popust na ceno brez davka, ustrezen davek na dodano vrednost ter končno vrednost.

Ponudnik ne more uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne dokumentacije za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko preveril.

Pri kalkulaciji cen za posamezno postavko mora ponudnik upoštevati tudi naslednja dela, ker grede le ta v njegovo breme:

- strošek vsega drobnega materiala ter ostalih stroškov,
- strošek vseh pomožnih del,
- strošek vseh morebitnih potrebnih testov pri ponudniku in izjav, pridobitve potrebnih dokumentov za uspešno opravljeno primopredajo,
- izvajalec je dolžan skrbeti za varnostne ukrepe za delavce, naprave in materiale po veljavni zakonodaji in predpisih o varstvu in zdravju pri delu za vse sodelujoče,
- ponudnik odgovarja tudi za vso škodo, povzročeno med izvajanjem pogodbenih obveznosti proti tretji osebi,
- zagotavljanje vzdrževanja programske opreme,
- izvajalec mora po izvedbi nadgradnje naročniku posredovati tehnično dokumentacijo, iz katere izhaja, da izvedena nadgradnja programske opreme izpolnjuje naročnikove zahteve ter navodila za uporabo in vzdrževanje.

6. PRILOGE

Priloga 1:	Prijava za sodelovanje
Priloga 2:	Ponudbeni predračun
Priloga 2a:	Tehnične zahteve, na osnovi katerih ponudnik pripravi predračun
Priloga 3:	Obrazec ESPD
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe
Priloga 5:	Izjava ponudnika
Priloga 6:	Podizvajalci
Priloga 6a:	Podatki o podizvajalcu
Priloga 6b:	Izjava podizvajalca
Priloga 6c:	Pooblastilo
Priloga 7:	Referenčno potrdilo
Priloga 8:	Osnutek pogodbe
Priloga 9:	Finančna zavarovanja
Priloga 9b:	Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izpolnitev pogodbenih obveznosti
Priloga 10:	Izjava o skladnosti z ZInfV-1

Priloga 1: Prijava za sodelovanje

Naziv ponudnika		
Sedež		
Matična številka		
ID za DDV		
Zakoniti zastopnik		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
Številka transakcijskega računa		
Pooblaščen oseba za podpis pogodbe		
Telefonska številka		
Kontaktna oseba ponudnika		
Št. mobilnega telefona kontaktne osebe ponudnika		
Elektronski naslov kontaktne osebe ponudnika		
<p style="text-align: center;">Izjavljamo,</p> <p>da smo seznanjeni z vsemi določili povabila in navodil za pripravo ponudbe ter pogoji za udeležbo, vključno z razlogi za izključitev pri oddaji javnega naročila za »Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper«, da smo jih razumeli ter soglašamo, da so sestavni del ponudbe.</p>		

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe
ponudnika pooblaščen za podpis ponudbe)

Priloga 2: Ponudbeni predračun

Naziv ponudnika	
Sedež	

Zap. Št.	Vsebine: Programska oprema	Enota	Vrednost na enoto v EUR brez DDV	Količina	Skupna vrednost v EUR brez DDV
Implementacija nadgradnje:					
1	Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje	komplet		1	
Vzdrževanje in podpora					
2	Redno vzdrževanje in najem strežniške infrastrukture	mesec		24	
3	Nadgradnje aplikacij in baz	ur		2000	
Skupna (1-3) vrednost v EUR brez DDV:					
Skupna vrednost DDV v EUR:					
Skupna (1-3) vrednost v EUR z DDV:					

Ponujamo prevzem sistema v vzdrževanje v _____ dneh od začetka veljavnosti pogodbe.

Opomba: v primeru, da ponudnik ne bo vnesel števila dni, bo naročnik štel, da ponuja rok prevzema v vzdrževanje 60 dni.

ROK IZVEDBE DEL:	Redno vzdrževanje se izvaja v obdobju 24 mesecev, in sicer prevzema sistema v vzdrževanje. Naročnik bo roke za izvedbo posameznih nadgradenj in izboljšav usklajeval s ponudnikom. Nadgradnje se izvedejo v roku 12. mesecev od začetka veljavnosti pogodbe.
NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE:	Izjavljamo, da dajemo ponudbo (<u>ustrezno obkroži</u>): a) samostojno; kot samostojen ponudnik b) s podizvajalci; kot samostojen ponudnik s podizvajalci c) skupno ponudbo; kot partner v skupini ponudnikov
VELJAVNOST PONUDBE:	Strinjamo se, da smo vezani s to ponudbo tri mesece od roka za oddajo ponudb. V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oz. drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije.

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščen za podpis ponudbe)

Priloga 2a: Tehnične zahteve, na osnovi katerih ponudnik pripravi predračun

Predračun je narejen na osnovi tehničnih zahtev naročnika. Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati navodila iz poglavja 4. ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA. Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta. Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo priložiti v informacijski sistem e-JN.

Ponudbeni predračun, ločeno za posamezne vsebine, mora vsebovati skupno ceno, davek na dodano vrednost in ceno z davkom na dodano vrednost. Vse dajatve in drugi izdatki morajo biti vsebovani v količinah in cenah za enoto, razen davka, kot tudi v skupni ponudbeni ceni za izvedbo del tako, da naročnik na ponudbeno ceno izvajalcu ne plačuje nobenih dodatkov.

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

Cene morajo biti fiksne in nespremenljive do zaključka javnega naročila.

Priloga 3: ESPD obrazec

ESPD obrazec ob oddaji ponudbene dokumentacije predložijo: prijavitelj, vsak podizvajalec, v primeru skupne prijave vsak partner v skupni prijavi ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani e-JN, vanj neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži k ponudbeni dokumentaciji. Obrazec je potrebno izpolniti skladno z navodili na spletni strani e-JN.

Ponudnik z oddajo ESPD obrazca naročniku dovoljuje, da lahko za namene javnega razpisa pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščen za zastopanje.

Ponudnik mora v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, navesti tudi EMŠO številke.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt lahko v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

Priloga 4: Obrazec skupne ponudbe
(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

Seznam gospodarskih subjektov v skupni ponudbi:

1. Naziv vodilnega partnerja		
Sedež vodilnega partnerja		
Zakoniti zastopnik vodilnega partnerja		
2. Naziv partnerja		
Sedež partnerja		
Zakoniti zastopnik partnerja		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
3. Naziv partnerja		
Sedež partnerja		
Zakoniti zastopnik partnerja		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
Obvezne priloge	Sporazum o medsebojnem sodelovanju, iz katerega mora biti nedvoumno razvidno naslednje:	
	<ul style="list-style-type: none"> - imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila; - pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; - obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti; - izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije; - način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej; - neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi. 	
	Vsak partner v skupni ponudbi mora priložiti posamično še prijavo za sodelovanje (Priloga 1) in obrazec ESPD (Priloga 3).	
Obvezne priloge	Način plačila (ustrezno obkrožiti):	
	a) Preko vodilnega partnerja (plačila prejme le vodilni partner)	
	b) Neposredno plačilo vsakemu partnerju posebej	

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 5: Izjava ponudnika

I Z J A V A
ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Javno naročilo:	Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper
Naziv ponudnika	
Sedež ponudnika	
A. Razlogi za izključitev:	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ekonomski in finančni položaj	Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih nismo imeli dospelih neporavnanih obveznosti.
B. Pogoji za sodelovanje, Tehnična in strokovna spodobnost	Izjavljamo, da izpolnujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.
	Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.
	Da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila.
Seznam kadrov	
Ime in priimek	Redno zaposlen pri: (naloge, ki jih bo opravljal na razpisanem projektu; označba, če ima izpit iz splošnega upravnega postopka; ter opis osebne reference kadra na referenčnem projektu, ki je zahtevan kot pogoj za kader)
1.	
Opravljen izpit iz ZUP (Da/Ne), skupaj s prilogo – kopijo potrdila	
Opis osebne reference kadra, glede na zahtevan kadrovski pogoj	
2.	
Opravljen izpit iz ZUP (Da/Ne), skupaj s prilogo – kopijo potrdila	
Opis osebne reference kadra, glede na zahtevan kadrovski pogoj	
3.	
Opravljen izpit iz ZUP (Da/Ne), skupaj s prilogo – kopijo potrdila	
Opis osebne reference kadra,	

glede na zahtevan kadrovski pogoj	
4.	
Opravljen izpit iz ZUP (Da/Ne), skupaj s prilogo – kopijo potrdila	
Opis osebne reference kadra, glede na zahtevan kadrovski pogoj	

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi, kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščne za podpis ponudbe)

Priloga 6: Podizvajalci

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

- V spodnji tabeli navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 6a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 6b ter obrazec ESPD),
- V primeru neposrednih plačil pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 6c)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Zap. št.	Naziv podizvajalca	Storitve, ki jih bo izvedel	EUR	Delež %
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščen za podpis ponudbe)

Priloga 6a: Podatki o podizvajalcu

Naziv podizvajalca		
Sedež		
Matična številka		
ID za DDV		
Zakoniti zastopnik		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske Komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
Številka transakcijskega računa		
Pooblaščen oseba za podpis pogodbe		
Telefonska številka		
Kontaktna oseba podizvajalca		
Št. mobilnega telefona kontaktne osebe podizvajalca		
Elektronski naslov kontaktne osebe podizvajalca		
Dela, ki jih prevzema podizvajalec		
Vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec		EUR brez DDV
		DDV
		EUR z DDV
<p align="center">ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO V SKLADU S 5. ODSTAVKOM 94. ČLENA ZJN-3</p> <p>Spodaj podpisani podizvajalec zahtevam in soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih situacij, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situacijam, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec. (ustrezno obkrožiti)</p>		
DA		NE

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:
 (ime in priimek ter podpis zakonitega zastopnika)

Priloga 6b: Izjava podizvajalca

I Z J A V A
o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Javno naročilo	Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper
Naziv podizvajalca	
Sedež podizvajalca	
A. Razlogi za izključitev	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ekonomski in finančni položaj	Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih nismo imeli dospelih neporavnanih obveznosti.
B. Pogoji za sodelovanje, Tehnična in strokovna sposobnost	Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.
	Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.
S podpisom te izjave potrjujemo	Da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila.
	Da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih petih letih.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi, kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:
 (ime in priimek ter podpis zakonitega zastopnika)

Priloga 6c: Pooblastilo**P O O B L A S T I L O**

Naziv ponudnika	
Sedež ponudnika	
Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki smo jih navedli v točki Podizvajalci in zanje priložil podatke (Priloga 6).	
To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javno naročilo za: Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper , objavljeno na portalu javnih naročil.	

