



Mestna občina **Novo mesto**

Občinska uprava

Urad za finance
in splošne zadeve

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
T: 07 39 39 202
F: 07 39 39 208

mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 320-0001/2023

Datum: 21. 4. 2023

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Mestna občina Novo mesto vas vabi k oddaji ponudbe za izdelavo spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto.

Na podlagi Pravilnika o finančnem poslovanju Mestne občine Novo mesto, št. 007-0001/2023 z dne 10. 1. 2023, naročnik poziva zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo ponudbo.

1. Naročnik

Naročnika predmeta javnega razpisa je Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

2. Predmet naročila

Predmet javnega naročila je celovita izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto in gostovanje ter vzdrževanje spletnega mesta za obdobje 3 let od naročnikove potrditve izdelanega spletnega mesta.

3. Merilo za oddajo javnega naročila

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo najnižja ponudbena cena.

POGAJANJA:

Naročnik si pridržuje pravico, da bo po pregledu ponudb ponudnike pozval k enemu krogu pogajanj, tako da bodo na končno ponudbeno ceno lahko podali še določen popust.

4. Pogoji za sodelovanje na razpisu

Ponudnik mora izpolniti vse zahteve naročnika, ki so opredeljene v Prilogi 1 »Opis predmeta naročila in zahteve naročnika« in izpolniti vse obrazce razpisne dokumentacije ter izkazati reference, opredeljene v Obrazec 3 »Seznam referenc ponudnika«.

5. Rok za izvedbo naročila

- priprava končnega koncepta: 30 dni od sklenitve pogodbe,
- izdelava grafičnih gradnikov: 60 dni od sklenitve pogodbe,
- izdelava spletnega mesta: 120 dni od sklenitve pogodbe,
- vzdrževanje in zagotavljanje delovanja: 36 mesecev od naročnikove potrditve izdelanega spletnega mesta.

6. Način in rok plačila

Plačila se bodo izvajala:

- za izdelavo spletnega mesta v 30 dneh od prejema e-računa na podlagi predhodne potrditve izdelanega spletnega mesta s strani naročnika in

- za vzdrževanje spletnega mesta na podlagi mesečnih računov in sicer v roku 30 dni od dneva uradnega prejema pravilno izstavljenega e-računa.

7. Rok za oddajo ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je ponedeljek, 8. 5. 2023, do 10. ure.

8. Način in kraj oddaje ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo je treba oddati preko e-naslova vanesa.gazvoda@novomesto.si.

V zadevi mora biti napisano:

" - 320-0001/2023 - Izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto"

9. Naročnik bo za izvedbo naročila izdal

Naročnik bo za izvedbo naročila izbranemu ponudniku izdal pogodbo.

10. Kontaktna oseba za dodatne informacije v zvezi s pripravo ponudbe

- ime in priimek: Vanesa Gazvoda
- e-naslov: vanesa.gazvoda@novomesto.si
- telefonska številka: 07 39 39 233

11. Obveščanje ponudnikov

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

Naročnik si pridržuje pravico, da ne izbere ponudnika.

Odstop od izvedbe javnega naročila:

Naročnik si pridržuje pravico, da po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, v kolikor 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 z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

12. Vsebina razpisne dokumentacije

- Obrazec 1: Ponudba
- Obrazec 2: Predračun
- Obrazec 3: Seznam referenc ponudnika
- Obrazec 4: Referenčna potrdila
- Obrazec 5: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu
- Obrazec 6: Vzorec pogodbe
- Obrazec 7: Pogodba varstvo osebnih podatkov

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati izpolnjene, podpisane in žigosane vse obrazce razpisne dokumentacije.

Pripravili:

Vanesa Gazvoda
strokovna sodelavka za informiranje

Ivica Menger
po pooblastilu

dr. Jana Bolta Saje
direktorica občinske uprave

Poslano:
Po elektronski pošti
Objava na spletni strani Mestne občine Novo mesto

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto in

Na podlagi javnega naročila »Izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto« vam dajemo naslednjo

PONUDBO, št. _____

I.

NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Izjavljamo, da dajemo ponudbo samostojno - kot samostojen ponudnik.

II.

Predmet javnega naročila je celovita izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto in gostovanje ter vzdrževanje spletnega mesta za obdobje 3 let od naročnikove potrditve izdelanega spletnega mesta.

III.

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Naročnik želi izdelati spletni katalog storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto, ki mora biti pripravljen na enaki CMS platformi kot občinska spletna stran www.novomesto.si za doseganje povezljivosti vsebin obeh spletnih mest.

- Spletni katalog mora biti zgrajen v PHP programskem jeziku, zaradi omogočanja integracije z občinsko spletno stranjo. Posamezni podatki in vnosi so namreč že na voljo na občinski strani, spletni katalog mora pridobivati podatke iz že obstoječe baze in ne sme prihajati do podvajanja vnosov.
- Vse predvidene knjižnice v spletnem katalogu je potrebno vključiti v phpcomposer in implementirati pravilno verzioniranje le-teh.
- Za oblikovanje spletnega kataloga je potrebna uporaba SCSS tehnologije in omogočiti gradnjo lastnih predlog. Vsi predvideni stili morajo bazirati na SCSS spremenljivkah, ki določajo osnove kot so: velikost pisav, barve, ozadja, slike.
- Strani se morajo pravilno prikazovati in biti polno funkcionalne v različnih spletnih brskalnikih, obvezno pa v naslednjih:
 - Microsoft Internet Edge in Explorer,
 - Mozilla Firefox,
 - Google Chrome in
 - Safari.

Pri uporabi ostalih brskalnikov (ter starejših verzijah zgoraj omenjenih) pa mora biti omogočen dostop do vseh pomembnih informacij na strani.

- Poskrbeti je potrebno za implementacijo »lazy loadinga« elementov (v brskalnikih, ki to podpirajo).

- Vsakršna komunikacija dodatnih funkcionalnosti z obstoječo podatkovno bazo na www.novomesto.si mora biti varna, ustrezno je potrebno poskrbeti za SQL injectione in podobne napade.

Spletni katalog mora biti:

- pripravljen po meri naročnika,
- uporabnikom prijazen,
- tehnično dovršen,
- grafično usklajen,
- oblikovne predloge naj bodo pripravljene za pogled na namiznem računalniku in na tablicah, mobilnih telefonih (z operacijskim sistemom iOS in Android),
- nadgradljiv in
- povezljiv z ostalimi spletnimi sistemi.

