



APEK

**Agencija za pošto in elektronske
komunikacije Republike Slovenije**
Stegne 7, p. p. 418
1000 Ljubljana
telefon: 01 583 63 00, faks: 01 511 11 01
e-naslov: info.box@apek.si, <http://www.apek.si>
davčna št.: 10482369

JAVNI RAZPIS ŠT. 4302-4/2008

Aplikacija za evidenco prekrškov

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Vsebina

1	Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe	3
1.1	Oznaka razpisa.....	3
1.2	Naročnik	3
1.3	Naziv razpisa	3
1.4	Priprava ponudb	3
1.4.1	Stroški ponudbe	3
1.4.2	Rok veljavnosti ponudb.....	3
1.4.3	Jezik prijave	3
1.4.4	Oblika ponudbe.....	3
1.5	Tajnost podatkov	4
1.6	Podpis ponudbe.....	4
1.7	Dajanje pojasnil	4
1.8	Način, kraj in čas oddaje ponudbe.....	4
1.9	Spremembe in umik ponudb.....	4
1.10	Odpiranje ponudb.....	4
1.11	Postopek ocenjevanja ponudb	4
1.12	Pravica naročnika.....	5
1.13	Obveščanje o izbiri	5
1.14	Rok predaje programske opreme in dokumentacije	5
1.15	Namestitev aplikacije.....	5
1.16	Prezemni zapisnik	5
1.17	Rok plačila.....	5
2	Pogoji in merila	6
2.1	Pogoji	6
2.2	Merila.....	6
3	Opis predmeta javnega naročila	6
3.1	Predmet javnega naročila	6
3.2	Splošne zahteve	6
3.2.1	Skladnost aplikacije z veljavno zakonodajo	6
3.2.2	Varovanje (osebnih) podatkov	7
3.2.3	Avtentikacija in avtorizacija uporabnikov	7
3.2.4	Uporabniški vmesnik aplikacije	7
3.2.5	Združljivost programske opreme.....	8
3.2.6	Minimalni nabor zahtevanih uporabniških šifrantov.....	8
3.2.7	Funkcionalnost aplikacije	8
3.2.8	Tiskalnik	9
3.2.9	Poročila in statistični pregledi.....	9
3.2.10	Tiskanje	10
3.3	Dokumentacija.....	10
3.4	Šolanje	10
3.5	Podpora uporabnikom ter vzdrževanje in posodabljanje aplikacije.....	10
3.6	Roki in odzivni časi v okviru podpore in vzdrževanja.....	10
4	Priloge	12
5	Vzorec pogodbe	17

1 Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe

1.1 Oznaka razpisa

Oznaka razpisa je 4302-4/2008

1.2 Naročnik

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije, Stegne 7, p.p. 418, 1001 Ljubljana

1.3 Naziv razpisa

Aplikacija za evidenco prekrškov

1.4 Priprava ponudb

1.4.1 Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudb

1.4.2 Rok veljavnosti ponudb

Ponudbe morajo biti veljavne vsaj še 180 dni šteto od datuma določenega za predložitev ponudb.

1.4.3 Jezik prijave

Ponudnik mora oddati svojo ponudbo v slovenskem jeziku.

1.4.4 Oblika ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti predložena v elektronski obliki shranjena na nepoškodovanem neizbrisljivem optičnem mediju in v pisni obliki (izvirnik in ena kopija). V primeru kakršnihkoli razlik med izvodi velja izvirnik ponudbe.

Dokumentacija mora biti izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Vsak posamezen list ponudbe mora biti oštevilčen z zaporedno številko. Ponudba mora vsebovati kazalo iz katerega je razvidna struktura in pregled celotne ponudbe.

Zunanja ovojnica (če je dokumentacija obsežna pa več zunanjih ovojnic) mora biti označena z naslednjim: »Ponudba na javni razpis za aplikacijo za evidenco prekrškov, ne odpiraj do roka za odpiranje ponudb«.

Zaradi lažjega pregleda ponudbe, je zaželeno, da so obrazci in dokumenti zloženi v mapo in ločeni s pregradami.

