

POSEBNI POGOJI ZA UPORABO STORITEV eARHIVA

Določbe teh Posebnih pogojev za uporabo storitev eArhiva (v nadaljnjem besedilu: Posebni pogoji) urejajo pogoje, načine in postopke za pridobitev in ukinitve pravice do uporabe storitev **eArhiva** ter pravice in obveznosti, nastale med naročnikom in Pošto Slovenije v zvezi z uporabo storitev **eArhiva**.

Določbe teh Posebnih pogojev zajemajo posebne pogoje, ki so relevantni za izvajalčeve specifične storitve in posebej urejajo to področje. V delih, ki v teh Posebnih pogojih niso urejeni ali niso urejeni posebej, se uporabljajo ponudnikovi Splošni pogoji Posita z dne 25. maja 2018 dostopni na povezavi <https://posita.si/pogoji-uporabe/> (v nadaljevanju: Splošni pogoji Posita).

Določbe teh Posebnih pogojev in Splošnih pogojev Posita so sestavni del pogodbenega razmerja glede uporabe produktov in storitev med uporabnikom in ponudnikom ter se uporabljajo neposredno. V delih, ki jih ti Posebni pogoji ne urejajo, se neposredno uporabljajo vsakokrat veljavni relevantni evropski in nacionalni predpisi. Navedeni evropski in nacionalni predpisi so dostopni na spletni strani www.pisrs.si.

Uporabnik z uporabo ponudnikovih storitev oziroma z obiskom in uporabo spletnih strani www.posta.si in www.posita.si potrjuje, da je seznanjen s celotno vsebino teh Posebnih pogojev in Splošnih pogojev Posita, da so mu določbe teh pogojev v celoti znane in razumljive in da jih v celoti sprejema.

Splošne določbe

1. člen (izrazi in kratice)

(1) Storitve eArhiva so dostopne samo pravnim osebam, razen v delih, ko je v teh Posebnih pogojih posebej opredeljeno drugače.

(2) Ponudnik je POŠTA SLOVENIJE d.o.o. (v nadaljevanju ponudnik), z naslednjimi podatki:

- sedež in poslovni naslov: Slomškov trg 10, 2000 Maribor, Slovenija,
- matična številka: 5881447000,
- številka vpisa v sodni register: 10940000,
- davčna številka (ID za DDV): SI25028022.

Ponudnikovi kontaktni podatki, ki se uporabljajo za vsakokratno komunikacijo med ponudnikom in uporabnikom, so naslednji:

- spletni strani: www.posita.si in www.posta.si,
- kontaktna telefonska številka: 080 1446, 080 44 40,
- številka telefaksa: 02 449 2811,
- kontaktni e-poštni naslov: e.arhiv@posta.si,
- prijava napak in motenj: prijava.napak@posta.si.

(3) Izrazi, uporabljeni v teh Posebnih pogojih, imajo naslednji pomen:

- **Naročnik:** je vsaka oseba javnega in zasebnega prava, ki z ponudnikom sklene naročniško razmerje za uporabo storitev eArhiva.

- **Gradivo:** je dokumentarno in arhivsko gradivo, nastalo pri naročniku v elektronski obliki ali pretvorjeno v elektronsko obliko, ki se zajema v sistem E-Arhiv.
- **Storitve eArhiva:** so certificirane storitve zajema in e-hrambe gradiva, ki jih ponudnik zagotavlja naročnikom s sistemom E-Arhiv.
- **Sistem E-Arhiv:** je informacijski sistem, ki ga ponudnik uporablja za zagotavljanje storitev eArhiva naročnikom.
- **Spletni vmesnik:** je spletni uporabniški vmesnik sistema E-Arhiv.
- **Spletne storitve:** so spletne storitve sistema E-Arhiv.
- **Zajem:** je uvoz naročnikovega gradiva v elektronski obliki v sistem E-Arhiv.
- **E-hramba:** je hramba naročnikovega gradiva v elektronski obliki v sistemu E-Arhiv.
- **ZVDAGA:** je vsakokrat veljaven Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, ki na območju Republike Slovenije ureja področje dokumentarnega in arhivskega gradiva v elektronski obliki.
- **Državni arhiv:** je Arhiv Republike Slovenije.
- **Certifikacija storitev eArhiva:** je dokument, s katerim je ponudnik od državnega arhiva pridobil certifikacijo storitev zajema in e-hrambe, kar pomeni, da je državni arhiv potrdil, da ponudnik izvaja storitve eArhiva skladno z ZVDAGA ter njemu podrejenimi veljavnimi predpisi.
- **Certifikacija strojne ali programske opreme:** je dokument, ki ga je izdal državni arhiv ponudniku in s katerim je potrjena skladnost strojne ali programske opreme ponudnika z zahtevami, določenimi z ZVDAGA ter podrejenimi predpisi. S tem dokumentom ponudnik naročniku izkazuje, da storitve eArhiva izvaja s pomočjo zakonsko zahtevane strojne in programske opreme.
- **Metapodatek:** je informacija o gradivu naročnika, ki se nanaša na vsebino, zgradbo, kakovost, lastništvo, avtorstvo, namen, tehnologijo, uporabnost ali druge elemente gradiva in služi za lažje iskanje, uporabo ter pravilno razumevanje naročnikovega gradiva.
- **IS:** je informacijski sistem.
- **KDP:** je kvalificirano elektronsko potrdilo, ki ga je izdal slovenski overitelj.
- **Uporabnik:** je oseba pri naročniku, ki izvaja aktivnosti v zvezi z e-hranjenimi dokumenti, ki jih naročnik hrani v okviru storitve eArhiv.
- **Upravitelj:** je oseba pri naročniku, ki izvaja nastavitve naročnikovega dela sistema E-Arhiv in upravlja z uporabniki naročnika.