Projekt načrtovanja, oblikovanja, razvoja in izvedbe mora obsegati celoten proces izgradnje spletnega informacijskega kataloga:

- načrtovanje spletnega kataloga in uvodno delavnico;
- pripravo odzivne grafične rešitve spletnega mesta;
- izdelavo spletnega mesta (prilagoditev urejevalnika vsebin, postavitev podatkovne zbirke, vključevanje predvidenih funkcionalnih modulov),
- oblikovanje podstrani;
- načrtovanje in razvoj naprednega iskalnika;
- postavitev spletnega sistema na strežnik;
- objava ter vzpostavitev rednega vzdrževanja.

V spletnem katalogu je potrebno predvideti, načrtovati in izdelati napredni spletni iskalnik po meri naročnika. V okviru načrtovanja je potrebno predvideti tudi obdelavo podatkov z uporabo metodologije, s pomočjo katere lahko na podlagi pridobljenih kvalitativnih podatkov sistem avtomatsko generira rezultate iskanja.

Predvidene funkcionalnosti iskalnika:

- Vzpostavitev modernega, zmogljivega in hitrega iskalnika po zbirkah, podatkih in odgovorih spletnega kataloga, ki omogoča:
 - enostavno iskanje za hitre poizvedbe (eno samo vnosno polje)
 - sestavljene poizvedbe po izbranih poljih in izbranih podatkovnih zbirkah, prilagoditev iskalnih orodij specifikam posameznih podatkovnih zbirk (na primer MLADI, PROSTI ČAS)
 - označevanje iskalnih nizov najdenih v besedilu najdenih (hit highlighting)
 - sortiranje oz. grupiranje zadetkov po različnih parametrih — relevantnosti, času objave, posameznih sklopih (najpomembnejši zadetki na višjem nivoju)
 - samodejno izpisovanje pogostih iskalnih nizov (autocomplete)
- Napredne možnosti iskalnika in zalednega sistema analitike:
 - možnost spremljanja samodejno ustvarjenih seznamov
 - shranjevanje iskalnih poizvedb
 - možnost ponderiranja iskalnih poizvedb
 - možnost povezovanja iskalne fraze z posameznim vprašanjem

V informacijskem sistemu so predvideni trije nivoji spletnega iskalnika:

- Po celotni vsebini spletnega sistema

Preko osnovnega iskalnika bo možno iskanje po celotni vsebini. Poleg vsebinskega polja bo tukaj na voljo še dodatno vsaj dvonivojsko filtriranje po skupinah (otroci, mladi, aktivni,...) in področjih (zdravje, varnost, vzgoja,...)

- Po odgovorih za posamezno skupino

Preko iskalnika po odgovorih za posamezno skupino mora biti omogočeno selektivno iskanje po naboru vprašanj/odgovorov le za predvideno skupino.

- Po vprašanjih za posamezno področje

Preko iskalnika po odgovorih za posamezno področje mora biti omogočeno selektivno iskanje po naboru vprašanj/odgovorov le za predvideno področje.

Umeščenost iskalnika:

Rešitev mora predvideti dva načina umestitve iskalnika:

- Znotraj spletne strani Mestne občine Novo mesto www.novomesto.si (skladno s trenutno oblikovno predlogo).

- Na samostojni spletni strani spletnega kataloga Novo mesto ZAME (www.nmzame.si), kot aplikacija z zalednim sistemom in možnostjo urednikovanja.

Obe rešitvi morata temeljiti na isti kodi z dvema različnima CSS predlogama.

IV.

VREDNOST PONUDBE:

V skladu s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije, znaša skupna končna vrednost naše ponudbe za izvedbo predmeta naročila v celoti:

»Izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto in vzdrževanje spletnega mesta za obdobje 3 let«	EUR
PONUDBENA VREDNOST BREZ DDV:	
DDV: _____ %	
PONUDBENA VREDNOST Z DDV:	

V.

PODATKI O PONUDNIKU:

Naziv ponudnika: (kot bo naveden v pogodbi)	
Naslov: (kot bo naveden v pogodbi)	
Poštna številka in pošta: (kot bo navedena v pogodbi)	
Telefon:	
Elektronska pošta:	
Matična številka:	
ID za DDV:	
Številka transakcijskega računa bank:	
Zakoniti zastopnik ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe:	

Funkcija zakonitega zastopnika ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe:	
Kontaktna oseba:	
Telefon kontaktne osebe:	
E-naslov kontaktne osebe:	
Pooblaščenca oseba za vročanje:	

VI.

VELJAVNOST PONUDBE:

Ponudba velja do vključno 120 dni po roku za oddajo ponudb.

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Ime in priimek pooblaščenca osebe za podpis ponudbe

Podpis pooblaščenca osebe

NAVODILO: Obrazec št. 1 mora biti izpolnjen, žigosan in podpisan s strani ponudnika.

Ponudnik:

Obrazec 2

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

PREDRAČUN, št. _____

Za izvedbo javnega naročila »Izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto in vzdrževanje spletnega mesta za obdobje 3 let«, vam dajemo naslednjo ponudbeno ceno za izvedbo predmeta naročila v celoti:

Predmet	Opis	Cena / enoto brez DDV (EUR)	DDV v %	DDV v EUR	Cena / enoto z DDV (EUR)	Količina v mesecih	Cena za količino brez DDV (EUR)	Cena za količino z DDV (EUR)
Izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto in vzdrževanje spletnega mesta za obdobje 3 let								
1.	Izdelava spletnega mesta	enkratni znesek						
2.	Gostovanje spletnega mesta (36 mesecev)	enkratni znesek						
3.	Mesečno vzdrževanje spletnega mesta (36 mesecev)	mesečni obrok				36		
SKUPAJ (1 + 2 + 3)								
PONUDBENA VREDNOST								

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

Podpis pooblaščne osebe

NAVODILO: Obrazec št. 2 mora biti izpolnjen, žigosan in podpisan s strani ponudnika.



Mestna občina
Novo mesto

Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

Občinska uprava
Urad za družbene dejavnosti

T: 07 39 39 206
mestna.obcina@novomesto.si
evrocanje@novomesto.si
www.novomesto.si

Obrazec 3

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

SEZNAM REFERENC PONUDNIKA

Izjavljamo:

- da smo v zadnjih treh letih, šteto od roka za prejem ponudb, izdelali vsaj dva (2) referenčna informacijska projekta z naprednim iskanjem.

št.	naročnik (naziv, naslov)	naziv projekta	leto ko je bil projekt izveden
1.			
2.			

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

Podpis pooblaščen
osebe

NAVODILO: Ponudnik obrazec št. 3 izpolni. Obrazec mora biti, žigosan in podpisan s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik v tabelo obrazca vpiše vsaj 2 referenčni deli, ki ustrezata pogojem. V primeru večjega števila referenc se lahko obrazec kopira.

