



VSEM NAROČNIKOM PRI SKUPNEM JAVNEM NAROČILU

»Zajem in hramba računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki«
z oznako SJN 01/2017-eHramba

Številka: 4302-1/2017-522

Datum: 09. 08. 2017

Zadeva: Pojasnila za sklepanje neposrednih pogodb o opravljanju storitev zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki

V zvezi z izvajanjem krovne pogodbe o opravljanju storitev zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki (številka 4302-1/2017 z dne 5. 7. 2017; v nadaljevanju: krovna pogodba), ki je sklenjena med Upravo Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljevanju: UJP) in izbranim ponudnikom Pošta Slovenije, d. o. o., Slomškov trg 10, Maribor (v nadaljevanju: izvajalec), ter zaradi priprave in sklepanja neposrednih pogodb med izvajalcem in proračunskimi uporabniki – posameznimi naročniki (v nadaljevanju: proračunski uporabniki) vam v nadaljevanju podajamo naslednja pojasnila:

1. Predmet in trajanje javnega naročila

Na podlagi krovne pogodbe je proračunskim uporabnikom zagotovljena uporaba storitve zajema in hrambe e-računov in spremljevalnih dokumentov za obdobje 60 mesecev (od 19. 11. 2017 do 18. 11. 2022).

Predmet storitve zajema in e-hrambe so naslednje vrste dokumentarnega gradiva:

- gradivo, ki v postopku izvajanja plačilnih storitev nastane izvorno v elektronski obliki:
 - e-računi (oblika XML) in priloge k računom (vizualizacija računa oblike PDF, TIFF);
 - izpiski storitev plačilnega prometa UJP (oblika XML);
 - obračunski dokumenti, povezani s plačilnimi storitvami UJP (PDF);
- gradivo, ki je v postopku izvajanja plačilnih storitev pretvorjeno iz fizične oblike v elektronsko obliko:
 - računi in priloge k računom (oblike PDF, TIFF);
- dokumentarno in arhivsko gradivo, ki je neposredno ali posredno povezano z e-računi (pogodbe, naročilnice, dobavnice, prevzemnice, dobropisi, bremepisi, obračuni obresti, izpiski, druge knjigovodske listine ipd.) in nastane izvorno v elektronski obliki ali pa je bilo pretvorjeno iz fizične v elektronsko obliko v obliki formata, ki je predviden za dolgoročno hrambo.

Pojem dokumentarnega gradiva po krovni pogodbi obsega tudi obstoječe gradivo, ki je nastalo pred sklenitvijo krovne pogodbe, če proračunski uporabnik – posamezni naročnik želi opraviti prenos tega gradiva na izvajalčev sistem e-hrambe.

2. Dokumentacija, potrebna za sklenitev neposrednih pogodb

Na spletni strani UJP <http://www.ujp.gov.si/dokumenti/dokument.asp?id=561> je na razpolago vsa potrebna dokumentacija za podpis neposrednih pogodb, in sicer:

- obvestilo o sklenitvi krovne pogodbe,
- krovna pogodba št. 4302-1/2017,
- izjava o lastništvu in povezanih družbah,
- vloga za vključitev v sistem zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki,
- vloga za izključitev iz sistema zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki,
- obrazec »Naročilo: vzpostavitev eArhiva«,
- vzorec neposredne pogodbe,
- pojasnila UJP za sklepanje neposrednih pogodb,
- vzorčna notranja pravila.

Na navedeni spletni strani bo UJP objavljala tudi dodatne informacije, vzorce izvedbenih dokumentov in drugo dokumentacijo, ki se nanaša na hrambo e-računov in spremljevalnih dokumentov.