Drugi izrazi, uporabljeni v teh Posebnih pogojih, imajo enak pomen kot izrazi, opredeljeni v Splošnih pogojih Posita in vsakokrat veljavnih zakonih ter drugih predpisih.

2. člen (certificirana storitev)

- (1) Ponudnik je pri državnem arhivu pridobil certifikacijo storitev eArhiva. Sklep o certifikaciji storitev je dostopen na spletnih straneh državnega arhiva.
- (2) Ponudnik se zavezuje, da bo pri državnem arhivu redno obnavljal certifikacijo storitev eArhiva ter posodabljal in potrjeval notranja pravila.

3. člen (ocena tveganj)

- (1) Ponudnik in naročnik pred začetkom izvajanja storitev eArhiva pripravita skupno oceno tveganj, ki mora vsebovati najmanj:

- vrsto in stopnjo tveganja pri zagotavljanju storitev eArhiva,
 - opis posameznih postopkov ali elementov storitev glede na vrsto in stopnjo tveganja,
 - porazdelitev odgovornosti med ponudnikom in naročnikom glede na postopke ali elemente storitev.
- (2) Oceno tveganja izdelata in potrđita za to pooblašeni osebi na strani ponudnika in naročnika.

4. člen **(sklenitev naročniškega razmerja)**

- (1) Naročnik lahko naroči storitve z oddajo vloge za sklenitev naročniškega razmerja v skladu s Splošnimi pogoji PoslTa.
- (2) Ponudnik in naročnik morata skleniti pogodbo o izvajanju in uporabi storitev.

Obseg, izvajanje in ravni storitev

5. člen **(obseg storitev)**

Ponudnik zagotavlja izvajanje storitev eArhiva v naslednjem obsegu:

- zajem gradiva v sistem E-Arhiv,
- e-hramba gradiva,
- sodelovanje s pristojnimi arhivi,
- varen prenos gradiva v sistem E-Arhiv,
- kontrola po izvedbi prenosa,
- zagotavljanje avtentičnosti in celovitosti,
- dostop do e-hranjenega gradiva,
- upravljanje in hramba metapodatkov,
- upravljanje naročnikovega dela storitve eArhiva,
- brisanje in uničenje e-hranjenega gradiva.

6. člen **(zajem gradiva v sistem E-Arhiv)**

- (1) Naročnik lahko gradivo posreduje v sistem E-Arhiv na naslednja dva načina:
- a) avtomatizirano posredovanje gradiva z uporabo spletnih storitev,
 - b) ročno posredovanje gradiva z uporabo spletnega vmesnika.
- (2) Ponudnik zagotavlja, da bo pravilno opremljeno gradivo naročnika na varen način zajel v sistem E-Arhiv.

7. člen **(e-hramba gradiva)**

- (1) Ponudnik zagotavlja varno e-hrambo zajetega gradiva naročnika, skladno z ZVDAGA.
- (2) Ponudnik vsako posamezno enoto gradiva naročnika hrani na dveh primarnih lokacijah in na eni rezervni lokaciji.

- (3) Naročnik mora gradivo, ki ga je po zakonodaji treba hraniti več kot pet let, v sistem E-Arhiv posredovati v eni od priporočenih oblik zapisa za dolgoročno hrambo.
- (4) Naročnik je odgovoren za redno preverjanje uporabnosti vsebine svojega e-hranjenega gradiva.
- (5) V primeru potrebe naročnika, zakonskih sprememb ali spoznanj stroke glede oblike zapisa za dolgoročno hrambo bo ponudnik naročniku omogočil pretvorbo v sistemu E-Arhiv hranjenega gradiva v novejšo obliko, priporočene za dolgoročno hrambo, kar bosta stranki sprti urejali z zapisnikom oziroma določili glede na potrebe in obvezujoče predpise.