REFERENČNO POTRDILO

Podpisani izdajatelj potrдіla

Naziv: _____

Naslov: _____

Kontaktna oseba: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

kot referenčni naročnik potrјujemo, da je izvajalec:

Naziv: _____

Naslov: _____

za nas v obdobju od _____ do _____ (navesti dan, mesec, leto)

(datum začetka storitev)

(datum zaključka storitev)

izvršil naslednje podobne storitve:

- izdelal spletni informacijski sistem z naprednim iskanjem,
- vzdrževal / vzdržuje spletno mesto vsaj eno leto,

in sicer:

(predmet pogodbe)

(vrsta pogodbenih del)

kraj izvedbe: _____

v pogodbeni vrednosti: _____ **EUR brez DDV.**

V obdobju našega sodelovanja se je ponudnik izkazal za kakovostnega, strokovnega in korektnega izvajalca. Izvajalec je vsa pogodbeni dela izvedel v skladu s pogodbenimi določili. Dela so bila opravljena pravilno in pravočasno, v dogovorjeni količini in kvaliteti ter v skladu z dogovorjenimi postopki in standardi ter predpisi stroke.

Potrdilo se izdaja na zahtevo izvajalca in se lahko uporablja izključno za potrebe prijave v postopku oddaje javnega naročila storitve »Izdelava spletnega kataloga storitev in programov

za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto«, naročnika Mestne občine Novo mesto.

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Podpis pooblaščenice osebe
naročnika referenčnega dela

NAVODILO: Obrazec št. 4 mora biti izpolnjen, žigosan in podpisan s strani referenčnega naročnika. Obvezna sta vsaj dva referenčna potrdila. Ponudnik lahko zaradi večjega števila referenc obrazec kopira.

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

V skladu z določbo šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 in 158/20, v nadaljevanju ZIntPK) podajam naslednjo izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom:

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

(ime in priimek oziroma firma)

_____ -

(naslov prebivališča oz. sedež)

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

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

V lastništvu ponudnika so udeležene naslednje fizične ali pravne osebe:

a) fizične osebe, vključno z udeležbo tihih družbenikov:

Št	ime in priimek:	prebivališče (stalno/začasno)	delež lastništva ponudnika v %:	tihi družbenik (DA/NE) (če DA, navedite nosilca tihe družbe)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

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

Št	Naziv pravne osebe	sedež:	matična/davčna št.:	delež lastništva ponudnika v %:	Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (DA/NE)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

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

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

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

Št	Naziv pravne osebe	Sedež pravne osebe:	Matična/davčna št.:	način povezave:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

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

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

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

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

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

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

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Kraj in datum: _____ žig

Podpis zakonitega zastopnika:

NAVODILO: Obrazec mora biti izpolnjen, žigosan in podpisan s strani ponudnika. V primeru večjega števila udeleženih oseb, se obrazec kopira.

Pogodbene stranke:

Naročnik:

Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto,
ki jo zastopa: župan mag. Gregor Macedoni
matična številka: 5883288000,
ID za DDV: SI48768111,
transakcijski račun: SI56 0110 0010 0008 585,
(v nadaljevanju: naročnik)

Izvajalec:

_____ (naziv in naslov ponudnika)

ki jo zastopa:

_____ (funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)

matična številka:

ID za DDV:

transakcijski račun:

(v nadaljevanju: izvajalec)

SI _____

sklepata naslednjo

**POGODBO, št. _____
za izvedbo javnega naročila storitev:**

»Izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine
Novo mesto«

1. UVODNA DOLOČBA

1.1. Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik pozval vse zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo ponudbo,
- je bil izvajalec z odločitvijo po elektronski pošti izbran kot najugodnejši ponudnik,
- ima naročnik za storitve nakupa sistema zagotovljena sredstva v skladu z odlokom o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2023 in sicer na proračunski postavki 08109020 »Sistem lokalne blaginje«,
- bo naročnik za storitve vzdrževanja, ki so predmet te pogodbe zagotovil proračunska sredstva v skladu z veljavnimi proračuni za leta 2024, 2025 in 2026.

2. PREDMET POGODBE

2.1. Predmet te pogodbe je izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto ter gostovanje in vzdrževanje sistema za obdobje 36 mesecev od izdelave spletnega mesta.

- 2.2. Dela po tej pogodbi obsegajo:
- izdelavo spletnega mesta,
 - izobraževanje,
 - gostovanje spletne strani, vzdrževanje in zagotavljanje delovanja v obdobju 36 mesecev od strani naročnika potrjene izdelave spletnega mesta.
- 2.3. Vrste, lastnost in kakovost ter opis predmeta pogodbe so opredeljeni v prilogi »Opis predmeta naročila in zahteve naročnika«, ki je Priloga 1 k tej pogodbi in sestavni del te pogodbe.
- 2.4. Sestavni del te pogodbe so tudi:
- ponudba izvajalca, št. _____ z dne _____ z vsemi dopolnitvami in spremembami,
 - predračun izvajalca, št. _____ z dne _____ .

3. OSNOVNE OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

3.1. Obveznosti naročnika:

- 3.1.1. Naročnik se zavezuje, da bo:
- v primeru napak ali okvar posredoval izvajalcu vse potrebne informacije, dejstva, ki so se zgodila in ki so vplivala na nastanek napake ali okvare in s tem omogočil čimprejšnjo odpravo napake ali okvare,
 - po potrebi zagotovil prisotnost osebe tudi izven delovnega časa, če bo to potrebno za odpravo napake ali okvare,
 - skrbel za dobre delovne pogoje pri opravljanju vzdrževalnih del,
 - izvajalca obvestil o nameravanih spremembah konfiguracije strežniškega sistema ali drugih bistvenih pogojev za uspešno funkcioniranje spletnega mesta, z namenom da se na opravijo potrebne nastavitve,
 - plačeval storitve v dogovorjenih rokih.
- 3.1.2. Naročnik bo motnje ali napake v delovanju prijavljal na telefonsko številko izvajalca _____
ali na elektronski naslov _____
_____ .

3.2. Obveznosti izvajalca:

- 3.2.1. Izvajalec se zavezuje za naročnika izdelati spletni katalog storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto in izvajati vzdrževanje spletnega mesta za obdobje 3 let od izdelave spletnega mesta, ob tem pa vsa potrebna dela izvršiti s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in skladno s predpisi in veljavnimi standardi, ob upoštevanju vseh zahtev naročnika.
- 3.2.2. Izvajalec se zaveže izdelati spletni katalog storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto v skladu z zahtevami naročnika iz Priloge 1 k tej pogodbi.
- 3.2.3. Izvajalec se zaveže v okviru vzdrževanja sistema izvajati sistemsko pomoč naročniku, ki omogoča naročniku optimalno in učinkovito uporabo sistema, in sicer v obliki:
- telefonske pomoči,

- varne internetne povezave,
- pomoči pri naročniku, če bo to potrebno,
- usposabljanja uporabnikov pri naročniku.