Ponudba mora biti sestavljena v naslednjem vrstnem redu:

1. Izpolnjen obrazec izjave ponudnika, da sprejema vse zahteve naročnika in da vse kopije dokumentov in navedbe v ponudbi ustrezajo originalu oz. dejanskemu stanju (obrazec št. 1),
2. Popolni podatki ponudnika (obrazec št. 2),
3. Ponudbeni predračun – stroškovnik ponudbe (obrazec št. 3),
4. Izjava o izpolnjevanju rokov (obrazec št. 4),
5. Izpolnjevanje tehničnih in funkcionalnih zahtev (obrazec št. 5),
6. Izpolnjen in podpisan vzorec pogodbe.

Vsi dokumenti morajo biti podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika.

Vsi potrebni obrazci, ki jih je potrebno izpolniti so v prilogi 1.

Prijava, ki bo tako nepregledna, da iz nje ne bo mogoče razločiti pod katero točko oziroma prilogo spadajo posamezne listine, bo zavržena kot nepopolna.

1.5 Tajnost podatkov

Ponudnik mora v ponudbi jasno in nedvoumno označiti morebitne podatke, ki jih ima za poslovno tajnost. Cena ponudbe ne more biti označena kot tajen podatek.

1.6 Podpis ponudbe

Zakoniti zastopnik ponudnika mora ponudbo podpisati, kjer je to predvideno. Če zakoniti zastopnik ponudnika ni identičen z osebo, ki je kot taka vpisana v sodni register, mora ponudnik priložiti ustrezen overjen dokument, iz katerega izhaja upravičenost zakonitega zastopanja. Ponudbo ali posamezen del ponudbe lahko podpiše tudi pooblaščenec, vendar mora biti v tem primeru ponudbi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika.

1.7 Dajanje pojasnil

Vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo se lahko zastavljajo na elektronski naslov info.box@apek.si ali preko navadne pošte na naveden naslov naročnika. Vprašanja lahko ponudniki naslavljajo najkasneje 5 dni pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudb. Naročnik ne bo dajal pojasnil v zvezi s ponudnikovimi vprašanji, če bodo prispela po izteku tega roka. Pri vprašanjih se obvezno sklicujte na naziv in oznako razpisa. Zaželeno je, da se pri zastavljanju vprašanj po e-pošti pošiljatelj e-sporočila nedvoumno identificira z kvalificiranim digitalnim potrdilom (uporaba elektronskega podpisa).

1.8 Način, kraj in čas oddaje ponudbe

Ne glede na način pošiljanja morajo ponudbe prispeti na Agencijo za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije, do 18.6.2008 do 12.00 ure. Ponudbe prispele po tem roku se neodprte vrnejo ponudniku.

1.9 Spremembe in umik ponudb

Ponudnik lahko spremeni ali umakne prijave s pisnim obvestilom, ki mora v vložišče prispeti pred pretekom roka za oddajo ponudb.

1.10 Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb ne bo javno in bo potekalo v prostorih naročnika. Strokovna komisija bo vse pravilno označene ponudbe odprla in ugotovila njihovo popolnost. Komisija pri odpiranju ponudb preveri ali ponudba vsebuje vse dokumente, ki jih zahteva razpisna dokumentacija.

1.11 Postopek ocenjevanja ponudb

Komisija po odpiranju ponudb ugotovi, ali ponudba in vsi dokumenti v ponudbi ustrezajo zahtevam razpisne dokumentacije. Komisija tudi preveri, ali ponudnik izpolnjuje pogoje, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji. Če komisija ugotovi, da določena ponudba ne ustreza zahtevam razpisne dokumentacije, jo izloči iz nadaljnega postopka.

Šteje se, da javni razpis uspe, če nanj pravočasno prispe vsaj ena popolna ponudba, ki ustreza vsem razpisnim pogojem.

Komisija izbere najboljšega ponudnika skladno z merilom iz te razpisne dokumentacije.

1.12 Pravica naročnika

Agencija si pridržuje pravico, da ne izbere nobenega ponudnika. Naročnik si tudi pridružuje pravico, da lahko pred podpisom pogodbe od najugodnejšega ponudnika zahteva, da s predstavitvijo izkaže, da ponujena aplikacija izpolnjuje vse zahteve razpisne dokumentacije.