8. člen

(sodelovanje s pristojnimi arhivi)

- (1) Naročnik mora za e-hrambo arhivskega gradiva v okviru naročila uporabe storitev eArhiva od pristojnega arhiva predhodno pridobiti ustrezna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva.
- (2) Naročnik mora arhivsko gradivo ustrezno klasificirati na podlagi lastnega klasifikacijskega načrta in pridobljenega strokovnega navodila po prvem odstavku tega člena in po potrebi skupaj z ponudnikom še dodatno komunicirati s pristojnim arhivom glede izvedbe e-hrambe arhivskega gradiva.
- (3) Ponudnik bo pristojnemu arhivu na podlagi njegove zahteve poročal o načinu in postopkih hrambe arhivskega gradiva naročnika, skladno z določili ZVDAGA in podrejenih predpisov.
- (4) Ponudnik naročniku zagotavlja, da ima vzpostavljene vse pogoje za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in izročanje arhivskega gradiva pristojnemu arhivu, skladno z določili ZVDAGA in podrejenih predpisov.

9. člen

(varen prenos gradiva v sistem E-Arhiv)

- (1) Prenos gradiva med naročnikovim IS in sistemom E-Arhiv se izvaja prek svetovnega spleta. Ponudnik zagotavlja varen prenos gradiva po varnem transportnem kanalu, ki deluje na sporočilno osnovani varnosti, in za varovanje uporablja šifriranje in elektronsko podpisovanje s KDP naročnika in ponudnika.
- (2) V primeru zahteve za predajo gradiva v e-hrambo naročnikov IS posreduje sistemu E-Arhiv zahtevo za vzpostavitev transportnega kanala. V tem postopku se izmenjata javna ključa KDP naročnika in ponudnika. Naročnikov IS z javnim ključem ponudnika šifrira posamezno enoto gradiva vključno z vsebovanimi metapodatki, šifrirano gradivo elektronsko podpiše s svojim privatnim ključem in ga po vzpostavljenem transportnem kanalu posreduje v sistem E-Arhiv. Sistem E-Arhiv preveri pravilnost prenosa, tako da preveri elektronski podpis na gradivu, in v primeru njegove veljavnosti dešifrira prejeta gradivo s svojim privatnim ključem ter gradivo posreduje v e-hrambo. Če elektronski podpis ni veljaven ali dešifriranje ni uspelo, sprejem gradiva zavrne in od naročnikovega IS zahteva ponovitev postopka.

10. člen
(kontrola po izvedbi prenosa)

- (1) Ko naročnikov IS preda gradivo sistemu E-Arhiv, ta potrdi prejem tako, da za vsako uspešno prejeto enoto vrne naročnikovemu IS enolični identifikator. Naročnikov IS uporabi ta enolični identifikator za enoličen dostop do te enote gradiva v sistemu E-Arhiv.
- (2) Ponudnik lahko naročniku zagotovi tudi dodatno potrditev zajema gradiva v sistem E-Arhiv, tako da za vsako uspešno zajeto enoto naročnikovega gradiva v sistem E-Arhiv naročniku posreduje elektronsko podpisano in časovno žigosano potrditev.
- (3) Naročnik lahko dodatne potrditve prejema prek naslova elektronske pošte ali prek klica povratne funkcije spletne storitve. Naročnik mora ponudnika obvestiti o želenem načinu prejemanja dodatnih potrditev in mu sporočiti elektronski naslov oz. URL-naslov končne točke spletne storitve za klic povratne funkcije.
- (4) Dodatna potrditev zajete enote gradiva vsebuje njen enolični identifikator, časovni žig, naziv, čas sprejema, čas hrambe ter posamezne vrednosti nastavljenih metapodatkov. Potrditev vsebuje tudi človeško berljive opombe operacije in je elektronsko podpisana s privatnim ključem ponudnika.

11. člen
(zagotavljanje avtentičnosti in celovitosti)

- (1) Ponudnik zagotavlja ohranjanje avtentičnosti in celovitosti gradiva, ki ga naročnik hrani v sistemu E-Arhiv, kar je podrobneje opredeljeno v nadaljevanju tega člena.
- (2) Sistem E-Arhiv vsako prejeto enoto naročnikovega gradiva overi z varnim časovnim žigom overitelja POŠTA®CA.
- (3) Sistem E-Arhiv še pred potekom obstoječega varnega časovnega žiga vsako hranjeno enoto naročnikovega gradiva ponovno overi z novejšim varnim časovnim žigom.
- (4) Sistem E-Arhiv preveri veljavnost elektronskega podpisa vsake prejete enote naročnikovega gradiva, če je overjen s KDP in se nahaja na mestu ovojnice te enote gradiva, kot ga opredeljuje tehnična specifikacija.
- (5) Sistem E-Arhiv gradivo, ki ima neveljaven elektronski podpis, uvrsti v sistemsko vozlišče *Neveljavni dokumenti*.