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 7: Referenčno potrdilo**P O T R D I L O**

Naročnik:			
Odgovorna oseba naročnika:			
Kontaktna oseba naročnika za preverjanje potrdila:			
Telefon kontaktne osebe naročnika:			
Elektronski naslov kontaktne osebe naročnika:			
Izvajalec:			
Potrjujemo, da je v zadnjih 3 letih izvajalec pri nas izvajal (obkroži vse, kar velja):			
• Implementacijo ali nadgradnjo informacijskih sistemov.	DA	NE	
• Vzdrževanje in podpora.	DA	NE	
• Sistem uporablja podatkovno bazo Oracle.	DA	NE	
• Sistem ima več kot 200 aktivnih uporabnikov.	DA	NE	
• Sistem je v neprekinjenem produkcijskem delovanju ≥ 1 leto.	DA	NE	
Obdobje izvedbe:			
Spoštovanje roka izvedbe:	Potrjujemo, da je izvajalec izvedel navedena pogodbeni dela v pogodbenem roku.		
Pogodbena kazen:	Potrjujemo, da naročnik NI zaračunal pogodbene kazni za zamudo pri izvajanju del.		
Kakovost izvedenih del ter skladnost izvedbe s pogodbenimi določili (obkrožiti)	Potrjujemo, da so bila pogodbeni dela izvedena v naslednji kvaliteti: a) zelo dobro b) dobro c) slabo		

Kraj in datum:

NAROČNIK:
(podpis odgovorne osebe in žig)

Priloga 8: Osnutek pogodbe
(osnutek pogodbe se ustrezno prilagodi in dopolni)

NAROČNIK:	MESTNA OBČINA KOPER, Verdijeva 10, Koper
Zakoniti zastopnik:	župan Aleš Bržan
ID za DDV:	SI40016803
Matična številka:	5874424000

in

IZVAJALEC:	
Zakoniti zastopnik:	
ID za DDV:	
Matična številka:	
Številka TRR:	

skleneta naslednjo

POGODBO
ZA IMPLEMENTACIJO TER VZDRŽEVANJE SISTEMA ZA BREZPAPIRNO POSLOVANJE

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata in soglašata:

- da je naročnik na podlagi sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila izvedel postopek oddaje javnega naročila po odprtem postopku, v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3),
- da je v postopku iz prve alineje tega člena bil izbran ponudnik _____,
- da izvajalec izpolnjuje formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje, ima ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene oz. zunanje izvajalce za izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe.

Naročilo se odda v izvajanje na podlagi javnega naročila po odprtem postopku. Izvajalec bo pogodbeni dela izvajal:

- po razpisnih pogojih in pogojih te pogodbe;
- skladno s končno ponudbo št. _____ z dne _____;
- skladno s tehničnimi predpisi, standardi, pravili stroke, dobrimi običaji.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

S to pogodbo izvajalec zagotavlja naročniku storitve nadgradnje skladno s specifikacijo, morebitne dodatne nadgradnje v obsegu največ 2000 ur (za katere se naročnik ne zavezuje, da jih bo dejansko porabil, saj vnaprej obseg potrebnih dodatnih nadgradenj ni jassen), ter vzdrževanja in podpore uporabnikom občinskega informacijskega sistema (OIS) za naslednje vsebine:

- a. Vsebina: Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom;
- b. Vsebina: Namenske aplikacije;
- c. Vsebina: Upravljanje z GIS vsebinami;
- d. Vsebina: Strežniška infrastruktura.

Za nudeno storitev izvajalec zagotavlja vso potrebno strežniško infrastrukturo (programsko platformo za aplikacije in strojno strežniško opremo), ki je opredeljena v vsebini Strežniška infrastruktura.

Storitev implementacije nadgradnje za brezpapirno poslovanje vključuje:

- Digitalizacijo internih postopkov v Mestni občini Koper,
- Optimizacijo obstoječih procesov,
- Odpravo papirnega poslovanja.

Storitev rednega vzdrževanja in podpore vključuje:

- odpravljanje morebitnih skritih napak ali naknadno ugotovljenih pomanjkljivosti oz. nekonsistentnosti v kodi aplikativne programske opreme ter instalacijo popravkov v produkcijsko okolje;
- optimizacija funkcionalnosti aplikacij v soglasju z naročnikom z vgrajevanjem v nove verzije produkta;
- posredovanje telefonskih pojasnil in pojasnil po elektronski pošti skrbnikom posameznih aplikacij na MO Koper glede uporabe te programske opreme v delovnem času naročnika;
- posredovanje pri odpravljanju zastojev;
- spremljanje in beleženje zahtev in potreb uporabnikov po izboljšavah, dopolnitvah in spremembah aplikacij in predlaganje možnih rešitev oz. izboljšav;
- namestitev popravkov in novih verzij v produkcijsko okolje naročnika po dogovoru s skrbnikom posamezne aplikacije;
- sprotno prilagajanje uporabniških navodil in druge uporabniške dokumentacije izvršenim popravkom aplikativne programske opreme;
- spremljanje tehnoloških in vsebinskih novosti, povezanih z vzdrževano programsko opremo ter priprava predlogov ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja;
- nastavljanje in spreminjanje objektov nad shemami v produkcijski bazi Oracle za aplikacije sistema OIS, za katere edini odgovoren je izvajalec;
- dograditev sistema zaradi manjših sprememb zakonodaje;
- zagotavljanje nemotenega delovanja obstoječih povezav aplikacij, ki so predmet ponujenega vzdrževanja, z drugimi informacijskimi sistemi MO Koper;
- izvedba internih uvajalnih predstavitev in izobraževanj uporabnikov glede uporabe aplikacij, ki so predmet storitve;
- izvedba storitve analize za vzpostavitev vmesnika med bazo podatkov in spletnimi aplikacijami v obsegu dnevno 2 usposobljena sodelavca s strani izvajalca v času trajanja pogodbe;
- posodabljanje obstoječih obrazcev za izrise iz 3Map – sprememba datuma/leta ob novem letu, dodajanje podpisnikov, posodobitev predpisov ob morebitnih spremembah (na zahtevo naročnika).

V storitve osnovnega vzdrževanja po tej ponudbi ne spada reševanje problemov, ki so posledica naročnikove uporabe nezdružljive strojne in programske opreme ali uporabe programske opreme, ki ni v skladu z navodili proizvajalca.

V primeru, da je vzrok zastoja v morebitnem nepravilnem delovanju aplikativne programske opreme (drugače, kot je deklarirano v navodilih), izvajalec motnjo odpravi na lastne stroške. V primeru, da je do zastoja prišlo zaradi neupoštevanja izvajalčevih pisnih navodil, se stroški odkrivanja in odprave motnje naročijo in obračunajo posebej v skladu s 7. členom te pogodbe, po tarifi za dodatna dela, določeni s to pogodbo.

Izvajalec zagotavlja isto kakovost vzdrževanja v celotnem rednem delovnem času, ne glede na dopuste in druge možne odsotnosti osebja pri izvajalcu. Redni delovni čas je vsak delovni dan (od ponedeljka do petka) v Republiki Sloveniji med 8.00 in 16.00 uro.

a. Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom

V tej vsebini je zajeto vzdrževanje in podpora za zagotavljanje delovanja aplikacij za podporo pisarniškemu poslovanju in upravljanju z dokumenti (dokumentacijski sistem MOK).

Zagotovljena je enotna podpora vodenju upravnih in drugih postopkov na občini. V podporo so vključeni spletni servisi in aplikacije, ki omogočajo elektronsko poslovanje občine z občani ter spletni servisi za komunikacijo dokumentacijskega sistema z drugimi aplikacijami ali podsistemi.

Te aplikacije in spletni servisi uporabljajo skupno podatkovno bazo dokumentacijskega sistema - VOPI/DB z vsemi skupnimi registri.

V tej vsebini je zajeta tudi pomoč pri manjših oblikovnih in vsebinskih popravkih obstoječih vzorcev v dokumentacijskem sistemu MOK, ki jih naročnik ne more opraviti sam. Popravki morajo biti opravljeni v največ 2 delovnih dneh oz. v dogovoru z naročnikom.

Vzdrževanje in podporo izvajalec nudi za naslednje aplikacije in podatkovna skladišča:

- eVOPI - Vodenje postopkov in pisarniško poslovanje
- VIP - Vodenje izhodne pošte (glavna pisarna, tajništvo, referent)
- VVP - Vodenje vhodne pošte (glavna pisarna, tajništvo, referent)

- eVloge - Sistem sprejemanja elektronskih vlog občanov
 - EVA - Sistem sprejemanja elektronskih vlog v VOPI
- Obveščanje referentov po e-pošti
 - Statistika stanj zadev: predstojnik (mesec, teden), referent (mesec, teden)
 - Obveščanje o prispelih zadevah na parceli, za katero referent že vodi postopek
 - Obveščanje o novih elektronskih dokumentih
- Spletni servisi za povezavo dokumentacijskega sistema z okoliškimi aplikacijami in podsistemi:
 - prenosi dokumentov iz aplikacij v VOPI in DBDS
 - povezava s finančnim paketom (Cadis)
 - prenos podpisanih pogodb iz VOPI v CADIS
 - Storitev za prikaz zadeve/dokumenta za namen finančnega paketa CADIS
- Enotna podpora nadzoru in administriranju celotnega sistema, ki so nujni tudi za vsebini namenske aplikacije in upravljanje z GIS vsebinami:
 - DBDS - Database Document System (hramba vseh občinskih dokumentov)
 - ADAM – Nastavljanje pravic dostopov do aplikacij in podatkov
 - Osnovni registri (skupni za vse aplikacije sistema): Stranke, Naslovi, Parcele...

b. Namenske aplikacije

V tej vsebini je zajeto vzdrževanje in podpora za zagotavljanje delovanja aplikacij, namenjenih reševanju postopkov, ki zahtevajo vodenje in obdelave dodatnih podatkov/registrov/evidenc. Te aplikacije poleg svojih podatkov uporabljajo tudi podatke skupne občinske podatkovne baze (Vsebina "Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom") in tudi geokodirane podatke (Vsebina "Upravljanje GIS vsebin").

Vzdrževanje in podporo izvajalec nudi za naslednje aplikacije in podatkovna skladišča:

- eJANA – Javna naročila
- NUSZ – Nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč
- eKOPR – Komunalni prispevek
 - Obračun KOPR po novem odloku,
 - Območja KOPR po programih opremljanja
- ePOSL – Gospodarjenje s poslovnimi prostori
- ZAST – Zakupnine stavbnih zemljišč
- LOKI – Lokacijska informacija
 - Izdelava LOKI na podlagi VOPI vzorca in GIS podatkov
 - iLOKI/Parcelacija – Informacija o namenski rabi zemljišč
 - iLOKI/Gradnja – Lokacijska informacija za gradnjo objekta
- REPR – Register pravnih režimov
- REPO – Register pobud za spremembo stavbnih zemljišč

c. Upravljanje z GIS vsebinami

Ta sklop vključuje podporo na GIS področju z vzdrževanjem potrebne programske opreme za izvajanje aplikacij in shranjevanje GIS vsebin. Nudi se tudi informacijska podpora za hranjenje in prikazovanje GIS vsebin v povezavi z atributnimi podatki na MO Koper (Vsebina "Dokumentacijski sistem in vsebina za podporo, vzdrževanje in nadgradnjo namenskih aplikacij").

Izvajalec v okviru aktivnosti tega sklopa nudi tudi storitev obnavljanja GIS vsebin.