3.2.4. Izvajalec se obveže, da bo:

- v okviru vzdrževanja programa zagotavljal spremembe in dopolnitve zaradi zakonskih sprememb,
- odpravil morebitne skrite napake v spletnem mestu,
- zagotovil neomejeno število ur uvajanja uporabnikov – do samostojnega dela,
- svetoval uporabnikom glede optimalne uporabe spletnega mesta,
- vse podatke pridobljene med izvajanjem predmeta naročila varoval kot poslovno skrivnost, kar velja tudi za čas po dokončanju del,
- v okviru pogodbenih del izvedel vse druge naloge povezane z izvedbo javnega naročila,
- da bo ves čas zagotavljal sodelovanje tistih strokovnih oseb in oseb, odgovornih za vodenje projekta, ki so navedeni v seznamu.

3.2.5. Izvajalec se obvezuje, da bo v okviru vzdrževanja programa:

- v roku 24 ur odpravil napako in vzpostavil ponovno delovanje spletnega mesta, če je zaradi napake ogrožena ažurnost poslovanja naročnika in bo uporabnik to v obvestilu posebej navedel,
- najkasneje v roku 5 dni po klicu uporabnika odpravil napako oz. dopolnitev, če le-ta ni takega značaja, da bi zahtevala intervencijo iz prejšnje alineje.

3.2.6. Pogodbeni stranki sta soglasni, da predmet vzdrževanja po tej pogodbi niso naslednje storitve:

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

3.2.7. V primeru iz točke 3.2.6. bo naročnik za morebitne dodatne storitve z izvajalcem sklenil aneks.

4. ROKI IZVEDBE DEL

4.1. Izvajalec se obvezuje, da bo dela po tej pogodbi izvedel v obsegu, ki je določen v tehnični in razpisni dokumentaciji naročnika po javnem razpisu in skladno s svojo ponudbo z dne _____, na podlagi katere je bil izbran. Rok za izdelavo spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto je 120 dni od uveljavitve te pogodbe.

5. IZVEDBA DEL

5.1. Izvajalec bo dela, navedena v pogodbi, opravil sam, brez podizvajalcev.

5.2. Izvajalec je dolžan vsa dela izvršiti s svojimi delavci in s svojim materialom.

5.3. Izvajalec ob dolžni skrbnosti ter v skladu z določbami pogodbe in veljavnih predpisov izvrši vsa dela v obsegu, kot je določen v pogodbi in tehnični dokumentaciji naročnika, jih dokonča in odpravi morebitne pomanjkljivosti in napake. Izvajalec

zagotovi celotno vodenje, osebje, materiale, opremo in vse drugo, kar je začasno ali trajno potrebno pri izvajanju, dokončanju in odpravljanju morebitnih pomanjkljivosti in napak, če je tako navedeno v pogodbi ali je to iz nje mogoče upravičeno sklepati.

- 5.4. Izvajalec prevzame celotno odgovornost za izvedbo predmeta te pogodbe.

6. POGODBENA VREDNOST

- 6.1. Skupna vrednost pogodbe znaša: _____ EUR brez DDV.
- 6.2. Davek na dodano vrednost se zaračuna vsakič ob izstavitvi računa po veljavni stopnji v skladu zakonom, ki ureja davek na dodano vrednost.
- 6.3. Pogodbena cena je fiksna in nespremenljiva.
- 6.4. Plačila za izdelavo spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto in vzdrževanje spletnega mesta za obdobje 3 let bremenijo proračun Mestne občine Novo mesto, in sicer: proračunska postavka 08109020 »Sistem lokalne blaginje«.
- 6.5. Pogodbeni stranki soglašata, da pogodba preneha veljati na podlagi enostranske naročnikove pisne odpovedi z odpovednim rokom 30 (trideset) dni, če naročnik po veljavnih proračunih za prihodnja proračunska leta ne bi imel zagotovljenih proračunskih sredstev za namen plačila obveznosti, ki temeljijo po tej pogodbi.
- 6.6. V primeru odpovedi pogodbe iz razloga, navedenega v točki 6.5. te pogodbe, se izvajalec do naročnika odpoveduje vsem zahtevkom iz naslova morebitne škode zaradi naročnikove predčasne odpovedi pogodbe.

7. PLAČILNI POGOJI IN NAČIN PLAČILA

- 7.1. Izvajalec bo naročniku, po naročnikovi potrditvi dokončanja izdelave spletnega mesta, izstavil račun v višini zneska za izdelavo spletnega mesta. Izvajalec bo naročniku do 5. dne v mesecu, za pretekli mesec, izstavil posamezen račun za mesečno vzdrževanje spletnega mesta.
- 7.2. Rok plačila za vsak izstavljen račun je 30 dni od datuma prejema računa na transakcijski račun izvajalca številka _____, odprt pri _____.
- 7.3. V primeru reklamacije izvedbe storitev se plačilo dela ali celotnega računa zadrži do odprave vzrokov reklamacije. Naročnik mora pisno obvestiti izvajalca o višini in razlogih za zadržanje sredstev, ki so zapadla v izplačilo. Zadržana sredstva se ne obrestujejo in zapadejo v izplačilo, ko so zapisniško ugotovljeni pogoji oziroma odpravljeni razlogi za njihovo zadržanje.

8. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IN PRAVOČASNO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

- 8.1. Za namen zavarovanja za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti je dolžan izvajalec na dan podpisa te pogodbe naročniku predložiti bianco podpisano in žigosano menico z menično izjavo (Priloga 2) v višini 10 % pogodbene vrednosti

z vključenim DDV, s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv in veljavno 30 dni po poteku te pogodbe.

Naročnik lahko menico za dobro izvedbo obveznosti iz pogodbe, pod pogoji iz te pogodbe, uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa dobavitelja o tem obvestiti pisno, najkasneje 3 (tri) dni po dnevu, ko je menico predložil v izplačilo.

