

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila
po postopku oddaje naročila male vrednosti

izdelava spletnega informacijskega sistema KULTURNI BAZAR

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

- Povabilo k oddaji ponudbe in navodila ponudnikom
- Tehnična specifikacija
- Obrazci in vzorci
- Ponudbeni predračun (popis del) – priloga v formatu MS Excel
- Tehnična specifikacija- priloga v formatu MS Word
- Obrazec kadrovske usposobljenosti po profilih- priloga v formatu MS Excell
- Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudbe e-JN: PONUDNIKI (objavljena na: <https://ejn.gov.si>)

Klasifikacijska oznaka naročnika: 400-002/26(400-674)

Datum: 9.10.2026

Število strani (brez prilog): 82

KAZALO

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKOM	4
1. Podatki o naročniku	4
2. Oznaka in predmet javnega naročila	4
3. Način oddaje javnega naročila	4
4. Rok in način predložitve ponudbe.....	4
5. Čas in kraj odpiranja ponudb	5
6. Pravna podlaga	5
7. Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo	5
7.1 Dostop do razpisne dokumentacije	5
7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo.....	5
8. Ugotavljanje sposobnosti.....	5
8.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila	5
8.1.1 Razlogi za izključitev	6
8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti	7
8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja	8
8.1.4 Pogoji sodelovanja glede tehnične in strokovne sposobnosti	9
8.1.5 Drugi pogoji.....	14
9. Merila	14
10. Ponudba	18
10.1 Ponudbena dokumentacija	18
10.2 Sestavljanje ponudbe	19
10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehnične specifikacije	19
10.2.2 Obrazci »Izjave«	19
10.2.3 Obrazec »Predračun«	19
10.2.4 Obrazec »Ponudba«	20
11.3 Druga določila za pripravo ponudbe	20
11.3.1 Skupna ponudba.....	20
11.3.2 Ponudba s podizvajalci	21
11.3.3 Variantne ponudbe	22
11.3.4 Jezik ponudbe	22
11.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN.....	22
11.3.6 Veljavnost ponudbe.....	22
11.3.7 Stroški ponudbe	22
11.3.8 Protikorupcijsko določilo	22
12. Zaupnost postopka in varovanje osebnih podatkov.....	22
13. Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila	23
14. Odstop od izvedbe javnega naročila.....	23
15. Pogodba.....	23
16. Pravno varstvo	23

II. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA	25
III. OBRAZCI IN VZORCI	26
A. OBRAZEC PONUDBE.....	27
B. IZJAVA ZA GOSPODARSKI SUBJEKT.....	32
C. IZJAVA – OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI.....	33
D. IZJAVA – EKONOMSKI IN FINANČNI POLOŽAJ	34
E/1 IZJAVA – REFERENCE	35
E/2 IZJAVA – KADROVSKA USPOSOBLJENOST	37
E/3 IZJAVA O VZPOSTAVLJENEM SISTEMU VODENJA KAKOVOSTI IN INFORMACIJSKE VARNOSTI.....	38
E/4 IZJAVA – ZAGOTOVLJENA DOSTOPNOST	39
E/5. IZJAVA O TEHNIČNI USTREZNOSTI SPLETNEGA UREJEVALNIKA CMS	40
Priloga N k E/5 IZJAVI.....	41
PRILOGA N: ZAHTEVE, PREVERJANE Z DEMO OKOLJEM CMS	41
F. SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA	44
G. VZOREC POGODBE	45

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKOM**1. Podatki o naročniku**

Naročilo »**Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar**« izvaja **Cankarjev dom, kulturni in kongresni center, Prešernova cesta 10, 1000 Ljubljana** v okviru operacije Nacionalno stičišče kulturno-umetnostne vzgoje- Kulturni bazar.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

2. Oznaka in predmet javnega naročila

Interna oznaka naročnika:

»Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Klasifikacijska oznaka naročnika: 400-002/2026 (400-674)

CPV: 72262000- *Storitve razvoja programske opreme*

Predmet naročila: Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar. Predmet naročila je podrobneje specficiran v Tehnični specifikaciji, ki je Priloga 1 te razpisne dokumentacije in jo morajo ponudniki upoštevati pri pripravi ponudbe.

3. Način oddaje javnega naročila

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju: ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Predmetno naročilo ni razdeljeno na sklope. Ponudnik mora ponuditi vsa razpisana dela in storitve iz tehnične specifikacije (delne ponudbe niso dovoljene).

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. Rok in način predložitve ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistemu e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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 Obligacijskega zakonika, Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631). 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 sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 28.10.2026 do 12.⁰⁰ ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v razpisu za oddajo javnega naročila, ki je objavljen na slovenskem portalu javnih naročil.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo za izvedbo predmetnega naročila, v nasprotnem primeru bodo vse ponudbe takega ponudnika izločene.

5. Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **28.10.2026** in se bo začelo **ob 14.⁰⁰ uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

6. Pravna podlaga

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

7. Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

7.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija z vsemi prilogami je dostopna na portalu javnih naročil.

7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do vključno 16.10.2026 do 12.⁰⁰ ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

8. Ugotavljanje sposobnosti

8.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če 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.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 10.3.1 (Skupna ponudba) in 10.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

8.1.1 Razlogi za izključitev

- a. 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (1. odst. 75. člena ZJN-3).

Če je gospodarski subjekt v položaju iz prejšnjega odstavka te točke, lahko naročniku v skladu z 9. odst. 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikove izjave, pred oddajo javnega naročila, od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, na podlagi podpisane krovne izjave, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije pridobil podatke (e-DOSJE) iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje oz. ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudb.

- b. Gospodarski subjekt mora do roka za oddajo ponudb izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti do roka oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti do roka oddaje ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodek iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka oddaje ponudbe ali prijave.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

- c. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke 4. odst. 75. člena ZJN-3.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

- d. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem 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 (b) točka 4. odst. 75. člena ZJN-3).

Če je gospodarski subjekt v položaju iz prvega odstavka te točke, lahko naročniku v skladu z 9. odst. 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

- e. Gospodarski subjekt ne sme biti v enem od naslednjih postopkov ali položajev: začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe; njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče; njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene; v skladu s predpisi druge države se je nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami kot prej našteto.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo v skladu z 8. odst. 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

- a. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež in mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega naročila, v skladu s predpisi države, v kateri je registriran.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec C. »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«**. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, če se pojavi dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. Če takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

- b. Gospodarski subjekt mora imeti določeno dovoljenje ali mora biti član določene organizacije, da lahko v državi, v kateri ima svoj sedež opravlja storitev, ki so predmet tega naročila – če je tako dovoljenje oziroma članstvo zahtevano.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec C. »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«**. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, če se pojavi dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. Če takšna preveritev ne bo

mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije veljavnega dovoljenja oziroma dokazila o članstvu v organizaciji.

8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

Pogoj:

Za namene tega pogoja se kot **zadnje zaključeno poslovno leto** šteje zadnje poslovno leto, ki je bilo pri posameznem ponudniku v skladu z veljavnimi predpisi oziroma pravili, ki urejajo njegovo poslovno leto, zaključeno pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudnik mora imeti za **zadnje zaključeno poslovno leto** bonitetno oceno **SB6 ali boljšo po modelu S.BON AJPES**.

Če ponudnik nima bonitetne ocene po modelu S.BON AJPES, se kot izpolnjevanje pogoja upošteva bonitetna ocena ene od bonitetnih agencij, za katere AJPES na svoji uradni spletni strani objavlja primerjalno lestvico, če je ta po navedeni primerjalni lestvici enakovredna ali boljša od bonitetne ocene SB6.

Bonitetna ocena mora temeljiti na podatkih zadnjega zaključenega poslovnega leta in mora biti izdelana oziroma izdana najkasneje na dan poteka roka za oddajo ponudb.

Pogoj se nanaša izključno na ponudnika in se ne zahteva od podizvajalcev.

Ponudnik lahko za izpolnitev tega pogoja uporabi zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta v skladu z 81. členom ZJN-3. V tem primeru mora ponudnik dokazati, da bo imel za izvedbo javnega naročila dejansko na voljo finančne zmogljivosti tega gospodarskega subjekta, ki so potrebne za izpolnitev tega pogoja. Gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja, mora izpolnjevati zahtevo glede bonitetne ocene, določeno s tem pogojem.

DOKAZILA:

Ponudnik izpolnjevanje pogoja dokazuje z izpolnjenim **obrazcem D »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«** in priloženo fotokopijo bonitetne ocene, ki temelji na podatkih **zadnjega zaključenega poslovnega leta** ponudnika, izdane oziroma izdelane najkasneje na dan poteka roka za oddajo ponudb.

Ponudnik mora v obrazcu navesti najmanj:

- naziv in sedež ponudnika;
- matično oziroma drugo ustrezno identifikacijsko številko;
- naziv izdajatelja bonitetne ocene;
- bonitetno oceno;
- datum izdelave bonitetne ocene;
- poslovno leto, na podatkih katerega temelji bonitetna ocena.

Če ponudnik predloži bonitetno oceno druge bonitetne agencije, mora navesti tudi naziv bonitetne agencije in podatke o bonitetni oceni, na podlagi katerih lahko naročnik preveri njeno enakovrednost ali boljšo oceno glede na bonitetno oceno SB6 po primerjalni lestvici AJPES.

Če ponudnik za izpolnitev tega pogoja uporablja zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta v skladu z 81. členom ZJN-3, mora poleg navedenih podatkov predložiti tudi **zavezo tega gospodarskega subjekta**, iz katere izhaja, da bo ponudniku za izvedbo javnega naročila dejansko zagotovil finančne zmogljivosti, na katere se ponudnik sklicuje.

V primeru sklicevanja na zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta mora biti iz predloženih dokazil razvidno, **kateri gospodarski subjekt zagotavlja finančne zmogljivosti in na katero bonitetno oceno oziroma finančno zmogljivost se ponudnik pri izpolnjevanju tega pogoja sklicuje**.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost navedb v ponudbi in izpolnjevanje tega pogoja. Če naročnik iz navedenih podatkov ne bo mogel preveriti izpolnjevanja pogoja oziroma če se bo pojavil dvom o resničnosti navedb, lahko od ponudnika zahteva predložitev bonitetnega poročila oziroma drugega ustreznega dokazila, iz katerega je razvidno izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

Če ponudnik za izpolnitev pogoja uporablja zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta, bo naročnik v skladu z ZJN-3 preveril tudi izpolnjevanje pogojev za sodelovanje in obstoj razlogov za izključitev pri tem gospodarskem subjektu.

8.1.4 Pogoji sodelovanja glede tehnične in strokovne sposobnosti

REFERENCE ponudnika

Pogoj:

Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih pred rokom za predložitev ponudb že izvajal storitve, v obsegu in kakovosti, ki sta primerljiva predmetu tega javnega naročila, in sicer mora izkazati, da je uspešno izvedel vsaj tri (3) posle razvoja in vzpostavitve spletnih strani pri različnih naročnikih, v skupnem obsegu najmanj 100.000,00 EUR z DDV.

Vsak referenčni posel mora zadostiti/vsebovati:

- uporabljene so varne povezave in avtorizacija /identifikacija uporabnikov,
- v povprečju je opravljenih 3.000 poizvedb dnevno,
- informacijska rešitev hrani podatke za vsaj 30.000 osnovnih zapisov,
- informacijska rešitev ima revizijsko sledenje postopkov in je skladna z ZVOP-2 in uredbo GDPR.

Vsaj dva (2) projekta sta dosegla vsaj WCAG 2.1 AA skladnost.

DOKAZILO o izpolnjevanju referenc:

Izpolnjen **obrazec E/1 »Izjava REFERENCE«** in priložena referenčna potrdila naročnikov. *Referenčna potrdila si ponudnik izdelava sam v skladu z naročnikovimi zahtevami in jih da potrditi naročnikom katerih reference navaja, ter jih nato podpisana priloži v svojo ponudbo kot sestavni del izjave E/1.*

Referenčni naročnik (potrjevalec reference), ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del je tretja oseba (pravna ali fizična oseba s. p., posameznik), kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oziroma gospodarskemu subjektu v skupnem nastopu, niti ga ne more potrditi naročnik tega predmetnega naročila, sicer referenca ne bo priznana.

Naročnik si pridržuje pravico, da podrobnejšo vsebino in kvaliteto izvedbe referenčnega posla preveri neposredno pri referenčnem naročniku oziroma zahteva od ponudnika, da predloži na vpogled pogodbe ali druge dokumente, s katerimi lahko nedvoumno dokazuje navedene reference.

V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj: v primeru sklicevanja na zmogljivost drugih subjektov morajo slednji aktivno sodelovati pri izvedbi storitev.

a. Drugi tehnični in strokovni pogoji:

b.1. KADROVSKA USPOSOBLJENOST ponudnika

Pogoj:

Ponudnik mora imeti v času izvajanja predmeta tega naročila na voljo vsaj sedem(7) kadrov, ki morajo imeti najmanj 6. raven izobrazbe (raven po Uredbi o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja, Uradni list RS, št. 46/06 in 8/17; v nadaljnjem besedilu: uredba), razen, če pri posameznem profilu kadra ni določeno drugače. Aktivno znanje slovenskega jezika je zahtevano od kadra, ki bo komuniciral z naročnikom.

Nominirani kader bo moral biti na razpolago ves čas izvajanja predvidenih nalog v okviru projekta ter mora aktivno pokrivati delo za naslednje profile:

- a) Vodja projekta – 1 oseba
- b) Spletni oblikovalec – 1 oseba
- c) Arhitekt rešitve (načrtovalec informacijskih sistemov) – 1 oseba
- d) DevOps- 1 oseba
- e) Urejevalec vsebin (skrbnik spletnega projekta) – 1 oseba
- f) Razvojni inženir – 2 osebi

Kadri morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

a. vodja projekta – 1 oseba:

- Izobrazba:
 - najmanj VII. stopnja izobrazbe (raven po uredbi 7, raven po SOK 8) s področja računalništva in informatike, druge ustrezne naravoslovno-tehnične smeri ali organizacije dela;
- Delovne izkušnje:
 - najmanj deset (10) let na področju vodenja projektov razvoja in uvajanja informacijskih rešitev;
- Posebna znanja, veščine in certifikati:
 - poznavanje konceptov tri-nivojske arhitekture (SOA)
 - poznavanje konceptov načrtovanja in testiranja programske opreme;
 - obvladovanje ustreznih metodologij in programskih orodij za vodenje projektov;
 - izkušnje v agilnem okolju: Scrum, Kanban

Reference: aktivno sodelovanje v vlogi vodje projekta pri najmanj treh (3) projektih, ki so obsegali faze načrtovanja, izgradnje, integracije in uvajanja informacijskih rešitev za zunanjega naročnika v zadnjih petih (5) letih šteto od roka za oddajo ponudb za to naročilo.

b. spletni oblikovalec – 1 oseba:

- Izobrazba:
 - najmanj V. stopnja izobrazbe (raven po uredbi 5, raven po SOK 4 ali 5) s področja oblikovanja, ali računalništva in informatike ali druge ustrezne smeri s področja oblikovanja.
- Delovne izkušnje:
 - najmanj deset (10) let na področju oblikovanja spletnih vsebin.
- Posebna znanja in veščine:
 - oblikovanje spletnih mest ali spletnih storitev v odzivnem oblikovanju (t. i. 'responsive design') in oblikovanje po načelu prednostnega oblikovanja za mobilne naprave;
 - oblikovanje uporabniških vmesnikov (UI);
 - oblikovanje predlog, elementov in gradnikov spletnega mesta.

Reference: aktivno sodelovanje v vlogah spletnega oblikovalca, pri najmanj dveh (2) projektih, ki so bili uspešno zaključeni v zadnjih petih (5) letih, šteto od roka za oddajo ponudb. Od tega je kot spletni oblikovalec izvedel vsaj en (1) projekt oblikovanja spletnega mesta po pravilih vsaj WCAG 2.1 AA za spletno mesto ali višje. Pri vsakem referenčnem projektu je moralo biti uporabljeno vsaj odzivno oblikovanje, načelo prednostnega oblikovanja za mobilne naprave, uredniško okolje za urejanje vsebin, galerije za prikaz bogatih medijskih vsebin.

c. arhitekt rešitve – 1 oseba

- Izobrazba:
 - najmanj VII. stopnja izobrazbe (raven po uredbi 7, raven po SOK 8) s področja računalništva in informatike, ali druge ustrezne naravoslovno-tehnične smeri.
- Delovne izkušnje:
 - najmanj deset (10) let od tega vsaj pet (5) let na področju projektiranja aplikativnih programskih rešitev in projektov razvoja informacijskih rešitev.
- Posebna znanja in veščine:
 - poznavanje konceptov tri-nivojske arhitekture (SOA);
 - poznavanje konceptov načrtovanja, razvoja, integriranja in testiranja programske opreme.

Reference: aktivno sodelovanje v vlogah strokovnjaka za projektiranje aplikativnih rešitev, pri najmanj dveh (2) projektih, ki so bili uspešno zaključeni v zadnjih petih (5) letih šteto od roka za oddajo ponudb za to naročilo.

d. DevOps – 1 oseba:

- Izobrazba:
 - najmanj VI. stopnja izobrazbe (raven po uredbi 6, raven po SOK 6) s področja računalništva in informatike, ali druge ustrezne naravoslovno-tehnične smeri.
- Delovne izkušnje:
 - najmanj pet (5) let od tega vsaj tri (3) leta na področju projektiranja aplikativnih programskih rešitev in projektov razvoja informacijskih rešitev;
- Posebna znanja in veščine:
 - poznavanje konceptov tri-nivojske arhitekture (SOA);
 - poznavanje konceptov načrtovanja, razvoja, integriranja in testiranja programske opreme.

Aktivno sodelovanje v vlogi DevOps strokovnjaka pri najmanj dveh (2) projektih, ki so bili uspešno zaključeni v zadnjih petih (5) letih, šteto od roka za oddajo ponudb za to naročilo.

e. urejevalec vsebin (skrbnik spletnega projekta) – 1 oseba

- Izobrazba:
 - najmanj VI. stopnja izobrazbe (raven po uredbi 6/1, raven po SOK 6) s področja računalništva in informatike, druge ustrezne družboslovne ali naravoslovno-tehnične smeri.
- Delovne izkušnje:
 - najmanj tri (3) leta na področju urejanja spletnih vsebin ali skrbništva spletnih projektov.
- Posebna znanja in veščine:
 - poznavanje dela z urejevalniki spletnih vsebin;
 - poznavanje osnov HTML vsebin in spletnih tehnologij;
 - aktivno spremlja razvoj standardov, smernic in dobrih praks na področju digitalne dostopnosti ter se je v zadnjih treh (3) letih udeležil strokovnega usposabljanja, seminarja, delavnice ali konference s tega področja. Izpolnjevanje pogoja ponudnik dokazuje s potrdili o udeležbi.

Aktivno sodelovanje v vlogi urejevalca spletnih vsebin oziroma skrbnika spletnega projekta pri najmanj dveh (2) uspešno zaključenih projektih v zadnjih petih (5) letih, šteto od roka za oddajo ponudb. Pri najmanj enem (1) referenčnem projektu je kandidat izvajal naloge priprave, urejanja ali migracije vsebin skladno s smericami WCAG 2.1 AA. Pri vsakem referenčnem projektu je bilo uporabljeno uredniško okolje za upravljanje vsebin ter API-ji (REST in/ali SOAP).

f. Inženir, razvijalec – 2 osebi:

- Izobrazba:
 - najmanj VI. stopnjo izobrazbe (raven po uredbi 6/1, raven po SOK 6) računalništva in informatike, ali poslovne informatike, ali druge ustrezne naravoslovno-tehnične smeri;
- Delovne izkušnje:
 - najmanj tri (3) leta v vlogi razvijalca / programerja;
- Posebna znanja, veščine in certifikati:
 - obvladanje tri-nivojske arhitekture (SOA),
 - znanje vsaj enega programskega jezika primernega za razvoj spletnih strani (portalov) (Python, Java, C#, ...),
 - znanje načrtovanja relacijskih podatkovnih baz in pisanja zahtevnih SQL poizvedb,
 - vsaj en član razvojne ekipe aktivno spremlja razvoj standardov, smernic in dobrih praks na področju digitalne dostopnosti ter se je v zadnjih treh (3) letih najmanj enkrat letno udeležil strokovnega usposabljanja, seminarja, delavnice ali konference s tega področja. Izpolnjevanje pogoja ponudnik dokazuje s potrdili o udeležbi.

Reference: aktivno sodelovanje v vlogi razvojnega inženirja pri najmanj petih (5) uspešno zaključenih projektih za zunanjega naročnika v zadnjih petih (5) letih, šteto od roka za oddajo ponudb. Od tega je kandidat kot razvojni inženir sodeloval pri najmanj dveh (2) projektih razvoja ali prenove spletnega mesta, izvedenih skladno s smericami WCAG 2.1 AA.