Podpora uporabnikom in vzdrževanje GIS programske opreme

- **Podpora uporabnikom GIS vsebin**
 - analiza problemov, ki jih ima uporabnik GIS orodij in ustrezno ukrepanje za odpravo problemov;
 - sodelovanje s sistemsko podporo naročnika pri urejanju dostopa (avtentikacije, avtorizacije) uporabnikov do GIS aplikacij in do podatkov;
 - uvajanje uporabnikov v delo z GIS aplikacijami in GIS orodji;
 - pomoč uporabnikom pri uporabi in analizi GIS podatkov;
 - pomoč uporabnikom pri definiranju zahtev, zbiranje zahtev in obveščanje uporabnikov o novih vsebinah in obnovljenih prostorskih podatkih in obdelavah;
 - sestanki z uporabniki GIS na zahtevo naročnika;
 - posredovanje telefonskih pojasnil in pojasnil po elektronski pošti skrbniku posamezne aplikacije na MO Koper glede uporabe te programske opreme v rednem delovnem času naročnika;

- dodajanje novih uporabnikov sistema ali spremembe uporabnikov in njihovih pravic dostopov do podatkov po specifikaciji, ki jo pripravi za to odgovorni delavec pri naročniku;
- zagotovitev avtomatiziranih postopkov dodeljevanja/spremembe gesla uporabnikom za dostop do aplikacije;
- spremljanje in beleženje zahtev in potreb uporabnikov po izboljšavah, dopolnitvah in spremembah aplikacij in predlaganje možnih rešitev oz. izboljšav;
- sprotno prilagajanje uporabniških navodil in druge uporabniške dokumentacije izvršenim popravkom aplikativne programske opreme;
- izdelava predlogov za optimizacijo strojne in programske GIS opreme na MO Koper.

Zgoraj ponujene storitve izvajalec izvaja v skupnem obsegu 20 ur/mesec.

• **GIS MOK datotečni strežnik**

- Administracija datotečnega strežnika GIS MOK za shranjevanje zgodovinskih GIS vsebin (zagotavljanje urejenosti in dostopov do podatkov)

• **3MAP/I - Interni:** namenjen za potrebe dostopa do prostorskih podatkov znotraj občine (intranet). Namenjen je delu zaposlenih na občini, ki pri svojem delu potrebujejo dostop do prostorskih podatkov. Storitve zajema:

- **Vzdrževanje podatkovne baze 3MAP/PB/I:** vzdržuje se skladišče občinskih geokodiranih podatkov z vsemi potrebnimi povezovalnimi podatki med GIS vsebinami in podatki v sistemu OIS (Občinskem Informacijskem Sistemu):
 - Sloji pridobljeni iz zunanjih IS (državni katastri, evidence koncesionarjev, zunanji izvajalci projektov, vezanih na prostor ...) in geokodirani sloji, ki nastajajo znotraj občine. Ti podatki so lahko v vektorski ali rastrski obliki.
 - Povezava na REPR - »Register pravnih režimov«: evidenca vseh veljavnih pravnih aktov, ki veljajo na območju občine s povezavo na območje veljave akta v prostoru.
 - Povezava na DAPA - »Digitalni arhiv prostorskih aktov«: digitalizirana dokumentacija prostorskih aktov, vezana na prostor skupaj z grafičnimi prilogami, ki so locirane v prostor.
 - Povezovalne tabele na atributne podatke aplikacij sistema OIS: VOPI - Sistem vodenja postopkov in pisarniškega poslovanja, LOKI - Lokacijska informacija, KOPR - Komunalni prispevek, NRP - Namenska raba prostora, NUSZ - nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč, POSL - poslovni prostori.
- **Vzdrževanje in administriranje aplikacije 3MAP** - spletna aplikacija za vpogled v prostorske podatke. Uporabniku so vidni le tisti sloji in omogočene le tiste poizvedbe, ki so mu dodeljene preko vlog, ki jih ima na občini. Do podatkov v 3MAP/PB uporabnik dostopa preko aplikacije, tako da se uporabniku dodeli vlogo (rolo), ki jo ima uporabnik glede na zadolžitve in odgovornosti znotraj občine (opredeljeni dostopi do posameznih aplikacij in do posameznih skupin podatkov). Dodeljeno vlogo (rolo) posameznemu uporabniku določi skrbnik aplikacije 3Map pri naročniku.

• **q3MAP/Z - Zunanji:** namenjen javnemu dostopu do prostorskih podatkov preko portala občine. Storitve vključuje:

- **Vzdrževanje podatkovne baze q3MAP/PB/Z.** Za zunanje uporabnike je postavljena podatkovna baza z dogovorjenimi grafičnimi vsebinami in s podatki, ki so lahko javno dostopni:
 - DOF - digitalni ortofoto posnetki
 - TTN - temeljni topografski načrti
 - RPE - register prostorskih enot (hišni naslovi)
 - Zemljiški kataster (katastrske občine, parcele)
 - NRP - Namenska raba prostora
 - Prostorski izvedbeni akti
 - Območja NUSZ
 - Prometno omrežje: javne ceste in poti, kolesarske steze, železniško omrežje, varovalni pasovi cest, varovalni pasovi kolesarskih stez, varovalni pasovi železniških prog.
 - Vodovodno omrežje: cevovodi, točkovni objekti, rezervoarji, raztežilniki, črpališča, varovalni pasovi vodovodnega omrežja.
 - Kanalizacijsko omrežje: fekalna kanalizacija, meteorna kanalizacija, mešan sistem kanalizacije, jaški, komunalne čistilne naprave, varovalni pasovi kanalizacije.
 - Elektroenergetsko omrežje: točkovni objekti, linijski objekti, ploskovni objekti, varovalni pasovi elektroenergetskega omrežja.
 - Območja varovanja kulture dediščine
 - Območja varovanja narave: zavarovana območja, naravne vrednote, ekološko pomembna območja,
 - Natura 2000, varovana območja.
- **Obnovo katastrov in slojev** v q3MAP/PB se izvede hkrati z obnovo interne 3MAP/PB (tako da sta podatkovni bazi usklajeni --> replikacija podatkov za zunanji strežnik).

- **Vzdrževanje aplikacije q3MAP.** Za javni dostop preko občinskega portala so instalirani naslednji tematski sklopi:
 - Hišni naslovi
 - Zemljiški kataster
 - Zasnova namenske rabe prostora
 - Prostorsko izvedbeni akti
 - Območja Nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč
 Uporabniku so vidni le tisti sloji in omogočene le tiste poizvedbe, ki omogočajo dostop le do podatkov javnega značaja.
- **Dostopnost do sistema:** mora biti zagotovljena 24 ur/dan 7 dni/teden z 99 % razpoložljivostjo.
- **DAPA – Digitalni arhiv prostorskih aktov**
 - vzdrževanje programske opreme
 - administracija datotečnega strežnika za shranjevanje arhiva prostorskih podatkov
 - vzdrževanje dostopov do podatkovnih vsebin digitalnega arhiva iz drugi aplikacij (poizvedbe iz 3MAP)
- **Geonetwork** kot metapodatkovni strežnik
 Za ta strežnik se izvajajo naslednje storitve administracije:
 - varnostno arhiviranje nastavitev in dostopov do podatkov
 - vzdrževanje metapodatkov
 - vzdrževanje kontaktnih podatkov
 - vzdrževanje povezav z GeoServer-jem
 - vzdrževanje datumov stanja podatkov
 - dodeljevanje dostopov uporabnikom (skupine podatkov, uporabniki) in njihovo vzdrževanje
 - dodajanje in vzdrževanje povezav do drugih virov (zunanji CSW strežniki, kot je eprostor) za zajem metapodatkov
 - pomoč in svetovanje uporabnikom pri uporabi podatkov
- **Geoserver** namenjen obvladovanju in uporabi GIS vsebin po sodobnih standardih. Za ta strežnik se izvajajo naslednje storitve administracije:
 - varnostno arhiviranje nastavitev in dostopov do podatkov
 - dodeljevanje dostopov uporabnikom (skupine, role, uporabniki) in njihovo vzdrževanje
 - obnavljanje/osveževanje "cache" podatkov po obnovi podatkov v podatkovnih bazah
 - pomoč in svetovanje uporabnikom pri uporabi podatkov.

Vzdrževanje prostorskih podatkov in obnavljanje GIS vsebin

- **Vzdrževanje prostorskih podatkov**
 - rekonstrukcija sistema in baz podatkov iz arhiva v primeru hujših nepravilnosti delovanja strojne ali systemske programske opreme definiranje postopkov upravljanja z GIS podatki in formatov teh podatkov
 - vzdrževanje prostorske baze (knjižnice) za distribucijo prostorskih podatkov
 - vodenje kataloga prostorskih podatkov s standardnimi metapodatki vidnega vsem uporabnikom IS MO Koper (sloji 3MAP, GeoNetwork)
 - pomoč in svetovanje naročniku pri optimizaciji osveževanja podatkov in izbiri tehničnih rešitev zanje
 - priprava naročil za pridobitev novih in obnavljanje obstoječih vsebin (po sprejetem planu obnove podatkov ali na posebno zahtevo uporabnikov v skladu z načrtom nabav in gradenj)
 - analiza in kontrola podatkov pred prevzemom v prostorski informacijski sistem MO Koper (npr.: za podatke, ki jih dostavi zunanji izvajalec, pred sprejemom preveri njihovo kakovost in izdela poročilo, ureja strokovna vprašanja z zunanjim izvajalcem)
 - priprava podatkov za zunanje uporabnike (npr.: naročanje podatkov s strani koncesionarjev)
 - izvajalec mora zagotoviti v skladu z možnostmi sistema sledenje uporabe osebnih podatkov v prostorskem sistemu (podatki o lastništvu parcel in drugi)
 - sodelovanje s skrbnikom atributne baze podatkov pri integraciji atributnih in grafičnih vsebin.
 - izvajalec mora poskrbeti za redno varnostno kopiranje sistema in podatkov.
- **Obnovo osnovnih katastrov in slojev v 3MAP/PB/I**
 V okviru storitve izvajalec **štiri (4) krat letno** obnovi naslednje katastre in sloje v podatkovni bazi 3MAP/PB/I:
 - Državni registri/evidence (vir podatkov GURS):
 - DOF – digitalni ortofoto posnetki
 - RPE - register prostorskih enot (občine, krajevne skupnosti, naselja, prostorski okoliši, ulice, EHIŠ)
 - KN – Kataster nepremičnin
 - Parcele in povezani podatki:

- Podatki o parcelah
- Podatki o povezavah stavba – parcela
- Daljice parcel
- Imetniki lastništev
- Katastrski dohodki parcel
- Križna tabela parcel in gradbenih parcel
- Križna tabela parcel in gozdnega gospodarstvenega območja
- Križna tabela parcel in dejanskih rab
- Križna tabela parcel in namenskih rab
- Križna tabela parcel in občin
- Križna tabela upravljavcev in parcel
- Upravljavci parcel
- Križna tabela parcel in posebnih režimov
- Podatki o gradbenih parcelah.
- Pravice lastništev parcel
- Seznam lastnikov parcel, vključno s fizičnimi osebami.
- Stavbe in povezani podatki:
 - Stavbe - točke
 - Stavbe - podzemni tloris
 - Stavbe - nadzemni tloris
 - Stavbe - tloris
 - Stavbe - tloris zemljišča pod stavbo (ZPS)
 - Deli stavb
 - Seznam oseb - lastnikov
 - Imetniki lastništev
 - Križna tabela upravljavcev in delov stavb
 - Prostori
 - Sestavine delov stavb
 - Upravljavci delov stavb
 - Upravniki stavb
 - Podatki o etažah stavbe.
 - Pravice lastništev delov stavb
 - Tabela povezav etaž z deli stavbe.
- Ostali podatki KN:
 - Hišne številke
 - Katastrske občine
 - Območja posebnih režimov
 - Odprtost zemljišč in rastiščni koeficient
 - Sloj skupne dejanske rabe
 - Sloj območij bonitete zemljišč
 - Sloj namenske rabe
 - Območja zahtevanih soglasij
- Komunalna infrastruktura – vodovodno omrežje
 - Sloji: vodi, točke, rezervoarji, raztežilniki, črpališča (vir podatkov Rižanski vodovod)
 - Varovalni pasovi vodovoda (vir podatkov MO Koper).
- Komunalna infrastruktura – kanalizacija
 - Sloji: vodi, točke, fekalna kanalizacija, meteorna kanalizacija, mešan sistem kanalizacije (vir podatkov Marjetica Koper)
 - Varovalni pasovi kanalizacije (vir podatkov MO Koper).
- Gospodarska javna infrastruktura - GJI (vir podatkov GURS)
 - Sloji »Javnih cest«: Državne ceste, Občinske ceste, Oznake cest, Višinske točke cest
 - Sloji »Vodovodnega omrežja«
 - Sloji »Kanalizacija«
 - Sloji »Elektroenergetsko omrežje«
 - Sloji »Telekomunikacijsko omrežje«
 - Sloji »Območje kopališč in pristanišč«
 - Sloji »Vodna infrastruktura«

Naročnik priskrbi podatke, ki vsebujejo osebne ali nejavne podatke, izvajalec pa sam prevzame ostale podatke, ki so prosto dostopni preko spletnih portalov ali drugih dostopov oziroma pri posameznih upravljavcih javne infrastrukture. Podatki za obnovo morajo biti v enaki strukturi, kot so bili posredovani za predhodno obnovo oziroma inicializacijo sloja/katastra. V primeru spremenjene strukture se prilagoditev šteje kot dodatno delo.

V okviru sistema 3MAP se za naslednje katastre in sloje vodi tudi zgodovina (arhiv preteklih stanj):

- KN – Parcele in povezani podatki
- KN – Stavbe in povezani podatki
- DOF.

Z obnavljanjem teh podatkov izvajalec v okviru te storitve zagotovi polnjenje 3MAP/PB/I tudi z arhivskimi podatki.

• **Obnovo slojev javnih državnih evidenc**

V okviru storitve izvajalec **dva (2) krat letno obnovo do 45 slojev** razpoložljivih javnih evidenc prostorskih podatkov, ki so dostopni na portalih ministrstev in državnih agencij:

- Kmetijstvo: raba kmetijskih zemljišč, kmetijska gospodarstva (GERK), hidromelioracijska območja
- Gozdovi: varovani gozdovi, gozdni rezervati
- Pedologija: pedološka karta, pedološki profili
- Podnebje: karta temperature zraka, karta padavin
- Okolje: IPPC naprave, EMS - obremenjenost okolja z elektromagnetnimi sevanji, območja onesnaženosti zraka, aglomeracije
- Naravne vrednote: jame, točke, območja
- Ekološko pomembna območja,
- Natura 2000
- Zavarovana območja: točke, poligoni, conacija
- Vode: kategorizacija urejanja vodotokov, razvodnice, hidrogeološka karta, hidrografska območja, hidrografija – ploskovni podatkovni sloj hidrografije – površinske vode, vodna telesa površinskih voda, prispevna območja površinskih voda, vodno zemljišče tekočih celinskih voda, vodno zemljišče stojećih celinskih voda, vodno zemljišče morja, priobalno zemljišče morja, obalna linija morja
- Poplavne vode: opozorilna karta poplav pogoste/redke/katastrofalne
- Varstvo vodnih virov: zajetja, nivo državni/občinski/vrelčni
- Merilna mesta: kakovost podzemnih voda, kakovost površinskih voda, kakovost zunanjega zraka, kakovost kopalne vode, kakovost izvirov, meteorološke postaje

Podatke za obnovo mora pridobiti izvajalec sam.

Obnovo slojev prične izvajalec sam glede na število predvidenih obnov podatkov z upoštevanjem časovnega razmika med obnovami (enakomerno osveževanje podatkov med letom, pri 4x letnem je to prvi teden v mesecih januar, april, julij, oktober), pri 2x letnem pa vsakih 6 mesecev (prvi teden v januarju in juliju). O začetku obnove po elektronski pošti obvesti naročnika.

Obnova slojev mora biti izvedena v največ 10 delovnih dneh od dneva pričetka obnove za vse sloje, kjer ni potrebno izvesti dodatnega dela zaradi spremembe strukture podatkov.

Samodejno generiranje slojev na podlagi vlog, vnesenih v dokumentnem sistemu

V okviru storitve mora izvajalec zagotavljati delovanje procedur za avtomatsko generiranje slojev v podatkovni bazi 3MAP/PB/I na osnovi vnesenih vlog in njihove povezave na parcele v dokumentnem sistemu. Obnavljajo se naslednji sloji:

- Dovoljenja UE za poseg v prostor (gradbeno, lokacijsko...)
- Soglasja koncesionarjev (Marjetica Koper, Rižanski vodovod...)
- Lokacijska informacija
- Komunalni prispevek
- Zakupnine kmetijskih zemljišč
- Najemnine stavbnih zemljišč
- Pobude za spremembo namenske rabe zemljišč
- Dovoljenja za obremenitev okolja s hrupom
- Okoljevarstvena dovoljenja
- Generiranje varovalnih pasov GJI
- Izdana soglasja h gradnji
- Izdana soglasja za prometne zadeve

d. Strežniška infrastruktura

Nudnje strežniške infrastrukture je storitev, ki vključuje vse potrebne elemente za delovanje aplikacij, ki so del vsebine Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom, Namenske aplikacije, Upravljanje z GIS vsebinami, zagotavlja izvajalec. Vključena je strojna oprema in vsa potrebna sistemska programska oprema

(aplikacijske platforme) skupaj s potrebnimi licencami. Izjema je licenca za Oraclelovo PB, ki jo zagotavlja MO Koper (dve licenci za *Oracle Database Standard Edition 2 – Processor Perpetual* - vrsta lic. FULL USE).

Strežniško infrastrukturo sestavljajo:

- **Strojna oprema (HW):**

Izvajalec, za izvajanje vseh potrebnih aplikacijskih platform (za vsa tri področja informacijske podpore) ter za doseganje zahtevane zanesljivosti, varnosti in performans sistema, zagotavlja naslednje računalniške sisteme (HW):

- Dva računalnika za **zagotavljanje operativnega dela v HA načinu** (high availability) z vzpostavljenim zrcaljenjem diskov med obema sistemoma. Računalnika sta locirana v računalniškem centru MOK in sta vključena v interno računalniško omrežje MOK. Naročnik je dolžan zagotavljati ustrezno okolje za delovanje teh dveh sistemov (primeren prostor, neprekinjeno napajanje, vključenost v omrežje MOK...).
- Računalnik, nameščen na rezervni dislocirani lokaciji (izven računalniškega centra MOK), namenjen **zagotavljanju zahtevane varnosti v primeru polne odpovedi računalniškega centra MOK**. Naročnik je dolžan zagotavljati ustrezno okolje za delovanje tega sistema (primeren prostor, neprekinjeno napajanje, komunikacijo z omrežjem MOK ...)
- Zunanji računalniški **sistem odprt v internet za potrebe javnega objavljanja** aplikacij in podatkov (potreba po sistemu, ki ni za požarnim zidom MOK). Izvajalec nudi ta sistem kot storitev v oblaku.

- **Sistemska programska oprema (sistemski SW):**

To je osnovna programska oprema, nameščena in vzdrževana na vseh treh računalnikih (HW), nameščenih znotraj omrežja MOK:

- Operacijski sistem Linux,
- File sistem (OpenZFS),
- Distributed replicated storage system (DRBD),
- Sistem za virtualizacijo (VirtualBlok),
- Java strežniško izvajalno okolje

- **Programske platforme nameščene na MOK (namenski strežniki):**

V virtualnih okoljih so zagotovljeni, vzdrževani in administrirani namenski strežniki, za katere izvajalec zagotavlja delovanje s sprotnim nadzorom performans delovanja in izvajanjem potrebnih sistemskih nadgradenj:

- **Oracle PB strežnik:** Sistemska in DBA (Data Base Administrator) podpora za Oracle podatkovno bazo z zagotavljanjem varnostne kopije podatkov;
- **Datotečni sistem** pod nadzorom 3iOS: shranjevanje pravic dostopov, uporabniških vlog, dnevniških datotek (beleženje statistik, morebitnih napak delovanja, ...), vmesna shramba za prispele podatkovne pakete iz drugih sistemov (e-vloge, ...) in krmilnih podatkov aplikacij, servisov (povezovanje na druge e-storitve), spletnih storitev (nudenje e-storitev drugim sistemom) ter podatkov sistemov DAPA (Digitalni repozitorij prostorskih aktov), storitve skeniranja vhodnih dokumentov (povezovanje na datotečni sistem MOK za sprotno in samodejno uvažanje skenirane vhodne pošte podatkovno bazo Oracle) ter shramba za digitalne certifikate, ki se uporabljajo za dostop do drugih e-storitev.
- **Spletne funkcionalnosti:**
 - Spletni strežnik Jetty WEB server,
 - Apache WEB server
 - 3iOS (3 PORT Internet Operating System) z dvema instancama (intranet in portal epos za ePoslovanje),
 - Drugi ciklični servisi na nivoju sistema Linux, ki skrbijo za razne obdelave podatkov, analize in generiranje atributnih in grafičnih podatkov
 - Obvladovanje dostopov preko spleta s certifikati do IS MOK: Vzdrževanje Jetty serverja za dostop s certifikati, Zagotavljanje varnosti (pregled logov, sumljive zahteve, dostopnost...)
 - ePoslovanje MOK; eVloge
- **Podpora za GIS:**
 - **MapServer** in datotečni sistem pod nadzorom modula MapServer za rastrske podatke;
 - **Geonetwork** kot metapodatkovni strežnik
 - **Geoserver** namenjen obvladovanju in uporabi GIS vsebin po sodobnih standardih.
 - **qGIS Desktop.** Podpora naprednim občinskim GIS uporabnikom pri uporabi programske opreme.
 - **3MAP strežnik** za podporo 3MAP pregledovalniku
 - Podatkovna baza **PostgreSQL s PostGIS modulom** za vektorske prostorske in določene

atributne podatke,

- **Datotečni strežnik GIS MOK** za shranjevanje zgodovinskih GIS vsebin.
- **Zunanji strežnik odprt v internet za potrebe javnega objavljanja:**
Strežnik je namenjen za:
 - **q3MAP - Zunanji GIS** pregledovalnik (aplikacija in podatkovna baza)

Nivo zagotavljanja strežniške infrastrukture:

Visoko zanesljivost sistema (98 %) mora izvajalec zagotavljati s podvojeno strojno opremo (rezervni strežnik v stalni pripravljenosti na lokaciji naročnika). Zanesljivost sistema v »normalnih razmerah« izvajalec zagotavlja tako, da izpad sistema ne sme presežati: dnevno 4 ure, mesečno 14 ur in na letni ravni 140 ur.