Če se izkaže, da aplikacija najugodnejšega ponudnika ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika, se takšna ponudba izloči kot neustrezna in naročnik lahko izbira med ostalimi pravilnimi ponudbami.

1.13 Obveščanje o izbiri

Komisija bo po pregledu in ocenjevanju ponudb, sprejela odločitev o oddaji naročila. Z odločitvijo komisije bodo seznanjeni vsi ponudniki, ki so pravočasno oddali svojo ponudbo.

1.14 Rok predaje programske opreme in dokumentacije

Najkasneje 14 dni po podpisu pogodbe

1.15 Namestitev aplikacije

Namestitev aplikacije in baze na strežnik ter delovne postaje uporabnikov bo izvedel naročnik sam s pomočjo predložene programske opreme in zahtevane dokumentacije. Ponudnik mora biti po potrebi na voljo v vlogi podpore.

1.16 Prezemni zapisnik

Ob formalni predaji aplikacije v uporabo, se bo ob tem zapisal prezemni zapisnik, ki ga podpišeta oba sodelujoča partnerja. Izbrani ponudnik mora naročniku pred podpisom zapisnika izkazati, da aplikacija izpolnjuje vse zahteve naročnika, predvsem pa, da:

- je programska oprema brez napak,
- programska oprema izpolnjuje vse tehnične in funkcionalne zahteve naročnika ter da aplikacija kot celota in posamezni sklopi delujejo učinkovito, kakovostno in brez napak,
- je v celoti predana vsa zahtevana dokumentacija iz točke 3.3
- je najmanj v dveh kopijah na optičnem mediju predana vsa nameščena programska oprema ter morebitne licence,
- je predana vsa potrebna dodatna strojna oprema za avtentikacijo uporabnikov,
- je že izvedeno šolanje ali pa so že dogovorjeni roki za šolanje uporabnikov,
- je vzpostavljen dogovor o vzdrževanju aplikacije v okviru garancije,

1.17 Rok plačila

Z dnem, ko so izkazane vse zahteve naročnika ter je podpisan prezemni zapisnik, lahko izbrani dobavitelj izda račun. Rok plačila je 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega računa.

2 Pogoji in merila

2.1 Pogoji

Skladnost ponudbe z zahtevami razpisne dokumentacije.

Dokazilo: Podpisan obrazec št. 1 in 5.

2.2 Merila

Merilo je najnižja ponudbena cena.

3 Opis predmeta javnega naročila

3.1 Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila se sestoji iz naslednjih elementov:

- programska oprema za vodenje vpisnikov, evidenc in statistik za potrebe prekrškovnih postopkov,
- šolanje uporabnikov,
- dokumentacija o namestitvi, konfiguraciji in uporabi programske opreme,
- podpora uporabnikom ter vzdrževanje in posodabljanje programske opreme za dobo enega leta z možnostjo podaljšanja.

Programsko opremo bo uporabljalo devet (9) uporabnikov agencije, vendar v začetni fazi njene uporabe ne več kot trije (3) hkrati.

3.2 Splošne zahteve

- skladnost aplikacije z zakonodajo,
- kakovost aplikacije z uveljavljenimi tehnološkimi standardi,
- uporaba aplikacije mora biti enostavna, učinkovita, pregledna, obsega naj čim manjše število korakov,
- arhitektura mora biti modularna in zasnovana tako, da omogoča enostavno tehnološko in vsebinsko nadgradnjo,
- vse predloge morajo biti usklajene s celostno grafično podobo APEK.

3.2.1 Skladnost aplikacije z veljavno zakonodajo

Aplikacija mora biti v celoti skladna z naslednjimi zakoni in pravilniki:

- Zakon o prekrških - ZP-1-UPB4; (Uradni list RS, št. 3/2007 z dne 12.1.2007) in novelo ZP-1E (v nadaljevanju: ZP-1),
- Pravilnik o obliki in vsebini vpisnikov in pomožnih knjig pri prekrškovnih organih (Uradni list RS, št. 127/2006 z dne 7.12.2006) (v nadaljevanju: Pravilnik),
- Pravilnik o kazenski evidenci (Uradni list RS, št. 34/2004) (v delu, ki ga je potrebno izpolnjevati za ZP-1),
- Zakon o inšpekcijskem nadzoru - ZIN-UPB1; (Uradni list RS št. 43/2007 z dne 18.5.2007) (v nadaljevanju: ZIN),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/1999 z dne 8.4.1999) (v nadaljevanju: ZR),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov - ZVOP-1-UPB1; (Uradni list RS, št. 94/2007 z dne 16.10.2007).