Naročnik lahko unovči predloženo finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti pod naslednjimi pogoji:

- če se bo izkazalo, da izvajalec del ne opravlja v skladu s pogodbo;
- če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku;
- če izvajalec po svoji krivdi odstopi od pogodbe;
- če izvajalec ne odpravi nepravilnosti oz. pomanjkljivosti v roku, ki ga določi naročnik;
- če se bo izkazalo, da izvajalec dela opravlja s podizvajalcem, za katerega ni pridobil soglasja s strani naročnika;
- če bo naročniku zaradi zamude povzročil škodo;
- če bo naročnik pogodbo razdril zaradi kršitev na strani izvajalca;
- če bo naročnik razdril pogodbo zaradi zamud ali
- če bo dosežena najvišja pogodbeni kazen, predvidena s to pogodbo,
- če bo izvajalec naročniku podal zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati.

Naročnik zahteva plačilo iz naslova finančnega zavarovanja za vse zneske, za katere je garant odgovoren na podlagi finančnega zavarovanja zaradi izvajalčevega neizpolnjevanja obveznosti po tej pogodbi, skladno s pogoji finančnega zavarovanja in do njegove višine. Garant na zahtevo naročnika nemudoma izplača te zneske in ne sme ugovarjati iz nobenega razloga. Pred katerokoli terjatvijo na podlagi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del bo naročnik obvestil izvajalca, navajajoč naravo neizpolnjevanja obveznosti, v zvezi s katerim je terjatev nastala.

9. POGODBENA KAZEN IN ŠKODA

- 9.1. Če se izvajalec po svoji krivdi pri izvedbi del ne drži dogovorjenih rokov in zamuja z deli, sme naročnik za vsak dan zamude zahtevati plačilo pogodbene kazni v višini 5‰ (pet promilov) od vrednosti pogodbenih del z DDV. Višina zamudne kazni je omejena na 10% (deset odstotkov) skupne pogodbene vrednosti naročila z DDV.
- 9.2. V primeru zamude izvajalec nosi tudi vse stroške povezane z zamudo, ki bi nastali zaradi prepozne izvedbe del po tej pogodbi.
- 9.3. Naročnik je upravičen do pogodbene kazni v višini 10% (deset odstotkov) skupne pogodbene vrednosti naročila z DDV, v kolikor pride do odstopa od te pogodbe iz krivdnih razlogov na strani izvajalca.

10. ODSTOP OD POGODBE

- 10.1. Pogodbeni stranki sta sporazumni, da lahko naročnik kadarkoli odstopi od pogodbe iz naslednjih razlogov:
- iz razloga, navedenega v točki 6.5. te pogodbe,

- če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku,
- če izvajalec naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 dni po pozivu naročnika,
- če izvajalec naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati,
- če izvajalec v roku, ki ga določi naročnik, ne odpravi morebitnih pomanjkljivosti, ugotovljenih pri primopredaji programske opreme.

10.2. Izvajalec sme odstopiti od pogodbe:

- če mu naročnik, tudi po naknadno postavljenem roku, ki ne more biti krajši od 8 (osem) delovnih dni, ne posreduje navodil v zvezi z njegovimi vprašanji, ki so bistvena za izvedbo del.

10.3. Odstop od pogodbe mora biti v vsakem primeru pisen, z navedbo razlogov, zaradi katerih se odstopa od pogodbe. Odstop od pogodbe začne učinkovati po preteku 30 dni od dneva prejema pisnega obvestila o odstopu od pogodbe.

10.4. Po prenehanju veljavnosti te pogodbe pripadajo izvajalcu izključno tista plačila po tej pogodbi, za plačilo katerih so bili na dan prenehanja veljavnosti te pogodbe izpolnjeni vsi pogoji v skladu s to pogodbo.

11. AVTORSKE PRAVICE

Izvajalec prenaša na naročnika materialne avtorske pravice na predmetu javnega naročila. Materialne avtorske pravice izvajalec prenaša neomejeno in jih lahko naročnik izvršuje brez vnaprejšnjega soglasja posameznega avtorja. Izvajalec prenaša na naročnika tudi pravico do nadaljnjega prenosa navedenih materialnih avtorskih pravic.

Naročnik se obvezuje spoštovati moralne avtorske pravice izvajalca.

12. POOBLAŠČENE OSEBE

12.1. Pooblaščen oseb s strani naročnika in skrbnik pogodbe za spletno mesto je: _____, e-pošta: _____, telefon: _____.

12.2. Pooblaščen in odgovorna oseba za izvrševanje te pogodbe s strani izvajalca je _____, e-pošta: _____, telefon: _____.

12.3. Pooblaščen oseb s strani naročnika na področju informatike za tehnično podporo je: _____, e-pošta: _____, telefon: _____.

13. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

13.1. Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, naročniku, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za: pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, je naročniku, organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, organa, posredniku organa ali

organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je nična.

14. VELJAVNOST POGODBE

- 14.1. Pogodba je sklenjena z dnem podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank in stopi v veljavo pod pogojem dostave finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

15. REŠEVANJE SPOROV

- 15.1. Pogodbene stranke bodo morebitne spore, nastale pri izvrševanju te pogodbe, reševali sporazumno, v nasprotnem primeru bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče v Novem mestu.

16. DRUGE DOLOČBE

- 16.1. V kolikor bi v času veljavnosti te pogodbe prišlo do spremembe statusa izvajalca, naročnik samostojno odloči o prenosu obveznosti iz te pogodbe na tretjo osebo v skladu s predpisi, ki urejajo prenesene pogodbe.
- 16.2. Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli predlaga spremembe ali dopolnitve pogodbe, ki se dogovorijo in uredijo pisno v obliki aneksov k tej pogodbi.
- 16.3. Pogodba je sestavljena v 3 (treh) enakih izvodih, od katerih ima vsak značaj izvirnika in od katerih prejme naročnik 2 (dva) izvoda, 1 (eden) izvod pa prejme izvajalec.

Številka:
Datum:

Številka:
Datum:

Izvajalec:

(direktor)

Naročnik:

Mestna občina Novo mesto
mag. Gregor Macedoni

Župan

Priloge (po podpisu pogodbe):

- Priloga št. 1: Opis predmeta naročila in zahteve naročnika,
- Priloga št. 2: Menična izjava za dobro izvedbo del,
- Priloga št. 3: Predračun

IZJAVA PONUDNIKA:

Izjavljamo:

- da smo seznanjeni z vsemi določili pogodbe za izvedbo javnega naročila »Izdelava spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto«,
- da smo določila pogodbe v celoti razumeli in z njimi soglašamo.

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

Podpis pooblaščen osebe

NAVODILO: Ponudnik mora vsako stran vzorca pogodbe parafirati in žigosati. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči, da se je seznanil s pogodbenimi določili in se z njimi strinja.