Izvajalec mora zagotavljati 99 % razpoložljivost te storitve, kar pomeni, da storitev ni dosegljiva največ 7,2 ure na mesec zaradi vzdrževalnih del in preventivnih ukrepov.

Predvideni termini za vzdrževalna in preventivna dela na strežniški infrastrukturi so ob vikendih cel dan ali vse ostale dneve med 18. in 6. uro naslednjega dne, po predhodnem dogovoru z naročnikom.

Izvajalec mora zagotavljati dnevno varovanje podatkov shranjenih na strežniški infrastrukturi na oddaljeno lokacijo ter 10-minutno sinhronizacijo podatkov na rezervni strežnik na lokaciji naročnika. Izvajalec mora imeti vzpostavljene mehanizme avtomatiziranega nadzora delovanja sistema (obveščanje o napakah ali zastojih pri delovanju posameznih servisov).

Izvajalec mora sproti vzdrževati in nadgrajevati strojno in programsko opremo, tako da:

- zagotavlja zahtevano razpoložljivost in zanesljivost delovanja sistema;
- zagotavlja sprejemljivo odzivnost za uporabnike sistema (po potrebi nadgrajuje in razširja strojno in sistemsko programsko opremo);
- sledi delovanju sistema (analize LOG datotek) in prilagajanje parametrov, ki vplivajo na performanse sistema;
- odpravlja morebitne skrite napake ali naknadno ugotovljene pomanjkljivosti oz. nekonsistentnosti v delovanju strojne opreme ali v kodi programske opreme ter po potrebi zamenja strojno opremo in namešča popravke programske opreme v produkcijsko okolje;
- optimizira funkcionalnosti sistema in posodablja verzije programske opreme glede na spremembo verzij komponent sistema in okolice, ki uporablja spletne aplikacije (spletni brskalniki, Java vtičnik v brskalniku, operacijski sistem na delovnih postajah ...),
- obnavlja strežniški certifikat v dogovoru/sodelovanju z MOK;
- zagotavlja varnost pred udori (periodično pregledovanje logov in iskanje sumljivih zahtevkov);
- preverja dostopnost spletnega strežnika za nadzor certifikatov v svet in iskanje/odpravljanje težav skupaj z naročnikom;
- zagotavlja pomoč pri iskanju vzrokov težav povezovanja okoliških sistemov na strežniško infrastrukturo;
- posreduje telefonska pojasnila in pojasnila po elektronski pošti skrbniku računalniškega sistema na MO Koper;
- spremlja in beleži zahteve in potrebe uporabnikov po izboljšavah, dopolnitvah in spremembah strežniške infrastrukture in predlaganje možnih rešitev oz. izboljšav;
- sproti prilagaja navodila in drugo dokumentacijo izvedenim popravkom strojne in programske opreme;
- spremljanje tehnoloških in vsebinskih novosti, povezanih z najeto strežniško infrastrukturo, ter izpeljava ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja.

V primeru, da je vzrok zastoja v morebitnem nepravilnem delovanju strojne ali programske opreme (drugače, kot je deklarirano v navodilih), mora izvajalec motnjo odpraviti na lastne stroške.

Izvajalec mora zagotavljati isto kakovost vzdrževanja v celotnem rednem delovnem času, ne glede na dopuste in druge možne odsotnosti osebja pri izvajalcu.

3. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo zagotovil zadostno število zaposlenih (za vse štiri vsebine) glede na strokovno področje na katerem ponuja storitev:

Priimek, ime	Vloga pri vzdrževanju aplikacij
	Vodenje in koordiniranje del, planiranje vzdrževanja, analiza zahtev in priprava predlogov rešitev ... Skrbnik za aplikacije s področja pisarniškega poslovanja in

	vodenja postopkov: spremljanje prijav in zahtev naročnika, vzdrževanje uporabniških navodil, vzdrževanje aplikacij...
	Skrbnik za aplikacije s področja prostora: sprejem prijav in zahtev naročnika, vzdrževanje uporabniških navodil, vzdrževanje aplikacij
	Vzdrževanje okolja za spletne aplikacije in ePoslovanje
	Odgovoren za administriranje PB, za vzdrževanje baznih procedur in skupnih knjižnic.
	Preverjanje doseganja dogovorjenega nivoja kvalitete storitve vzdrževanja.

Izvajalec zagotavlja ustrezno strokovno usposobljenost izvajalcev vzdrževanja (analitikov, projektantov, programerjev) sistemskega administratorja.

4. člen

Naročnik si pridržuje možnost oddaje dodatnih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev in jih bo izvajal izbrani izvajalec, če bodo dodatne storitve ustrezale osnovnemu projektu, za katerega je bilo oddano to naročilo, vse v skladu z določili Zakona o javnem naročanju.

Naročnik si pridržuje pravico do morebitnih kasnejših sprememb pogodbe, v obliki zmanjšanja oz. povečanja obsega in/ali odpovedi posameznih storitev zaradi prenehanja uporabe posamezne aplikacije iz 2. člena te pogodbe. Naročnik bo izvajalca pisno obvestil o nameri 1 mesec pred spremembo, ki jo potrđita z aneksom k pogodbi.

III. NADGRADNJE IN IZBOLJŠAVE APLIKACIJ IN PODATKOVNIH BAZ

5. člen

Storitve **nadgradnje ter izboljšave aplikacij in podatkovnih baz**, ki so predmet te pogodbe, pokrivajo naslednja področja po posameznih vsebinah

a. **Dokumentacijski sistem in splošna podpora postopkom:**

- **Nadgradnjo obstoječih VOPI aplikacij na nove strukture podatkov**
 - **Nadgradnje aplikacij VOPI in VIP** za delo z elektronskimi dokumenti in optimizacijo procesov pisarniškega poslovanja. Uskladitev delovanja aplikacij s spremenjenimi zahtevami glede obdelave in hrambe dokumentacije. Obseg nadgradenj je odvisen od zahtev in okoliščin, ki vplivajo na delo z aplikacijami (npr. spremembe v elektronskem vročanju na podlagi sprememb Uredbe o upravnem poslovanju). Dela obsegajo:
 - izvedba vmesnika in prilagoditve pošiljanja izhodne pošte za povezovanje v sistem vročanja eUprava
 - dodelava aplikacije, ki omogoča elektronsko podpisovanje dokumentov
 - prilagoditev aplikacije in podatkovne baza na delo z elektronskimi dokumenti
 - izdelava vmesnika za povezavo na eHrambo
 - druge spremembe aplikacije za zagotavljanje dela z elektronskimi dokumenti
 - dodelava podatkovne baze na podlagi novih podatkov iz eVlog in oblikovanje procedur in vzorcev izhodnih dokumentov s temi spremenljivkami
 - na zahtevo naročnika oblikovati nove vzorce izhodnih dokumentov za učinkovitejše delo občinske uprave

b. **Namenske aplikacije**

- **Nadgradnja prenosa »temeljnice« v finančni paket CADIS**
- **Nadgradnja aplikacije za obračun NUSZ:** prilagoditve na odlok, ki ureja postopek obračuna NUSZ. Dela obsegajo:
 - posodobitev slojev za obračun NUSZ
 - popravki aplikacije za prilagoditev postopka obračuna z veljavnimi podlagami
 - sprememba vnosa podatkov in razširitev nabora podatkov podatkovne baze
 - spremembe vzorcev dokumentov, ki se izdelajo preko aplikacije
- **Nadgradnja aplikacije ZAST:** prenova aplikacije s prehodom na novo okolje (spletna aplikacija). Dela obsegajo:
 - a. prenova uporabniškega vmesnika
 - b. priprava obrazcev dokumentov, ki se izdelajo preko aplikacije
 - c. sprememba podatkovne baze
 - d. povezava aplikacije z drugimi podatkovnimi bazami (GIS, VOPI)

- e. omogočanje izvajanja simulacij izračunov
- f. sprememba načina izračuna na podlagi zahtev naročnika
- **Dodelave in popravki namenskih aplikacij (ePOSL, eKOPR, LOKI, REPR, REPO):** prilagajanje aplikacij na spremembe v predpisih, ki urejajo posamezna področja, spremembe v delovnem procesu uporabnikov, optimizacije procesov in razširitev nabora podatkov zaradi nove dostopnosti le-teh. Dela obsegajo:
 - a. spremembe uporabniških vmesnikov
 - b. spremembe podatkovnih baz in podatkov
 - c. izdelava vmesnikov za izmenjavo podatkov
 - d. funkcionalne spremembe delovanja aplikacij na podlagi sprememb predpisov in zahtev naročnika

c. Upravljanje z GIS vsebinami

- **Polnjenje baze prostorskih podatkov** z novimi podatki, ki nastajajo pri delu občinske uprave ali ki nastajajo pri drugih upravljavcih in so potrebni za normalno delo občinske uprave ter niso všteti v vzdrževanje.
Dela obsegajo:
 - priprava, preverjanje in pretvorba podatkov,
 - vnos podatkov v podatkovno bazo
 - oblikovanje grafičnega prikaza podatkov v pregledovalniku 3MAP in drugih aplikacijah,
- **Prilagoditve podatkovne baze za nove podatke OPN MOK** konec leta 2025 je predviden sprejem OPN MOK, ki bo nadomestil obstoječe podatke prostorskega plana in bo vplival na vse procese, vezane na prostorske podatke. V letu 2026 so predvidene aktivnosti priprave sistema na nove podatke OPN, ki jih bo potrebno ustrezno umestiti v GIS podatkovno bazo in nadgraditi procedure, povezane s temi podatki.
- **Nadgradnjo obstoječih 3Map aplikacij na nove strukture podatkov**
- **Polnjenje baze podatkov DAPA** (Digitalnega arhiva prostorskih aktov) s končnimi gradivi sprejetih prostorskih aktov. Število in količina gradiva je v celoti odvisna od dinamike priprave in sprejema prostorskih aktov. Dela obsegajo:
 - pregled dokumentacije,
 - skeniranja končnih gradiv prostorskih aktov,
 - priprava in vnos metapodatkov
 - vnos gradiv in podatkov v podatkovno bazo.
- **Nadgradnja aplikacije za obračun NUSZ:** prilagoditve na odlok, ki ureja postopek obračuna NUSZ.
Dela obsegajo:
 - posodobitev slojev za obračun NUSZ

IV. ROK IZVEDBE STORITEV

6. člen

Izvajalec bo **storitve implementacije** nadgradnje za brezpapirno poslovanje iz 2. člena te pogodbe, izvedel v naslednjih rokih:

- a. potrditev analize, v roku 3 mesece od začetka veljavnosti pogodbe;
- b. vzpostavitev testnega okolja, v roku 6 mesecev od začetka veljavnosti pogodbe;
- c. namestitev nadgradenj v testno okolje, v roku 9 mesecev od začetka veljavnosti pogodbe;
- d. vzpostavitev produkcijskega delovanja, v roku 12 mesecev od začetka veljavnosti pogodbe.