3.2.2 Varovanje (osebnih) podatkov

Aplikacija mora biti skladna z naslednjimi zahtevami:

- aplikacija onemogoča nepooblaščen dostop do podatkov,
- v času postopka je onemogočeno slučajno ali namerno nepooblaščno uničevanje osebnih podatkov, njihovo spreminjanje ali možna izguba,
- ko je dosežen namen zaradi katerega so bili podatki obdelovani, je zagotovljen učinkovit način blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov,
- aplikacija omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov (sledljivost sprememb osebnih podatkov: kdo je vnesel, posodobil ali drugače spremenil, izbrisal kateri podatek in kdaj; beleženje kdo in kdaj je do določenega podatka dostopil, a podatka ni spremenil),
- pri morebitnem prenosu podatkov preko javnih podatkovnih omrežij mora biti zagotovljena njihova celovitost in zaupnost.

3.2.3 Avtentikacija in avtorizacija uporabnikov

- dvo nivojska avtentikacija uporabnika, ki je izvedena s kombinacijo kar uporabnik ve (uporabniško ime in geslo, ki se preverja na domenskem kontrolerju aktivnega imenika) ter kar uporabnik ima: (pametna kartica z digitalnim potrdilom ali USB dongle ali podobno). V primeru izvedbe avtentikacije z digitalnim potrdilom, si naročnik sam priskrbi vsa potrebna digitalna potrdila,
- možnost dodajanja in brisanja uporabnikov z vso potrebno sledljivostjo narejenih sprememb,
- avtorizacija uporabnikov: zmožnost dodelitve različnih dostopnih pravic pri uporabi posameznih modulov oz. pri operiranju s podatki. Zagotovljena mora biti sledljivost sprememb posameznih pravic (avtorizacija se mora izvajati pri vnašanju, brisanju, spreminjanju ali pregledovanju podatkov),
- upravljanje z uporabniškimi računi: možnost spreminjanje gesel, določitev minimalne dolžine gesla, možnost določitve kompleksnosti gesla (kombinacija alfanumeričnih znakov), možna časovna določljivost trajanja gesla.

3.2.4 Uporabniški vmesnik aplikacije

- sodoben, uporabniku prijazen uporabniški vmesnik,
- vsi meniji, vnosni obrazci (forme), pogovorna okna, opozorila o napakah in podobno so oblikovani v slovenskem jeziku,
- elementi uporabniškega vmesnika so usklajeni z elementi v celotni aplikaciji,
- omogočen je vnos podatkov, ki vključujejo slovenske znake v skladu z ustrezno kodno stranjo 1250,
- datumski in številčni formati so povzeti po ustreznih nastavitvah v Windows okolju,
- alfanumerična polja so poravnava levo,
- numerična polja so poravnana desno, upoštevajoč decimalno vejico,
- v tabelah so decimalne pike ali vejice razvrščene v isti vertikalni liniji,
- pike kot ločitelj tisočic,
- vnos podatkov v vseh podatkovnih poljih, kjer je to vsebinsko mogoče tudi s pomočjo izbire iz šifrantov (hiter vnos),