Mestna občina Novo mesto,
Seidlova cesta 1,
8000 Novo mesto,
ID za DDV: SI48768111,
Matična številka: 5883288000,
ki jo zastopa župan mag. Gregor Macedoni
(v nadaljevanju: Upravljavalec)

in

ID za DDV: _____,
Matična številka: _____,
ki ga zastopa direktor _____
(v nadaljevanju: Obdelovalec)

skleneta pogodbo o obdelavi osebnih podatkov v skladu s členom 28 Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR)

1. Uvodna določila

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo, da so dne _____ sklenili Pogodbo o izdelavi spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto, št. _____ (v nadaljnjem besedilu Krovna pogodba), na podlagi katere obdelovalec osebnih podatkov za upravljavca osebnih podatkov opravlja storitve na način in v obsegu kot je to dogovorjeno v Krovni pogodbi.

2. Izrazi, ki so uporabljeni v tej pogodbi imajo naslednji pomen:

»**osebni podatek**« pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom;

»**posameznik**« je določena ali določljiva fizična oseba na katero se nanaša osebni podatek. Posameznik je določljiv ko 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, genetsko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika;

»**obdelava**« 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**« pomeni vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili, niz pa je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi;

»**uporabnik**« pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki so mu bili osebni podatki razkriti, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne.

3. Splošna zaveza

Obdelovalec se zavezuje in s podpisom te pogodbe zagotavlja, da bo pri izvajanju svojih nalog v celoti spoštoval določila GDPR (Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem

pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov)) ter ZVOP-2 in vse zahteve predmetne pogodbe. Upravljevec osebnih podatkov lahko nadzoruje izvajanje postopkov in ukrepov za varovanje osebnih podatkov pri obdelovalcu.

Pogodbena obdelava podatkov se bo izvajala samo znotraj prostora Evropske unije (EU) ali v državi članici Evropskega gospodarskega prostora (EGP). Zaveza pogodbeno dogovorjene obdelave podatkov se izvaja izključno v državi članici Evropske unije (EU) ali v državi članici Evropskega gospodarskega prostora (EGP).

4. Predmet in trajanje naročila ali pogodbe

(1) Predmet pogodbene obdelave

Pogodbene stranke se dogovorijo, da se osebni podatki na podlagi te Pogodbe obdelujejo za namen delovanja Sistema lokalne blaginje Mestne občine Novo mesto in sicer za naročnika.

(2) Trajanje

V primeru prenehanja veljavnosti Krovne pogodbe, bo Obdelovalec izbrisal oz. arhiviral osebne podatke v upravljanju Upravljavca v skladu z zakoni oziroma predpisi države in lokalnih skupnosti po prenehanju veljavnosti Krovne pogodbe oz. v drugem roku skladno z Upravljavčevimi Navodili.

Obdelovalec lahko osebne podatke hrani daljše časovno obdobje samo v primeru, če takšna dolžnost Obdelovalca izhaja iz veljavnih predpisov oz. če je to potrebno za izpolnitev pravnih obveznosti Obdelovalca ali reševanje sporov, pri čemer bo Obdelovalec Upravljavca o taki dolžnosti obvestil.

5. Določitev osebnih podatkov, ki se obdelujejo na podlagi pogodbe ali naročila

(1) Vrste osebnih podatkov

Predmet obdelave osebnih podatkov obsega naslednje vrste podatkov:

- Ime in priimek zaposlenega - Zaposleni (administratorji spletnega mesta),
- Uporabniško ime in geslo - Zaposleni (administratorji spletnega mesta),
- E-naslov - Zaposleni (administratorji spletnega mesta),
- Ime in priimek uporabnika – Uporabnik (uporabnik spletnega mesta),
- Uporabniško ime in geslo – Uporabnik (uporabnik spletnega mesta),
- E-naslov – Uporabnik (uporabnik spletnega mesta),
- Telefonska številka (fiksna ali mobilna) – Uporabnik (uporabnik spletnega mesta),
- Stalno/začasno bivališče – Uporabnik (uporabnik spletnega mesta).

(2) Kategorije posameznikov katerih podatki se obdelujejo

Kategorije posameznikov katerih podatki se obdelujejo vključujejo podatke o:

- posameznikov kršiteljih,
- zaposlenih (nadzorniki parkirišč, redarji, inšpektorji, administratorji),
- imetnikov dovolilnic,
- inšpekcijskih zavezancih.

6. Tehnični in organizacijski ukrepi

(1) Obdelovalec zagotavlja, da so vsi njegovi zaposleni in morebitne druge osebe, ki na njegovi strani obdelujejo osebne podatke na podlagi te Pogodbe (npr. zunanji sodelavci, pogodbeni partnerji), zavezani k varovanju zaupnosti osebnih podatkov. Sistem mora imeti zaščito pred vstopom nepooblaščenih oseb z uporabniškim imenom in geslom. Obdelovalec za pomoč in

oddaljen dostop do strežnika uporablja programsko opremo, ki omogoča varno komunikacijo za dostop do informacijskega sistema.

(2) Obdelovalec je vzpostavil in zagotavlja ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe z namenom zavarovanja osebnih podatkov pred nenamernim ali nezakonitim uničenjem, izgubo, spremembo, nepooblaščenim razkritjem ali dostopom do osebnih podatkov. V okviru izvajanja Krovne pogodbe in te Pogodbe Obdelovalec, z namenom zagotovitve ustrezne ravni varnosti glede na tveganje, zagotavlja tehnične in organizacijske ukrepe, vse ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja ter narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, pa tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, ki se razlikujejo po verjetnosti in resnosti. Obdelovalec mora zagotavljati beleženje vseh prijav in posegov v zbirko podatkov (revizijska sled) tako na nivoju vnosov kot na nivoju vpogledov. Osebnne podatke hrani toliko časa, dokler je to potrebno za doseg namena. Po izpolnitvi namena se osebni podatki izbrišejo, uničijo ali anonimizirajo.

(3) Obdelovalec mora zagotoviti varovanje osebnih podatkov v skladu z določili člena 28 GDPR, odstavka 3, točke c in člena 32 GDPR, zlasti v povezavi s členom 5, odstavkoma 1 in 2 GDPR. Sprejeti mora vse ukrepe potrebne za zagotavljanje varnosti osebnih podatkov, predvsem vse ukrepe vezane na zaščito, ki mora biti sorazmerna tako s tveganjem, ki je odvisno od stopnje zaupnosti osebnih podatkov, celovitostjo osebnih podatkov, razpoložljivostjo osebnih podatkov ter odpornostjo varovanja le-teh. Upošteva način obdelave osebnih podatkov, stroškov povezanih z zagotavljanjem varnosti, naravo osebnih podatkov, obseg osebnih podatkov ter okoliščine in namen obdelave, kot tudi upošteva verjetnost in resnost za morebitni incident ter stopnjo tveganja, ki bi jo ta predstavljala za pravice in svoboščine posameznikov katerih podatki se obdelujejo, mora obdelovalec zagotoviti varnost obdelave, kot to določa 1. odstavka 32. člena GDPR.