3. Izpolnitev pogojev za začetek uporabe storitve zajema in hrambe e-računov

UJP, izvajalec in posamezni naročniki morajo pri izvajanju predmetnega skupnega javnega naročila upoštevati Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list, št. 30/06 in 51/14; v nadaljnjem besedilu: ZVDAGA) in Uredbo o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 86/06, 42/17; v nadaljnjem besedilu: UVDAG) ter Enotne tehnološke zahteve Arhiva Republike Slovenije (različica 2.1 z dne 10. 7. 2013; v nadaljnjem besedilu: ETZ) oziroma pozneje po uveljavitvi tudi pravilnik, ministra, pristojnega za arhive, kar posledično pomeni, da je začetek uporabe posameznih storitev pogojen s predhodno izpolnitvijo predpisanih pogojev in zahtev s strani posameznega naročnika, zlasti glede sprejema notranjih pravil ali prevzema vzorčnih notranjih pravil, ki urejajo zajem in hrambo e-računov. V zvezi s temi posebnimi pogoji in zahtevami so v nadaljevanju podana podrobnejša pojasnila.

V zvezi s sklenitvijo neposredne pogodbe je potrebno upoštevati, da mora proračunski uporabnik pred dejanskim začetkom uporabe storitev zajema in hrambe e-računov in spremljevalnih dokumentov sprejeti svoja notranja pravila, ki urejajo zajem in e-hrambo e-računov, ali prevzeti vzorčna notranja pravila, ki so objavljena na navedeni spletni strani UJP. Proračunski uporabnik, ki nima notranjih pravil ali izvaja zajem in hrambo e-računov v nasprotju z notranjimi pravili ali ETZ, se mora zavedati odgovornosti in sankcij za kršitve, ki so določene v 92.a členu ZVDAGA.

Proračunski uporabnik pred sklenitvijo neposredne pogodbe oziroma najpozneje pred vključitvijo v sistem eArhiv izvede postopek integracije svojega poslovno informacijskega sistema s sistemom eArhiv, skladno z določbami 13. člena krovne pogodbe in izvajalčevimi uporabniškimi navodili.

Možnost predhodnega testiranja je zagotovljena za posamezne proračunske uporabnike skladno s tretjim odstavkom 13. člena krovne pogodbe, ki izvajalca zavezuje, da ima urejeno informacijsko okolje, v katerem bo posamezni proračunski uporabnik ali skupina proračunskih uporabnikov, ki uporabljajo informacijske rešitve istega vzdrževalca, lahko testirali delovanje svojih rešitev, vezanih na integracijo zalednih podsistemov z e-hrambo, pred pričetkom produkcijske uporabe storitve zajema in e-hrambe.

Izvajalec mora v roku 60 dni po sklenitvi krovne pogodbe pripraviti navodila in pogoje za pravilno vsebinsko povezavo poslovno-informacijskega sistema, ki ga uporablja proračunski uporabnik, s sistemom eArhiv, ki ga upravlja izvajalec. Navodila morajo biti pripravljena tako, da bodo posameznemu naročniku zagotovila, da bo lahko pri svojem ponudniku aplikativne opreme za upravljanje računov natančno naročil, kateri metapodatki, v kakšni obliki in na kakšen način se morajo zraven e-računov prenesti v sistem e-hrambe ter na kakšen način se morajo dokumenti v e-hrambi razvrstiti po hierarhični strukturi (v nadaljevanju: uporabniška navodila za integracijo poslovno informacijskih sistemov posameznih naročnikov s sistemom izbranega izvajalca). Navedena uporabniška navodila bodo objavljena na zgoraj navedeni spletni strani UJP.

4. Vključitev v sistem in izključitev iz sistema zajema in hrambe e-računov

Predmetne storitve lahko uporabljajo oziroma naročajo proračunski uporabniki, navedeni v seznamu naročnikov, ki je priloga 1 krovne pogodbe, in ostali proračunski uporabniki, ki naknadno kadar koli med izvajanjem krovne pogodbe izrazijo interes za vključitev v sistem zajema in hrambe e-računov in spremljevalnih dokumentov.

Vsi proračunski uporabniki iz prejšnjega odstavka posredujejo UJP »Vlogo za vključitev v sistem zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki« (v nadaljevanju: Vloga za vključitev).

Obveznost posredovanja nove Vloge za vključitev velja tudi za proračunske uporabnike, ki imajo s Pošto Slovenije sklenjene neposredne pogodbe na podlagi Krovne pogodbe o opravljanju storitev zajema in hrambe e-računov, št. 4302-1/2014-869 z dne 18. 11. 2014, če želijo predmetne storitve uporabljati pod pogoji in cenami, določenimi v novi krovni pogodbi št. 4302-1/2017.