12. člen
(upravljanje in hramba metapodatkov)

- (1) Ponudnik v okviru izvajanja e-hrambe gradiva zagotavlja nabor metapodatkov gradiva, ki so pomembni za pravilno izvajanje e-hrambe ter hkrati omogočajo naročniku iskanje gradiva po posameznem metapodatku ali skupini le-teh. Z informacijami o metapodatkih gradiva se naročnik seznanja prek spletnega vmesnika in prek spletnih storitev.
- (2) Za pravilno izvajanje e-hrambe mora biti pooblaščenemu osebju ponudnika omogočena seznanitev z metapodatki naročnikovega gradiva. Ponudnik zagotavlja naročniku vpogled v seznam pooblaščenega osebja ponudnika.
- (3) Ponudnik naročniku zagotavlja 39 definiranih metapodatkov gradiva, od katerih jih 23 lahko izpolni naročnikov IS, 16 pa jih izpolnjuje sistem E-Arhiv. Teh 16 definiranih metapodatkov, ki jih izpolni ponudnik, naročnik ob hrambi gradiva in tudi naknadno ne more nastavljeni oziroma ponastavljati.

- (4) Izmed 23-ih metapodatkov po tretjem odstavku tega člena mora naročnik zagotoviti le *Naziv*, ostale metapodatke lahko izpolnjuje po potrebi.
- (5) Razen metapodatkov iz tretjega odstavka tega člena zagotavlja ponudnik naročniku še 50 nastavljivih metapodatkov, s katerimi lahko naročnik gradivu doda lastne metapodatke. Za vsak nastavljiv metapodatek lahko naročnik poljubno definira naziv, opis, tip in vrednost. Nastavljive metapodatke lahko po naročnikovem navodilu aktivira le ponudnik.
- (6) Uporabniki in upravitelji lahko z uporabo spletnega vmesnika pozneje dopolnjujejo in spreminjajo določene metapodatke, kot jih pri tem vodi spletni vmesnik. Ponudnik zagotavlja naročniku jasne revizijske sledi takšnega dopolnjevanja in sprememb metapodatkov.
- (7) Za zajem in pripravo metapodatkov posamezne enote gradiva, ki nastane na naročnikovem IS, ter poznejšo popravo napak in dopolnjevanje metapodatkov po šestem odstavku tega člena je odgovoren naročnik.
- (8) Ponudnik odgovarja za pravilen zajem in hrambo vseh metapodatkov v sistemu E-Arhiv, ki so opredeljeni v tretjem, četrtem in petem odstavku tega člena.

13. člen **(dostop do gradiva)**

- (1) Ponudnik naročniku omogoča dva načina dostopa do gradiva:
 - a) prek naročnikovega IS z uporabo spletnih storitev,
 - b) prek spletnega vmesnika.
- (2) V okviru spletnih storitev ponudnik omogoča naročniku dostop do gradiva, hranjenega v sistemu E-Arhiv, prek naročnikovega IS.
- (3) Za potrebe integracije spletnih storitev v naročnikov IS ponudnik zagotavlja naročniku vso potrebno dokumentacijo.
- (4) IS naročnika se mora za dostop do storitev eArhiva identificirati z veljavnim KDP za IS, ki mora biti izdan za pravno osebo naročnika.
- (5) Ponudnik zagotavlja naročniku dostop do storitev eArhiva tudi prek spletnega vmesnika.
- (6) Uporabnik ali upravitelj, ki do storitev eArhiva dostopa prek spletnega vmesnika, se mora identificirati z veljavnim KDP za pravne osebe, ki je izdano na njegovo ime.

14. člen **(upravljanje naročnikovega dela sistema E-Arhiv)**

- (1) Upravitelj lahko prek spletnega vmesnika upravlja z naročnikovim delom sistema E-Arhiv.
- (2) Upravljanje naročnikovega dela sistema E-Arhiv zajema nastavitve hierarhije arhiva, dodajanje uporabnikov in upraviteljev, upravljanje s pravicami upraviteljev in uporabnikov, ki dostopajo do naročnikovega dela sistema E-Arhiv prek spletnega vmesnika, ter pregled stanja naročnikovega dela sistema E-Arhiv.