(4) Obdelovalec mora imeti dostop do osebnih podatkov zaščiten v zaklenjenih prostorih. Podatki na medijih morajo biti zaščiteni z geslom. Dostop do informacijskega sistema mora biti zaščiten z uporabniškim imenom in geslom. Obdelovalec mora imeti protivirusno zaščito, ki jo redno posodablja. Zaposleni pri obdelovalcu so dolžni varovati tajnosti osebnih podatkov s katerimi so seznanjeni pri opravljanju dela in jih varovati tudi po prenehanju zaposlitve.

7. Popravki, omejitve ter izbris osebnih podatkov

(1) Upravljalec pooblašča obdelovalca, da za namen izvajanja storitev iz te pogodbe obdeluje osebne podatke, ki mu jih posreduje naročnik. To lahko stori zgolj in samo na podlagi upravljalčevih navodil. V primeru, da se na obdelovalca obrne posameznik in od njega zahteva popravek, spremembo, omejitev obdelave, vpogled ali brisanje njegovih osebnih podatkov, mora obdelovalec to zahtevo nemudoma posredovati upravljavcu.

(2) Ko gre za izvrševanje pravic posameznikov (pravice posameznika do izbrisa, pravice posameznika do vpogleda, pravice posameznika do pozabe, pravice posameznika do popravka, pravice posameznika do prenosljivosti podatkov) mora obdelovalec, ko mu upravljaec posreduje pisno zahtevo za izvršitev ene izmed prej navedenih pravic posameznika, upravljavcu v najkrajšem možnem času in brez nepotrebnega odlašanja pripraviti vso potrebno dokumentacijo, da lahko upravljaec zagotovi učinkovito izvrševanje posameznikove pravice.

8. Zagotavljanje kakovosti ter drugih dolžnosti obdelovalca

(1) Poleg izpolnjevanja zahtev in pravil iz tega sporazuma mora obdelovalec zagotoviti, da bo ravnal v skladu z določili iz členov 28 do 33 GDPR, zato upravljavcu še posebej zagotavlja da:

a) je imenoval pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov – DPO, ki opravlja svoje naloge v skladu s členi 38 in 39 GDPR.

Obdelovalec je za osebo pooblaščen za varstvo osebnih podatkov – DPO imenoval: _____ (vnesite ime in priimek, telefon, email).

Vsakič, ko bo prišlo ali do spremembe kontaktnih podatkov pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov – DPO ali do imenovanja druge pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov – DPO, mora obdelovalec nemudoma oziroma najkasneje do imenovanja pooblaščen osebe upravljavcu posredovati nove informacije.

b) Obdelovalec zagotavlja, da bodo vse osebe, ki so pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov pri obdelovalcu in bodo obdelovale osebne podatke upravljavca, zavezane k zaupnosti, kot to določa točka b, 3. odstavek 28. člena GDPR. Vse osebe pri obdelovalcu, ki bodo obdelovale osebne podatke upravljavca morajo biti seznanjene z določbami o varstvu osebnih podatkov, ki so pomembne za njihovo delo in usposobljene za ravnanje z osebnimi podatki.

c) Obdelovalec zagotavlja, da bo vselej deloval na način, da bo skladen z vsemi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi potrebnimi za obdelavo osebnih podatkov v skladu s tem sporazumom tako, da bo sprejel vse ukrepe, ki so potrebni za zagotavljanje varovanja osebnih podatkov, kot to določa člen 32 GDPR.

d) Obdelovalec se zavezuje, da bo po svojih najboljših močeh vselej sodeloval z upravljavcem, ko bi zaradi zahtev nadzorstvenega organa to bilo potrebno.

e) Obdelovalec je dolžan upravljavca vsakič nemudoma obvestiti, ko bi pri obdelovalcu potekal nadzor nadzornega organa za varstvo osebnih podatkov ali bi se kakorkoli drugače kazala možnost za uvedbo postopka, pregleda ali nadzora s strani nadzornega organa za varstvo osebnih podatkov, v kolikor bi pri možnih postopkih, pregledih ali nadzorih obstajala verjetnost, da bodo ti kakorkoli vsebovali ali se dotikali osebnih podatkov katerih obdelava se ureja s tem sporazumom. Enako velja tudi, če je ali bi bil obdelovalec v preiskavi s strani pristojnega organa v zvezi s kršitvami s področja kazenskega, civilnega ali upravnega prava v kolikor se navedeno kakorkoli dotika osebnih podatkov katerih obdelava se ureja s tem sporazumom.

f) V kolikor bi se zgodilo, da bi bil nad upravljavcem uveden nadzor s strani nadzornega organa za varstvo osebnih podatkov ali bi tekel oziroma bi teklo priprave na kakršenkoli drug postopek s področja kazenskega, civilnega ali upravnega prava in bi se navedeno kakorkoli dotikalo osebnih podatkov katerih obdelava se ureja s tem sporazumom ter bi upravljavec želel sodelovanje obdelovalca, mora obdelovalec storiti vse kar je v njegovi moči, da bo v pomoč upravljavcu.

g) Obdelovalec mora redno spremljati vse svoje notranje procese ter tehnične in organizacijske ukrepe v zvezi z varstvom osebnih podatkov upošteva svojo odgovornost, v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in varstvom pravic posameznikov na katere se podatki nanašajo.

h) Obdelovalec mora dovoliti upravljavcu da sam preveri tehnične in organizacijske ukrepe zahtevane s strani upravljavca znotraj svoje pravice nadzora, več o tem je določeno v točki 10 tega sporazuma.

i) Obdelovalec mora, razen, ko zanj velja izjema določena v 5. odstavku 30. člena GDPR, voditi evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu upravljavca. Ta evidenca mora vsebovati vse elemente določene v točkah od a) do vključno d) 2. odstavek 30. člena GDPR.