Izvajalec bo storitve **rednega vzdrževanja in nadgradenj storitev brezpapirnega poslovanja** izvajal v obdobju 12. mesecev od vzpostavitve produkcijskega delovanja brezpapirnega poslovanja.

V. PLAČILO

7. člen

Izvajalec bo dela iz 5. člena te pogodbe obračunal po naslednjih cenah:

Zap. Št.	Vsebine: Programska oprema	Enota	Vrednost na enoto v EUR brez DDV	Količina	Skupna vrednost v EUR brez DDV
Implementacija nadgradnje					
1	Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje	komplet		1	

Vzdrževanje in podpora					
2	Redno vzdrževanje in najem strežniške infrastrukture	mesec		24	
3	Nadgradnje aplikacij in baz	ur		2000	
Skupna (1-3) vrednost v EUR brez DDV:					
Skupna vrednost DDV v EUR:					
Skupna (1-3) vrednost v EUR z DDV:					

Cene so končne in nespremenljive za čas trajanja pogodbe.

Naročnik si pridržuje možnost oddaje dodatnih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev in jih bo izvajal izbrani izvajalec, če bodo dodatne storitve ustrezale osnovnemu projektu, za katerega je bilo oddano to naročilo, vse v skladu z določili Zakona o javnem naročanju.

8. člen

Skupni znesek pogodbe znaša _____ EUR brez DDV.

Izvajalec obračuna 22% DDV, v primeru spremembe stopnje DDV nosi breme spremembe izvajalec.

Sredstva se črpajo iz naslednjih proračunskih postavk: _____.

9. člen

Izvajalec bo za **storitve implementacije nadgradnje za brezpapirno poslovanje** iz 2. člena te pogodbe, izstavil ločene e-račune s priloženim potrjenim popisom del, ki se plačujejo na naslednji način:

- potrjena analiza 30 % od vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje;
- vzpostavitev testnega okolja 20 % od vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje;
- namestitev nadgradenj v testno okolje, 25 % od vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje;
- preostanek vrednosti postavke Implementacija nadgradnje za brezpapirno poslovanje ob vzpostavitvi produkcijskega delovanja.

Izvajalec bo za **storitve rednega vzdrževanja in podpore** iz 2. člena te pogodbe, izstavljalec naročniku e-račune enkrat mesečno, in sicer do 8. dne v tekočem mesecu za opravljena dela v preteklem mesecu.

Izvajalec bo izstavljalec za **storitve nadgradnje aplikacij in baz** iz 5. člena te pogodbe naročniku izstavil e-račune po izvedeni in potrjeni posamezni nadgradnji, v kolikor se stranki ne dogovorita za faznost plačil v primeru obsežnejših nadgradenj.

Naročnik se obvezuje, da bo e-račune plačal 30 dan od prejema računa na transakcijski račun izvajalca št. _____ pri banki _____.

Naročnik ima možnost potrditi ali zavrnil račun v 15-ih dneh od prejema. Izvajalec je dolžan odpraviti pomanjkljivosti, ki so navedene kot razlog zavrnil računa v roku, ki ga dogovorita naročnik in izvajalec.

Za nepravočasna plačila bo izvajalec zaračunaval zakonite zamudne obresti. Obračun morebitnih obresti je naročnik dolžan plačati 30-ti dan po prejemu obračuna.

10. člen

Naročnik se ne zavezuje, da bo naročil dela, navedena v 5. členu te pogodbe, saj so predvidene potrebe naročnika po teh storitvah v trenutku sklepanja te pogodbe objektivno neugotovljive in odvisne od okoliščin, ki jih ni mogoče vnaprej predvideti. Naročnik lahko naroči izvedbo samo posameznih del ali pa nobenih.

VI. ZAGOTAVLJANJE DODATNIH DEL**11. člen**

Izvajalec zagotavlja **izvajanje dodatno naročenih del** na področjih, vezanih na to pogodbo glede na uradno tarifo storitev izvajalca iz predračuna. Ta dela so npr.:

- svetovanje pri nastavljanju parametrov sistema (globalne spremenljivke, šifranti, tabele ...) in usklajevanju podatkov,
- preverjanje integritete podatkov,
- pomoč pri rekonstrukciji baze podatkov iz arhivov v primeru hujših nepravilnosti delovanja strojne ali sistemske programske opreme.

Vsako dodatno delo naročnik naroči v skladu z Zakonom o javnem naročanju.

VII. ODGOVORNE OSEBE IN SKRBNIKI**12. člen**

Nadzor nad izvajanjem pogodbe s strani naročnika izvaja Služba za digitalni razvoj in pisarniško poslovanje in v njenem imenu (**skrbnik pogodbe**).

13. člen

Za koordinacijo vzdrževanja in zagotavljanje delovanja systemskega okolja na MO Koper je zadolžen s strani naročnika systemski administrator. Njegove naloge kot **skrbnika baze podatkov** in **administratorja aplikacij** so:

- zagotavljanje neprekinjenega in zanesljivega delovanja systemskega okolja za delovanje aplikacij (strojna in systemska programska oprema, komunikacijsko omrežje),
- systemsko varovanje dostopov do podatkov posameznih aplikacij in podatkovne baze OIS,
- dodelitev pravic upravljanja z direktorijem na datotečnem strežniku, kjer so nameščeni programi sistema OIS (vse nastavitve in spremembe na dodeljenem direktoriju) izključno izvajalcu,
- prevzemanje tehnične dokumentacije od izvajalca.

14. člen

Naročnik za vsako aplikacijo/storitev sistema imenuje **skrbnika aplikacije**, ki je odgovoren za vsebinske zadeve. Njegove naloge so naslednje:

- pomoč uporabnikom aplikacije na MO Koper
- evidentiranje problemov in predlogov za izboljšave
- usklajevanje zahtev s skrbniki ostalih aplikacij sistema OIS
- komuniciranje in razreševanje vsebinskih problemov z odgovornim skrbnikom aplikacije pri izvajalcu in o tem obveščati skrbnika pogodbe
- oblikovanje predlogov po spremembah ali dopolnitvah aplikacije.
- prevzem novih verzij v produkcijo
- organiziranje usposabljanj po dogovoru.

Za posamezne aplikacije sistema so za skrbnike aplikacij imenovani:

Aplikacija/storitev	Skrbnik aplikacije
Dokumentacijski sistem s splošno podporo postopkom	
• eVOPI – Vodenje postopkov in pisarniško poslovanje	
• VIP – Vodenje izhodne pošte	
• VVP – Vodenje vhodne pošte	
• eVloge - Sistem sprejemanja elektronskih vlog občanov	
• Obveščanje referentov po e-pošti	
• Spletni servisi za povezavo dokumentacijskega sistema z okoliškimi aplikacijami in podsistemi:	
• DBDS – DB Document System (hramba vseh obč. dokumentov)	
• ADAM – Nastavljanje pravic dostopov do aplikacij in podatkov	
• Osnovni registri: Stranke, Naslovi, Parcele ...	
Namenske aplikacije	

• eJANA – Javna naročila	
• NUSZ - Nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč	
• eKOPR, iKOPR - Komunalni prispevek	
• ePOSL - Gospodarjenje s poslovnimi prostori	
• ZAST - Zakupnine stavbnih zemljišč	
• LOKI – Lokacijska informacija	
• REPR – Register pravnih režimov	
• REPO – Register pobud za spremembo stavbnih zemljišč	
Upravljanje z GIS vsebinami	
• Upravljanje z GIS vsebinami --> GIS MOK	
• 3MAP/I - Interni (dostop do prostorskih podatkov znotraj občine)	
• q3MAP/Z - Zunanji (javni dostop do prostorskih podatkov - portal)	
• DAPA – Digitalni arhiv prostorskih aktov	
• Geonetwork - metapodatkovni strežnik	
• Geoserver - namenjen obvladovanju in uporabi GIS vsebin	
Strežniška infrastruktura	
• Strojna oprema in operacijski sistem	
• Programske platforme instalirani na MOK (namenski strežniki)	
• Obvladovanje dostopov preko spleta s certifikati do OIS MOK	

VIII. PRIJAVA NAPAK

15. člen

Skrbnik posamezne aplikacije prijavi zastoj oz. poda zahtevo izvajalcu po e-pošti na naslov: _____. Ta mora poleg opisa vsebovati tudi status nujnosti zahteve:

- **zelo nujna** (poslovni proces je onemogočen, izvajalec začne takoj z odpravljanjem problema; čas odprave je največ 8 delovnih ur),
- **nujna** (del poslovnega procesa je onemogočen, odziv v osmih delovnih urah, čas odprave je največ 16 delovnih ur),
- **manj nujna** (poslovni proces se lahko izvaja z manjšimi težavami, odziv v roku 5 delovnih dni, čas odprave je največ 3 delovne dni),
- **dogovor** (odziv in izvedba po dogovoru med naročnikom in izvajalcem).

Prijavitelj lahko predlaga skrajni rok rešitve zahtevka. V primeru, da izvajalec oceni, glede na vsebino prijave napake, da bo potreboval več časa za odpravo problema, kot je določeno glede na nujnost, je dolžan o tem obvestiti naročnika z utemeljitvijo. Naročnik na podlagi utemeljitve lahko določi nov rok za odpravo napake, ki pa je lahko največ še enkrat daljši, kot je predvideni rok iz tega člena. Za zelo nujne in nujne zahteve lahko naročnik vztraja pri rokih, določenih v tem členu.

Odzivni čas na prijavo problema je čas od prijave problema po elektronski pošti do trenutka, ko izvajalec začne z reševanjem problema in o tem obvesti prijavitelja in skrbnika pogodbe pri naročniku po elektronski pošti in zabeleži v elektronsko knjigo vzdrževanja. V sporočilu mora biti navedena prva ocena roka izvedbe zahtevka. Odzivni čas je določen glede na nujnost zahteve.

Izvajalec na podlagi nujnosti problema, zasedenosti izvajalca in morebitnega predlaganega skrajnega roka rešitve definira **planirani rok** izpolnitve zahteve in o tem obvesti prijavitelja in skrbnika pogodbe pri naročniku po elektronski pošti. Planirani rok ne sme biti daljši od časa odprave, predvidenega v tem členu, razen v primerih iz drugega odstavka tega člena. Po potrebi se o tem roku usklajuje s skrbnikom pogodbe pri naročniku. Izvajalec se obvezuje, da bo od odziva dalje neprekinjeno reševal problem, dokler poslovni proces ne bo normalno stekel.

Odzivni čas in planirani rok izpolnitve zahteve izvajalec zabeleži v svoji interni dokumentaciji (knjiga vzdrževanja).