15. člen
(brisanje in uničenje hranjenega gradiva)

- (1) Ta člen se uporablja le za brisanje in uničenje dokumentarnega gradiva in se ne uporablja za arhivsko gradivo. V tem delu se za arhivsko gradivo neposredno uporabljajo določila ZVDAGA in podrejenih predpisov.
- (2) Pooblaščen uporabniki in upravljavci s pravico brisanja lahko prek spletnega vmesnika ročno brišejo gradivo naročnika iz sistema E-Arhiv.
- (3) Po izvedbi postopka brisanja po prvem odstavku tega člena gradivo ni dokončno uničeno, ampak se uvrsti v dogovorjeno vozlišče, kjer čaka na potrditev uničenja.
- (4) Uničenje brisanega gradiva mora potrditi najmanj en pooblaščen upravitelj, v primeru potrebe po zagotavljanju večje varnosti gradiva pa dva pooblaščen upravitelja.
- (5) Ponudnik zagotavlja, da je po postopku uničenja gradivo trajno uničeno in ga ni več možno reproducirati.
- (6) Kljub trajnemu uničenju gradiva se metapodatki in revizijske sledi tega gradiva hranijo še najmanj pet (5) let po uničenju.

16. člen
(samodejno uničenje hranjenega gradiva)

- (1) Ponudnik bo gradivo naročnika, ki ga naročnik ne bo sam izbrisal in uničil, hranil najmanj do dogovorjenega roka hrambe, opredeljenega v drugem odstavku tega člena.
- (2) S potrditvijo teh Posebnih pogojev ob sklenitvi naročniškega razmerja se šteje, da je naročnik seznanjen in se strinja, da bo njegovo celotno gradivo v sistemu E-Arhiv z nastavljenim metapodatkom »*Predviden datum uničenja dokumenta*« ob nastopu nastavljenega datuma samodejno izbrisan in uničeno.
- (3) Ponudnik zagotavlja, da je po postopku samodejnega uničenja gradivo trajno uničeno in ga ni več možno reproducirati.
- (4) Kljub trajnemu uničenju gradiva se metapodatki in revizijske sledi tega gradiva hranijo še najmanj pet (5) let po uničenju.

17. člen
(redna revizija izvajanja storitev)

Naročnik ima pravico do rednega pregleda opravljanja storitev eArhiva, pri čemer se lahko v okviru storitev eArhiva preverijo: splošna organizacija in notranja pravila, upravljanje IS, varnostno področje in upravljanje dokumentacije.

18. člen
(dostopnost in razpoložljivost)

- (1) Ponudnik zagotavlja naročnikom dostopnost storitev eArhiva po principu 24/7.
- (2) Ponudnik zagotavlja za storitve eArhiva 90-odstotno razpoložljivost na mesečnem nivoju oziroma 95-odstotno razpoložljivost na letnem nivoju.
- (3) Ponudnik zagotavlja dostopnost in razpoložljivost na svojem IS in ne odgovarja za nedostopnost storitev eArhiva, ki bi bila posledica nedelovanja ali slabega delovanja naročnikovega IS ali drugih ponudnikov internetnih storitev.

19. člen
(neprekinjeno delovanje storitev)

- (1) Ponudnik ima vzpostavljen sistem in načrt neprekinjenega poslovanja, s katerim naročniku zagotavlja neprekinjeno delovanje storitve.
- (2) Sistem neprekinjenega poslovanja je tehnološko izveden z dvema enakima sistemoma E-Arhiv, ki vzporedno delujeta na dveh geografsko ločenih primarnih lokacijah.
- (3) Ponudnik zagotavlja naročniku, da bo v primeru uničenja ene od primarnih lokacij storitev razpoložljiva z druge lokacije najkasneje v petih (5) urah.

20. člen
(okrevanje po katastrofi)

- (1) Ponudnik ima vzpostavljen sistem in načrt za okrevanje po katastrofi, ki zagotavlja izvedbo reprodukcije naročnikovega gradiva v primeru uničenja obeh primarnih lokacij sistema E-Arhiv.
- (2) Sistem za okrevanje po katastrofi je tehnološko izveden s sistemom za izdelavo varnostnih kopij gradiva, ki je nameščen na rezervni lokaciji, ki je več kot 50 km oddaljena od obeh primarnih lokacij.
- (3) Ponudnik zagotavlja okrevanje po katastrofi za celotno hranjeno gradivo naročnika.

Cene in plačilni pogoji

21. člen
(cene)

- (1) Ponudnik in naročnik opredelita višino in vrsto cene storitev eArhiva v pogodbi.
- (2) Storitve se obračunavajo mesečno, v skladu s Splošnimi pogoji PoslTa.