DOKAZILO o kadrovski usposobljenosti:

Izpolnjen **obrazec E/2 »Izjava- KADROVSKA USPOSOBLJENOST«** in izpolnjen naročnikov **obrazec Kadrovska usposobljenost po profilih**, ki je v ponudbo priložen kot priloga 2 te razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva od ponudnika, da predloži na vpogled pogodbe ali druge dokumente, s katerimi lahko nedvoumno dokazuje navedene usposobljenosti posameznega kadra navedenega v obrazcu E/2.

b.2. VZPOSTAVLJEN SISTEM VODENJA KAKOVOSTI IN INFORMACIJSKE VARNOSTI**Pogoj:**

- ponudnik ima vzpostavljen sistem vodenja kakovosti v skladu s standardom ISO9001:2015 in
- ponudnik zagotavlja informacijsko varnost in kibernetsko varnost ter zaščito zasebnosti v skladu s standardom ISO/IEC 27001: 2022

DOKAZILO o vzpostavljenosti sistema kakovosti in informacijski varnosti:

Izpolnjen **obrazec E/3 »Izjava o vzpostavljenem sistemu vodenja kakovosti in informacijske varnosti ter priloženi veljavni fotokopiji certifikatov ISO 9001:2015 in ISO/IEC 27001:2022**

b.3. ZAGOTOVLJENA DOSTOPNOST

Pogoj:

Ponudnik mora zagotoviti, da bo spletna stran ob prevzemu skladna z Zakonom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij (ZDSMA) ter z zahtevami standarda WCAG 2.2 na ravni AA.

Skladnost spletne strani se preveri z neodvisno presojo dostopnosti.

Pogoj za prevzem spletne strani je izvedena neodvisna presoja in ugotovljena skladnost spletne strani z zahtevami WCAG 2.2 na ravni AA ter zahtevami ZDSMA.

Ponudnik mora pred prevzemom odpraviti vse neskladnosti, ugotovljene v okviru neodvisne presoje. V času garancijske dobe mora ponudnik odpraviti tudi vse naknadno ugotovljene neskladnosti, ki so posledica izvedbe ali sprememb spletne strani, za katere je odgovoren ponudnik.

Ponudnik mora naročniku predložiti vse podatke in informacije, ki jih naročnik potrebuje za pripravo in objavo izjave o dostopnosti.

Če je posamezna vsebina spletne strani nedostopna in ponudnik meni, da bi njena prilagoditev predstavljala nesorazmerno breme, mora naročniku predložiti ustrezno obrazložitev in dokumentacijo, na podlagi katere lahko naročnik izvede oceno nesorazmernega bremena. Oceno nesorazmernega bremena izvede naročnik.

Neodvisno presojo dostopnosti bo naročnik izvedel v sodelovanju z Zavodom za digitalno dostopnost A11Y.si.

DOKAZILO o zagotovljeni dostopnosti, ki jo ponudnik mora priložiti ob oddaji ponudbe:

Ponudnik ob oddaji ponudbe priloži izključno izpolnjen **obrazec E/4 Izjava o zagotovljeni dostopnosti**, iz katerega je razvidna izjava ponudnika pod materialno in kazensko odgovornostjo, da bo izpolnil vse zahteve tega pogoja in da bo naročniku pred prevzemom spletne strani predložil poročilo neodvisne presoje dostopnosti.

Ob oddaji ponudbe ponudniku ni treba predložiti poročila neodvisne presoje dostopnosti ali drugih dokazil o dejanski skladnosti spletne strani.

DOKAZILA PRED PREVZEMOM SPLETNE STRANI:

Pred prevzemom spletne strani mora ponudnik naročniku predložiti **poročilo neodvisne presoje dostopnosti**, iz katerega mora biti razvidno najmanj:

- da je bila spletna stran pregledana glede skladnosti z zahtevami WCAG 2.2 in ravni AA in zahtevami ZDSMA,
- obseg izvedene presoje,
- uporabljena metoda oziroma način izvedbe presoje,
- ugotovljene morebitne neskladnosti,
- da so bile vse ugotovljene neskladnosti pred prevzemom odpravljene.

Poročilo mora izdelati **neodvisni izvajalec presoje**, ki ni ponudnik oziroma izvajalec izdelave spletne strani.

Pred prevzemom mora ponudnik naročniku predložiti tudi **dokazila o odpravi vseh neskladnosti**, ugotovljenih v okviru neodvisne presoje.

Izpolnjevanje pogoja se ugotovi na podlagi poročila neodvisne presoje dostopnosti in dokazil o odpravi vseh ugotovljenih neskladnosti. Naročnik neodvisno presoj izvede v sodelovanju z Zavodom za digitalno dostopnost A11Y.si.

b.4. TEHNIČNA USTREZNOST SPLETNEGA UREJEVALNIKA CMS

Pogoj:

Ponujeni spletni urejevalnik (CMS) mora izpolnjevati vse zahteve, določene v tehnični specifikaciji, vključno z vsemi ključnimi zahtevami, navedenimi v Prilogi N.

Ključne zahteve iz Priloge N morajo biti izpolnjene že v ponujenem CMS sistemu in mora biti njihovo izpolnjevanje mogoče praktično preveriti v demo okolju ponujenega CMS sistema.

Preostale zahteve tehnične specifikacije, ki niso predmet preverjanja v demo okolju, mora ponujeni CMS oz. ponujena rešitev izpolnjevati v skladu s tehnično specifikacijo. Izpolnjevanje teh zahtev se preverja pri prevzemu posameznih faz izvedbe v skladu s tehnično specifikacijo.

Demo preverjanje se nanaša na sistem za urejanje vsebin (CMS) izvajalca (sklop A). Namenski moduli in koda spletnega mesta (sklop B), ki se razvijajo v fazi izvedbe niso predmet demo preverjanja.

Šteje se, da je pogoj izpolnjen, če ponudnik izkaže izpolnjevanje vseh zahtev tehnične specifikacije, ki so predmet tega pogoja, in je pri preverjanju vsaka zahteva iz Priloge N ocenjena kot »izpolnjeno«.

DOKAZILO O TEHNIČNI USTREZNOSTI CMS:

Ponudnik mora za dokazovanje pogoja predložiti:

- **izpolnjen obrazec E/5 – Izjava o skladnosti s tehnično specifikacijo**, s katerim potrdi, da ponujeni CMS izpolnjuje vse zahteve tehnične specifikacije;
- **izpolnjeno Prilogo N**, v kateri ponudnik za vsako posamezno zahtevo, ki je predmet demo preverjanja, navede lokacijo oziroma mesto funkcionalnosti v demo okolju ter kratka navodila za dostop in praktični preizkus;
- **povezavo do demo okolja** ponujenega CMS sistema;
- **vse potrebne dostopne podatke in uporabniške pravice**, za dostop do demo okolja in samostojen praktični preizkus vseh zahtev iz Priloge N, vključno z dostopnimi podatki za različne uporabniške vloge, kadar so te za preverjanje posameznih funkcionalnosti potrebne.

Demo okolje mora biti dostopno s standardnim spletnim brskalnikom, brez namestitve posebne programske opreme, uporabe VPN povezave ali omejitve dostopa po IP naslovih ter brez stroškov za naročnika.

Ponudnik je odgovoren za to, da so funkcionalnosti, ki so predmet preverjanja, v demo okolju dostopne in omogočajo izvedbo preverjanja zahtev iz Priloge N.

Navedba lokacije funkcionalnosti in navodila za dostop v Prilogi N služijo napotitvi naročnika do funkcionalnosti v demo okolju in ne določajo načina preverjanja posamezne zahteve.

Informacija ponudniku kako bo naročnik demo okolje preverjal:

1. Način izvedbe demo preverjanja

Naročnik preveri demo okolja vseh ponudnikov po enakem postopku v roku 7 delovnih dni po odpiranju ponudb. Preverjanje izvede komisija naročnika in rezultat za vsako zahtevo iz Priloge N zapiše v zapisnik. Ponudnik pri preverjanju ni navzoč. Zahteve se preverjajo po načelu »izpolnjeno / ni izpolnjeno« glede na pričakovani rezultat iz Priloge N. Predpisan ni način izvedbe (zaporedje korakov ali klikov), temveč dosežen rezultat. Demo ni merilo za izbor in se ne točkuje. Marketinško gradivo, slike zaslona, videoposnetki ali tehnična dokumentacija sami po sebi niso dokaz izpolnjevanja zahtev.

2. Rok in nespremenljivost demo okolja

Povezava in dostopni podatki morajo biti veljavni in delujoči od poteka roka za oddajo ponudb do (sprejema odločitve o oddaji javnega naročila). Vsebine, nastavitve in funkcionalnosti demo okolja, ki so predmet preverjanja, morajo ustrezati stanju ob poteku roka za oddajo ponudb in jih ponudnik po tem roku ne sme spreminjati ali nadgrajevati.

Če povezava ali dostopni podatki ob preverjanju ne delujejo, naročnik ponudnika pozove, da v roku dveh (2) delovnih dni odpravi izključno tehnično težavo z dostopom, brez sprememb

funkcionalnosti. Naročnik lahko od ponudnika zahteva pisno pojasnilo o lokaciji ali uporabi posamezne funkcionalnosti, s katerim ponudnik ne sme spreminjati ali dopolnjevati demo okolja.

3. Posledica demo preverjanja

Ponudba je ustrezna, če je vsaka zahteva iz Priloge N ocenjena kot »izpolnjeno«. Če katera od zahtev ni zagotovljena, ne deluje ali je ni mogoče praktično preveriti, se šteje, da ponudnik njenega izpolnjevanja ni dokazal.

8.1.5 Drugi pogoji

- a. Gospodarski subjekt potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskimi člani funkcionarja na način, določen v 1. odst. 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije¹ (ZIntPK).

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

9. Merila

Javno naročilo bo oddano ponudniku, ki bo ob izpolnjevanju vseh pogojev in zahtev razpisne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila predložil glede na navedena merila ekonomsko najugodnejšo ponudbo.

Ekonomsko najugodnejša ponudba se določi na podlagi naslednjih meril:

<i>merilo</i>	<i>največje število točk</i>
M1: Ponudbena cena	60
M2: Kakovost predloženega grafičnega koncepta	40
Skupaj	100

Končno število točk posamezne ponudbe se izračuna po naslednji formuli: **T = M1 + M2**

M1: Ponudbena cena – največ 60 točk

Pri merilu ponudbena cena se upošteva skupna ponudbena cena brez DDV, ki mora vključevati vse stroške, potrebne za celovito izvedbo predmeta javnega naročila.

Najnižja ponudbena cena prejme 60 točk. Ostale dopustne ponudbe prejmejo sorazmerno manjše število točk po naslednji formuli:

$$M1 = (C_{min} / C_p) \times 60$$

pri čemer pomeni:

- **M1** – število točk ocenjevanega ponudnika pri merilu ponudbena cena;
- **C_{min}** – najnižja ponudbena cena brez DDV med vsemi dopustnimi ponodbami;
- **C_p** – ponudbena cena brez DDV ocenjevanega ponudnika.

Točke pri merilu M1 se izračunajo na dve decimalni mesti. Morebitno zaokroževanje se izvede po matematičnem pravilu.

¹ Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20).

M2: Kakovost grafičnega koncepta – največ 40 točk

Ponudnik mora **v okviru ponudbe priložiti grafični koncept spletnega mesta**, pripravljen po lastni zasnovi na podlagi zahtev tehnične specifikacije in drugih izhodišč razpisne dokumentacije.

Koncept mora upoštevati naslednje zahteve tehnične specifikacije:

- odziven prikaz na velikih, srednjih in majhnih zaslonih;
- zahteve spletne dostopnosti (WCAG 2.2, raven AA), zlasti glede kontrastov, tipografije in prepoznavnosti interaktivnih elementov;
- vsebinska polja modulov Novice in Dogodki, kot so določena v tehnični specifikaciji;
- dvojezičnost (slovenščina, angleščina).

Ciljne skupine spletnega mesta so: učitelji, vzgojitelji, ustvarjalci, strokovni delavci, obiskovalci Cankarjevega doma. Obstoječe spletno mesto kulturnibazar.si je zgolj informativno izhodišče glede vsebin in ni obvezen vzorec za oblikovanje.

Grafični koncept mora vsebovati najmanj:

- prikaz naslovne strani za namizne naprave;
- prikaz naslovne strani za mobilne naprave;
- prikaz novice in dogodka za namizne naprave;
- prikaz novice in dogodka za mobilne naprave;
- kratek opis:
 1. oblikovalskega pristopa,
 2. uporabniške izkušnje in
 3. način prilagajanja rešitve različnim napravam.

Koncept se odda v obliki PDF. Kratek opis obsega največ dve (2) strani A4.

Grafični koncept se ocenjuje kot del ponudbe in izključno na podlagi vsebine, ki jo je ponudnik predložil do roka predvidenega za oddajo ponudb.

Naknadna pojasnila, dopolnila ali vsebinske spremembe grafičnega koncepta, s katerim bi ponudnik izboljševal ali spreminjal vsebino, ki je predmet ocenjevanja, pri ocenjevanju niso dopustne. Dodatne predstavitve, prikazi in druga gradiva, ki niso izrecno zahtevani v tej razpisni dokumentaciji, se pri ocenjevanju ne upoštevajo.

Predloženi koncept je podlaga za ocenjevanje. Izbrani izvajalec ga v fazi izvedbe v sodelovanju z naročnikom dopolni in uskladi v skladu s tehnično specifikacijo.

M2 je sestavljen iz naslednjih podmeril:

podmerilo	največje število točk
M2.1: Vizualna kakovost in primernost vizualnega pristopa	10
M2.2: Preglednost, informacijska hierarhija in uporabniška izkušnja	10
M2.3: Prilagoditev različnim napravam in upoštevanje dostopnosti	10
M2.4: Konsistentnost in razširljivost koncepta	10
Skupaj M2	40

M2.1: Vizualna kakovost in primernost vizualnega pristopa

Pri podmerilu M2.1 se ocenjujejo naslednji elementi:

ocenjevalni element	največ
---------------------	--------

<i>premišljena in medsebojno usklajena izbira barv, tipografije in grafičnih elementov</i>	2
<i>vizualna uravnoteženost in jasna razporeditev elementov</i>	2
<i>konsistentna uporaba oblikovnih pravil</i>	2
<i>primernost vizualnega pristopa za področje delovanja in ciljne skupine naročnika</i>	2
<i>prepoznavnost in celovitost predlagane vizualne rešitve.</i>	2
Skupaj	10

Vsak od navedenih ocenjevalnih elementov se oceni z 0, 1 ali 2 točkama

- **0 točk**- element ni prikazan, ni upoštevan oziroma je rešitev glede tega elementa neustrezen;
- **1 točka** – element je delno oziroma zadovoljivo upoštevan, vendar so prisotne pomanjkljivosti;
- **2 točki**- element je jasno prikazan in brez bistvenih pomanjkljivosti

Končna ocena podmeril M2.1 je vsota točk posameznih ocenjevalnih elementov.

M2.2: Preglednost, informacijska hierarhija in uporabniška izkušnja

Pri podmerilu M2.2. se ocenjujejo naslednji elementi:

ocenjevalni element	največ
<i>jasna in logična hierarhija informacij</i>	2
<i>razumljivost in preglednost glavne navigacije;</i>	2
<i>ustrezna izpostavljenost ključnih vsebin in pozivov k dejanju;</i>	2
<i>preglednost posameznih vsebinskih sklopov;</i>	2
<i>pričakovana enostavnost uporabe za opredeljene ciljne skupine</i>	2
Skupaj	10

Vsak od navedenih ocenjevalnih elementov se oceni z 0, 1 ali 2 točkama

- **0 točk**- element ni prikazan, ni upoštevan oziroma je rešitev glede tega elementa neustrezen;
- **1 točka** – element je delno oziroma zadovoljivo upoštevan, vendar so prisotne pomanjkljivosti;
- **2 točki**- element je jasno prikazan in brez bistvenih pomanjkljivosti

Končna ocena podmeril M2.2 je vsota točk posameznih ocenjevalnih elementov.

M2.3: Prilagoditev različnim napravam in upoštevanje dostopnosti

Pri podmerilu M2.3. se ocenjujejo naslednji elementi:

ocenjevalni element	največ
<i>smiselna prilagoditev razporeditve vsebin mobilnim napravam</i>	2
<i>ohranitev informacijske hierarhije na različnih velikostih zaslona</i>	2
<i>berljivost besedil in ustrezna velikost tipografije</i>	2
<i>ustreznost barvnih kontrastov</i>	2
<i>jasna prepoznavnost povezav, gumbov in drugih interaktivnih elementov</i>	2
Skupaj	10

Vsak od navedenih ocenjevalnih elementov se oceni z 0, 1 ali 2 točkama

- 0 točk**- element ni prikazan, ni upoštevan oziroma je rešitev glede tega elementa neustrezen;
- 1 točka** – element je delno oziroma zadovoljivo upoštevan, vendar so prisotne pomanjkljivosti;
- 2 točki**- element je jasno prikazan in brez bistvenih pomanjkljivosti

Skladnost z zahtevami spletne dostopnosti je obvezna tehnična zahteva in se preverja pri prevzemu, ne v okviru tega merila. Po merilu M2.3 se ocenjujejo samo zgoraj navedeni elementi.

Končna ocena podmeril M2.3 je vsota točk posameznih ocenjevalnih elementov.

M2.4: Konsistentnost in razširljivost koncepta

Pri podmerilu M2.4. se ocenjujejo naslednji elementi:

ocenjevalni element	največ
<i>konsistentnost prikazanih komponent in oblikovnih vzorcev</i>	2
<i>možnost uporabe koncepta na različnih vrstah podstrani</i>	2
<i>primernost koncepta za dinamične vsebine in uredniško upravljanje</i>	2
<i>realna tehnična izvedljivost predlagane rešitve</i>	2
<i>razvidnost oblikovnega sistema</i>	2
Skupaj	10

Vsak od navedenih ocenjevalnih elementov se oceni z 0, 1 ali 2 točkama

0 točk- element ni prikazan, ni upoštevan oziroma je rešitev glede tega elementa neustrezen;

1 točka – element je delno oziroma zadovoljivo upoštevan, vendar so prisotne pomanjkljivosti;

2 točki- element je jasno prikazan in brez bistvenih pomanjkljivosti.

Končna ocena podmeril M2.4 je vsota točk posameznih ocenjevalnih elementov.

9.1. Informacija ponudniku o delu oz. načinu ocenjevanja merila M2

Vsak član strokovne komisije posamezno ponudbo oceni samostojno in za vsak posamezni ocenjevalni element podmeril M2.1-M2.4 določi 0, 1 ali 2 točki.

Pri ocenjevanju se upošteva izključno vsebina predloženega grafičnega koncepta ter kriteriji, ki so vnaprej določeni v tej dokumentaciji.

Člani strokovne komisije morajo pri vsakem podmerilu v pisni obrazložitvi navesti konkretne dejanske ugotovitve o predloženem konceptu, ki utemeljujejo dodeljeno število točk, vključno z bistvenimi prednostmi in pomanjkljivostmi rešitve.

Ni dovoljeno dodeljevanje točk na podlagi meril, podmeril ali drugih okoliščin, ki v tej dokumentaciji niso navedene.

Izračun ocene komisije

Končno število točk posameznega podmerila predstavlja aritmetično sredino ocen vseh članov komisije.

Končna ocena **M2**« predstavlja vsoto končnih ocen podmeril M2.1, M2.2, M2.3, M2.4.

Če aritmetična sredina povzroči decimalno število, se rezultat za posamezno podmerilo izračuna na dve decimalni mesti.

Pri končnem seštevku se upoštevajo tako izračunane vrednosti.

Ocenjevalna komisija

Grafične koncepte ocenjuje najmanj tričlanska strokovna komisija, ki jo imenuje naročnik.

Vsak član komisije ocenjuje ponudbe samostojno in svoje ocene ter razloge zanje pisno zabeleži.

Komisija pri ocenjevanju uporablja izključno merila, podmerila in način točkovanja, določene v tej dokumentaciji.

Po zaključku individualnega ocenjevanja se izvede izračun aritmetične sredine ocen članov komisije.

Obravnavanje manjkajočega ali nepopolnega grafičnega koncepta

Grafični koncept je dokument, ki ga naročnik zahteva zaradi ocenjevanja kakovosti ponudbe po merilu **M2**.

Če ponudnik grafičnega koncepta ne predloži, se mu pri merilu M2 dodeli **0 točk**.