Ob zaključku obdelave zahtevka se dostavi prijavitelju in skrbniku pogodbe informacija o izvršenih ali predlaganih ukrepih po elektronski pošti. Za **predlagani datum zaključitve zahteve** se šteje datum pošiljanja te elektronske pošte. **Dokončni datum zaključitve zadeve** je enak predlaganemu datumu, če skrbnik pogodbe pri naročniku temu datumu ne oporeka, sicer se morata skrbnika pogodbe pri izvajalcu in naročniku o tem

datumu uskladiti do konca tekočega meseca. Isto informacijo izvajalec zabeleži v elektronski knjigi vzdrževanja.

Kontaktna oseba izvajalca za sprejem prijav in zahtev naročnika je _____.

16. člen

Za opravljanje storitev po tej pogodbi je naročnik dolžan:

- zagotoviti primerne delovne in tehnične pogoje za izvajanje storitev,
- za izvajanje osnovnega vzdrževanja zagotoviti oddaljen dostop do programske opreme,
- zagotoviti nemoten dostop do računalniške strojne in programske opreme, ki je potrebna pri delu,
- zagotoviti vklop strežniške infrastrukture za spletne aplikacije in servise v računalniško omrežje MO Koper,
- obveščati izvajalca o morebitnih zastojih sistema po protokolu, ki bo definiran s pogodbo,
- priskrbeti potrebne pravice za delo na računalniškem sistemu, uporabniška imena in gesla,
- na zahtevo izvajalca omogočiti sodelovanje kontaktne osebe in drugega naročnikovega osebja v rednem delovnem času naročnika,
- na zahtevo izvajalca v času posega v sistem v rednem delovnem času naročnika zagotoviti prisotnost administratorja naročnikovega računalniškega sistema,
- zagotoviti morebitna dovoljenja, če je potrebno, da ima izvajalec vpogled ali da mora uporabiti računalniško programsko ali strojno opremo tretje osebe,
- na zahtevo izvajalca poskrbeti za koordinacijo del s podjetji, ki nastopajo kot poslovni partner naročnika.

Izvajalec ne odgovarja za korektno in pravočasno izvedbo storitev po tej pogodbi, če naročnik ne izpolni katerega od zgoraj navedenih pogojev. V primeru, da zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani naročnika, izvajalec ne more izvesti del v predvidenih ali dogovorjenih rokih se rok za izvedbo ustrezno podaljša.

IX. OVIRE, NA KATERE NALETI IZVAJALEC

17. člen

Če bo izvajalec med izvajanjem pogodbe naletel na ovire zaradi kakršnih koli okoliščin, mora o tem nemudoma pisno obvestiti naročnika. Izvajalec bo storil vse, kar je v njegovi moči, da bo zmanjšal posledice, pogodbeni stranki pa se dogovorita za ustrezno podaljšanje dogovorjenih rokov. Če izvajalec ne posreduje pisnega obvestila o takšnih ovirah v roku 3 (treh) delovnih dni od nastanka ovire, se izvajalec kasneje ne more sklicevati na takšne okoliščine.

X. NADGRADNJE IN IZBOLJŠAVE

18. člen

Izvajalec bo za izvedbo del iz 5. člena te pogodbe na poziv naročnika pripravil predlog izvedbe, ki mora vsebovati popis vseh predvidenih del, ovrednotenje stroškov del na podlagi urnih postavk, določenih v 7. členu te pogodbe in skupno vrednost del ter skrajni rok izvedbe del. Dela se lahko izvedejo po sklopih, pri čemer mora vsak sklop predstavljati zaključeno celoto in mora biti samostojno ovrednoten. Za začetek izvedbe del mora naročnik pisno potrditi vsebino predloga. Naročnik lahko zavrne ponudbo ali zahteva njeno spremembo pred pisno potrditvijo. Po potrditvi stroška izvedbe posameznega naročila s strani naročnika, je cena izvedbe storitve fiksna.

Naročnik si pridržuje pravico naročila dodatnih nadgradenj in izboljšav zaradi povečanih potreb v sklopu prehoda na digitalno poslovanje. V tem primeru bo naročnik sklenil dodatek k pogodbi skladno s prvo točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

19. člen

Po izvedbi del naročnik pisno potrdi ustreznost izvedenih del. Na podlagi te potrditve izvajalec zaračuna izvedbo del skladno z 9. členom te pogodbe.

20. člen

Izvajalec se obvezuje:

- prevzete obveznosti izvršiti strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z veljavno zakonodajo ter standardi stroke,

- voditi vso z zakonom predpisano dokumentacijo in jo ob primopredaji predati naročniku,
- pred pričetkom izvajanja del podrobno preučiti dokumentacijo ter naročnika opozoriti na pomanjkljivosti ter v zvezi s tem od njega zahtevati pisna navodila,
- izvršiti pogodbene obveznosti v korist naročnika,
- v kolikor bo potrebno zagotoviti strokovno usposabljanje naročnika oz. upravljavca za pravilno ravnanje z opremo in zadostno število strokovno usposobljenih delavcev za pravočasno izvršitev pogodbenih obveznosti.
- testirati vso programsko opremo po namestitvi v produkcijsko okolje naročnika in odpraviti na lastne stroške vse napake, ki predstavljajo odstopanje od zahtevanih funkcionalnosti in niso nastale po krivdi naročnika.

XI. GARANCIJA

21. člen

Izvajalec jamči, da bo nadgradnje in prilagoditve izvajal v skladu z razpisno dokumentacijo, tehnično specifikacijo, navodili naročnika ter določili te pogodbe.

22. člen

Za storitve nadgradnje in izboljšav iz te pogodbe izvajalec naročniku zagotavlja garancijski rok za vsako prevzeto storitev do izteka pogodbe. Storitev se šteje za prevzeto z dnem potrditve s strani naročnika.

V navedenem obdobju se izvajalec zavezuje brezplačno popraviti vse morebitne napake v delovanju nadgradenj in prilagoditev ter odstopanju delovanja le-teh glede na predmetne specifikacije naročnika oziroma, če to ni možno, izdelati funkcionalno nadomestno rešitev, ne more pa naročnik v sklopu garancije brezplačno zahtevati dodatnih sprememb.

V garancijskem roku se izvajalec obvezuje, da bo v najkrajšem možnem času od naročnikovega obvestila o napakah, ki izvirajo iz skritih napak, na svoje stroške le-te odpravil, oziroma če to ni možno, izdelal funkcionalno enakovredno nadomestno rešitev. Garancijski rok velja tudi za vsako kasnejšo dopolnitev oziroma nadgradnjo izdelkov, ki jo izvajalec ustvari v okviru dodatnih vsebinskih zahtev.

XII. ZAMUDE, POGODBENE KAZNI IN ODSTOP OD POGODBE

23. člen

V primeru, da pride pri izvajanju del iz 2. člena te pogodbe do zamud mora izvajalec po elektronski pošti obvestiti odgovornega predstavnika naročnika o zamudi, ki izvajalcu določi naknaden rok izvedbe. V primeru, da izvajalec tudi po naknadno postavljenem roku ne izvede vseh del, je naročnik upravičen do zmanjšanja zneska mesečnega stroška vzdrževanja. Zmanjšanje se izračuna na podlagi števila dni zamude (od trenutka nastanka zamude, vključno s časom do nastopa pravice do zmanjšanja) pomnoženo z vrednostjo 1/30-ine zneska mesečnega vzdrževanja z vključenim DDV. V primeru, da zamuda presega 15 delovnih dni v mesecu je naročnik za mesec v katerem je zamuda nastala, oproščen plačila celotnega mesečnega zneska vzdrževanja.

V primeru, da bi izvajalec pri izvedbi del zamujal več kot 30 dni, ima naročnik poleg pogodbene kazni pravico do odškodnine in do takojšnjega odstopa od pogodbe.

24. člen

V primeru, da pride pri izvajanju del iz 5. člena te pogodbe do zamud, ki niso posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen, ki znaša za vsak koledarski dan zamude en odstotek (1 %) vrednosti zamujenih del z DDV. Pogodbena kazen lahko znaša največ dvajset odstotkov (20 %) vrednosti zamujenih del z DDV. Naročnik pogodbeno kazen se odšteje od zneska naročenih del.

25. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez obveznosti do izvajalca v primeru:

- če naročnik ugotovi nepravilno in nekvalitetno izvedbo pogodbenih del,
- če izvajalec ravna v nasprotju s pravili znanosti in stroke ali predpisov,
- če izvajalec ne upošteva ekonomskega interesa naročnika in to kljub opozorilu ne popravi,
- če izvajalec s svojim delovanjem ali opustitvijo le-tega povzroči naročniku škodo (materialno ali moralno),
- če izvajalec drugače krši obveznosti te pogodbe (npr. roki za izvedbo, ipd.).

V primeru odstopa od pogodbe po tem členu je izvajalec dolžan povrniti naročniku vse stroške in škodo, ki nastane naročniku zaradi zamude. Izvajalec se v vsakem primeru zavezuje opravljati vzdrževalna dela in podporo po pogodbi še najmanj toliko časa, dokler naročnik ne sklene pogodbe z novim izvajalcem oziroma ne zagotovi druge oblike izvajanja, če to naročnik zahteva, vendar ne več kot 6 mesecev od vročitve izjave o odpovedi. Za izvedbo vzdrževalnih del in uporabniške podpore v tem obdobju se smiselno uporabljajo določila te pogodbe glede vzdrževanja in podpore. Izvajalec je dolžen nemudoma predati vso programsko opremo, ki je last naročnika na tak način, da jo lahko naročnik še naprej uporablja, razen tistih funkcij aplikacije, ki so povezane z drugimi aplikacijami, ki niso last naročnika. Izvajalec je tudi dolžen predati vso tehnično dokumentacijo, navodila, certifikate in drugo dokumentacijo, ki se tiče programske opreme.

XIII. VIŠJA SILA

26. člen

Nobena pogodbeni stranka ne odgovarja za neizpolnitev obveznosti iz te pogodbe, ki bi nastale zaradi višje sile. V primeru, da katera od pogodbenih strank ne more izpolniti pogodbenih določil zaradi nastopa višje sile, je dolžna obvestiti nasprotno stranko v roku 24 ur od nastopa dogodka oziroma od trenutka, ko je to izvedela. V obvestilu se mora opisati višja sila ter določiti naknadni rok za izpolnitev pogodbenih obveznosti. Dokazno breme nosi pogodbeni stranka, ki zatrjuje nezmožnost izpolnitve zaradi višje sile.

XIV. FINANČNO ZAVAROVANJE

27. člen

Izvajalec mora naročniku najkasneje 10 dni po sklenitvi te pogodbe izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV. Veljavnost zavarovanja mora biti 27 mesecev od datuma sklenitve pogodbe. Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- če izvajalec ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izvajalec prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Predložitev zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

XV. VARSTVO PRAVIC INTELEKTUALNE LASTNINE IN ZNANJA

28. člen

Ta pogodba ne vpliva na imetništvo pravic intelektualne lastnine na stvaritvah, ki so obstajale pred sklenitvijo te pogodbe, razen če ta pogodba drugače določa.