Prenehanje pogodbe

22. člen
(sodelovanje ponudnika in naročnika)

- (1) Ponudnik in naročnik se zavezujeta, da bosta v primeru prenehanja ali prekinitve pogodbe za uporabo storitev eArhiva v razumnem obsegu sodelovala pri prenosu gradiva naročnika iz sistema E-Arhiv na datotečni sistem ali drug sistem e-hrambe.
- (2) Naročnik mora v sodelovanju z ponudnikom natančno opredeliti, katero gradivo, na kateri sistem in na kakšen način se bo preneslo.

23. člen
(lastništvo gradiva)

- (1) Izključni lastnik gradiva je naročnik ali njegov pravni naslednik.
- (2) Ponudnik zagotavlja, da bo v primeru prenehanja ali prekinitve pogodbe iz kakršnegakoli razloga naročniku vrnil celotno gradivo, ki ga zanj hrani v sistemu E-Arhiv.

24. člen

(prenos gradiva naročnika na datotečni sistem)

- (1) Ponudnik naročniku zagotavlja, da bo njegovo gradivo v obliki datotečnega sistema brez dodatnih stroškov prenesel (shranil) na določen pomnilni medij, ki je ob izpolnjevanju dogovorjenih pogojev lahko tudi na oddaljeni lokaciji.
- (2) Ponudnik bo v postopku prenesel posamezne enote gradiva s pripadajočimi XML-ovojnicami, ki vsebujejo metapodatke, elektronske podpise in varne časovne žige gradiva.
- (3) Pri prenosu gradiva na datotečni sistem se v novem okolju pomnilnih medijev v okviru omejitev datotečnega sistema kreira obstoječa hierarhija hranjenega naročnikovega gradiva.

25. člen

(neposreden prenos gradiva v drug sistem e-hrambe)

- (1) Ponudnik lahko proti plačilu naročniku zagotovi neposreden prenos njegovega gradiva iz sistema E-Arhiv na drug sistem e-hrambe, kar bosta opredelila pisno.
- (2) Ponudnik bo v postopku prenosa prenesel posamezne enote gradiva s pripadajočimi metapodatki, elektronskimi podpisi in varnimi časovnimi žigi tega gradiva.
- (3) Neposreden prenos naročnikovega gradiva zahteva medsebojno povezovanje sistema ponudnika z drugim sistemom e-hrambe, kar za ponudnika predstavlja dodatne stroške, ki jih v tem primeru zaračuna naročniku. Stroški so odvisni od lastnosti drugega sistema e-hrambe ter strokovne in tehnične usposobljenosti naročnika oziroma njegovega ponudnika e-hrambe.

26. člen

(potrditev uspešnega prenosa gradiva)

- (1) Naročnik bo najkasneje v roku petih (5) delovnih dni ponudniku v pisni obliki posredoval potrditev o uspešni izvedbi prenosa naročnikovega gradiva na datotečni sistem ali drug sistem e-hrambe.
- (2) Naročnik in ponudnik lahko iz varnostnih razlogov opredelita določeno časovno obdobje, v katerem bo ponudnik proti plačilu vzporedno hranil gradivo naročnika kljub uspešnemu prenosu gradiva na drug sistem, kar bosta opredelila pisno.

27. člen

(uničenje gradiva)

- (1) Ponudnik bo celotno gradivo naročnika, ki ga zanj hrani v sistemu E-Arhiv, izbrisal in uničil takoj po prejemu potrditve naročnika iz prvega odstavka prejšnjega člena oziroma takoj po preteku časovnega obdobja iz drugega odstavka prejšnjega člena.
- (2) Ponudnik zagotavlja, da bo celotno gradivo naročnika z vseh medijev hrambe izbrisano in uničeno na takšen način, da ga ne bo več mogoče restavrirati.
- (3) Naročnik mora kljub prekinitvi pogodbe plačati hrambo gradiva v sistemu E-Arhiv po pogodbeno opredeljenih cenah, in sicer do izbrisa in uničenja gradiva naročnika, skladno s prvim in četrtem odstavkom tega člena.

- (4) V primeru, da naročnik ponudniku ne bo posredoval potrditve v roku iz prvega odstavka prejšnjega člena, bo ponudnik hranil gradivo naročnika v sistemu E-Arhiv še tri (3) mesece od dneva prekinitve naročniškega razmerja, nato pa bo celotno gradivo naročnika uničil.