Če ponudnik predloži grafični koncept, vendar v njem manjka posamezni zahtevani prikaz ali del zahtevanega gradiva, se manjkajoča vsebina pri ocenjevanju upošteva kot neizkazana in se ne more oceniti z več kot 0 točkami pri tistih ocenjevalnih elementih, na katere manjkajoča vsebina neposredno vpliva.

Manjkajoča vsebina se pri drugih ocenjevalnih elementih upošteva le v obsegu, v katerem dejansko onemogoča ali omejuje oceno tega elementa.

Dopolnjevanje ali vsebinsko spreminjanje grafičnega koncepta po poteku roka za predložitev ponudb **ni dovoljeno**, razen v obsegu, ki ga dopušča veljavna zakonodaja.

Izenačene ponudbe

Če dve ali več dopustnih ponudb doseže enako skupno število točk, se kot ugodnejša razvrsti ponudba, ki je prejela večje število točk pri merilu M2 – kakovost grafičnega koncepta.

Če so ponudbe izenačene tudi pri merilu M2, se kot ugodnejša razvrsti ponudba z nižjo skupno ponudbeno ceno brez DDV.

Če ponudb tudi na ta način ni mogoče razvrstiti, se izvede žreb. O izvedbi žreba se sestavi zapisnik.

Ponudnike, katerih ponudbe so izenačene, naročnik povabi k izvedbi žreba.

Avtorske pravice

S predložitvijo grafičnega koncepta ponudnik na naročnika ne prenaša materialnih avtorskih pravic.

Naročnik sme predložen grafični koncept uporabljati izključno za potrebe pregleda in ocenjevanja ponudbe ter za izvedbo postopkov javnega naročanja in pravnega varstva v obsegu, ki ga dopuščajo veljavni predpisi.

Naročnik grafičnega koncepta neizbranega ponudnika ne sme uporabiti za izvedbo naročila, reproducirati ali predelovati za potrebe izvedbe predmeta naročila brez ustrezne pravne podlage oziroma soglasja imetnika pravic.

Razkritje vsebine grafičnega koncepta tretjim osebam je dopusten v obsegu, ki ga zahtevajo predpisi, s področja javnega naročanja, pravnega varstva, dostopa do informacij javnega značaja oz. drugi veljavni predpisi.

Prenos oziroma ureditev materialnih avtorskih pravic v zvezi z grafičnim konceptom izbranega ponudnika se podrobneje uredi s pogodbo o izvedbi javnega naročila.

10. Ponudba

Naročnik prepoveduje spreminjanje in prilagajanje obrazcev oziroma vzorcev razpisne dokumentacije in tehnične specifikacije. Ponudnik lahko predloži lastno oziroma drugo dokumentacijo samo v primeru, če je z razpisno dokumentacijo to izrecno določeno. V primeru oddaje spremenjenih obrazcev ali napačnih obrazcev bo ponudba označena kot nedopustna.

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana s čitljivo pisavo.

Vse dokumente mora podpisati s strani gospodarskega subjekta pooblaščen oseba, če ni z razpisno dokumentacijo določeno drugače. Kjer se zahteva, je treba dokumente tudi žigosati. V primeru, da gospodarski subjekt ne posluje z žigom, naj le-to navede na mestu, ki je namenjen za žig.

Ponudnik je dolžan pred oddajo ponudbe proučiti celotno razpisno dokumentacijo.

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

10.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- izpolnjen obrazec »**Predračun**« – v Excelu – v PDF
- izpolnjen obrazec A. »**Ponudba**«
- izpolnjen obrazec B. »**Izjava za gospodarski subjekt**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
- izpolnjen obrazec C. »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**« (vsak gospodarski subjekt za svoj del posla)
- izpolnjen obrazec D. »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
- izpolnjen obrazec E/1 »**Izjava o izpolnjevanju Referenc**«,
- izpolnjen obrazec E/2 »**Izjava o kadrovski usposobljenosti**«,
- izpolnjen obrazec E/3 »**Izjava o vzpostavljenem sistemu vodenja kakovosti in informacijske varnosti**«

- izpolnjen obrazec E/4 » **Izjava o zagotovljeni dostopnosti**«
- izpolnjen obrazec E/5 » **Izjava o tehnični ustreznosti spletnega urejevalnika CMS in izpolnjena priloga – obrazec N,**
- Izpolnjen obrazec F. » **Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)

Ponudnik v ponudbi predloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki (z obveznimi prilogami, ki so navedene v razpisni dokumentaciji). Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posamezni zahtevani pogoj oziroma razlog za izključitev.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

10.2 Sestavljanje ponudbe

10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehnične specifikacije

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehnični specifikaciji (vključno s prilogami), ki je sestavi del te razpisne dokumentacije.

10.2.2 Obrazci »Izjave«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Dokumenti«, del »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Sodelujoči«, del »Izjava – ostali sodelujoči«. Vse ostale obrazce in druga dokazila ponudnik naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

10.2.3 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudbeni predračun je izdelan v formatu MS Excel. Ponudnik vpiše ceno na enoto mere (stolpec D). Vsi ostali izračuni vrednosti (zmnožki, seštevki,) se izračunajo avtomatsko na podlagi pred nastavljenih formul.

Cene v ponudbenem predračunu morajo biti izražene v evrih (€) in zaokrožene na največ dve decimalni mesti. Ponudbena cena mora vključevati celotno izvedbo predmeta naročila v skladu s tehničnimi specifikacijami, razpisno dokumentacijo in zahtevami naročnika ter vse aktivnosti, storitve, dela in stroške, potrebne za njegovo popolno, funkcionalno in kakovostno izvedbo.

V ponudbeno ceno so vključeni zlasti analiza in načrtovanje, razvoj in konfiguracija sistema, izdelava in implementacija vseh zahtevanih funkcionalnosti in modulov, priprava in izvedba grafične rešitve, migracija podatkov oziroma vsebin, integracije, konfiguracija in parametrizacija sistema, testiranje, odprava ugotovljenih napak in pomanjkljivosti, uvedba sistema v produkcijsko okolje, priprava in predaja uporabniške, tehnične in druge zahtevane dokumentacije, usposabljanje uporabnikov ter predaja sistema naročniku.

Ponudbena cena vključuje tudi **12-mesečno garancijsko obdobje za sistem, vključno z odpravo napak in pomanjkljivosti, ki se pojavijo v garancijskem obdobju, v obsegu in pod pogoji, določenimi v razpisni oziroma pogodbeni dokumentaciji.**

Ponudbena cena mora vključevati tudi vse neposredne in posredne stroške, ki so potrebni za izvedbo predmeta naročila, vključno s stroški dela, opreme, programske opreme, licenc, materiala, transporta, vodenja in koordinacije, zavarovanj, davkov in drugih dajatev ter vsemi drugimi morebitnimi stroški, tveganji, odgovornostmi in obveznostmi izvajalca, ki izhajajo iz izvedbe naročila. Ponudnik mora v ponudbeno ceno vključiti tudi vse aktivnosti in stroške, ki so glede na naravo predmeta naročila potrebni

za doseganje zahtevanih rezultatov, tudi če niso izrecno navedeni, vendar so potrebni za popolno in funkcionalno izvedbo naročila.

Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih dodatnih stroškov, ki niso vključeni v ponudbeno ceno oziroma niso v razpisni ali pogodbeni dokumentaciji izrecno opredeljeni kot dodatno plačljivi. Če ponudnik nudi kakršen koli popust, rabat ali drugo cenovno ugodnost, mora biti ta že vključen v ponujeno ceno.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. Če ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

Če ponudnik vpiše ceno nič (0,00) €, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Davek na dodano vrednost (DDV), ki bremeni naročnika, se obračuna posebej v skladu z zakonom in podzakonskimi predpisi, ki urejajo DDV in se v ponudbenem predračunu prikaže posebej.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine, količin in formul ponudbenega predračuna.

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

Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v € in znesek davka v €. Znesek skupaj z davkom v € se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »PREDRAČUN, in sicer v obliki pdf; celotno datoteko obrazca »Ponudbeni predračun_ za izdelavo spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar« v obliki Excel z vsemi zavihki, pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta vidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, in celotnim Predračunom – naloženem v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

10.2.4 Obrazec »Ponudba«

V obrazec A. »Ponudba« ponudnik navede vse zahtevane podatke. Vpiše se tudi morebitna druga pojasnila ponudbene dokumentacije. Obrazec se podpiše in žigosa. Sestavni del tega obrazca je tudi krovna izjava

11.3 Druga določila za pripravo ponudbe

11.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov je treba v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 8.1.1, 8.1.3 in 8.1.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 8.1.2, 8.1.3 in 8.1.4 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazca A. »Ponudba« in »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. Če so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila, način plačevanja idr. (vodilni partner mora biti pooblaščen za prevzem in prenos navodil v imenu in za račun vsakega partnerja posebej in za vse partnerje v skupni ponudbi). Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu A. »Ponudba«.

Vsi podizvajalci morajo izpolniti obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 8.1.1, 8.1.2 (za svoj del posla), 8.1.3 in 8.1.5 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 8.1.1, 8.1.3 in 8.1.5 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca predložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora predložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Izpolnjevanje ostalih naročnikovih pogojev za priznanje sposobnosti se, če ni pri posameznem pogoju določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za ponudnika in podizvajalca(-e) skupaj. Pri čemer mora **podizvajalec obvezno izpolnjevati pogoje za tisti del posla, ki ga bo prevzel v podizvajanje.**

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

- **navesti vse podizvajalce** ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti izpolnjen obrazec B. »Izjava za gospodarski subjekt« za vsakega od podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani ponudnik bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točki 8.1.1 teh navodil ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi izbranega ponudnika (glavnega izvajalca). Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

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

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če glavni izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila.

11.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.3.4 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik mora vse dokumente v zvezi s ponudbo pripraviti v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi že uveljavljene tehnične izraze v tujem jeziku, vendar le v tehničnem delu ponudbe. Izjema je tehnična dokumentacija, ki je lahko tudi v angleškem jeziku.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da do določenega ustreznega roka le-to stori na lastne stroške.

11.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

11.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati **najmanj do vključno 31.1. 2027**

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje.

11.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika. Ponudniki so s tem seznanjeni in se s tem s samo predložitvijo ponudbe izrecno strinjajo.

11.3.8 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena. Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. Zaupnost postopka in varovanje osebnih podatkov

Dokumenti, ji jih bo ponudnik v sistemu e-JN ob vnosu ponudbe naložil v delu »Dokumenti« pod razdelek »Predračun« bodo v celoti razvidni na javnem odpiranju ponudb. Zato ne smejo vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov.

Podatki, ki jih ponudnik določi za poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek tega naročila. Naročnik zagotavlja, da jih bo varoval kot poslovno skrivnost.

Ponudnik označi dokument s poslovno skrivnostjo tako, da v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpiše »POSLOVNA SKRIVNOST«. Če je poslovna skrivnost samo določen podatek v dokumentu, mora

biti ta podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Javni podatek je količina iz specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe, v primeru merila ekonomsko najugodnejše ponudbe pa tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni kot zgoraj navedeno. Če bodo kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zgoraj navedenim pogojem, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako poslovne skrivnosti umakne. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne prekliče poslovne skrivnosti, naročnik ponudbo v celoti zavrne.

Pridobljeni osebni podatki bodo uporabljeni samo za potrebe predmetnega postopka javnega naročanja in bodo varovani skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo varovanje osebnih podatkov in veljajo v Republiki Sloveniji – Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1; Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20) in Splošna uredba (EU) o varstvu podatkov (GDPR).

13. Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

Naročnik bo podpisano odločitev o izidu javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

14. Odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko na podlagi 8. odst. 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

15. Pogodba

Pogodbo bo podpisal Cankarjev dom, kulturni in kongresni center Ljubljana. Vzorec pogodbe se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku petih delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku sedem dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

S podpisom obrazca »Ponudba« (krovná izjava) in oddajo ponudbe ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

16. Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011 s spremembami; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon.

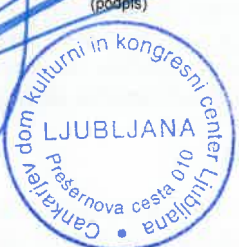
Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000,00 € mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni številko objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. Če je številka objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

CANKARJEV DOM, kulturni in kongresni center
Jure Novak, generalni direktor

(podpis)



II. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

Naročnikova tehnična specifikacija za izdelavo spletnega portala je zaradi obsežnosti priložena kot priloga 1 k tej razpisni dokumentaciji in jo mora ponudnik pri svoji ponudbi v celoti upoštevati!

Ponudnik mora izkazati izpolnjevanje vseh strokovnih zahtev v tehnični specifikaciji z izpolnjenimi naslednjimi obrazci, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije:

E/1- Izjava glede referenc in priložene zahtevane priloge

E/2 - Izjava o kadrovska usposobljenost in priložen izpolnjen obrazec kadrovske usposobljenosti po profilih, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije kot priloga 2

E/3 – Izjava o vzpostavljenem sistemu vodenja kakovosti in informacijske varnosti in priložene zahtevane priloge

E/4- Izjava o zagotovljeni dostopnosti

E/5- Izjava o tehnični ustreznosti spletnega urejevalnika CMS in priložen izpolnjen obrazec N

C Rok izvedbe

Roki izvedbe:

<i>Faza</i>	<i>Rok izvedbe</i>	<i>Delež izvedbe</i>
Faza 1	15.4.2027	20%
Faza 2	15.9.2027	30%
Faza 3	15.3.2028	20%
Faza 4	10.9.2028	30%
	Skupaj	100%

D Ostale informacije

- Ostali pogoji so določeni v osnutku pogodbe.
- Posebej naročnik še dodatno opozarja, kot je razvidno iz opisa meril, da mora ponudnik za potrebe ocenjevanja po merilu M2 že v ponudbo obvezno priložiti **priložiti grafični koncept spletnega mesta**, pripravljen po lastni zasnovi na podlagi zahtev tehnične specifikacije in drugih izhodišč razpisne dokumentacije.

Grafični koncept se odda v obliki PDF. Kratek opis obsega največ dve (2) strani A4.

III. OBRAZCI IN VZORCI

Vzorci obrazcev oziroma izjav so sestavni del razpisne dokumentacije, če ni z razpisno dokumentacijo določeno drugače.

Izjave oziroma dokazila mora ponudnik predložiti na teh obrazcih, če pri posameznem dokumentu ni navedeno drugače.

A. OBRAZEC PONUDBE
Ponudba št.:

Ponudbo oddajamo (označite z ☒)

- ☐ samostojno
☐ skupno ponudbo
☐ s podizvajalci

Sklicevanje na zmogljivosti drugih – 81. člen ZJN-3 (označite z ☒ in dopolnite)

- ☐ NE
☐ DA:

1. Osnovni podatki o gospodarskem subjektu

Popoln naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	
Davčna št. / ID-za DDV:	
Zavezanec za DDV:	☐ NE ☐ DA
Pristojni davčni urad:	
TRR ²	odprt pri
Kontaktna oseba:	
Telefonska številka:	
E-pošta:	

1.1 Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

ZŠ	Ime in priimek	Funkcija
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

1.2 Podpisniki pogodbe z navedbo funkcije ter navedbo ali so samostojni ali kolektivni podpisniki

ZŠ	Ime in priimek	Funkcija	Vrsta podpisnika
1.			
2.			

² Ponudnik navede TRR, na katerega bo prejel plačilo na podlagi pogodbe o izvedbi javnega naročila, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik.

3.			
4.			

2. Skupna ponudba

Gospodarski subjekti točko 2 izpolnijo v primeru, da nastopajo v skupni ponudbi.

Pri javnem naročilu sodelujemo naslednji gospodarski subjekti:

ZŠ	Naziv gospodarskega subjekta
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Naročnik naj v fazi do izdaje odločitve o oddaji naročila (* Ustrezno označite z ☒ in dopolnite):

☐ vse dokumente naslavlja na en gospodarski subjekt iz skupne ponudbe, in sicer (navesti firmo in naslov): *.

☐ vse dokumente naslavlja na vse gospodarske subjekte iz skupne ponudbe*.

2.1 Poslovni podatki o gospodarskem subjektu iz skupne ponudbe³

2.1.1 Osnovni podatki o gospodarskem subjektu

Popoln naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	
Davčna št. / ID-za DDV:	
Zavezanec za DDV:	☐ NE ☐ DA
Pristojni davčni urad:	
TRR ⁴	, odprt pri
Kontaktna oseba:	
Telefonska številka:	
E-pošta:	

2.1.2 Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

ZŠ	Ime in priimek	Funkcija
1.		
2.		
3.		

³ Točko 2.1 izpolnijo vsi ponudniki v skupni ponudbi, razen vodilnega ponudnika, ki izpolni točko 1.

Gospodarski subjekt točko 2.1 izpolni v celoti tolikokrat, kolikor je partnerjev v skupni ponudbi.

⁴ Ponudnik navede TRR, na katerega bo prejel plačilo na podlagi pogodbe o izvedbi javnega naročila, če bo ponudnik izbran kot najugodnejši ponudnik.

Razpisna dokumentacija

4.		
5.		

2.1.3 Podpisniki pogodbe z navedbo funkcije ter navedbo ali so samostojni ali kolektivni podpisniki

ZŠ	Ime in priimek	Funkcija	Vrsta podpisnika
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Udeležba podizvajalcev

Gospodarski subjekti točko 3 izpolnijo v primeru, da bodo pri izvedbi naročila sodelovali s podizvajalci.

Pri javnem naročilu bomo sodelovali z naslednjimi podizvajalci:

ZŠ	Naziv podizvajalca	Zahteva neposredno plačilo
1.		☐ NE ☐ DA
2.		☐ NE ☐ DA
3.		☐ NE ☐ DA
4.		☐ NE ☐ DA
5.		☐ NE ☐ DA

3.1 Poslovni podatki o podizvajalcu⁵
3.1.1 Osnovni podatki o gospodarskem subjektu

Popoln naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	
Davčna št. / ID-za DDV:	
Zavezanec za DDV:	☐ NE ☐ DA
Pristojni davčni urad:	
TRR ⁶	odprt pri
Kontaktna oseba:	
Telefonska številka:	
E-pošta:	

3.1.2 Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

ZŠ	Ime in priimek	Funkcija
----	----------------	----------

⁵ Gospodarski subjekt točko 3.1 izpolni v celoti tolikokrat, kolikor je podizvajalcev, ki sodelujejo v ponudbi.

⁶ Ponudnik navede TRR, na katerega bo prejel plačilo na podlagi pogodbe o izvedbi javnega naročila, če bo ponudnik izbran kot najugodnejši ponudnik in bo kot podizvajalec zahteval neposredna plačila.

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3.1.3 Podpisniki pogodbe z navedbo funkcije ter navedbo ali so samostojni ali kolektivni podpisniki

ZŠ	Ime in priimek	Funkcija	Vrsta podpisnika
1.			
2.			
3.			
4.			

3.1.4 Podatki o delih podizvajalca

Podatki iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3, ki jih gospodarski subjekt za podizvajalca navede v nadaljevanju te točke, so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila.

Vsaka vrsta dobave blaga ali izvedbe storitev ali gradenj podizvajalca, ki jih bo opravljal:

- predmet: ; delež (v %): ; vrednost teh del (v EUR z DDV): ; kraj oz. območje izvedbe teh del: ;
- predmet: ; delež (v %): ; vrednost teh del (v EUR z DDV): ; kraj oz. območje izvedbe teh del: ;
- predmet: ; delež (v %): ; vrednost teh del (v EUR z DDV): ; kraj oz. območje izvedbe teh del: ;

4. Krovna izjava

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- sprejemamo in izpolnjujemo vse pogoje in druge zahteve iz razpisne dokumentacije, za javno naročilo z oznako »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«
- naša ponudba izpolnjuje vse zahteve iz predračuna, navodil ponudnikom in tehnične specifikacije za pripravo ponudbe v predmetnem javnem naročilu;
- bomo na zahtevo naročnika predložili vsa potrebna dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev;
- so podatki in dokumenti, ki so podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v sistemu e-JN predloženih dokumentov ustrezajo originalu ter da za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost dokumentov prevzemamo popolno odgovornost;
- zavezujemo se, da bomo v primeru izbora naše ponudbe, pričeli z izvajanjem pogodbenih del takoj po sklenitvi pogodbe;
- se strinjamo oz. dajemo s podpisom te izjave naročniku pooblastilo, da lahko v kolikor se bo pojavil dvom v naša dokazila za izpolnjevanje pogojev v celotni točki 8.1.1. te razpisne dokumentacije le-ta sam preveri preko e-Dosjeja.