- preverjanje pravilnosti vnesenih podatkov v posamezno polje (vsa polja, kjer je vsebinsko in funkcionalno mogoče; npr. EMŠO, prekluzivni roki) in prikaz opozoril in navedbe razloga v primeru nedovoljenega oz. napačnega vnosa,
- kjer je mogoče, je vnos polj samodejen (EMŠO – vsi iz EMŠO izpeljani podatki; enota DURS – po kraju stalnega bivališča določljiva enota; vsi prekluzivni roki – vročanje, rok ZSV, rok, ugovor, pravnomočnost, izvršljivost, rok za obročno plačilo, rok za splošno koristno delo, rok za uklonilni zapor, rok za prisilno izvršitev preko DURS; kraj po poštni številki in obratno);
- samodejni vnos podatkov kršitelja, ki je že bil predhodno obravnavan in se nahaja v kateremkoli vpisniku (aktivnem, odčrtanem, arhiviranem);
- pri operacijah, kjer pride do izbrisa podatkov, je uporabnik obveščen o posledicah in ima možnost preklica takšnih operacij,
- omogočena je sprotna pomoč za posamezna polja in obrazce,
- zaželeno je, da aplikacija vidno označi obvezna polja,
- samodejna določitev člena prekrška s pripadajočo sankcijo glede na izbrano vrsto kršitelja (pravna oseba, fizična oseba, odg.os. pravne osebe, s.p.)
- uporabnik mora imeti za najbolj pogosto uporabljene funkcije možnost uporabe funkcijskih tipk ali kombinacije tipk,
- kontrola ustreznosti nabora podatkov za nadaljevanje postopka (obveščanje uporabnika na manjkajoče podatke).

3.2.5 Združljivost programske opreme

- uporabniška aplikacija mora delovati na operacijskem sistemu MS Windows XP SP2 in SP3 ter Windows Vista,
- uporabniška aplikacija shranjuje podatke v podatkovno bazo MS SQL (združljiva z verzijami MS SQL 2000, 2005 in 2008).

3.2.6 Minimalni nabor zahtevanih uporabniških šifrantov

- šifrant fizičnih in pravnih oseb,
- šifrant poštne številke in pripadajočih krajev,
- šifrant enot DURS-a,
- šifrant prekrškov: šifrant pravnih opredelitev in šifrant kršitev – po členih in vrsti kršitelja.

3.2.7 Funkcionalnost aplikacije

- aplikacija ima glede na vrsto ukrepa in posamezne odločitve v postopku, vnaprej definirane možnosti razvoja oz. odločitev, tako da vodi uporabnika skozi predpisane veje postopka o prekršku, od odprtja vpisnika, do odčrtanja, skladno z določenim v ZP1; ne dopušča prehoda na nedovoljeno vejo (npr. odločba – ugovor; pravna oseba – uklonilni zapor; PN – stroški postopka PO,.....),
- kjer je vsebinsko dopustno, ima uporabnik možnost dopolnjevanja šifrantov in popravljanje obstoječih zapisov,
- omogoča vodenje vseh vpisnikov in evidenc (plačilni nalog, odločba, obdolžilni predlog, odvzeti predmeti, odvzeta premoženjska korist; vsi statusi globe, stroškov in povprečnin za vse tri stopnje odločanja PO/sodišče/višje sodišče – zapadla, neplačana, v izterjavi, izterjana, ni mogoče izterjati, uklonilni zapor, splošno koristno delo) v skladu z zahtevami ZP-1 in Pravilnika,
- kontrola postopkov vročanja in izterjave za vse tri stopnje odločanja (PO/sodišče/višje sodišče),