28. člen

(neodzivnost naročnika ob prekinitvi pogodbe)

- (1) Kadar ob prenehanju ali prekinitvi pogodbe naročnik iz kateregakoli razloga ne bo sodeloval z ponudnikom oz. se na pozive ponudnika ne bo odzival, bo ponudnik celotno gradivo naročnika, vključno z varnostnimi vsebinami za zagotavljanje avtentičnosti, izvozil na primeren pomnilni medij, ki ga bo poslal naročniku ali njegovemu pravnemu nasledniku.
- (2) V primeru, da naročnik gradiva ne bo prevzel, ali gradiva iz katerihkoli razlogov ne bo možno dostaviti, ali naročnik ne bo posredoval potrditve v roku iz prvega odstavka 34. člena, bo ponudnik gradivo naročnika v sistemu E-Arhiv hranil še tri (3) mesece od dneva prekinitve naročniškega razmerja, nato pa bo celotno gradivo naročnika uničil.
- (3) V primeru nezakonitega izmikanja naročnika pred prevzemom gradiva ali na podlagi pravno izkazane podlage pristojnih organov pregona za izročitev naročnikovega gradiva bo ponudnik prenesel gradivo pristojnemu organu za pregon. Ponudnik naročniku ne odgovarja za nobeno škodo iz tega naslova.

Obveznosti in odgovornosti

29. člen

(obveznosti ponudnika)

Ponudnik izjavlja, da bo v okviru izvajanja storitev eArhiva:

- storitve izvajal skladno z zakonodajo, svojimi notranjimi pravili in temi Posebnimi pogoji,
- redno spremljal in dopolnjeval svoja notranja pravila, da bodo ta skladna z zakonodajo, tehnološkimi in internimi organizacijskimi spremembami,
- uporabljal le certificirano programsko in strojno opremo,
- redno obnavljal pridobljeno certifikacijo storitve eArhiva pri državnem arhivu,
- izvajal proces dokumentiranja postopkov in zapisov o delovanju sistema E-Arhiv,
- varoval informacije v skladu z vzpostavljenim sistemom upravljanja varovanja informacij in sprejeto politiko varovanja informacij,
- z naprednimi tehnološko-organizacijskimi ukrepi izvajal fizično in tehnično varovanje varovanih območij v skladu s pomembnostjo in ranljivostjo informacijskih virov, ki se v teh območjih nahajajo,
- upravljal s pravicami dostopa svojega pooblaščenega osebja do sistema E-Arhiv na način, da bo to v skladu z njihovimi delovnimi nalogami in veljavno zakonodajo,
- zagotavljal strogo ločenost naročnikovega gradiva od gradiva drugih oseb v sistemu E-Arhiv,
- zagotavljal zaščito sistema E-Arhiv pred zlonamerno računalniško programsko opremo in načrtnimi vdori,
- izdeloval verodostojne revizijske sledi za zagotavljanje sledljivosti postopkov in ravnanj z naročnikovim gradivom,

- izvajal redne varnostne preglede sistema E-Arhiv,
- izvajal načrt neprekinjenega delovanja, ki vsebuje akcijski načrt obnove poslovanja,
- zagotavljal postopek upravljanja z varnostnimi dogodki,
- v sistemu E-Arhiv nastavljal klasifikacijski načrt naročnika oz. zahtevano strukturo arhiva,
- za e-hrambo uporabljal le nosilce zapisa, ki so skladni z mednarodnimi standardi in so certificirani pri državnem arhivu ter so primerni za kratkoročno in dolgoročno hrambo,
- naročniku zagotavljal zajem in e-hrambo gradiva, ki je za kratkoročno hrambo lahko v katerikoli obliki, za dolgoročno hrambo pa v eni od priporočenih oblik zapisa,
- v dogovoru z naročnikom redno izvajal postopke prenosa dokumentov v sistem za pretvorbo v novo obliko in vsebino zapisa,
- pred zastaranjem tehnologij izvedel postopek prenosa gradiva na nove nosilce zapisa,
- zagotavljal redno zamenjavo programske opreme za predstavitev,
- prevzel vso odgovornost za e-hrambo gradiva takoj, ko bo gradivo prejel od naročnika, ter mu posredoval potrditev prejema,
- naročnikovo gradivo ves čas hrambe varoval pred izgubo, nepooblaščenimi spremembami in dostopom nepooblaščenih uporabnikov,
- naročniku omogočil pretvorbo obstoječega gradiva, ki je hranjeno v obliki zapisa za dolgoročno hrambo, v novejšo, priporočeno obliko zapisa,
- redno vzdrževal in posodabljal sistem E-Arhiv, da bodo storitve eArhiva skladne z zakonodajo in tehnološkim napredkom.