6. Ponudbeni pogoji:

1. Cene iz ponudbe so fiksne in nespremenljive.
2. Rok plačila je 30 dni od dneva izdaje pravilno izdanega eRačuna (skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 59/2010 s spremembami)).
izpolni ponudnik
3. Veljavnost ponudbe (*najmanj do 31.1.2027*) do .
Zavezuje se, da bomo na poziv naročnika podaljšali veljavnost ponudbe.
4. Druga pojasnila:

Ponudnik mora za potrebe ocenjevanja po merilih za izbor k ponudbi priložiti tudi GRAFIČNI KONCEPT SPLETNEGA MESTA pripravljen v skladu z navodili v razpisni dokumentaciji »v poglavju 9. Merila na str. 15«. Koncept se odda v PDF. Kratki opis obsega največ do dve (2) strani A4!

V primeru, da bo naša ponudba sprejeta, jamčimo, da bo naročilo izvedeno v skladu z razpisno dokumentacijo in tehnično specifikacijo.

Kraj in datum:

Podpisnik:

Žig in podpis:

B. IZJAVA ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

IZJAVA ZA GOSPODARSKI SUBJEKT
(samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, podizvajalec,
subjekt, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik)

Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- Naši družbi in osebam, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa družbe ali osebam, ki imajo pooblastila za njeno zastopanje ali odločanje ali nadzor v njen, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3).
- Naša družba na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščena v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.
- Do roka za oddajo ponudb imamo izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti do roka za oddajo ponudb ali prijav ne znaša 50 EUR ali več. Na dan oddaje ponudbe imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dogodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do dne oddaje ponudbe.
- Naši družbi v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
- Nad nami ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe; naših sredstev in poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče; naše poslovne dejavnosti začasno niso ustavljene, ali v skladu s predpisi druge države nad nami ni začel postopek ali je nastal položaj z enakimi prej naštetimi pravnimi posledicami.
- Nismo povezani s funkcionarjem in po našem vedenju nismo povezani z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; ZIntPK).

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

C. IZJAVA – OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV
GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI****Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«**

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo

izjavljam o,

- a) Da smo vpisani v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri imamo sedež in smo registrirani za opravljanje storitev, ki so predmet tega naročila. Vpisani smo v naslednji register – *navedite*: .
- b) Da imamo dovoljenje oziroma smo član določene organizacije, da lahko v državi, v kateri imamo sedež, opravljamo storitve, ki so predmet tega naročila.
Ustrezno označite in dopolnite.
- ☐ imamo naslednje dovoljenje oziroma smo člani naslednje organizacije: .
- ☐ za izvajanje naše dejavnosti ni potrebno posebno dovoljenje ali članstvo v določeni organizaciji.

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

D. IZJAVA – EKONOMSKI IN FINANČNI POLOŽAJ
**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV
GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA**
Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave izjavljamo, da ima gospodarski subjekt za **zadnje zaključeno poslovno leto** bonitetno oceno **SB6 ali boljšo po modelu S.BON AJPES** oziroma bonitetno oceno druge bonitetne agencije, ki je po primerjalni lestvici AJPES enakovredna ali boljša od bonitetne ocene SB6. Bonitetna ocena temelji na podatkih **zadnjega zaključenega poslovnega leta** in je bila izdelana oziroma izdana **najkasneje na dan poteka roka za oddajo ponudb**.

ponudnik izpolni spodnjo tabelo:

<i>matična oz. druga ustrezna identifikacijska številka ponudnika</i>	<i>naziv izdajatelja bonitetne ocene</i>	<i>bonitetna ocena</i>	<i>datum izdelave oz. izdaje bonitetne ocene</i>	<i>poslovno leto, na podatkih katerega temelji bonitetna ocena</i>

Ta del se izpolni samo v primeru, če ponudnik ne predloži bonitetne ocene po modelu S.BON AJPES!

<i>naziv bonitetne agencije, ki je izdelala bonitetno oceno</i>	<i>bonitetna ocena</i>	<i>podatki oz. primerjalna lestvica, na podlagi katerih lahko naročnik preveri enakovrednost oz. boljšo bonitetno oceno glede na SB6 po primerjalni lestvici AJPES</i>

V primeru, da ponudnik za izpolnitev pogoja uporablja zmogljivost drugega subjekta mora poleg zgoraj navedenih podatkov k tej izjavi priložiti tudi **zavezo tega gospodarskega subjekta, iz katere jasno in nedvoumno izhaja:**

- **da bo ta subjekt ponudniku za izvedbo javnega naročila dejansko zagotovil finančne zmogljivosti, na katere se ponudnik sklicuje ter**
- osnovni podatki tega gospodarskega subjekta kot so: naziv tega gospodarskega subjekta, sedež, matična ali druga ustrezna identifikacijska številka, bonitetna ocena tega gospodarskega subjekta, naziv izdajatelja bonitetne ocene in poslovno leto, na podatkih katerega temelji bonitetna ocena.

Obvezna priloga tej izjavi je fotokopija oziroma kopija bonitetne ocene za zadnje zaključeno poslovno leto, na katero se sklicujemo!

V primeru uporabe zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta je tej izjavi priložena tudi njegova zaveza o zagotovitvi finančnih zmogljivosti ter bonitetna ocena tega gospodarskega subjekta!

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

E/1 IZJAVA – REFERENCE

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJA GLEDE REFERENC
Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave potrjujemo da smo v zadnjih treh (3) letih pred rokom za predložitev ponudb že izvajali storitve, v obsegu in kakovosti, ki sta primerljivi predmetu tega javnega naročila. Ponudnik mora izkazati vsaj tri primerljive posle razvoja in vzpostavitve spletnih strani pri različnih naročnikih, v skupnem obsegu najmanj 100.000 EUR z DDV

Storitve smo izvajali:

Naročnik	Obdobje izvajanja	Vrednost storitve v EUR z DDV	Kontaktna oseba in telefon naročnika, ki potrjuje referenco	Referenčni posel je vseboval (ponudnik ustrezno obkroži)
				• uporabljene so varne povezave in avtorizacija/identifikacija uporabnikov, • v povprečju je opravljenih 3.000 poizvedb dnevno, • informacijska rešitev hrani podatke za vsaj 30.000 osnovnih zapisov, • informacijska rešitev ima revizijsko sledenje postopkov in je skladna z ZVOP-2 in uredbo GDPR • projekt je dosegel vsaj WCAG 2.2 AA skladnost
				• uporabljene so varne povezave in avtorizacija/identifikacija uporabnikov, • povprečju je opravljenih 3.000 poizvedb dnevno, • informacijska rešitev hrani podatke za vsaj 30.000 osnovnih zapisov, • informacijska rešitev ima revizijsko sledenje postopkov in je skladna z ZVOP-2 in uredbo GDPR • projekt je dosegel vsaj WCAG 2.2 AA skladnost
				• uporabljene so varne povezave in avtorizacija/identifikacija uporabnikov, • povprečju je opravljenih 3.000 poizvedb dnevno,

				• informacijska rešitev hrani podatke za vsaj 30.000 osnovnih zapisov, • informacijska rešitev ima revizijsko sledenje postopkov in je skladna z ZVOP-2 in uredbo GDPR projekt je dosegel vsaj WCAG 2.2 AA skladnost
				• uporabljene so varne povezave in avtorizacija/identifikacija uporabnikov, • povprečju je opravljenih 3.000 poizvedb dnevno, • informacijska rešitev hrani podatke za vsaj 30.000 osnovnih zapisov, • informacijska rešitev ima revizijsko sledenje postopkov in je skladna z ZVOP-2 in uredbo GDPR projekt je dosegel vsaj WCAG 2.2 AA skladnost

Obvezna priloga k tej izjavi so izpolnjena Referenčna potrdila naročnikov!
Ponudnik referenčna potrdila, ki jih potrdi naročnik kjer je referenco opravljal izdelava sam v skladu z naročnikovimi zahtevami in jih podpisana priloži v svojo ponudbo kot sestavni del te izjave!

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

E/2 IZJAVA – KADROVSKA USPOSOBLJENOST
**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV
Kadrovske usposobljenosti**
Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. da bomo imeli v času izvajanja predmeta tega naročila na voljo vsaj sedem (7) kadrov, ki izpolnjujejo strokovne zahteve po posameznem profilu, ki jih zahteva naročnik v točki 8.1.4/ b.2 razpisne dokumentacije;
2. na predmetnem naročilu bodo na razpolago minimalno:

zahtevan profil na projektu	ime in priimek osebe, ki bo pri nas na voljo (izpolni ponudnik)
<i>vodja projekta</i>	
<i>spletni oblikovalec</i>	
<i>arhitekt rešitve</i>	
<i>DevOps</i>	
<i>urejevalec vsebin (skrbnik spletnega projekta)</i>	
<i>inženir, razvijalec</i>	
<i>inženir, razvijalec</i>	

3. v ponudbo bomo priložili izpolnjen obrazec o izkazu kadrovske usposobljenosti za vse naše profile, ki bodo na predmetu javnega naročila na voljo (izpolnjen naročnikov obrazec za kadrovske usposobljenosti je sestavni del naše ponudbe).

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

Obvezna priloga k tej izjavi je z naše strani izpolnjeni obrazec:

- *kadrovska usposobljenost po profilih*

E/3 IZJAVA O VZPOSTAVLJENEM SISTEMU VODENJA KAKOVOSTI IN INFORMACIJSKE VARNOSTI
--

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV
o vzpostavljenem sistemu vodenja kakovosti in informacijske varnosti**

Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave izjavljamo, da imamo:

1. vzpostavljen sistem vodenja kakovosti v skladu s standardom ISO9001:2025 in
2. zagotavljamo informacijsko varnost in kibernetsko varnost ter zaščito zasebnosti v skladu s standardom ISO/IEC 27001:2022

Kot dokazilo prilagamo tej izjavi priloženi fotokopije zgoraj navedenih standardov!

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

E/4 IZJAVA – ZAGOTOVLJENA DOSTOPNOST

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV
o zagotavljeni dostopnosti****Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«**

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bomo izpolnili vse zahteve tega naročnikovega pogoja (določba 8.1.4/ b.3 razpisne dokumentacije) v celoti ter, da bomo naročniku pred prevzemom spletne strani predložili naročilo neodvisne presoje dostopnosti.

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

E/5. IZJAVA O TEHNIČNI USTREZNOSTI SPLETNEGA UREJEVALNIKA CMS
--

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV
glede tehnične ustreznosti spletnega urejevalnika CMS**

Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- da naša ponudba v celoti izpolnjuje vse naročnikove zahteve iz tehnične specifikacije naročnika;
- da naš ponujeni CMS izpolnjuje vse zahteve naročnika iz tehnične specifikacije;
- smo je izpolnjena priloga N sestavni del naše ponudbe;
- da smo v ponudbo kot sestavni del te izjave priložili vse potrebne dostopne podatke in uporabniške pravice za dostop do našega demo okolja in s tem omogočili praktični preizkus vseh zahtev iz priloge N.

Obvezna priloga te izjave je izpolnjen in v ponudbo priložen naročnikov obrazec N!

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

Priloga N: Zahteve, preverjane z demo okoljem CMS

Naročnik bo v demo okolju ponujenega CMS sistema preveril izključno zahteve, navedene v spodnji tabeli. Preostale zahteve iz tehnične specifikacije se z demo okoljem ne preverjajo.

Način preverjanja

1. Zahteve se preverjajo po načelu »izpolnjeno / ni izpolnjeno« glede na pričakovani rezultat, naveden v tabeli. Demo ni merilo za izbor in se ne točkuje.
2. Predpisan ni način izvedbe (zaporedje korakov ali klikov), temveč dosežen rezultat.
3. Demo okolje je lahko testno ali demonstracijsko okolje ponujenega CMS sistema in lahko vsebuje testne podatke. Ne zahteva se produkcijsko okolje ali rešitev, implementirana pri drugem naročniku.
4. Ponudnik izpolni zadnji stolpec tabele z lokacijo funkcionalnosti v demo okolju in kratkimi navodili za dostop in preizkus. S tem ne določa, kaj se preverja, temveč zgolj napoti naročnika do funkcionalnosti.
5. Če je posamezna funkcionalnost dostopna z različnimi uporabniškimi vlogami, ponudnik zagotovi dostopne podatke za vse vloge, navedene v tabeli, oziroma omogoči preklapljanje med njimi.

Seznam zahtev

Št.	Zahteva iz tehnične specifikacije	Kaj naročnik želi videti (pričakovani rezultat)	Uporabniška vloga	Lokacija v demo okolju in kratka navodila (izpolni ponudnik)
1	Urejanje vsebin, WYSIWYG urejevalnik	Urednik ustvari stran z naslovom, besedilom, tabelo, povezavo in sliko. Predogled prikaže enak videz kot po objavi.	Urednik	
2	Upravljanje slik	Urednik naloži več slik hkrati z »povleci in spusti«, eno obreže po meri, sistem pa samodejno prilagodi velikosti slik.	Urednik	
3	Upravljanje menijske strukture brez posredovanja vzdrževalca	Administrator doda podstran, jo uvrsti v meni, spremeni vrstni red podstrani in jo skrije. Sprememba je vidna po objavi.	Administrator	
4	Modul Novice	Urednik vnese novico z vsemi predpisanimi polji (jezik vnosa, datum sporočila, datum objave, datum umika, naslov, povzetek, besedilo, področje, zvrst, regija, slika, galerija). Nastavi objavo po urniku in samodejni umik.	Urednik	
5	Modul Dogodki in koledar dogodkov	Urednik vnese dogodek z vsemi predpisanimi polji, vključno z naslovom, lokacijo in opisom v slovenščini in angleščini. Dogodek se prikaže v koledarju dogodkov.	Urednik	
6	Modul Dokumenti	Urednik naloži dokument s tipom, kategorijo in datumom sprejetja. Interni dokument odpre samo prijavljen uporabnik z ustrezno pravico.	Urednik, registriran uporabnik	
7	Uporabniške vloge in pravice	V sistemu obstajajo vloge administrator, glavni urednik, urednik vsebinskega sklopa in zunanji sodelavec z omejenimi pravicami. Urednik enega sklopa ne more urejati vsebin drugega sklopa.	Vse navedene vloge	
8	Verzioriranje in zgodovina sprememb	Po spremembi vsebine je v zgodovini vidna prejšnja verzija. Urednik jo povrne.	Urednik	
9	Večjezičnost SI/EN	Vsebina se vnese v slovenščini in angleščini. Obiskovalec javnega dela preklopi jezik.	Urednik, obiskovalec	
10	SEO optimizacija	Urednik nastavi SEO naslov, meta opis in prijazen URL. Sistem samodejno ustvari sitemap.xml.	Urednik	
11	Iskalnik po vsebinah	Na novo objavljena vsebina se najde v iskalniku spletnega mesta.	Obiskovalec	
12	Večdomensko upravljanje (Domenska politika)	Iz ene CMS instance se upravljata dve spletni mesti oziroma domeni z ločenimi pravicami urejanja. Vsebina, objavljena na enem mestu, se prikaže na obeh spletnih mestih.	Administrator	
13	Varnostne zahteve	Administrator vidi dnevnik uspešnih in neuspešnih prijav z IP naslovi ter seznam trenutno	Administrator	

		prijavljenih uporabnikov in odjavi izbranega uporabnika. Na obrazcu je aktivna CAPTCHA zaščita.		
14	Integracije in pripravljenost za uporabo umetne inteligence	Vsebina se izvozi v obliki JSON in RSS. Javna stran vsebuje JSON-LD. V administraciji je mogoče blokirati izbrane robote.	Administrator	

Če katera od zahtev iz te priloge ni zagotovljena, ne deluje ali je ni mogoče praktično preveriti, se šteje, da ponudnik njenega izpolnjevanja ni dokazal.

Kraj in datum:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis odgovorne osebe:

E.1

F. SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA**SOGLASJE PODIZVAJALCA
(za neposredna plačila)****Javno naročilo: »Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«** «

Naziv podizvajalca:

Sedež (naslov) podizvajalca:

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo, da naročnik Cankarjev dom, kulturni in kongresni center, Prešernova cesta 10, 1000 Ljubljana ne podlagi prejetega računa za javno naročilo z oznako **»Izdelava spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar«** namesto ponudnika/glavnega izvajalca: poravna naše terjatve do ponudnik/glavnega izvajalca neposredno nam.

Kraj in datum:

Podpisnik:

Žig in podpis:

Navodila za izpolnitev:

Podizvajalec izpolni, podpiše in žigosa soglasje, če zahteva neposredna plačila.
V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

----- VZOREC POGODBE -----

G. VZOREC POGODBE

Vzorca pogodbe ni treba izpolnjevati, podpisovati ali ga prilagati ponudbi. S podpisom krovne izjave in z oddajo ponudbe ponudnik potrjuje, da se strinja z vzorcem pogodbe.

V primeru, da izbrani ponudnik nastopa s podizvajalcem, bodo sestavni del pogodbe tudi vse obvezne določbe ZJN-3, ki določajo nastopanje ponudnikov s podizvajalci.

----- VZOREC POGODBE -----

Cankarjev dom, kulturni in kongresni center, Prešernova cesta 10, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor kulturno umetniškega programa- pomočnik generalnega direktorja, Peter Baroš (v nadaljevanju: naročnik)
Matična številka: 5099471000,
ID-števila za DDV: SI27164136

in

ki ga zastopa _____ (v nadaljevanju: izvajalec)

Matična številka: _____

ID-števila za DDV: _____

sklepata naslednjo

POGODBO
za IZDELAVO SPLETNEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA KULTURNI BAZAR

UVODNE DOLOČBE**1. člen**

Pogodbene stranki uvodoma ugotavljata:

- je naročnik izvedel postopek naročila male vrednosti za "Izdelavo spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar (v nadaljevanju SIS) « (objava na portalu JN št. JN _____) v skladu s 47. členom ZJN-3, katerega predmet:
- je bil z Odločitvijo o oddaji naročila, št. _____, z dne _____, kot najugodnejši ponudnik za oddajo naročila iz 1. alineje tega člena izbran izvajalec po tej pogodbi, ki je predložil ponudbo št. _____ z dne _____;
- ponudba izvajalca št. _____ z dne _____ skupaj z vsemi prilogami, predstavlja Prilogo 2 in je sestavni del te pogodbe;
- izvajalec v celoti sprejema vse pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila;
- da se ta pogodba sklepa na podlagi izvajanja operacije »Nacionalno stičišče kulturno-umetnostne vzgoje – Kulturni bazar«, po pogodbi št. 3340-25-159021 med naročnikom in Ministrstvom za kulturo, operacije OP27.00783/1, ki je uvrščena v Načrt razvojnih programov, št. NRP 3340-25-0165 (v nadaljevanju: operacija);
- da je izvedba operacije sofinancirana s sredstvi Evropskega socialnega sklada + (v nadaljnjem besedilu: ESS+) in Republike Slovenije;

Pogodbeni stranki sklepata to pogodbo za določitev medsebojnih pravic in obveznosti v zvezi s predmetom te pogodbe.

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet te pogodbe je načrtovanje, razvoj, izdelava, implementacija, migracija podatkov in vsebin, testiranje, uvedba v produkcijsko okolje, dokumentiranje, usposabljanje spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar (v nadaljevanju SIS).

SIS predstavlja novo spletno informacijsko rešitev, ki nadomesti obstoječi spletni informacijski sistem projekta Kulturni bazar.

Obstoječi SIS predstavlja izhodišče za izdelavo novega SIS, ki bo obstoječi sistem nadomestil ter zagotovil izboljšanje uporabniške izkušnje, optimizacijo uredniških procesov ter vzpostavitev sodobne in razširljive digitalne strukture.

Predmet pogodbe obsega:

- javni portal,
- prijavni portal,
- katalog ponudbe,
- katalog ustvarjalcev,
- modul e-usposabljanj,
- modul vprašalnikov,
- modul poročanja,
- modul izdaje izkaznic,
- upravljanje uporabnikov,
- večjezičnost,
- API povezave in druge integracije,
- administrativni portal,
- CMS oziroma sistem za upravljanje vsebin,
- migracijo dogovorjenih podatkov in vsebin,
- gostovanje in delovanje platforme v skladu z zahtevami tehničnih specifikacij,
- usposabljanje naročnika.

Izvajalec mora predmet pogodbe izvesti skladno s to pogodbo, ponudbo izvajalca št. _____potrjenim izvedbenim načrtov, potrjeno dokumentacijo posameznih faz ter Tehničnimi specifikacijami za izdelavo spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar (v nadaljevanju: tehnične specifikacije), ki so priloga 1 k tej pogodbi.

POGODBENA DOKUMENTACIJA IN VRSTNI RED UPORABE DOKUMENTOV

3. člen

Sestavni del te pogodbe so:

- ta pogodba,
- tehnične specifikacije,
- ponudba izvajalca št. _____,
- potrjeni izvedbeni načrt,

- dokumentacija in specifikacije, potrjene v okviru Faze 1,
- potrjeni prevzemni zapisniki posameznih faz,
- morebitni drugi pisni dogovori pogodbenih strank.