- spremljanje in evidence izvajanja plačil denarnih kazni (globe) in povprečnin (stroški postopka) ter terjatev (izdane odločbe),
- odčrtanje zadev (Pn, Odl, Obp, odvzetih predmetov..),
- statusi v skladu z napredovanjem posamezne zadeve (plačilni nalogi, terjatve, vročanja, pritožbeni postopki, na sodišču, v izterjavi,..); uporabnik ima možnost sprotnega vpogleda za katerikoli vpisnik ali skupine vpisnikov, v kateri fazi postopka odločanja o prekršku se nahaja,
- posamezni vpisi v vpisnike in pomožne knjige se ne smejo brisati niti na drug način uničiti. Pri pomotno vpisani zadevi se v polje za opombe zapiše »pomoten vpis«,
- zmožnost označevanja in združevanja več zapisov skupaj (npr. pri odčrtanju zadeve),
- zmožnost združitve in izločitve postopka po ZP-1,
- kontrola zastaranja postopka in kontrola zastaranja izvrševanja sankcije,
- samodejno brisanje ali anonimiziranje podatkov po obdobju treh let (pravnomočni ukrepi) oz. petih let (osebni podatki),
- kontrola nad delnimi plačili, delnimi izterjavami in preplačili (opozorilo na preplačane postavke),
- posamezne vpisnike je mogoče dopolniti z dodatnimi podatki (prilaganje datotek različnih formatov npr. JPEG, BMP, DOC, PDF, TXT, ...),
- možnost vpisovanja opomb v posamezne vpisnike,
- možnost ustavitve postopka po ZUP in ZP-1 na katerikoli stopnji odločanja z možnostjo, da uporabnik v vpisniku navede vzrok,
- aplikacija vsebuje arhiv odčrtanih zadev,
- posebna dodatna kontrola polj (npr. v primeru nepravilnega datuma zapadlosti globe /nedelja, praznik/, aplikacija samodejno vnese zapadlost na prvi delovni dan),
- omogoča (varno) povezljivost z AJPES, DURS, UJP, CRP.

3.2.8 Iskalnik

Aplikacija omogoča iskanje podatkov z možnostjo uporabe posameznega filtra ali kombinacije filtrov (kriterijev); brskanje med arhiviranimi in nearhiviranimi zadevami. Iskalnik mora imeti možnost iskanja podatkov po najmanj naslednjih kriterijih:

- po prekršku (možnosti datum prekrška, kraj prekrška, vrsta prekrška),
- po vrsti vpisnika (PN čl 57/57a/57b, Odl, Opom, ObdP),
- po statusu (katerikoli predefiniran status v postopku od odprtja od odčrtanja),
- po kršitelju (po EMŠO, po imenu, po priimku),
- po inšpektorju,
- po pravnih osebah,
- po terjatvah,
- po izdanih ukrepih.

Rezultate iskanja je mogoče izvoziti v MS Excel.

3.2.9 Poročila in statistični pregledi

Aplikacija omogoča izvesti najmanj naslednja poročila in statistične preglede:

- avtomatsko sprotno izvajanje vseh statistik predpisanih v ZP1-1 in Pravilniku; dodatne možnosti kreiranja statistik odprtih in zaprtih terjatev oz. vseh predpisanih statistik za poljubno obdobje (uporabnik določi časovni interval),

- samodejna izvršitev vseh ZP-1 zahtevanih statistik in arhiviranje (kreiranje arhivskih map) na datum 31.12.LLLL
- izdani plačilni nalogi, odločbe, obdolžilni predlogi (po storilcu, po inšpektorju, v določenem obdobju, po pravnomočnosti....).

Rezultate je mogoče sortirati po različnih kriterijih, obenem pa je mogoč izvoz dobljenih podatkov v MS Excel ter njihovo tiskanje v okviru aplikacije.

3.2.10 Tiskanje

Aplikacija omogoča predogled in tiskanje vseh ukrepov, statistik in poročil.

3.3 Dokumentacija

Ponudnik mora ob prevzemu predati tudi naslednjo dokumentacijo:

- navodila za namestitev in konfiguracijo aplikacije in podatkovne baze na strežnik/e,
- navodila za namestitev in konfiguracijo aplikacije na delovno postajo uporabnika,
- osnovni uporabniški priročnik s pomočjo katerega lahko uporabnik pridobi dovolj informacij, da začne brez dodatnega šolanja uporabljati aplikacijo,
- navodila za administracijo aplikacije in uporabnikov,
- smernice za varnostno arhiviranje ključnih datotek in podatkovne baze ter postopek za ponovno vzpostavitev aplikacije in podatkovne baze po okvarah oziroma prekinitvah.

Dokumentacija mora biti predana v pisni in elektronski obliki v dveh izvodih.

3.4 Šolanje

Šolanje mora biti izvedeno po vsebini in trajanju tako, da bodo uporabniki po zaključku šolanja usposobljeni za učinkovito uporabo aplikacije in reševanje težav. Šolanje praviloma naj ne bi bilo krajše od 8 ur. Izobraževanje lahko poteka v predavalnicah naročnika, kjer naročnik lahko zagotovi vso potrebno multimedijско opremo. Izvajalec bo moral za potrebe šolanja pripraviti vsa potrebna gradiva (navodila, predstavitve, priročniki) tudi v elektronski obliki.