Proračunski uporabnik lahko kadar koli med izvajanjem tega skupnega javnega naročila izstopi iz sistema zajema in hrambe e-računov in spremljevalnih dokumentov oziroma izvajalcu posreduje odpoved neposredne pogodbe, skladno s 46. členom krovne pogodbe, in hkrati UJP posreduje »Vlogo za izključitev iz sistem zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki« (v nadaljevanju: Vloga za izključitev).

Proračunski uporabniki lahko pošljejo UJP Vlogo za vključitev in Vlogo za izključitev **samo v elektronski obliki** (skenirano ali elektronsko podpisano) na e-naslov ujp@ujp.gov.si.

5. Priprava in sklenitev posamične pogodbe

Splošno:

Proračunski uporabniki, ki UJP posredujejo Vlogo za vključitev, lahko pristopijo k sklenitvi neposredne pogodbe tako, da izpolnijo vzorec neposredne pogodbe, ki je objavljen na zgoraj navedeni spletni strani UJP. Podpisana in žigosana pogodba se posreduje v podpis izvajalcu na naslov: Pošta Slovenije, Slomškov trg 10, 2500 Maribor.

Proračunski uporabnik hkrati ob podpisu neposredne pogodbe oziroma najpozneje v roku 15 dni po sklenitvi neposredne pogodbe izpolni obrazec »Naročilo: vzpostavitev eArhiva« in ga v obliki MS Word pošlje izvajalcu na e-naslov podpora.earhiv@posta.si, ter ga nato še natisne, podpiše, potrdi z žigom in ga pošlje na naslov: Pošta Slovenije, d.o.o., Področje informacijske tehnologije, Zagrebška ulica 106, 2000 Maribor.

Preambula – uvodni del neposredne pogodbe:

Proračunski uporabnik v uvodnem delu neposredne pogodbe vpiše svoje identifikacijske podatke (naziv in naslov PU, osebno ime in funkcijo zastopnika, osebno ime in funkcijo podpisnika pogodbe, davčno in matično številko PU, številko podračuna pri UJP, podatke za stik – telefon, telefaks in e-pošto), ter številko neposredne pogodbe, na katero se izvajalec sklicuje pri izstavljanju računov.

Pojasnila k 2. členu neposredne pogodbe:

Krovna pogodba je neposredno zavezujoča tudi za proračunske uporabnike, ki se vključijo v sistem zajema in hrambe e-računov in spremljevalnih dokumentov. Za vse pravice in obveznosti proračunskega uporabnika in izvajalca, ki niso urejene v posamični pogodbi, se neposredno uporabljajo določbe krovne pogodbe.

Proračunski uporabnik ne sme spreminjati besedila členov neposredne pogodbe, razen če dodatna pojasnila UJP k posameznemu členu omogočajo več različic posameznih pogodbenih določb, ki jih proračunski uporabnik ustrezno prilagodi ali črta (primer prva alineja 1. člena in četrti odstavek 6. člena).

Pojasnila k 3. členu:

Pri izpolnjevanju razpredelnice iz prvega odstavka 3. člena neposredne pogodbe je potrebno upoštevati okvirno pogodbeno obdobje, izraženo v mesecih, ter okvirne količine (število uporabnikov oziroma oseb z uporabniškim dostopom, število e-računov/dokumentov s prilogami in količino GB) ter izvajalčeve cene na enoto.