Tehnične specifikacije so priloga in sestavni del te pogodbe. Izvajalec je zavezan izvesti vse zahteve, določene v tehničnih specifikacijah, razen če je s to pogodbo izrecno določeno drugače.

Podrobnejša opredelitev funkcionalnosti v Fazi 1 ne predstavlja spremembe predmeta pogodbe, temveč podrobnejšo razčlenitev zahtev, ki so že določene s tehničnimi specifikacijami.

Vsaka funkcionalna zahteva iz Faze 1 mora biti sledljiva do konkretne zahteve tehničnih specifikacij.

V primeru neskladja dokumentov velja naslednji vrstni red:

- ta pogodba;
- tehnične specifikacije;
- potrjena dokumentacija Faze 1,
- ponudba izvajalca,

razen, če je v posameznem dokumentu izrecno določeno, da se določena zahteva spreminja ali nadomešča.

NAČELA IZVEDBE

4. člen

Izvajalec mora predmet pogodbe izvesti strokovno, kakovostno, pravočasno in v skladu z veljavnimi predpisi, standardi in dobro prakso na področju razvoja informacijskih sistemov.

Izvajalec mora zagotoviti, da je rešitev:

- modularna,
- razširljiva,
- vzdržna,
- varna,
- interoperabilna,
- pripravljena na nadaljnji razvoj,
- dokumentirane odprte vmesnike,
- REST API,
- neodvisno posodabljanje/zamenjavo posameznih komponent,
- skladna z zahtevami digitalne dostopnosti in
- ustrezno dokumentirana.

Izvajalec samostojno izbere tehnologije in način izvedbe arhitekture, če so izbrana rešitev, tehnologije in način izvedbe skladni z vsemi zahtevami te pogodbe in tehničnih specifikacij.

Izvajalec mora zaradi možnosti kasnejših razširitev in zagotavljanja tehnične interoperabilnosti rešitev razviti kot storitev, razdeljeno na več mikrostoritev. Rešitev mora biti zasnovana skladno z načeli interoperabilnosti ter omogočati povezovanje z drugimi informacijskimi sistemi in storitvami naročnika, ponovno uporabo funkcionalnosti in centralizirano upravljanje podatkov.

OBSEG FUNKCIONALNOSTI

5. člen

Izvajalec mora zagotoviti najmanj vse funkcionalnosti, ki so opredeljene v tehničnih specifikacijah.

Med drugim mora sistem omogočati:

- upravljanje vsebin,
- upravljanje novic,
- upravljanje dogodkov in koledarja,
- upravljanje dokumentov,
- upravljanje galerij in multimedijskih vsebin,
- FAQ,
- obrazce in ankete,
- upravljanje uporabnikov,
- upravljanje uporabniških vlog in pravic,
- katalog ponudbe,
- katalog ustvarjalcev,
- mrežo koordinatorjev,
- izkaznice koordinatorjev,
- poročanje in monitoring,
- e-usposabljanja,
- izdajo potrdil,
- večjezičnost,
- iskanje,
- SEO funkcionalnosti,
- API integracije,
- izvoz podatkov,
- REST API,
- RSS,
- funkcionalnosti, potrebne za digitalno dostopnost,
- funkcionalnosti, potrebne za povezovanje z zunanjimi sistemi.

Natančen obseg posameznih funkcionalnosti in način njihove izvedbe se podrobneje opredelita v Fazi 1. Vsak navedeni modul mora biti izveden najmanj v obsegu funkcionalnih zahtev, določenih v tehničnih specifikacijah.

ARHITEKTURA IN TEHNOLOGIJA

6. člen

Izvajalec mora rešitev zasnovati tako, da omogoča nadaljnje razširitve, vzdrževanje in razvoj sistema ter zagotavlja tehnično interoperabilnost posameznih funkcionalnih sklopov.

Rešitev mora omogočati centralizirano upravljanje vsebin ter prihodnjo uporabo iste CSM infrastrukture za več spletnih mest oziroma domen naročnika.

Sistem mora omogočati:

- centralno politiko pravic,
- enoten uporabniški model,
- skupne vsebinske tipe in komponente,
- upravljanje več spletnih mest oziroma domen,
- ločevanje pravic urejanja,
- ponovno uporabo vsebin in funkcionalnosti.

Izvajalec mora zagotoviti uporabo odprtokodne programske arhitekture oziroma odprtokodnih komponent v obsegu, določenem s tehničnimi specifikacijami in ponudbo.

Uporaba posameznih komponent tretjih oseb je dovoljena, če izvajalec zagotovi ustrezne pravice uporabe, skladnost licenc ter neovirano uporabo sistema v skladu s pogodbo.

DIGITALNA DOPUSTNOST, VARSTVO PODATKOV IN SKLADNOST

7. člen

Izvajalec mora zagotoviti skladnost SIS z zahtevami tehničnih specifikacij glede digitalne dostopnosti.

Sistem mora biti izveden najmanj v skladu z:

- Zakonom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij (ZDSMA),
- SIST EN 301 549 (tehnični standard za dostopnost IKT),
- WCAG 2.2 AA (smernice za dostopnost spletnih vsebin),
- veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov, vključno z GDPR,
- veljavnimi predpisi glede uporabe piškotkov in drugih sledilnih tehnologij.

Zahteve digitalne dostopnosti se upoštevajo v vseh fazah projekta, zlasti pri analizi, načrtovanju, oblikovanju, razvoju, migraciji vsebin, testiranju in uvedbi.

Izvajalec mora naročniku zagotoviti ustrezna navodila in usposabljanje za pripravo in objavo vsebin na dostopen način.

Izvajalec mora zagotoviti, da je sistem ob končnem prevzemu skladen z zahtevami Zakona o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij (ZDSMA), kadar se ta uporablja, ter z zahtevami standarda WCAG 2.2 na ravni AA in drugimi zahtevami digitalne dostopnosti, določenimi v tehničnih specifikacijah in dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Zahteve digitalne dostopnosti mora izvajalec upoštevati v vseh fazah izvedbe sistema, vključno z načrtovanjem, oblikovanjem, razvojem, testiranjem, odpravljanjem napak in pripravo sistema za končni prevzem.

Pred končnim prevzemom mora biti izvedena neodvisna presoja dostopnosti sistema. Izvedbo in stroške neodvisne presoje zagotovi izvajalec. Presajo mora opraviti neodvisni izvajalec presoje, ki ni izvajalec izdelave sistema.

Izvajalec mora naročniku pred končnim prevzemom predložiti poročilo neodvisne presoje dostopnosti, iz katerega so razvidni najmanj obseg in način izvedene presoje, uporabljene metode preverjanja, ugotovljene morebitne neskladnosti ter stanje njihove odprave.

Izvajalec mora pred končnim prevzemom odpraviti vse neskladnosti, ugotovljene v okviru neodvisne presoje, ter naročniku predložiti dokazila o njihovi odpravi. Če je potrebno, se po odpravi neskladnosti izvede dodatno preverjanje njihove odprave.

Izvajalec mora naročniku zagotoviti tudi vse podatke, pojasnila in informacije, ki jih naročnik potrebuje za pripravo in objavo izjave o dostopnosti.

Če izvajalec meni, da bi prilagoditev posamezne vsebine pomenila nesorazmerno breme, mora naročniku predložiti ustrezno obrazložitev in dokumentacijo, potrebno za presojo te okoliščine. Oceno nesorazmernega bremena izvede naročnik.

V garancijski dobi mora izvajalec odpraviti tudi naknadno ugotovljene neskladnosti z zahtevami digitalne dostopnosti, če so posledica izvedbe sistema ali sprememb, za katere je odgovoren izvajalec, skladno z določbami te pogodbe.

GRAFIČNI KONCEPT IN UPORABNIŠKA IZKUŠNJA

8. člen

Izvajalec mora pripraviti grafični koncept SIS v sodelovanju z naročnikom.

Pred nadaljevanjem razvoja mora izvajalec grafični koncept predložiti naročniku v potrditev.

Grafični koncept mora upoštevati zahteve tehničnih specifikacij, uporabniško izkušnjo, odzivno oblikovanje, digitalno dostopnost in celostno podobo naročnika oziroma projekta.

Naročnik mora grafični koncept pregledati in izvajalcu posredovati pripombe oziroma potrditev v roku 7 dni od prejema.

ZUNANJE INTEGRACIJE

9. člen

Izvajalec mora zagotoviti vse integracije in povezave z zunanjimi sistemi, storitvami in platformami, ki so določene v tehničnih specifikacijah, dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ponudbi izvajalca ter potrjeni dokumentaciji Faze 1.

Integracije vključujejo najmanj vse integracije, ki so v tehničnih specifikacijah določene kot zahtevane, vključno z API povezavami in drugimi zunanjimi integracijami, potrebnimi za celovito delovanje SIS.

Izvajalec mora zagotoviti, da so vmesniki med posameznimi deli rešitve in zunanjimi sistemi izvedeni skladno z zahtevami tehničnih specifikacij, zlasti z uporabo dokumentiranih odprtih vmesnikov oziroma REST API, kadar je to določeno ali potrebno za interoperabilnost rešitve.

V okviru integracij mora izvajalec zagotoviti tudi ustrezno dokumentacijo, vključno z opisom uporabljenih vmesnikov, načinom avtentikacije in avtorizacije, podatkovnimi strukturami, potrebnimi konfiguracijami ter odvisnostmi od zunanjih sistemov.

Če je za izvedbo posamezne integracije potrebno sodelovanje naročnika ali tretje osebe, mora izvajalec pravočasno, še pred izvedbo integracije, pisno opredeliti vse potrebne tehnične pogoje, dostope, podatke, dovoljenja in druge odvisnosti. To izvajalca ne razbremeni odgovornosti za pravočasno načrtovanje, koordinacijo in izvedbo integracije.

Dokumentacija Faze 1 lahko podrobneje določi tehnični način izvedbe posamezne integracije, ne sme pa brez ustrezne spremembe pogodbe zmanjšati, izključiti ali nadomestiti integracije, ki je kot obvezna določena v tehničnih specifikacijah.

MIGRACIJA PODATKOV IN VSEBIN

10. člen

Obstoječi SIS predstavlja izhodišče za migracijo podatkov, vsebin in drugih podatkovnih oziroma vsebinskih elementov v novi SIS.

Izvajalec mora izvesti celovito migracijo vseh podatkovnih in vsebinskih elementov obstoječega SIS, katerih prenos je določen v tehničnih specifikacijah, dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ponudbi izvajalca ali potrjeni dokumentaciji Faze 1 ter vseh drugih elementov, ki so objektivno potrebni za celovito, pravilno in nemoteno delovanje novega SIS.

Migracija vključuje najmanj, kadar so takšni podatki oziroma elementi prisotni v obstoječem SIS in so relevantni za novo rešitev:

- vsebine;
- dokumente;
- medijske datoteke;
- uporabniške podatke;

- uporabniške račune in podatke, katerih prenos je dopusten in potreben;
- metapodatke;
- kategorije, oznake in druge strukture vsebin;
- podatke, potrebne za pravilno delovanje posameznih modulov;
- druge podatkovne oziroma vsebinske elemente, določene v tehničnih specifikacijah in Fazi 1.

Izvajalec mora pred začetkom migracije pripraviti podroben načrt migracije, ki mora najmanj določati: seznam podatkov in vsebin, ki so predmet migracije;

- način in postopke migracije;
- način preverjanja popolnosti in pravilnosti prenosa;
- način obravnave podatkov, ki jih ni mogoče neposredno prenesti;
- način zagotavljanja celovitosti podatkov;
- način izvedbe testne migracije;
- način izvedbe končne migracije;
- odgovornosti naročnika in izvajalca;
- načrt morebitne ponovitve migracije oziroma povrnitve v primeru neuspešne migracije.

Načrt migracije mora naročnik potrditi pred izvedbo končne migracije.

Izvajalec mora pred produkcijsko uporabo novega SIS izvesti najmanj eno testno migracijo ter na podlagi rezultatov odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti.

Po izvedeni končni migraciji mora izvajalec sistematično preveriti popolnost, pravilnost in celovitost prenesenih podatkov in vsebin ter naročniku predložiti dokumentirano poročilo o izvedeni migraciji. Ugotovljene napake mora izvajalec brez dodatnega plačila odpraviti.

Pri migraciji mora izvajalec zagotoviti kontinuiteto obstoječih spletnih naslovov, kjer je to tehnično izvedljivo, oziroma ustrezne trajne preusmeritve na nove spletne naslove. Izvajalec mora pripraviti in naročniku predati seznam izvedenih preusmeritev.

Podrobnejša opredelitev obsega migracije v Fazi 1 ne sme izključiti podatkov ali vsebin, katerih migracija je že zahtevana s tehničnimi specifikacijami ali drugo dokumentacijo, ki je sestavni del te pogodbe.

FAZE IZVEDBE PROJEKTA

11. člen

Projekt se izvaja v naslednjih fazah:

FAZA 1 - Analiza, načrtovanje in vzpostavitev zalednega sistema,
FAZA 2 - Razvoj, migracija vsebin in vzpostavitev produkcijskega portala,
FAZA 3 – Vzpostavitev dostopov za izobraževalne ustanove,
FAZA 4 – Vzpostavitev sistema e-usposabljanj

Prevzem posamezne faze se opravi ob izpolnitvi vseh zahtev in prevzemnih kriterijev, določenih za to fazo v tehničnih specifikacijah.

Po uspešnem zaključku vseh faz sledi končni prevzem sistema.

FAZA 1- Analiza, načrtovanje in vzpostavitev zalednega sistema

12. člen

V Fazi 1 izvajalec v sodelovanju z naročnikom izvede podrobno analizo poslovnih procesov, uporabniških zahtev in funkcionalnih potreb in tehničnih zahtev sistema ter pripravi podlage za izvedbo nadaljnjih faz projekta.

Faza 1 vključuje najmanj:

- funkcionalno specifikacijo rešitve;
- tehnično specifikacijo rešitve;
- informacijsko oziroma arhitekturno zasnovo;
- podatkovni model;
- uporabniške scenarije;
- specifikacijo uporabniških vlog in pravic;
- podrobno opredelitev funkcionalnih modulov;
- načrt migracije podatkov in vsebin;
- načrt zunanjih integracij;
- načrt infrastrukture in gostovanja, kadar je gostovanje predmet pogodbenih obveznosti;
- model vzdrževanja in podpore;
- SLA;
- načrt testiranja;
- prevzemne kriterije za posamezne faze in končni prevzem;
- načrt dokumentacije in usposabljanja;
- matriko sledljivosti zahtev.

Dokumentacija Faze 1 mora za vsako bistveno zahtevo tehničnih specifikacij določiti najmanj način njene izvedbe, pripadajočo funkcionalnost oziroma tehnično rešitev, fazo izvedbe in način preverjanja oziroma testiranja.

Izvajalec mora v okviru Faze 1 pripraviti tudi matriko sledljivosti, ki povezuje zahteve tehničnih specifikacij z ustreznimi funkcionalnostmi, tehničnimi rešitvami, testnimi primeri in prevzemnimi kriteriji.

Dokumentacija Faze 1 mora biti dovolj podrobna, da je na njeni podlagi mogoče nedvoumno ugotoviti obseg izvedbe, način preverjanja izpolnjevanja zahtev in pogoje za prevzem posamezne faze.

Naročnik dokumentacijo Faze 1 pregleda in jo potrdi oziroma poda pripombe v roku, določenem s časovnim načrtom. Izvajalec mora pripombe naročnika upoštevati in dokumentacijo ustrezno dopolniti.

Potrditev dokumentacije Faze 1 ne pomeni spremembe, zmanjšanja ali razširitve predmeta pogodbe. Dokumentacija Faze 1 lahko podrobneje opredeli način izvedbe zahtev, ki izhajajo iz pogodbe, tehničnih specifikacij, dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbe izvajalca, ne sme pa uvajati novih funkcionalnosti ali bistvenih zahtev, ki niso bile določene v teh dokumentih.

Faza 1 se šteje za uspešno zaključeno šele, ko so vsi zahtevani izdelki Faze 1 predani, pregledani in potrjeni ter ko je podpisan prevzemni zapisnik za Fazo 1.

Potrditev dokumentacije Faze 1 pomeni potrditev načina izvedbe in podrobnejše specifikacije že pogodbeno določenih zahtev ter ne pomeni odpovedi naročnika katerikoli zahtevi iz tehničnih specifikacij, dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali ponudbe izvajalca. V primeru neskladja se uporablja vrstni red dokumentov iz 3. člena te pogodbe.

Dokumentacija Faze 1 ne sme zmanjšati, izključiti ali bistveno spremeniti funkcionalnih, tehničnih, varnostnih, integracijskih, migracijskih ali drugih zahtev, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, te pogodbe ali ponudbe izvajalca.

FAZA 2 – Razvoj, migracija vsebin in produkcijski portal

13. člen

Na podlagi potrjenih rezultatov Faze 1 izvajalec izvede razvoj sistema.

Faza 2 vključuje najmanj:

- razvoj funkcionalnih modulov,
- izdelavo uporabniškega vmesnika,
- izvedbo grafičnega koncepta,
- razvoj CMS funkcionalnosti,
- migracijo vsebin in dokumentov,
- implementacijo zunanjih integracij,
- testiranje,
- optimizacijo,
- odpravo ugotovljenih napak,
- vzpostavitev produkcijskega okolja,
- produkcijsko objavo.

Izvajalec mora pred produkcijsko objavo zagotoviti izvedbo dogovorjenih testov ter predložiti rezultate testiranja naročniku.

Razvoj posameznih funkcionalnosti v Fazi 2 mora biti izveden najmanj v obsegu, določenem v poglavjih 2-10 tehničnih specifikacij.

FAZA 3 – dostopi za izobraževalne ustanove

14. člen

Faza 3 vključuje vzpostavitev registracijskih in prijavnih mehanizmov za izobraževalne ustanove in druge ciljne skupine uporabnikov.

Izvajalec mora zagotoviti najmanj:

- registracijo uporabnikov,
- registracijo ustanov,
- prijavo uporabnikov,
- upravljanje uporabniških računov,
- uporabniške vloge,
- uporabniške pravice,
- dostop do zaščitene vsebin,
- upravljanje dostopa do posameznih modulov.

FAZA 4 – sistem e-usposabljanj

15. člen

Faza 4 vključuje vzpostavitev sistema e-usposabljanj.

Sistem mora omogočati najmanj:

- objavo izobraževalnih vsebin,
- vgradnjo oziroma vključitev spletnih videov,
- preverjanje znanja,
- beleženje rezultatov,
- zbir vprašanj,
- spremljanje napredka,
- generiranje potrdil,
- izdajo potrdil po uspešno opravljenem usposabljanju.

Izvajalec mora zagotoviti izvedbo celotnega uporabniškega procesa od prijave uporabnika do izdaje potrdila.

ROKI IZVEDBE

16. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da so roki za izvedbo posameznih faz projekta določeni kot zavezujoči pogodbeni roki.

Izvajalec se zavezuje posamezne faze projekta zaključiti najkasneje do naslednjih datumov:

navedba faze	ROK ZAKLJUČKA
Faza 1	15. 4. 2027
Faza 2	15. 9. 2027
Faza 3	15. 3. 2028
Faza 4	10. 9. 2028

Navedeni roki so bistvena sestavina te pogodbe in se lahko spremenijo oziroma podaljšajo le na podlagi predhodnega pisnega dogovora pogodbenih strank oziroma aneksa k tej pogodbi, razen v primerih, določenih v nadaljevanju tega člena.

Če je izvedba posamezne faze ali aktivnosti objektivno odvisna od pravočasnega sodelovanja naročnika ali tretjih oseb in zaradi njihove zamude izvajalec posamezne faze ne more zaključiti v pogodbenem roku, se rok za zaključek te faze lahko podaljša za čas, ki je dokazljivo posledica takšne zamude, pod pogojem, da izvajalec:

- naročnika o okoliščinah, od katere je odvisna izvedba, in o njenem vplivu na pogodbeni rok pravočasno in pisno obvesti;
- izkaže, da zamude ni mogoče pripisati izvajalcu; in
- sprejme vse razumne ukrepe za preprečitev oziroma zmanjšanje vpliva zamude na izvedbo projekta.

Vsako podaljšanje pogodbenega roka mora biti predhodno pisno usklajeno med pogodbenima strankama in se formalizira z aneksom k tej pogodbi, v katerem se določi nov rok zaključka zadevne faze.

Brez predhodnega pisnega dogovora oziroma aneksa se štejejo roki, določeni v tem členu, za nespremenjene in zavezujoče.