Če izvajalec v okviru izvajanja te pogodbe glede na naročnikove zahteve ustvari programsko opremo, izvirno kodo ali drugo stvaritev, ki ima značaj avtorskega dela, izvajalec kot avtor obdrži na njej moralne avtorske pravice. Materialne avtorske pravice, zlasti pravica reproduciranja sestavnih delov ali celotne stvaritve, vključno s shranitvijo dela v elektronski obliki, pravica predelave, ki zajema različne oblike predelav, zlasti pa prevod, prilagoditve, priredbe, ter reproduciranje teh predelav in pravica distribucije v kateri koli obliki, se s prevzemom vsakokratne programske ali druge stvaritve neizključno in časovno neomejeno prenesejo na naročnika.

Izvajalec zagotavlja, da ne obstajajo pravice tretjih oseb, ki bi lahko ovirale izvrševanje pravic, ki bodo prenesene na podlagi te pogodbe. Izvajalec se zaveže prevzeti ali poplačati vse morebitne zahtevke tretjih oseb proti naročniku (vključno s škodo in odvetniškimi ter sodnimi stroški) v primeru, da tretje osebe zatrjujejo ali ustrezno dokažejo, da izdelek, ki je predmet te pogodbe, krši patent, avtorske ali druge izključne pravice tretjih oseb. 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 spremembo ali 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 vrne denar in nastale stroške.

XVI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

29. člen

Naročnik in izvajalec se pod moralno in materialno odgovornostjo zavežeta, da vsi podatki, informacije in dokumentacija, do katerih bi prišla pri izvajanju del po tej pogodbi, predstavljajo poslovno skrivnost in da jih bosta skrbno varovala in z njimi ravnala v skladu s predpisi s področja varovanja osebnih podatkov.

Pogodbeni stranki bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe v smislu določil zakona o varovanju osebnih podatkov.

XVII. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

30. člen

Naročnik po tej pogodbi, je upravljavec osebnih podatkov (v nadaljevanju tega poglavja; upravljavec), ki jih pri izvajanju te pogodbe, za obdobje njegove veljavnosti, obdeluje izvajalec kot pogodbeni obdelovalci (v nadaljevanju tega poglavja; obdelovalec).

Podatki, s katerimi se bo obdelovalec pri izvajanju pogodbe seznanil, so podatki, ki so v zbirki dokumentarnega gradiva in nastanejo pri upravnem poslovanju upravljavca. Obdelovalec podatke obdeluje izključno za namen zagotavljanja storitev, ki so predmet te pogodbe.

Obdelovalec je seznanjen, da je zavezan k varovanju osebnih podatkov naročnika iz te pogodbe v skladu z določili Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (Splošna uredba o varstvu podatkov), vsakokratno veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Pravilnika o varstvu osebnih podatkov v Mestni občini Koper št. 071-5/2018, ki ga je naročnik sprejel in velja od 16. 7. 2018.

31. člen

Upravljavec ima nad delom obdelovalca po tej pogodbi pravico nadzora, in sicer kadar koli v rednih delovnih urah na podlagi predhodne najave. Upravljavce lahko opravlja nadzor zaradi kakršnega koli utemeljenega razloga, ki se nanaša na pogodbo, vključno z zagotavljanjem skladnosti delovanja obdelovalca z zahtevami upravljavca, izvajanjem in upoštevanjem tehničnih in ostalih varnostnih ukrepov varovanja zaupnih podatkov, kakovostjo izvedenih storitev, spoštovanjem finančnih predpisov v smislu revizijskega nadzora, nadzora pooblaščenca upravljavca za varstvo osebnih podatkov ter upoštevanjem relevantne zakonodaje.

32. člen

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov. Izvajalec je dolžan zagotavljati varovanje in zaščito podatkov skladno z veljavnimi predpisi in ustaljeno prakso stroke.

XVIII. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Pogodbeni stranki sta soglasni, da bosta vse morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno. V primeru, ko sporazuma ne dosežeta, bo o sporu določilo stvarno pristojno sodišče v Kopru.

34. člen

Za pogodbeno razmerja, ki niso urejena s to pogodbo, se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

35. člen

Ta pogodba je nična, v kolikor kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

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

36. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne,

- okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali 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.

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev. Ne glede na prejšnji stavek se pogodba za izvedbo javnega naročila gradnje ne razveže, če bi razveza pogodbe naročniku povzročila nesorazmerne stroške ali bistvene težave pri nemoteni izvedbi gradnje ali nesorazmerno časovno zamudo in pod pogojem, da naročnik izvajalca najkasneje v 20 dneh od seznaitve s kršitvijo obvesti, da se pogodba ne razveže.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega izvajalca razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v 60 dneh od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

37. člen

Pogodba je sklenjena za določen čas in se uporablja za obdobje dveh let od začetka veljavnosti pogodbe.

38. člen

Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme en izvod.

39. člen

Pogodba stopi v veljavo s podpisom obeh pogodbenih strank in ob pogoju, da izvajalec v roku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo del v skladu s to pogodbo.

NAROČNIK

IZVAJALEC

Številka:

Številka:

Datum:

Datum:

MESTNA OBČINA KOPER

Župan
Aleš Bržan

Datum: _____

PONUDBNIK:

(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščen za podpis ponudbe)

Priloga 9: Finančna zavarovanja

Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja, kot je določeno v točki 2.7 dokumentacije. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.

- **Vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe;**
- **Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.**

Priloga 9a: Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja za resnost ponudbe

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

ZA: Mestna občina Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper, za izvedbo javnega naročila »Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper«

DATUM: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA ZAVAROVANJA: *(vpiše se vrsta zavarovanja: bančna garancija)*

ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*

GARANT: *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*

NAROČNIK: *(vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

UPRAVIČENEC: *(vpiše se izvajalca postopka javnega naročanja)*

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. *(vpiše se številka objave oziroma interna oznaka postopka javnega naročanja)*, z dne *(vpiše se datum objave)*, katerega predmet je

ZNESEK V EUR: **5.000,00 EUR** *(vpiše znesek s številko in besedo)* plačljiv v petih poslovalnih dneh od prejema zahteve v skladu z 20. členom EPGP iz leta 2010

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: *(nobena/navede se listina)*

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov *(navede se SWIFT naslov garanta)*

KRAJ PREDLOŽITVE: katera koli podružnica garanta na območju Republike Slovenije

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL *(vpiše se datum, ki je naveden v razpisni dokumentaciji za oddajo predmetnega javnega naročila)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Kopru po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)

Priloga 9b: Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: Mestna občina Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper, za javno naročilo »Vzdrževanje in nadgradnja dokumentnega sistema Mestne občine Koper«

DATUM: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA ZAVAROVANJA: *(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*

ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*

GARANT: *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*

NAROČNIK: *(vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

UPRAVIČENEC: *(vpiše se naročnika javnega naročila)*

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz pogodbe št. _____ z dne _____ *(vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za _____ (vpiše se predmet javnega naročila)*

ZNESEK V EUR: 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV, kar znaša _____ *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)* plačljiv v petih poslovalnih dneh od prejema zahteve v skladu z 20. členom EPGP iz leta 2010

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: *(nobena)*

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov _____ *(navede se SWIFT naslova garanta)*

KRAJ PREDLOŽITVE: katerikoli podružnica garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: *(vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezuje, da bomo na prvi pisni poziv in ne glede na kakršnikoli ugovor naročnika zavarovanja upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je vključena v samo besedilo zahteve za plačilo in v kateri je navedeno, da naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Kopru po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)

Priloga 10: Izjava o skladnosti z ZInfV-1

Javno naročilo:	
Naziv ponudnika	

IZJAVA O SKLADNOSTI Z ZInfV-1

Naziv ponudnika	
Sedež	
Matična številka	
ID za DDV	
Zakoniti zastopnik	

IZJAVLJAM,

1.	Skladnost z zakonom Izvajalec se zavezuje, da bo v okviru pogodbenih obveznosti razvoja, vzdrževanja in/ali nadgradenj programske opreme za naročnika izpolnjeval vse relevantne zahteve iz Zakona o informacijski varnosti (ZInfV-1) in Uredbe (EU) 2022/2555 (Direktiva NIS 2), kot veljajo v Republiki Sloveniji.
2.	Varnost in obvladovanje tveganj a) Izvajalec bo izvedel ustrezno analizo tveganj, identificiral in ocenil potencialna tveganja ter uvedel ustrezne varnostne ukrepe za zaščito zaupnosti, integritete in razpoložljivosti programske rešitve. b) Med razvojnimi, testnimi in produkcijskimi fazami bo uporabljal dobre prakse varne programske opreme (varno kodiranje, redno testiranje ranljivosti, statično/dinamično testiranje, penetracijska testiranja, revizije kode ipd.). c) Vse spremembe, popravki ali nadgradnje bodo predhodno testirani in verificirani, da ne uvajajo novih ranljivosti ali neskladnosti z varnostnimi zahtevami. d) Pri uporabi komponent tretjih ponudnikov (npr. knjižnice odprte kode) bo odgovoren za preverjanje, da uporabljene komponente nimajo znanih kritičnih ranljivosti in da se ob pojavu ranljivosti pravočasno izvedejo posodobitve.
3.	Prijava incidentov Izvajalec bo brez odlašanja – v skladu z roki in pogoji, kot jih določa ZInfV-1 – obvestil naročnika o vsakem incidentu ali varnostnem dogodku, ki bi utegnil vplivati na delovanje, varnost, dostopnost ali integriteto rešitve, in bo sodeloval pri preiskavi ter odpravi posledic.
4.	Vzdrževanje skladnosti Če pogodba vključuje vzdrževanje, nadgradnje ali popravke po predaji, se izjema uporabi tudi na te aktivnosti — Izvajalec zagotavlja, da vse storitve po predaji ostanejo skladne z zahtevami ZInfV-1.
5.	Dokazovanje skladnosti Izvajalec dovoljuje naročniku, da na zahtevo pridobi ustrezno dokumentacijo, kot so ocene tveganj, poročila o testiranju, revizije kode, protokoli o varnostnih pregledih in drugo dokazno gradivo, ki potrjuje, da so obveznosti iz te izjave izpolnjene.
6.	Odgovornost in posledice V primeru, da se izkaže, da je programska rešitev – ali katerikoli njen del, ki je v domeni izvajalca – v nezdržljivosti z zahtevami ZInfV-1 in da je do tega prišlo zaradi malomarnosti ali neizvedbe ustreznih ukrepov, bo izvajalec odgovoren za škodo, kakor je določeno v pogodbi, vključno z morebitnimi kaznimi ali sankcijami, ki jih naročnik samega plača zaradi neskladnosti.
7.	Veljavnost izjave Ta izjava velja od dneva podpisa in ostaja v veljavi skozi obdobje izvajanja pogodbenih obveznosti, vključno z vzdrževanjem in nadgradnjami, dokler programska oprema dejansko deluje ali se uporablja.
8.	Zgoraj navedene storitve so vključene v pogodbeno vrednost naročila.

Kraj in datum:

PONUDNIK:

(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščen za podpis ponudbe)