9. Oddaja obdelav podizvajalcem - podobdelovalci

(1) Najem podizvajalca za obdelavo osebnih podatkov se za namen tega sporazuma razume kot storitev, ki se nanaša neposredno na izvajanje storitve obdelave, kot je opredeljena v osnovi pogodbi. To pomeni, da se ne razume, da gre za najem podizvajalca obdelovalca takrat, ko gre za najem podizvajalca za izvedbo pomožnih storitev kot npr. telekomunikacijskih storitev, poštnih/prevoznih storitev, storitev vzdrževanja in podpore. Obdelovalec mora, ne glede na to, da pri izvajanju pomožnih storitev ne govorimo o podobdelavi, vseeno zagotoviti varstvo osebnih podatkov v razmerju do podizvajalcev tudi, ko gre za podobdelavo pomožnih storitev.

(2) Obdelovalec lahko sklene sporazum s podobdelovalcem zgolj na podlagi vnaprej danega pisnega soglasja o prenosu obdelave osebnih podatkov od obdelovalca k podobdelovalcu.

(3) Prenos osebnih podatkov od upravljavca k podizvajalcu in začetek obdelave podatkov pri podobdelovalcu se lahko prične po izpolnitvi vseh zgoraj navedenih in v GDPR določenih zahtev.

(4) Ko podizvajalec zagotovi dogovorjeno storitev zunaj EU / EGP, mora obdelovalec v zadovoljivem obsegu z ustreznimi ukrepi zagotovi skladnost obdelave z določbami EU o varstvu osebnih podatkov. Enako velja tudi v primeru, ko gre za izvedbo pomožnih storitev (glej stavek 2, 1. odstavek tega člena).

10. Upravljavčeva pooblastila za nadzor

(1) Upravljavca ima pravico, da po dogovoru z obdelovalcem izvede nadzor ali da za izvedbo nadzora pooblasti zunanega revizorja, ki bo izvedel nadzor v imenu upravljavca o pravilnem in skladnem izvajanju določil in zahtev tega sporazuma ter zagotavljanju in doseganju skladnosti z evropsko ter nacionalno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov. Upravljavca lahko za zgoraj naveden namen izvaja tudi naključne preglede, ki jih napove v primernem času.

(2) Obdelovalec mora upravljavcu zagotoviti, da lahko preveri izpolnjevanje obveznosti obdelovalca v skladu s členom 28 GDPR. Obdelovalec mora upravljavcu na njegovo zahtevo posredovati zahtevane informacije, še posebej v delu izkazovanja ustreznega izvajanja tehničnih in organizacijskih zahtev v skladu z GDPR.

11. Komunikacija v primeru kršitve s strani obdelovalca

(1) Obdelovalec mora z upravljavcem sodelovati in mu nuditi vso svojo pomoč pri izpolnjevanju obveznosti v zvezi z varstvom osebnih podatkov, zahtevami v zvezi s kršitvami varstva osebnih podatkov, izvedbo ocen učinka o varstvu osebnih podatkov in predhodnih posvetovanj poročanja, kot to izhaja iz členov 32 do 36 GDPR. To vključuje:

a) zagotavljanje ustrezne ravni zaščite s tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, ki upoštevajo okoliščine in namene obdelave ter predvideno verjetnost in resnost morebitne kršitve zakonodaje zaradi varnostnih ranljivosti in ki omogočajo takojšnjo odkrivanje pomembnih kršitev,

b) obveznost, da takoj poroča o kršitvi varstva osebnih podatkov upravljavcu ,

c) obveznost, da pomaga upravljavcu pri izvrševanju njegovih obveznosti v odnosu do izvrševanja pravic posameznikov ter v zvezi s tem v najkrajšem možnem času zagotavljajo ustrezne informacije,

d) obveznost, da nudi svojo podporo upravljavcu, ko ta izvaja oceno učinka o varstvu podatkov,

e) obveznost, da nudi svojo podporo v zvezi s predhodnim posvetovanjem z nadzornim organom,

(2) Vsa navodila v zvezi z obdelavo podatkov in s tem povezanim varovanjem osebnih podatkov mora upravljavec obdelovalcu podati pisno,

(3) Če je bilo izjemoma podano ustno navodilo v zvezi z obdelavo podatkov in s tem povezanim zagotavljanjem varovanja osebnih podatkov mora upravljavec v najkrajšem možnem času podati navodilo tudi v pisni obliki,

(4) V primeru, da obdelovalec meni, da navodila upravljavca niso v skladu z varovanjem osebnih podatkov mora o tem nemudoma pisno obvestiti upravljavca. Izvedbo v navodilih določenih nalog lahko obdelovalec zadrži do upravljavčeve ponovne pisne potrditve danih navodil ali prejetih spremenjenih navodil.

12. Brisanje in vračilo osebnih podatkov

(1) Obdelovalec ne sme nikoli brez pisnih navodil, vednosti in dovoljenja ustvarjati kopij osebnih podatkov upravljavca, razen, ko zaradi namena zagotovitve pravilne obdelave osebnih podatkov naredi varnostne kopije zase ali ko shrani podatke zaradi izpolnjevanja zakonskih zahtev v zvezi z hrambo podatkov.

(2) Kadar upravljavec zahteva ali najkasneje ob prenehanju Krovne pogodbe mora obdelovalec izročiti upravljavcu vse podatke v roku 30 dni. Prav tako mora obdelovalec vso, na podlagi upravljavčevih dokumentov nastalo dokumentacijo, ki je služila kot delovna ali vmesna verzija pri izvajanju pogodbenih nalog, trajno uničiti.

(3) Dokazila o trajnem uničenju mora na zahtevo upravljavca le-temu dostaviti.

(4) Dokumentacijo s katero se dokazuje ravnanje skladno z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov ter ravnanje skladno s tem sporazumom, mora obdelovalec hraniti še po preteku Krovne pogodbe in sicer za čas, ki je kot čas hrambe določen v internih pravilih obdelovalca (lahko tukaj določimo). Izjemoma lahko dokumentacijo navedeno v prejšnjem stavku, v primeru, da upravljavec to zahteva oziroma če to želi obdelovalec in se upravljavec s tem strinja, obdelovalec preda upravljavcu.

(5) Obdelovalec odpadne medije na katerih so shranjeni osebni podatki pobriše z ustreznim programom na način, da jih ni več mogoče obnoviti. Osebne podatke na papirju uniči z rezalnikom papirja.

Izvajalec:

(direktor)

Naročnik:

Mestna občina Novo mesto

Gregor Macedoni

župan

IZJAVA PONUDNIKA:

Izjavljamo:

da smo seznanjeni z vsemi določili Pogodbe o obdelavi osebnih podatkov za:

- izvedbo javnega naročila za izdelavo spletnega kataloga storitev in programov za občane ter obiskovalce Mestne občine Novo mesto,
- da smo določila pogodbe v celoti razumeli in z njimi soglašamo.

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

Podpis pooblaščen osebe