SODELOVANJE NAROČNIKA

17. člen

Naročnik mora:

- izvajalcu zagotoviti informacije, podatke, dostop do obstoječega sistema in druge vire, ki so potrebni za izvedbo pogodbenih obveznosti;
- pravočasno imenovati odgovorne osebe za projekt ter osebe za vsebinsko in tehnično usklajevanje;
- v dogovorjenih rokih pregledovati predane dokumente, rešitve in rezultate ter izvajalcu posredovati pripombe.

Če naročnik v dogovorjenem roku ne poda pripombe, se dokument oziroma rezultat ne šteje za avtomatično potrjen.

PROJEKTNO VODENJE IN KOMUNIKACIJA

18. člen

Vsaka pogodbeni stranka imenuje odgovorno osebo za izvedbo pogodbe oz. skrbnika pogodbe:

Odgovorni predstavnik naročnika (skrbnik pogodbe) za izvajanje pogodbenih obveznosti _____,
GSM _____, e-pošta _____.

Odgovorni predstavnik izvajalca (skrbnik pogodbe) za izvajanje pogodbenih obveznosti je _____,
telefon _____, GSM _____, e-pošta _____.

Komunikacija v zvezi z izvedbo projekta poteka praviloma po elektronski pošti.

O pomembnih odločitvah, potrditvah, spremembah obsega in drugih okoliščinah, ki vplivajo na predmet, rok, se vodi pisna sled. Vse morebitne spremembe pogodbe se urejajo pisno z aneksom k tej pogodbi.

PREVZEM POSAMEZNIH FAZ

19. člen

Posamezna faza je zaključena, ko so izvedene vse aktivnosti, določene za posamezno fazo, in ko je izveden uspešen pregled rezultatov s strani naročnika.

Izvajalec mora po zaključku faze naročniku predložiti:

- vse dogovorjene izdelke,
- pripadajočo dokumentacijo,
- rezultate testiranj,
- druga dokazila o izvedbi.

Za vsako fazo se pripravi prevzemni zapisnik.

Prevzemni zapisnik vsebuje najmanj:

- obseg izvedenih del,
- dosežene rezultate,
- ugotovljene pomanjkljivosti,
- rok za njihovo odpravo,
- datum uspešnega prevzema.

Faza se šteje za prevzeto z dnem podpisa prevzemnega zapisnika s strani obeh pogodbenih strank.

Podpisan prevzemni zapisnik predstavlja podlago za izstavitve računa za izvedbo posamezne faze.

Naročnik lahko zavrne podpis prevzemnega zapisnika, če izvajalec ni izvedel vseh pogodbeno dogovorjenih aktivnosti ali če predani izdelki ne izpolnjujejo zahtev pogodbe, tehničnih specifikacij, potrjene dokumentacije ali dogovorjenih funkcionalnih zahtev.

Če so ugotovljene pomanjkljivosti, jih mora izvajalec odpraviti v dogovorjenem roku. Po odpravi se izvede ponovni pregled.

19.a člen

Za uspešno zaključeno **Fazo 1** se šteje, ko naročnik potrdi:

- analizo obstoječega stanja;
- funkcionalno specifikacijo;
- tehnično specifikacijo;
- informacijsko arhitekturo;
- podatkovni model;
- uporabniške scenarije;
- uporabniške vloge;
- koncept uporabniških vmesnikov;
- načrt migracije;
- načrt integracij;
- model vzdrževanja in predlog SLA;

- predlog testnih in prevzemnih postopkov;
- osnovno administrativno in razvojno okolje.

Podpis prevzemnega zapisnika Faze 1 pomeni potrditev funkcionalne in tehnične specifikacije sistema ter predstavlja izhodišče za razvoj v naslednjih fazah.

19.b člen

Faza 2 se šteje za uspešno zaključeno, ko izvajalec:

- razvije dogovorjene funkcionalnosti;
- vzpostavi uporabniški vmesnik;
- izvede migracijo;
- zagotovi pravilno delovanje v testnem okolju;
- odpravi kritične napake;
- izvede funkcionalno in tehnično testiranje;
- izvede produkcijsko objavo.

Za prevzem mora izvajalec dokazati:

- pravilno delovanje implementiranih funkcionalnosti;
- uspešno migracijo;
- pravilno delovanje na podprtih napravah in brskalnikih.

19.c člen

Faza 3 se šteje za uspešno zaključeno, ko izvajalec:

- vzpostavi registracijo uporabnikov in ustanov;
- vzpostavi prijavne mehanizme;
- implementira uporabniške vloge in pravice;
- omogoči dostop do zaščitenih vsebin;
- zagotovi upravljanje uporabniških računov in pravic.

Naročnik ob prevzemu preveri pravilno delovanje uporabniškega sistema in predvidenih nivojev dostopa.

19.d člen

Faza 4 se šteje za uspešno zaključeno, ko izvajalec:

- vzpostavi sistem e-usposabljanj;
- omogoči objavo in upravljanje izobraževalnih vsebin;
- omogoči preverjanje znanja;
- zagotovi beleženje rezultatov;
- omogoči generiranje potrdil;
- omogoči spremljanje napredka uporabnikov.

Za prevzem mora izvajalec dokazati uspešno izvedbo celotnega procesa e-usposabljanja.

KONČNI PREVZEM

20. člen

Končni prevzem se izvede po uspešnem zaključku vseh štirih faz.

Pogoji za končni prevzem so:

- zaključene vse faze;
- odpravljene kritične in visoko prioritetne napake;
- delovanje sistema v produkciji;
- izvedena dogovorjena migracija;
- predana tehnična in uporabniška dokumentacija;
- izvedeno usposabljanje;
- predani vsi dogovorjeni dostopi in konfiguracije;
- predana izvorna koda sklopa B;
- predana dokumentacija za namestitve, konfiguracijo in vzdrževanje;
- podpisan končni prevzemni zapisnik.

Končni prevzem ne vpliva na obveznosti izvajalca iz naslova garancije, odprave napak, podpore ali drugih obveznosti, ki po naravi trajajo tudi po končnem prevzemu.

Poleg ostalih pogojev za končni prevzem mora biti za končni prevzem sistema izpolnjen tudi pogoj digitalne dostopnosti iz 7. člena te pogodbe.

Končni prevzem je mogoč šele, ko je izvedena neodvisna presoja dostopnosti sistema, ko so odpravljene vse v okviru presoje ugotovljene neskladnosti ter ko izvajalec naročniku predloži poročilo neodvisne presoje dostopnosti in dokazila o odpravi ugotovljenih neskladnosti.

Če poročilo neodvisne presoje izkazuje neskladnosti, mora izvajalec te odpraviti na lastne stroške in naročniku predložiti dokazila o njihovi odpravi. Do izpolnitve navedenih pogojev naročnik ni dolžan opraviti končnega prevzema sistema.

Stroške izvedbe neodvisne presoje dostopnosti, morebitnega ponovnega preverjanja po odpravi neskladnosti ter odprave ugotovljenih neskladnosti nosi izvajalec. Stroški so vključeni v pogodbeno vrednost, razen če je s pogodbo izrecno določeno drugače.

Končni prevzem se šteje za uspešen, samo če je rešitev skladna z vsemi zahtevami tehničnih specifikacij in potrjene dokumentacije Faze 1.

TESTIRANJE

21. člen

Izvajalec mora pripraviti in izvesti testiranja v skladu s potrjenim testnim načrtom.

Testiranje mora obsegati najmanj:

- funkcionalno testiranje;
- integracijsko testiranje;
- uporabniško testiranje;
- testiranje uporabniških pravic;
- testiranje varnosti;
- testiranje odzivnosti;
- testiranje različnih naprav in brskalnikov;
- testiranje digitalne dostopnosti;
- testiranje migriranih podatkov.

Testiranje mora za vsako fazo preveriti vse funkcionalne, tehnične, varnostne, infrastrukturne in druge zahteve, ki so za posamezno fazo določene v tehničnih specifikacijah.

Rezultati testiranja morajo biti dokumentirani.

Interno testiranje dostopnosti, ki ga izvede izvajalec v okviru razvoja in testiranja sistema, ne nadomešča neodvisne presoje dostopnosti, določene v 7. členu te pogodbe, in ni zadostno dokazilo za izpolnitev pogoja digitalne dostopnosti za končni prevzem.

NAPAKE IN NJIHOVA ODPRAVA

22. člen

Izvajalec mora brez dodatnega plačila odpraviti napake, ki pomenijo neskladnost izvedene rešitve s pogodbo, tehničnimi specifikacijami ali potrjeno dokumentacijo.

Pogodbeni stranki v SLA določita klasifikacijo napak, odzivne roke in roke za odpravo.

Kritične napake, ki onemogočajo uporabo bistvenih funkcionalnosti sistema ali predstavljajo pomembno varnostno tveganje, morajo biti odpravljene pred prevzemom posamezne faze oziroma pred končnim prevzemom.

CENE IN PLAČILNI POGOJI

23. člen

Skupna pogodbeni vrednost znaša _____ EUR brez DDV oz. _____ EUR z DDV. V pogodbeno vrednost so vključeni vsi stroški izvajalca, potrebni za izvedbo predmeta pogodbe, v obsegu, določenem s pogodbo in ponudbo.

Plačilo se izvede po posameznih fazah in sicer:

faza	delež	vrednost	podlaga za račun
Faza 1	20%		podpisan prevzemni zapisnik
Faza 2	30%		podpisan prevzemni zapisnik
Faza 3	20%		podpisan prevzemni zapisnik
Faza 4	30%		podpisan prevzemni zapisnik
SKUPAJ	100%		

Izvajalec lahko račun za posamezno fazo izstavi šele po podpisu prevzemnega zapisnika za fazo.

Rok plačila je 30 dni od prejema pravilno izstavljenega računa.

Če račun vsebuje postavke, za katere niso izpolnjeni pogoji za plačilo oziroma niso bile ustrezno izvedene ali prevzete pogodbene obveznosti, lahko naročnik zadrži plačilo spornega dela računa do odprave ugotovljenih pomanjkljivosti. Nespornemu delu računa rok plačila teče v skladu s to pogodbo.

Naročnik bo vsak račun plačal na TR izvajalca št. _____ pri _____ banki.

SPREMEMBE OBSEGA IN DODATNA DELA

24. člen

Dela, ki so potrebna za izpolnitev zahtev tehničnih specifikacij in potrjene dokumentacije Faze 1, se štejejo za pogodbena dela in niso dodatna dela.

Dodatna dela so le dela, ki niso zajeta v predmetu pogodbe in jih ni mogoče razumno šteti za potrebna za izvedbo pogodbeno dogovorjene funkcionalnosti.

Dodatna dela se lahko izvedejo samo na podlagi predhodnega pisnega dogovora pogodbenih strank.

Pisni dogovor o dodatnih delih mora opredeliti najmanj:

- njihov obseg;
- ceno;
- vpliv na roke;
- vpliv na prevzem;
- druge bistvene pogoje.

Izvajalec brez predhodne pisne potrditve naročnika ne sme obračunati dodatnih del.

Vsaka sprememba oziroma dodatno delo se lahko izvede le pod pogoji, ki jih dopušča veljavna zakonodaja o javnem naročanju, zlasti 95. člen ZJN-3, in ne sme predstavljati bistvene spremembe predmeta javnega naročila.

VZDRŽEVANJE IN PODPORA

25. člen

Izvajalec mora v obdobju vzdrževanja zagotavljati nemoteno, varno, zanesljivo in pravilno delovanje SIS v obsegu, določenem s to pogodbo, tehničnimi specifikacijami, ponudbo izvajalca in SLA.

Vzdrževanje in podpora vključujeta najmanj:

- odpravljanje napak in nepravilnosti;
- zagotavljanje pravilnega delovanja vseh izvedenih funkcionalnosti;
- varnostne posodobitve;
- posodobitve uporabljenih platform in komponent, kadar so potrebne za varno in pravilno delovanje sistema;
- spremljanje delovanja sistema;
- spremljanje razpoložljivosti in odzivnosti;
- zagotavljanje združljivosti s podprtimi spletnimi brskalniki;
- podporo uporabnikom in naročniku;
- obravnavo varnostnih incidentov;
- odpravljanje ugotovljenih varnostnih ranljivosti;
- izvajanje ukrepov, potrebnih za zagotavljanje skladnosti z zahtevami digitalne dostopnosti;
- redno preverjanje ustreznosti delovanja platforme v skladu z zahtevami tehničnih specifikacij;
- druga vzdrževalna opravila, ki so potrebna za zagotavljanje pogodbeno zahtevanega delovanja sistema.

Izvajalec mora zagotavljati delovanje rešitve v zadnjih podprtih različicah spletnih brskalnikov najpozneje v roku enega meseca od uradne izdaje nove različice posameznega brskalnika, razen če zaradi objektivnih tehničnih razlogov naročniku predhodno pisno obrazloži potrebo po daljšem roku in naročnik takšen rok pisno potrdi.

Izvajalec mora zagotavljati redno spremljanje delovanja sistema in infrastrukture ter pravočasno zaznavanje napak, nedelovanja, zmanjšane razpoložljivosti in drugih okoliščin, ki lahko vplivajo na pravilno delovanje SIS.

SLA je sestavni del te pogodbe in mora določati najmanj kategorije incidentov in napak, čas odziva, čas začetka reševanja, rok za odpravo napake oziroma vzpostavitev začasne rešitve, način eskalacije, način prijave napak, obveznosti izvajalca glede spremljanja sistema ter režim podpore izven rednega delovnega časa.

Za kritične napake, ki povzročijo nedelovanje SIS oziroma njegove ključne funkcionalnosti, mora SLA zagotavljati neprekinjeno obravnavo in odzivnost 24/7.

Roki iz SLA se štejejo od trenutka, ko je izvajalec napako zaznal sam ali ko jo je naročnik prijavil na dogovorjen način.

Če izvajalec napake ne more v predpisanem roku dokončno odpraviti, mora v roku, določenem s SLA, zagotoviti ustrezno začasno rešitev oziroma zmanjšanje vpliva napake na delovanje sistema ter nadaljevati aktivnosti do dokončne odprave.

Vzdrževanje vključuje tudi odpravo neskladnosti z zahtevami tehničnih specifikacij, potrjene dokumentacije Faze 1 in te pogodbe, če je neskladnost posledica izvedbe, konfiguracije, posodobitve ali vzdrževanja, za katerega odgovarja izvajalec.

Izvajalec mora o pomembnih incidentih, varnostnih incidentih in daljših prekinitvah delovanja naročnika nemudoma obvestiti ter mu na zahtevo predložiti poročilo o vzroku, vplivu, izvedenih ukrepih in preprečevanju ponovitve incidenta.

Podrobnejši postopki podpore, kategorije napak in odzivni ter reševalni roki so določeni v SLA. Če je določba SLA v nasprotju s to pogodbo ali tehničnimi specifikacijami, se uporabi določba te pogodbe oziroma tehničnih specifikacij, razen če je izrecno določeno drugače.

GOSTOVANJE IN INFRASTRUKTURA

26. člen

Če je gostovanje, zagotavljanje infrastrukture oziroma delovanje sistema na infrastrukturi izvajalca predmet ponudbe in te pogodbe, izvajalec zagotavlja celotno potrebno strežniško, omrežno, sistemsko in drugo infrastrukturo za nemoteno, varno in zanesljivo delovanje rešitve v obsegu, določenem s to pogodbo, tehničnimi specifikacijami, ponudbo ter potrjeno dokumentacijo 1. faze.

Če je gostovanje predmet te pogodbe, mora izvajalec ves čas trajanja pogodbenega razmerja zagotavljati najmanj vse infrastrukturne, varnostne, organizacijske in razpoložljivostne zahteve, določene v tehničnih specifikacijah, vključno z zahtevami glede:

- podatkovnega centra in njegove fizične in tehnične zaščite,
- neprekinjenega napajanja in rezervnega napajanja,
- hlajenja,
- omrežne povezljivosti in redundantnih povezav,
- požarne zaščite in drugih ukrepov fizične varnosti,
- varnostnih kopij in njihovega hranjenja na sekundarni lokaciji,
- nadzora in spremljanja delovanja infrastrukture 24/7/365,
- redundance in odprave posameznih točk odpovedi,
- uravnoteženja obremenitev, kadar je to zahtevano,
- zahtev glede razpoložljivosti sistema,

- varovanja podatkov in informacijskega sistema ter
- drugih zahtev, določenih v tehničnih specifikacijah.

Izvajalec mora zagotavljati najmanj raven razpoložljivosti, določeno v tehničnih specifikacijah in ponudbi. Če je v tehničnih specifikacijah določena zahtevana razpoložljivost 99,98 %, je ta raven za izvajalca zavezujoča.

Izvajalec zagotavlja redno spremljanje delovanja sistema in infrastrukture 24 ur na dan, vse dni v letu, ter pravočasno zaznavanje in odpravljanje napak, izpadov, varnostnih dogodkov in drugih okoliščin, ki bi lahko vplivale na razpoložljivost, varnost ali pravilno delovanje sistema.

Izvajalec mora zagotavljati redno izdelovanje varnostnih kopij vseh podatkov in konfiguracij, potrebnih za obnovitev sistema. Varnostne kopije se hranijo skladno z zahtevami tehničnih specifikacij in tako, da posamezen izpad oziroma incident ne povzroči izgube vseh razpoložljivih kopij.

Izvajalec mora zagotoviti možnost obnove sistema in podatkov po okvari, izpadu, varnostnem incidentu ali drugi motnji. Postopki izdelave varnostnih kopij, obnove in preverjanja uporabnosti varnostnih kopij morajo biti dokumentirani in po potrebi tudi preizkušeni.

Izvajalec mora naročnika brez nepotrebnega odlašanja obvestiti o vsakem pomembnem izpadu, varnostnem incidentu, izgubi razpoložljivosti ali drugi okoliščini, ki lahko vpliva na delovanje sistema, ter o sprejetih ukrepih za omejitev posledic in ponovno vzpostavitev normalnega delovanja.

Zagotavljanje gostovanja in infrastrukture vključuje tudi redno izvajanje potrebnih sistemskih, varnostnih in drugih posodobitev, ki so potrebne za varno in stabilno delovanje rešitve, pri čemer izvajalec ne sme z izvedbo takšnih posodobitev zmanjšati pogodbeno dogovorjene funkcionalnosti, varnosti, razpoložljivosti ali skladnosti sistema.

Če izvajalec za gostovanje uporablja podizvajalce ali druge tretje osebe, ostaja v celoti odgovoren za njihovo ravnanje in za izpolnjevanje vseh pogodbenih, tehničnih, varnostnih in drugih zahtev, ki se nanašajo na gostovanje in infrastrukturo.

Izvajalec mora naročniku na njegovo zahtevo zagotoviti ustrezne podatke in dokazila o izpolnjevanju zahtev glede infrastrukture, razpoložljivosti, varnostnih kopij, nadzora in varnosti, kadar so ti podatki potrebni za preverjanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti.

Če gostovanje oziroma zagotavljanje infrastrukture ni vključeno v ponudbo in pogodbeni obseg izvajalca, se ta člen uporablja v delu, ki se nanaša na odgovornosti izvajalca za pravilno delovanje, varnost in tehnične zahteve rešitve, medtem ko se obseg odgovornosti glede fizične infrastrukture določi skladno s pogodbo, ponudbo in tehničnimi specifikacijami.

Določbe tega člena ne zmanjšujejo obveznosti izvajalca iz določb o vzdrževanju, podpori, varnosti, varnostnih kopijah, razpoložljivosti, odpravi napak, testiranju in končnem prevzemu. Če so posamezne zahteve glede infrastrukture, gostovanja ali razpoložljivosti podrobneje določene v tehničnih specifikacijah, se štejejo za sestavni in zavezujoči del pogodbenega obsega.

VARNOST

27. člen

Izvajalec mora pri razvoju, uvedbi in vzdrževanju sistema upoštevati načela varnega razvoja programske opreme.

Sistem mora najmanj omogočati:

- beleženje sprememb;

- beleženje uspešnih in neuspešnih prijav;
- IP sledljivost;
- upravljanje uporabniških sej;
- pregled prijavljenih uporabnikov;
- odjavo uporabnikov s strani administratorja;
- aktivacijsko elektronsko pošto;
- CAPTCHA zaščito;
- SSL/TLS komunikacijo;
- dnevnik aktivnosti;
- napredno upravljanje pravic.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Izvajalec se zaveda, da bo pri opravljanju storitev iz te pogodbe lahko dobil dostop do osebnih podatkov, poslovnih in drugih zaupnih podatkov, katerih uporaba je zakonsko regulirana in bi njihova zloraba ali malomarno ravnanje z njimi lahko povzročilo materialno in moralno škodo naročniku. Izvajalec se še posebej zavezuje, da bo ob tem upošteval veljavno zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov in elektronskih komunikacij, ki velja v Republiki Sloveniji in Evropski uniji. Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke skrbno varoval in jih uporabljal izključno za namen izvajanja te pogodbe. Za varovanje podatkov v zvezi z opravljanjem pogodbenih storitev je izvajalec odškodninsko odgovoren, morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršitelja.