Primer:

- dostop do gradiva bodo imele 3 osebe (naročnina za dostop do sistema v 60-mesečnem pogodbenem obdobju se izračuna po formuli: 3 uporabniki x 60 mesecev = 180 uporabnikov x 0,30 EUR = 54,00 EUR);
- PU v enem mesecu prejme in izda oziroma vloži v sistem eArhiv skupaj 200 e-računov; količina računov za 60-mesečno pogodbeno obdobje in stroški storitve vlaganja e-računov v sistem izbranega izvajalca se izračunajo po formuli: 200 računov x 60 mesecev = 12.000 računov x 0,01 EUR = 120,00 EUR;
- hramba e-računov in prilog v sistemu se izvaja tako, da se količina e-računov navedenega PU kumulativno povečuje za 200 e-računov mesečno. Posledično se kumulativno povečuje rast pomnilnih kapacitet v gigabajtih (GB), pri čemer je UJP upošteval predpostavko, da 1 račun s prilogami vsebuje povprečno 0,003281741 GB. Primer izračuna: 200 računov mesečno x 0,003281741 GB = 0,6563482 GB mesečno x 60 mesecev = 39,38 GB x 1,00 EUR = 39,38 EUR.

*Zgled za izpolnitev razpredelnice iz 3. člena glede na zgoraj navedene parametre:

I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Opis storitev	Obračunska enota	Okvirna količina za obdobje 1 meseca	Okvirna količina za obdobje 60 mesecev	Cena na enoto iz 2. stolpca (EUR brez DDV)	Ponudbena cena za celotno količino za obdobje 60 mesecev (EUR brez DDV) (IV. x V. = VI.)
Mesečna naročnina za uporabniški dostop do storitve zajema in e-hrambe.	1 uporabnik	3	180	0,30	54,00
Vlaganje posameznega dokumenta (v primeru e-računa se posamezni dokument razume kot e-račun s prilogami), zajem v sistem e-hrambe, ne glede na izbrani način, vključno s pripadajočimi metapodatki, časovnim žigosanjem in zagotavljanjem revizijske sledi in avtentičnosti za celotno obdobje hrambe.	1 e-račun s prilogami	200	12.000	0,01	120,00
Hramba e-računov in prilog v sistemu.	1 GB	0,6563482	39,38	1,00	39,38
Skupaj EUR brez DDV:					213,38
DDV 22 % (EUR):					46,94
Skupaj EUR z DDV:					260,32

Količine obračunskih enot (število uporabnikov, količina e-računov, zasedenost diskovnega prostora v GB) in kumulativne pogodbene vrednosti, določene v 3. členu posamične pogodbe, so okvirne in nezavezujoče. Poleg tega se bo v praksi dogajalo, da bodo posamezni vloženi dokumenti obsežni (npr. pogodbe), kar bo vplivalo na zasedenost diskovnega prostora v GB. Dejanske količine in vrednosti bodo razvidne iz izvajalčevih računov.

Pojasnilo k 6. členu:

Proračunski uporabnik lahko v drugem odstavku 6. člena vpiše številko pogodbe, na katero se mora izvajalec sklicevati pri izstavljanju mesečnih računov.

Proračunski uporabnik v četrtem odstavku 6. člena izbere ustrezno pogodbeno klavzulo, ki ureja rok plačila (30. dan ali 30 dni), pri čemer upošteva predpis, ki velja zanj.

Pojasnilo k 10. členu:

Proračunski uporabnik v 10. členu vpiše podatke o skrbniku neposredne pogodbe.

Začetek veljavnosti in začetek uporabe posamične pogodbe (1. in 16. člen):

V zvezi s sklenitvijo posamične pogodbe in 1. ter 16. členom pogodbe je potrebno upoštevati, da mora proračunski uporabnik pred začetkom uporabe oziroma izvajanja neposredne pogodbe sprejeti svoja notranja pravila, ki urejajo zajem in e-hrambo e-računov, ali prevzeti vzorčna notranja pravila, ki so objavljena na spletni strani UJP, ter se po opravljenem testiranju dejansko vključiti v izvajalčev sistem eArhiv.

Neposredna pogodba se lahko sklene in velja takoj po podpisu, pri čemer se pogodba začne dejansko uporabljati (operativno izvajati) s časovnim zamikom, opredeljenim v 16. členu neposredne pogodbe.

Lep pozdrav,

Mag. Aleksandra Miklavčič
generalna direktorica

V vednost:

- vsem proračunskim uporabnikom - posameznim naročnikom (z objavo dokumenta na spletni strani UJP)
- Pošti Slovenije, d. o. o., Maribor (na e-naslov info@posta.si)