30. člen

(odgovornosti ponudnika v postopkih e-hrambe)

Ponudnik je v postopkih zajema in e-hrambe gradiva, ki jih opravlja za naročnika, odgovoren za:

- zajem in hrambo gradiva v elektronski obliki, vključno s pripadajočimi metapodatki gradiva,
- izvedbo kontrole kakovosti in pravilnosti gradiva in metapodatkov, ki jih je prejel v hrambo,
- od naročnika naročeno administracijo naročnikovega dela sistema E-Arhiv po pooblastilu, ki zajema nastavitve strukture arhiva in upravljanje pravic uporabnikov,
- usklajevanje varne hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva z vsakokrat spremenjeno veljavno zakonodajo in tehnološkimi napredki s tega področja,
- izvajanje informacijske varnostne politike na način, da so izvedeni vsi ukrepi in postopki za varovanje informacij pri izvajanju postopkov e-hrambe,
- izvajanje načrta zagotavljanja neprekinjenega delovanja,
- izdelovanje, hrambo in preverjanje uporabnosti varnostnih kopij gradiva naročnika,
- spremljanje delovanja sistemov za izvajanje storitev eArhiva,
- varen prenos gradiva med IS naročnika in sistemom E-Arhiv.

31. člen

(obveznosti naročnika)

Naročnik izjavlja, da bo v okviru izvajanja storitev eArhiva:

- svojemu gradivu zagotavljal avtentičnost in celovitost do predaje v sistem E-Arhiv,
- storitve uporabljal izključno za lastne potrebe ter potrebe svojih povezanih družb,
- izvedel nastavitve klasifikacijskega načrta ter vse njegove nadaljnje spremembe in dopolnitve oz. bo natančno specificirane zahteve glede tega posredoval ponudniku,
- izvedel nastavitve strukture arhiva in upravljal s pravicami uporabnikov oz. bo natančno specificirane zahteve glede tega posredoval ponudniku,
- izvedel brisanje in uničenje svojega gradiva, ki mu je potekel rok hrambe in nima nastavljenega metapodatka za samodejno uničenje gradiva, oz. bo pooblastilo in natančno specificirane zahteve glede tega posredoval ponudniku,
- vsak elektronski podpis na gradivu overil s svojim kvalificiranim elektronskim potrdilom, ki ga je izdal slovenski overitelj, pri čemer se bo elektronski podpis nahajal na dogovorjenem mestu ovojnice posamezne enote gradiva,
- zagotovil dostop do svetovnega spleta, prek katerega bodo njegovi pooblaščen uporabniki in upravitelji dostopali do sistema E-Arhiv,
- upošteval razumne zahteve ponudnika, ki so nujno potrebne za zagotavljanje storitev.

32. člen

(odgovornosti naročnika v postopkih e-hrambe)

Naročnik je v postopkih e-hrambe gradiva odgovoren za:

- zajem elektronskega gradiva v svojem IS in posredovanje tega gradiva v sistem E-Arhiv,
- zajem gradiva v fizični obliki, njegovo pretvorbo v elektronsko obliko ter izvedbo kontrole kakovosti in pravilnosti pri pretvorbi v elektronsko obliko, če ta postopek izvaja,
- zajem oz. vnos metapodatkov gradiva v svoj IS, ki zagotavljajo učinkovit priklic, podporo procesom upravljanja, vzpostavljanje provenience ter integriteto in avtentičnost gradiva,
- naknadne spremembe in dopolnitve metapodatkov gradiva v sistemu E-Arhiv,
- pripravo in upravljanje klasifikacijskega načrta za razvrščanje gradiva po vsebini, ki vsebuje najmanj klasifikacijski znak, opis in roke hrambe gradiva,
- pripravo in upravljanje signirnega načrta za dodeljevanje gradiva v reševanje,
- vzpostavitev in izvajanje evidentiranja gradiva ter vodenje evidenc skladno z zakonskimi obveznostmi,
- redno preverjanje uporabnosti vsebine gradiva,
- izvedbo postopka izločanja in uničevanja gradiva, ki nima nastavljenega metapodatka za samodejno uničenje gradiva po preteku roka hrambe,
- administracijo naročnikovega dela sistema E-Arhiv, ki zajema nastavitve strukture arhiva in upravljanje pravic uporabnikov, ali naročanje te administracije pri ponudniku.

Končne določbe

33. člen

(uveljavitev Posebnih pogojev)

- 1) Posebni pogoji se objavijo na spletnih straneh ponudnika www.posta.si in www.posita.si. ter pričnejo veljati 25. maja 2018.

- 2) Z dnem veljavnosti teh Posebnih pogojev prenehajo veljati predhodni Pogoji pogoji.
- 3) Posebni pogoji se objavijo na spletnih straneh ponudnika.

Maribor, maj 2018

Mag. Boris Novak, l.r.
generalni direktor

Mag. Andrej Rihter, l.r.
član posloводства

Vinko Filipič, univ. dipl. ekon., l.r.
član posloводства