Pogodbeni stranki za potrebe varstva pri obdelavi osebnih podatkov skleneta posebno pogodbo.

29. člen

Glede varstva osebnih podatkov po tej pogodbi velja:

- izvajalec mora pri obdelavi osebnih podatkov ravnati vključno z navodili naročnika in v skladu z GDPR ter ZVOP-2;
- izvajalec in naročnik skleneta posebno pogodbo o obdelavi osebnih podatkov (DPA), ki je priloga 5 k tej pogodbi;
- izvajalec sme osebne podatke obdelovati samo v obsegu, ki je potrebne za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti in v skladu z navodili naročnika;
- izvajalec mora zagotoviti ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zaščito osebnih podatkov.

30. člen

Varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov velja za ves čas trajanja te pogodbe in tudi po prenehanju veljavnosti te pogodbe. Pogodbeni stranki bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih in zaupnih podatkov ter poslovnih skrivnosti, preprečevali možne zlorabe in poskrbeli za njihovo uničenje, ko ne bodo več potrebni.

Obveznosti iz tega poglavja bo izvajalec prenesel na vse svoje zaposlene in druge osebe, ki sodelujejo pri izvajanju storitev po tej pogodbi.

DOKUMENTACIJA

31. člen

Izvajalec mora pripraviti in naročniku predati tehnično in uporabniško dokumentacijo.

Dokumentacija mora vključevati najmanj:

- tehnično dokumentacijo;
- arhitekturno dokumentacijo;
- dokumentacijo podatkovnega modela;
- dokumentacijo API-jev;
- navodila za namestitev;
- navodila za konfiguracijo;
- navodila za vzdrževanje;
- uporabniška navodila;
- navodila za administratorje;
- dokumentacijo uporabniških vlog in pravic;
- dokumentacijo migracije;
- dokumentacijo integracij.

Dokumentacija mora biti predana v elektronski obliki v formatih, ki omogočajo nadaljnje urejanje, kjer je to smiselno.

USPOSABLJANJE

32. člen

Izvajalec mora pripraviti pisna navodila za uporabo CMS.

Izvajalec mora v sodelovanju z naročnikom izvesti delavnice za usposabljanje urednikov, administratorjev in drugih uporabnikov.

Usposabljanje se po potrebi izvaja skozi celotno obdobje projekta.

Vsebina in obseg usposabljanja se podrobneje določita v izvedbenem načrtu.

UMETNA INTELEGENCA IN STROJNA OBDELAVA VSEBIN

33. člen

Izvajalec mora sistem pripraviti tako, da omogoča nadaljnjo uporabo tehnologij umetne inteligence.

Rešitev mora v obsegu, določenem s tehničnimi specifikacijami, omogočati:

- odkrivanje vsebin;
- dostopnost vsebin v ustreznih strojno berljivih oblikah;
- uporabo JSON-LD;
- možnost upravljanja dostopa oziroma blokiranja določenih robotov.

Konkretno funkcionalnosti AI pomočnika, če so predmet izvedbe, se podrobneje opredelijo v Fazi 1.

AVTORSKE PRAVICE IN INTELEKTUALNA LASTNINA

34. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da avtor oziroma drugi imetniki avtorskih pravic obdržijo moralne avtorske pravice na avtorskih delih, ki jih ustvarijo v okviru izvajanja te pogodbe. Materialne avtorske pravice oziroma pravice uporabe na avtorskih delih se prenesejo oziroma zagotovijo naročniku v obsegu, določenem s tem členom.

Pogodbeni stranki soglašata, da se pravice na avtorskih delih, na katerih se v skladu s tem členom materialne avtorske pravice prenašajo na naročnika, prenesejo kot ne izključne pravice, v smislu drugega odstavka 74.

člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP), kolikor je takšna opredelitev glede na posamezno pravico pravno dopustna.

Avtorske pravice in pravice uporabe, ki so predmet te pogodbe se delijo na:

- Sklop A: sistem za urejanje vsebin – CMS,
- Sklop B: namenski moduli in izvorna koda spletnega mesta.

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je CMS, ki ga zagotavlja izvajalec, predhodno razvit in izdelan pred začetkom izvajanja te pogodbe ter zato ne predstavlja avtorskega dela, ustvarjenega posebej v okviru te pogodbe.

Sklop A- CMS

Materialne avtorske pravice na predhodno razvitem CMS ostanejo izvajalcu oziroma njihovim imetnikom in se s to pogodbo ne prenašajo na naročnika.

Izvajalec naročniku podeljuje **časovno in krajevno neomejeno pravico uporabe CMS** za potrebe spletnega mesta in za namen, za katerega je CMS uporabljen v okviru te pogodbe. Pravica uporabe velja tudi po prenehanju te pogodbe.

Pravica uporabe vključuje zlasti pravico naročnika, da CMS uporablja za upravljanje, urejanje, dodajanje, spreminjanje, objavlanje, odstranjevanje in drugo upravljanje vsebin ter za uporabo funkcionalnosti CMS, ki so potrebne za nemoteno delovanje spletnega mesta.

Naročnik je upravičen omogočiti uporabo oziroma dostop do CMS svojim zaposlenim, pogodbenim partnerjem in tretjim osebam, ki jih pooblasti za upravljanje, vzdrževanje, podporo ali nadaljnji razvoj spletnega mesta, vendar izključno v obsegu, potrebnem za uporabo in delovanje spletnega mesta. Naročnik brez predhodnega pisnega soglasja izvajalca ni upravičen CMS prodajati, licencirati ali ga dajati v uporabo tretjim osebam kot samostojen produkt oziroma programsko rešitev.

Za pravico uporabe CMS iz tega člena naročnik po plačilu pogodbenega nadomestila nima nobene dodatne obveznosti plačila licenčnine oziroma drugega nadomestila, razen če je s to pogodbo izrecno določeno drugače.

Sklop B- namenski moduli in izvorna koda spletnega mesta

Z dnem prevzema oziroma prenosa prenovljenega spletnega mesta v produkcijsko okolje se na naročnika prenesejo materialne avtorske pravice na namensko razvitih modulih in izvorni kodi spletnega mesta, ustvarjenih v okviru izvajanja te pogodbe, v najširšem obsegu, dovoljenem z veljavno zakonodajo.

Prenos materialnih avtorskih pravic iz prejšnjega odstavka je časovno, krajevno in po namenu uporabe neomejen ter vključuje zlasti pravico reproduciranja, distribuiranja, dajanja na voljo javnosti, predelave, prilagajanja, spreminjanja, nadgradnje, vzdrževanja in druge uporabe v skladu z veljavno zakonodajo.

Naročnik je upravičen navedene module in izvorno kodo sam uporabljati ali njihovo uporabo oziroma nadaljnji razvoj, vzdrževanje in nadgradnjo zaupati tretji osebi po lastni izbiri.

Izvajalec na naročnika prenese oziroma zagotovi ustrezne pravice tudi na postavljenem spletnem informacijskem sistemu ter z njim povezani informacijski arhitekturi, uporabniški izkušnji in grafični podobi, v obsegu, določenem s to pogodbo.

Pravice tretjih oseb

Če izvajalec pri izvedbi pogodbe uporabi avtorsko delo, programsko opremo, komponento ali drugo stvaritev tretje osebe oziroma pravico intelektualne lastnine, katere imetnik ni sam, je dolžan naročniku zagotoviti vse pravice, ki so potrebne za zakonito uporabo takšnega dela oziroma stvaritve v obsegu in za namen, določen s to pogodbo.

Izvajalec odgovarja, da uporaba komponent tretjih oseb v okviru sistema ne bo povzročila kršitve pravic tretjih oseb in da bo naročnik lahko sistem uporabljal v skladu s to pogodbo.

Če je uporaba posamezne komponente tretje osebe omejena z licenčnimi pogoji, je izvajalec dolžan naročnika predhodno pisno sezniniti s takšnimi omejitvami.

Plačilo

Plačilo za avtorske pravice, pravice uporabe in druge pravice intelektualne lastnine, ki se v skladu s tem členom prenašajo oziroma zagotavljajo naročniku, je vključeno v pogodbeno vrednost.

Prenos oziroma zagotovitev pravic po tem členu ne predstavlja podlage za dodatno plačilo izvajalcu, razen če je s to pogodbo izrecno določeno drugače.

IZVORNA KODA**35. člen**

Izvajalec mora naročniku ob končnem prevzemu predati celotno izvirno kodo sklopa B.

Izvirna koda mora biti dokumentirana v skladu s standardi in dobro prakso na področju razvoja programske opreme.

Predaja izvirne kode vključuje tudi ustrezno dokumentacijo, potrebno za njeno razumevanje, namestitvev, konfiguracijo, vzdrževanje in nadaljnji razvoj.

Če so za delovanje sklopa B potrebne konfiguracijske datoteke, skripte, graditveni postopki, odvisnosti ali druga tehnična sredstva, potrebna za namestitev in vzdrževanje rešitve, jih mora izvajalec predati naročniku v obsegu, potrebnem za samostojno upravljanje rešitve.

CMS IN KOMPONENTE TRETJIH OSEB**36. člen**

Izvajalec mora naročnika pred uporabo komponent tretjih oseb sezniniti z njihovim licenčnim režimom, če ta vpliva na pravice naročnika.

Izvajalec mora zagotoviti, da licence uporabljenih komponent naročniku omogočajo uporabo sistema v skladu s pogodbo.

Izvajalec mora voditi seznam ključnih komponent tretjih oseb, njihovih različic in licenc ter ga predati naročniku ob končnem prevzemu.

DOKUMENTACIJA IN IZDELKI PROJEKTA**37. člen**

Vsa dokumentacija, specifikacije, načrti, popisi, diagrami, podatkovni modeli, arhitekturni prikazi, uporabniški scenariji, navodila, poročila, analize, evidence, konfiguracijski opisi in drugi izdelki, ki jih izvajalec izdelava posebej za naročnika v okviru te pogodbe, se štejejo za pogodbene izdelke in jih mora izvajalec predati naročniku v elektronski obliki, v obliki, ki omogoča njihovo nadaljnjo uporabo, urejanje in obdelavo.

Izvajalec mora dokumentacijo in izdelke projekta naročniku predajati sproti ob zaključku posamezne faze oziroma aktivnosti, najpozneje pa ob končnem prevzemu. Dokumentacija mora biti ob predaji popolna, ažurna, medsebojno usklajena in skladna z dejansko izvedeno rešitvijo.

Naročnik pridobi pravico do uporabe, reproduciranja, dopolnjevanja, spreminjanja, prilagajanja in posredovanja dokumentacije in izdelkov projekta za potrebe uporabe, upravljanja, vzdrževanja, nadgradnje, povezovanja in nadaljnjega razvoja informacijskega sistema Kulturni bazar. Naročnik lahko te izdelke v navedenem obsegu posreduje tudi tretjim osebam, ki jih pooblasti za vzdrževanje, podporo, nadgradnjo ali nadaljnji razvoj sistema, brez dodatnega soglasja izvajalca in brez dodatnega plačila.

Izvajalec mora naročniku zagotoviti vse pravice, potrebne za uporabo dokumentacije in izdelkov projekta v skladu s prejšnjim odstavkom, v obsegu, ki ga dovoljuje veljavna zakonodaja in ob upoštevanju določb te pogodbe o avtorskih pravicah ter pravicah intelektualne lastnine. Če posamezen izdelek vsebuje predhodno razvite generične komponente ali gradiva tretjih oseb, mora izvajalec to jasno označiti ter zagotoviti, da njihove licenčne omejitve ne preprečujejo naročniku uporabe dokumentacije in izdelkov za namene te pogodbe.

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme razkriti ali uporabiti dokumentacije oziroma izdelkov projekta za druge namene, če bi takšna uporaba posegala v pravice naročnika, zaupne informacije ali druge pogodbene obveznosti. Ta omejitev ne posega v pravico izvajalca do uporabe splošnega strokovnega znanja, metod, izkušenj, know-howa in predhodno razvitih generičnih komponent, če s tem ne razkrije zaupnih informacij ali ne poseže v pravice naročnika na posebej izdelanih pogodbenih izdelkih.

Predaja dokumentacije in izdelkov projekta ter zagotovitev pravic iz tega člena sta vključeni v pogodbeno vrednost in ne predstavljata dodatnega plačljivega dela.

ZAUPNOST

38. člen

Pogodbeni stranki morata kot zaupne varovati vse informacije, podatke, dokumentacijo in poslovne informacije, ki jih pridobita v okviru izvajanja pogodbe in so po svoji naravi zaupne oziroma so kot take označene.

Izvajalec mora zagotoviti, da enako obveznost spoštovanja zaupnosti prevzamejo tudi njegovi zaposleni, podizvajalci in druge osebe, ki sodelujejo pri projektu.

Obveznost zaupnosti velja tudi po prenehanju pogodbe.

PODIZVAJALCI

39. člen

Izvajalec lahko pri izvedbi pogodbe sodeluje s podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi, oziroma z drugimi podizvajalci, če so za njihovo vključitev izpolnjeni pogoji, določeni z veljavno zakonodajo, zlasti s 94. členom ZJN-3.

Izvajalec mora naročnika o vseh spremembah informacij o podizvajalcih ter o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbenih obveznosti, obvestiti v roku in na način, določen v 94. členu ZJN-3 ter naročniku predložiti vse zahtevane podatke in dokazila, ki jih zahteva ZJN-3.

Naročnik lahko oziroma mora novega ali nadomestnega podizvajalca zavrniti v primerih in pod pogoji, določenih z ZJN-3. Izvajalec sme novega ali nadomestnega podizvajalca vključiti v izvajanje pogodbe šele po izpolnitvi vseh zakonskih pogojev.

Izvajalec je v celoti odgovoren za izvedbo vseh pogodbenih obveznosti, ne glede na to, ali jih izvaja sam ali prek podizvajalcev.

Če v ponudbi podizvajalci niso bili navedeni, se določbe tega člena uporabljajo tudi za njihovo morebitno naknadno vključitev, pri čemer mora izvajalec v celoti upoštevati določbe 94. člena ZJN-3. Vključitev, zamenjava ali izključitev podizvajalca ne sme pomeniti nedovoljene spremembe pogodbe v smislu predpisov o javnem naročanju.

40. člen

ODGOVORNOST IZVAJALCA

Izvajalec odgovarja za strokovno in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec mora naročnika nemudoma pisno opozoriti na okoliščine, ki bi lahko vplivale na rok, kakovost, varnost ali obseg izvedbe.

Izvajalec ne more zahtevati dodatnega plačila za aktivnosti, ki so bile glede na strokovno skrbnost in naravo predmeta pogodbe nujne za izpolnitev pogodbenih zahtev, če so bile te aktivnosti zajete v predmetu pogodbe.

GARANCIJA ZA PRAVILNO DELOVANJE

41. člen

Izvajalec zagotavlja garancijo za pravilno delovanje izvedene rešitve za obdobje **12 mesecev** od končnega prevzema.

V garancijskem obdobju mora izvajalec brez dodatnega plačila odpraviti napake, ki so posledica nepravilne izvedbe oziroma neskladnosti s pogodbenimi zahtevami.

V garancijski dobi mora izvajalec brez dodatnega plačila odpraviti tudi naknadno ugotovljene neskladnosti z zahtevami digitalne dostopnosti iz te pogodbe, če so posledica izvedbe sistema ali sprememb, za katere je odgovoren izvajalec. Neskladnosti mora odpraviti v rokih, določenih za odpravo napak po tej pogodbi, oziroma v drugem roku, ki ga pogodbeni stranki dogovorita glede na naravo in resnost neskladnosti.

Garancija ne zajema napak, ki so posledica nedovoljenih posegov naročnika ali tretjih oseb, če izvajalec dokaže vzročno zvezo med posegom in napako.

POGODBENA KAZEN

42. člen

Če izvajalec po svoji krivdi zamuja z izvedbo posamezne faze ali z izpolnitvijo druge pogodbene obveznosti, za katero je s to pogodbo določen rok, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 0,2 % vrednosti posamezne faze za vsak koledarski dan zamude, vendar največ do višine 10 % vrednosti te faze.

Izvajalec ni dolžan plačati pogodbene kazni, če dokaže, da je do zamude prišlo iz razlogov na strani naročnika, zaradi ravnanja tretjih oseb, za katere izvajalec ni odgovoren, ali zaradi okoliščin, ki jih ni mogel preprečiti, odpraviti ali se jim izogniti, oziroma zaradi višje sile.

Izvajalec je dolžan naročnika o okoliščinah, ki bi lahko povzročile zamudo, nemudoma pisno obvestiti ter navesti njihov vpliv na izvedbo pogodbenih obveznosti in predlagati ukrepe za preprečitev oziroma zmanjšanje posledic zamude.

Pogodbena kazen se ne obračuna dvakrat za isto kršitev oziroma za isto obdobje zamude. Če je za isto dejansko kršitev določena tudi sankcija oziroma posledica po SLA, se pogodbena kazen in sankcija po SLA ne uporabljata kumulativno. To ne vpliva na uporabo pogodbenih ukrepov, ki se nanašajo na drugo oziroma samostojno kršitev pogodbenih obveznosti.

Plačilo pogodbene kazni ne vpliva na pravico naročnika do uveljavljanja drugih pogodbenih pravic zaradi kršitve pogodbenih obveznosti, vključno s pravico do povrnitve škode v delu, v katerem škoda presega znesek pogodbene kazni, če je takšna pravica podana v skladu z veljavno zakonodajo in to pogodbo.

ODSTOP OD POGODBE

43. člen

Vsaka pogodbena stranka lahko od pogodbe odstopi v primerih, določenih z veljavno zakonodajo in to pogodbo.

Naročnik lahko zlasti odstopi od pogodbe, če izvajalec:

- bistveno krši pogodbene obveznosti;
- kljub pisnemu opozorilu ne odpravi bistvenih pomanjkljivosti;
- bistveno zamuja z izvedbo;
- ne zagotovi ključnih funkcionalnosti;
- krši obveznosti glede varstva osebnih podatkov ali zaupnosti;
- krši pravice intelektualne lastnine naročnika ali tretjih oseb na način, ki bistveno vpliva na uporabo sistema.

Pred odstopom naročnik izvajalcu praviloma določi primeren rok za odpravo kršitve, razen če narava kršitve oziroma veljavna zakonodaja zahteva drugače.

Naročnik lahko, v skladu s 96. členom ZJN-3, ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od te pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja,
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku in v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

PREDAJA SISTEMA OB PRENEHANJU POGODBE

44. člen

Ne glede na razlog prenehanja pogodbe mora izvajalec naročniku predati vse izdelke, dokumentacijo, podatke in druge materiale, ki jih je dolžan predati po tej pogodbi in so bili do dne prenehanja pogodbe izdelani oziroma pridobljeni za naročnika.

Predaja mora omogočiti čim bolj nemoten nadaljnji razvoj in upravljanje sistema.

VIŠJA SILA**45. člen**

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

O nastopu okoliščin ali dogodkov, ki pomenijo višjo silo, mora pogodbeni stranka, ki je zaradi višje sile prizadeta, takoj ko je to mogoče, najkasneje pa v petih delovnih dneh, pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko.

Nastop višje sile oprošča izvajalca in naročnika izpolnitve obveznosti iz te pogodbe za čas trajanja višje sile in odpravo posledic le-te, prav tako pa jih oprošča obveznosti plačila odškodnin zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti v času trajanja višje sile.

Pogodbeni stranki ne odgovarjata za škodo, ki je nastala kot posledica delovanja višje sile oziroma vzrokov, na katere nastanek in delovanje nista mogli vplivati.

Primere višje sile in njihovo trajanje ugotavljata pogodbeni stranki sporazumno.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**46. člen**

Nična je pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika 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 naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, posredniku naročnika, dobavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule je že veljavno sklenjena pogodba nična.

Na ničnost pogodbe se lahko sklicuje vsaka zainteresirana oseba in se ugotavlja pred stvarno in krajevno pristojnim sodiščem v Republiki Sloveniji.

Pogodbeni stranka zoper katero se uvede postopek, se v celoti odpoveduje uveljavljanju odškodninskih zahtevkov zaradi ničnosti pogodbe, vključno z zahtevkom za plačilo izgubljenega dobička, kakor tudi vseh drugih zahtevkov, v kolikor bi se kasneje s pravnomočno sodbo pristojnega sodišča izkazalo, da koruptivno oziroma nezakonito dejanje v smislu tega člena ni bilo storjeno oziroma bi bil sodni postopek ustavljen.

RAZVEZNI POGOJ**47. člen**

Pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem iz tretje alineje četrtega odstavka 67. člena ZJN-3, če se naročnik seznani:

- s pravnomočno sodbo pristojnega sodišča, iz katere izhaja kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca;
- z najmanj dvema ugotovljenima kršitvama izvajalca ali njegovega podizvajalca v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali zaposlovanjem na črno, za kateri je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Naročnik in izvajalec v primeru iz prejšnjega odstavka ravnata v skladu s 67. členom ZJN-3, vključno z možnostjo dokazovanja zanesljivosti, zamenjavo podizvajalca oziroma prevzemom izvedbe dela ter drugimi posledicami, določenimi v navedenem členu.

Razvezni pogoj se uresniči pod pogoji iz 67. člena ZJN-3, med drugim pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. Naročnik mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 60 dneh od seznaitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka oddaje javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE**48. člen**

Izvajalec je dolžan v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK najpozneje ob podpisu pogodbe naročniku predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izvajalcem. Če bo izvajalec predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Na poziv naročnika bo moral izvajalec v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku sedem dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih 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.

49. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katerakoli od določb pogodbe je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe pogodbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čimbolj ustrezati namenu, ki sta ga želeli doseči pogodbeni stranki.

50. člen

Odstop te pogodbe tretjemu je možen samo s pisnim soglasjem obeh pogodbenih strank. Odstop finančnih obveznosti po tej pogodbi tretjemu je možen samo s pisnim soglasjem naročnika.

51. člen

Morebitne spore iz te pogodbe, ki jih pogodbeni stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani. Pri presoji določb te pogodbe se uporablja slovensko pravo.

52. člen

Ta pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do izteka rokov za izvedbo pogodbenih obveznosti, določenih z razpisno in ponudbeno dokumentacijo.

Pogodba je sestavljena in podpisana v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en (1) izvod. Oba izvoda imata status izvirnika.

Številka:
V Ljubljani, dne

Številka:
V Ljubljani, dne

IZVAJALEC:	NAROČNIK:
	Cankarjev dom, kulturni in kongresni center
	Peter Baroš, direktor kulturno umetniškega programa/pomočnik direktorja CD

Priloge:

Priloga 1	Tehnične specifikacije za izdelavo informacijskega sistema Kulturni bazar
Priloga 2	Ponudba izvajalca št.
Priloga 3	Izvedbeni načrt projekta
Priloga 4	Časovni načrt izvedbe
Priloga 5	Pogodba o varovanju osebnih podatkov (DPA)
Priloga 6	SLA

Osnutek Priloga 5 k pogodbi

Cankarjev dom, kulturni in kongresni center
Prešernova cesta 10, 1000 Ljubljana
ki ga zastopa direktor kulturno umetniškega programa-
pomočnik generalnega direktorja Peter Baroš
ID za DDV: SI 27164136
matična številka: 5099471000,
(v nadaljevanju: **upravljavec**)

in

s sedežem _____

ki ga zastopa _____

davčna številka: _____

matična številka: _____

(v nadaljevanju: **pogodbeni obdelovalec**)

sklepata naslednjo

POGODBO O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV**1. člen****(uvodne ugotovitve)**

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bila sklenjena krovna pogodba št. _____ za izdelavo spletnega informacijskega sistema Kulturni bazar na podlagi katere obdelovalec za upravljavca izvaja storitve, pri katerih ima dostop in obdeluje tudi osebne podatke, ki jih upravlja upravljavec.

Izrazi, ki so uporabljeni v tej pogodbi, imajo enak pomen kot je določen v Uredbi (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov; v nadaljevanju: Splošna uredba) in veljavni zakonodaji Republike Slovenije s področja varstva osebnih podatkov.

Za namene te pogodbe se uporabljajo zlasti naslednji izrazi:

- **Osební podatek** je katera koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom. Osební podatek se nanaša na posameznika in sicer ne glede na obliko, v kateri je izražen.

- **Posameznik** je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek. Določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, gensko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika.
- **Posebna vrsta osebnih podatkov** so podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje ali članstvo v sindikatu, in obdelava genskih podatkov, biometričnih podatkov za namene edinstvene identifikacije posameznika, podatkov v zvezi z zdravjem ali podatkov v zvezi s posameznikovim spolnim življenjem ali spolno usmerjenostjo.
- **Obdelava osebnih podatkov** pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje.
- **Zbirka osebnih podatkov** je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika.
- **Upravljevec osebnih podatkov** je pravni subjekt, ki sam ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov.
- **Pogodbeni obdelovalec** je pogodbeni partner, ki obdeluje osebne podatke v imenu in za račun upravitelja osebnih podatkov.
- **Pogodbeni pod obdelovalec** je pravna ali fizična oseba, ki ji pogodbeni obdelovalec poveri določene naloge s področja obdelovanja osebnih podatkov.
- **Uporabnik osebnih podatkov** je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki.
- **Posredovanje osebnih podatkov** je posredovanje ali razkritje osebnih podatkov.
- **Tretja država** je država, ki ni država članica Evropske unije ali del Evropskega gospodarskega prostora.
- **Pravilnik o varovanju osebnih podatkov** je notranji akt o varovanju osebnih podatkov upravitelja ali pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov.
- **Osebna privolitev posameznika** je prostovoljna izjava volje posameznika, da se lahko njegovi osebni podatki obdelujejo za določen namen, in je dana na podlagi informacij, ki mu jih mora zagotoviti upravljevec. Privolitev posameznika je vsaka prostovoljno dana, specifična, informirana in nedvoumna izjava volje posameznika.)
- **Biometrične značilnosti** so takšne telesne, fiziološke ter vedenjske značilnosti, ki jih imajo vsi posamezniki, so pa edinstvene in stalne za vsakega posameznika posebej in je možno z njimi določiti posameznika, zlasti z uporabo prstnega odtisa, posnetka papilarnih linij s prsta, šarenice, očesne mrežnice, obraza, ušesa, deoksiribonukleinske kisline ter značilne drže.

2. člen

(namen pogodbe)

Namen te pogodbe je ureditev pogodbene obdelave osebnih podatkov in določitev pravic in obveznosti upravitelja in obdelovalca v zvezi s pogodbeno obdelavo osebnih podatkov.

Obdelovalec bo za upravitelja opravil s to pogodbo dogovorjena opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v imenu in na podlagi navodil upravitelja. Navodila upravitelja so praviloma pisna (npr. z elektronsko pošto). V izjemnih primerih, ko je navodilo podano ustno, obdelovalec pošlje pisno potrdilo ob prejemu (npr. elektronsko pošto).

Upravitelj zagotavlja, da za obdelavo vseh osebnih podatkov iz 3. člena te pogodbe, razpolaga z dopustno pravno podlago in za to strokovno usposobljenimi in zaupanja vrednimi osebami.

3. člen

(predmet pogodbe)

S to pogodbo se pogodbeni obdelovalec zbirka osebnih podatkov zaveže upravitelju, da bo zanj obdeloval osebne podatke v obsegu in na način, kot je določen v tej pogodbi.

Za prenosov osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, razen če to od upravitelja zahteva pravo Evropske unije ali pravo države članice, ki velja za pogodbenega obdelovalca, mora pogodbeni obdelovalec pred obdelavo in prenosom osebnih podatkov obvestiti upravitelja osebnih podatkov, razen če zadevno pravo prepoveduje tako obvestilo na podlagi pomembnih razlogov v javnem interesu.

Obdelovanec ne sme prenesti osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo brez predhodnega pisnega soglasja upravitelja, razen kadar tak prenos zahteva pravo Evropske unije ali Republike Slovenije. V primeru dovoljenega prenosa bora obdelovalec zagotoviti vse zaščitne ukrepe zahtevane s Poglavjem V Uredbe (EU) 2016/679.

Osebnih podatki, ki jih pogodbeni obdelovalec obdeluje za le namen izvajanja predmeta krovne pogodbe, se nahajajo v upraviteljevih zbirkah osebnih podatkov. Podrobnejši opis obdelave, vključno s kategorijami posameznikov, vrstami osebnih podatkov, nameni obdelave, vrstami obdelovalnih dejanj in trajanjem obdelave je določen v Prilogi 1, ki je sestavni del te pogodbe.

Upravitelj lahko konkretnije določi osebne podatke oz. vrste podatkov iz posamezne upraviteljeve zbirke osebnih podatkov, ki jih pogodbeni obdelovalec lahko obdeluje za upravitelja.

Pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov lahko omenjena dejanja izvaja za izpolnjevanje predmeta krovne pogodbe in jih ne sme izvajati za noben drug namen. Pogodbeni obdelovalec zlasti ne sme uporabljati osebnih podatkov za potrebe marketinga oz. izvajati kakršnokoli

drugo obdelavo osebnih podatkov, ki ni opredeljena s to pogodbo (prepovedano je npr. razkritje, širjenje podatkov, itd.). Pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov obdeluje osebne podatke le v imenu in za račun upravljavca osebnih podatkov.

4. člen

(namen pogodbene obdelave)

Obdelovalec bo za upravljavca obdeloval osebne podatke strokovno in skladno s predpisi zgolj za namen izvajanja storitev po pogodbi naštetih v 1. členu te pogodbe o obdelavi osebnih podatkov.

5. člen

(obveznosti obdelovalca)

Obdelovalec se zavezuje, da bo s prejetimi osebnimi podatki ravnal v skladu z določili veljavnih predpisov, ki se nanašajo na varstvo osebnih podatkov, predvsem, da osebnih podatkov ne bo uporabil za drugačen namen, kot je določen s to pogodbo.

Dodatno se obdelovalec zavezuje, da bo:

- osebne podatke obdeloval samo po dokumentiranih navodilih upravljavca, vključno glede prenosov osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, razen če to od njega zahteva pravo Evropske unije ali pravo Republike Slovenije, pri čemer bo v slednjem primeru obdelovalec o tej pravni zahtevi pred obdelavo podatkov obvestil upravljavca, razen če zadevno pravo prepoveduje takšno obvestilo na podlagi pomembnih razlogov v javnem interesu;
- zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov pri obdelovalcu, strokovne in zavezane k zaupnosti;
- izvajal ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov;
- ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja ter narave, obsega okoliščin in namenov obdelave, pa tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, sprejel in izvajal vse ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe, potrebne za zagotovitev varnosti obdelave, ki lahko vključuje tudi postopke in ukrepe navedene v Splošni uredbi o varstvu podatkov in drugih predpisih s področja varstva podatkov;
- ob upoštevanju narave obdelave pomagal upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da odgovori na zahteve za uresničevanje pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- upravljavcu pomagal

- pri izpolnjevanju obveznosti izvajanja ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotovitev ustrezne varnosti osebnih podatkov, in sicer zlasti tako, da se:
 - varujejo prostori, oprema in sistemska programska oprema, vključno z vhodno-izhodnimi enotami,
 - varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki,
 - preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih,
 - zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov,
 - omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil
- obveščanju nadzornega organa in posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo, o kršitvi varstva osebnih podatkov v rokih postavljenih z veljavno zakonodajo, pri čemer mora obdelovalec upravljavca o vsaki ugotovljeni ali sumljivi kršitvi varstva osebnih podatkov obvestiti brez nepotrebnega odlašanja, najpozneje v 24 urah od zaznave incidenta.
- pripravi ocene učinka v zvezi z varstvom podatkov in predhodnem posvetovanju z nadzornim organom, kadar to zahteva upravljavec,
- izpolnjevanju drugih obveznosti vsebovanih v predpisih, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so dostopne obdelovalcu;
- v skladu z odločitvijo in navodili upravljavca izbrisal ali vrnil vse osebne podatke upravljavcu po zaključku storitev v zvezi z obdelavo ter uničil obstoječe kopije, razen če predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, predpisujejo shranjevanje osebnih podatkov;
- dal upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti, ter upravljavcu ali drugemu revizorju, ki ga pooblasti upravljavec, omogoči izvajanje revizij, tudi pregledov, in pri njih sodeloval;
- vodil evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu upravljavca, in vsebuje: naziv in kontaktne podatke obdelovalca in pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov (če obstaja), vrst obdelave, ki se izvajajo v imenu upravljavca, prenose osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, vključno z identifikacijo te tretje države ali mednarodne organizacije, dokumentacijo o ustreznih zaščitnih ukrepih ter splošni opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov pri obdelovalcu.

Pogodbeni obdelovalec mora zagotoviti in izvajati postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov skladno s to pogodbo, krovno pogodbo in skladno z veljavnimi predpisi, zlasti z ZVOP-2 in Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov.

Obdelovalec se zavezuje upravljavcu brez nepotrebnega odlašanja posredovati vse informacije in dokumentacijo, ki jo upravljavec potrebuje za sodelovanje z Informacijskim pooblaščencom Republike Slovenije ali drugim pristojnim nadzornim organom.

Obdelovalec zagotavlja najmanj naslednje tehnične in organizacijske ukrepe:

- uporabo šifriranih komunikacijskih povezav (TLS),
- uporabo večfaktorske avtentikacije za administrativne dostope, kjer je to tehnično izvedljivo,
- redno izdelavo in preverjanje varnostnih kopij,
- beleženje administrativnih dostopov do informacijskih sistemov,
- redno nameščanje varnostnih posodobitev programske opreme,
- ustrezno fizično in logično zaščito strežniške infrastrukture.

6. člen

(obveznosti upravljavca)

Upravljavec se zavezuje, da bo obdelovalcu posredoval vsa potrebna navodila za obdelavo osebnih podatkov.

7. člen

(pod pogodbeno obdelava osebnih podatkov)

V izogib dvomom sta pogodbeni stranki soglasni, da mora obdelovalec pred sklenitvijo pogodbe z drugim obdelovalcem (v nadaljevanju: pod pogodbeni obdelovalec) pridobiti predhodno posebno pisno dovoljenje upravljavca.

Ob podpisu te pogodbe so pod-obdelovalci navedeni v Prilogi 2 te pogodbe. Obdelovalec mora upravljavca najmanj 30 dni pred vključitvijo novega pod-obdelovalca pisno obvestiti. Upravljavec lahko v navedenem roku poda utemeljen ugovor.

Obdelovalec je dolžan zavezati pod pogodbenega obdelovalca z obveznostmi glede varovanja osebnih podatkov, kot te veljajo za obdelovalca po tej pogodbi o obdelavi osebnih podatkov. Upravljavec in obdelovalec sta soglasna, da v primeru, da pod pogodbeni obdelovalec ne izpolnjuje svoje obveznosti varovanja osebnih podatkov, obdelovalec še naprej v celoti odgovarja upravljavcu za izpolnjevanje obveznosti pod pogodbenega obdelovalca.

V primeru, da obdelovalec angažira pod pogodbenega obdelovalca, je obdelovalec za delo pod pogodbenega obdelovalca še naprej v celoti odgovoren upravljavcu.

Obdelovalec bo zagotovil, da bo pod pogodbeni obdelovalec zagotovil zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na tak način, da bo obdelava izpolnjevala zahteve iz veljavne zakonodaje, ki ureja varstvo osebnih podatkov in zagotavlja varstvo pravic posameznikov, na katerega se nanašajo osebni podatki.

V primeru spora med pogodbenim obdelovalcem osebnih podatkov in pogodbenim pod obdelovalcem je dolžan pogodbeni pod obdelovalec na podlagi zahteve pogodbenega obdelovalca osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, nemudoma vrniti pogodbenemu obdelovalcu oz. upravljavcu. Morebitne zbirke ali kopije teh podatkov mora takoj uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon.

V primeru prenehanja pogodbenega pod obdelovalca se osebni podatki brez nepotrebnega odlašanja vrnejo pogodbenemu obdelovalcu osebnih podatkov.

8. člen

(pravica do pregleda)

Upravljavec lahko kadarkoli od obdelovalca zahteva poročilo o zagotavljanju določenih postopkov in ukrepov varstva osebnih podatkov, ki so predmet te pogodbe, obdelovalec pa mu mora na njegovo zahtevo kadarkoli posredovati informacije o tem, kdo je pri obdelovalcu v določenem časovnem obdobju dejansko dostopal, vpogledoval, izvažal ali drugače obdeloval osebne podatke, ki so predmet te pogodbe (posredni nadzor).

Redni pregled oziroma revizija se lahko izvede največ enkrat letno ob predhodni pisni najavi najmanj deset delovnih dni vnaprej. Navedena omejitev ne velja v primeru suma hujše kršitve pogodbenih obveznosti ali kršitve varstva osebnih podatkov.

Obdelovalec je tudi po poteku veljavnosti te pogodbe dolžan upravljavcu omogočiti nadzor nad uresničitvijo zaveze iz prejšnjega odstavka tega člena.

9. člen

(varovanje zaupnosti podatkov)

Pogodbeni obdelovalec je dolžan skrbeti, da bodo zaposleni in drugi posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge obdelave osebnih podatkov, varovali tajnost vseh podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju njihovih del in nalog. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov te osebe obvezuje tudi po prenehanju zaposlitve oz. opravljanja del ali nalog pogodbene obdelave.

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

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

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

Pogodbeni obdelovalec je dolžan v primeru seznanitve s kršitvijo varstva osebnih podatkov, brez nepotrebnega odlašanja, pisno obvestiti upravljavca osebnih podatkov. Pisno obvestilo mora vsebovati opis kršitve varstva osebnih podatkov skupaj z vrstami in številom zadevnih evidenc osebnih podatkov ter kategorijami in številom zadevnih oseb. V pisnem obvestilu mora pogodbeni obdelovalec navesti tudi opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov.

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

10. člen

(odškodninska odgovornost)

Obdelovalec odgovarja za vso škodo po predpisih civilnega prava, ki je nastala upravljavcu zaradi kršitev pogodbene obdelave osebnih podatkov.

Če je za nastalo škodo ali otežitev položaja obdelovalca kriv tudi upravljavec oziroma kdo drug, za katerega je upravljavec odgovoren, se odškodninska odgovornost obdelovalca temu sorazmerno zmanjša.

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

11. člen

(predstavniki pogodbenih strank)

Predstavnik upravljavca za obdelavo osebnih podatkov po tej pogodbi je: _____, GSM: _____, e-pošta: _____.

Predstavnik obdelovalca za obdelavo osebnih podatkov po tej pogodbi je: _____, tel. številka: _____, GSM _____, e-pošta: _____.

Stranki sta dolžni obvestilo o zamenjavi predstavnikov posredovati druga drugi pisno v roku 3 dni od nastale spremembe. Zamenjava predstavnikov ne pomeni spremembe te pogodbe, zaradi katere bi bilo potrebno skleniti aneks v pisni obliki.

12. člen

(reševanje sporov)

Stranki bosta spore reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

13. člen

(trajanje pogodbe)

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh strank in velja od _____ do dne prenehanja veljavnosti pogodbe št. _____ (krovna pogodba), to je do _____.

V primeru prenehanja izvajanja pogodb, navedenih v 1. členu te pogodbe, mora obdelovalec nemudoma prenehati obdelovati osebne podatke upravljavca. Izjemoma jih lahko obdeluje le še zaradi dokončanja začetih opravil, ki jih je dolžan zagotoviti. V tem primeru mora obdelovalec vse osebne podatke takoj vrniti upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa mora takoj uničiti.

Obdelovalec na zahtevo upravljavca najpozneje v 30 dneh po prenehanju pogodbe pisno potrdi izbris vseh osebnih podatkov in njihovih kopij, razen kadar hrambo zahteva zakonodaja.

Če obdelovalec ne ravna v skladu z določili te pogodbe in zato obstaja nevarnost uničenja, spremembe, izgube ali nepooblaščne obdelave osebnih podatkov, ga mora upravljavec na to opozoriti in mu določiti primeren rok za odpravo nepravilnosti. Če obdelovalec ne ravna v skladu z zahtevo upravljavca, lahko upravljavec odstopi od te pogodbe brez odpovednega roka ter zahteva takojšnjo vrnitev vseh osebnih podatkov, ki so bili z njegove strani dani v obdelavo obdelovalcu in tudi brisanje vseh teh podatkov pri obdelovalcu in morebitnem pod pogodbenem obdelovalcu.

14. člen

(končne določbe)

Stranki soglašata, da vse spremembe in dopolnitve pogodbe veljajo le, če so sklenjene v pisni obliki kot aneks k pogodbi.

Za vsa razmerja, ki niso opredeljena v tej pogodbi, se uporabljajo določila slovenskega prava.

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

Datum:

Številka:

POGODBENI OBDELOVALEC:

Datum:

Številka:

UPRAVLJALEC:

Cankarjev dom, kulturni in kongresni center

Direktor kulturno umetniškega programa-
pomočnik generalnega direktorja

Peter Baroš

Priloga 1 – specifikacija obdelave osebnih podatkov

Priloga 2- naziv pod obdelovalca storitev, namen dostopa, vrste podatkov, lokacija obdelave, morebitni prenos v tretje države