3.5 Podpora uporabnikom ter vzdrževanje in posodabljanje aplikacije

Trajanje: 1 leto z možnostjo podaljšanja (prodajalec mora zagotavljati podporo in vzdrževanje vsaj še 5 let po podpisu pogodbe).

Izbrani ponudnik bo po prevzemu aplikacije v produkcijo v pogodbeno določenem roku izvajal naslednje aktivnosti:

- odpravljanje napak in zagotavljanje brezhibnega delovanja aplikacije,
- posodobitve aplikacije v skladu s spremembami, ki vplivajo na potek in odločanje v prekrškovnem postopku,
- tehnična in vsebinska podpora uporabnikom po telefonu in e-pošti.

3.6 Roki in odzivni časi v okviru podpore in vzdrževanja

Odzivni čas je čas, ko mora ponudnik od prijave napake začeti napako odpravljati.

Odziv na napako ali zahtevek po podpori se razumeva redni delovni čas od ponedeljka do petka od 7 do 17 ure.

Rok za odpravo napake, ki onemogoča uporabo aplikacije in ni posledica strojne okvare ali nepravilne uporabe: najkasneje v dveh delovnih dneh po oddaji sporočila o napaki.

Rok za odpravo napake, ki predstavlja motnjo v delovanju aplikacije: najkasneje 7 delovni dan po oddaji sporočila o napaki.

Rok za odgovor na vsebinska ali tehnična vprašanja uporabnikov: najkasneje naslednji delovni dan po oddaji sporočila o napaki.

Rok za posodobitev aplikacije zaradi sprememb v zakonodaji: najkasneje do začetka uporabe teh sprememb oz. v roku enega meseca po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

4 Priloge

Obrazec št. 1

IZJAVA

Ponudnik:

izjavljamo, da se strinjamo in sprejemamo vse pogoje, ki so navedeni in zahtevani v razpisni dokumentaciji.

Prav tako izjavljamo, da :

- ponujena aplikacija izpolnjuje vse zahteve naročnika v skladu z razpisno dokumentacijo,
- vse kopije dokumentov, ki so priložene ponudbi, ustrezajo originalom,
- vse navedbe, ki so podane v tej ponudbi, ustrezajo dejanskemu stanju,
- izpolnjujemo pogoje osnovne sposobnosti , ki jih določa 42. člen ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/2006).

Kraj in datum:		Podpis odgovorne osebe
----------------	--	------------------------

POPOLNI PODATKI PONUDNIKA

Številka ponudbe	
Popolno ime firme	
Odgovorna oseba (podpisnik pogodbe in ponudbe)	
Naslov in sedež ponudnika	
Št. transakcijskega (poslovnega) računa	
Naziv in naslov banke, kjer je odprt transakcijski račun	
Davčna številka ponudnika	
Matična številka ponudnika	
Kontaktna oseba	
Telefon in elektronski naslov kontaktne osebe	
Odgovorna oseba zadolžena za vzdrževanje in pomoč uporabnikom	
Telefon in elektronski naslov mesta za prijavo napak	

Kraj in datum:		Podpis odgovorne osebe
----------------	--	------------------------

PREDRAČUN

Naziv ponujene aplikacije	
Leto izdelave aplikacije	
Datum zadnje posodobitve	

Naziv sklopa	Cena brez DDV (v EUR)	Vrednost DDV	Končna cena z DDV (v EUR)
Ponujena aplikacija			
Šolanje uporabnikov			
Priprava dokumentacije			
Podpora uporabnikom ter vzdrževanje in posodabljanje aplikacije za dobo enega leta			
Skupna ponudbena cena z DDV (v EUR)			
Cena licence za dodatnega uporabnika			

Opomba:

V predračunu je upoštevano, da bo aplikacija imela devet (9) uporabnikov, vendar jo bodo sočasno uporabljali le trije (3) uporabniki.

Ponudba mora biti veljavna do 16.12.2008

Kraj in datum:		Podpis odgovorne osebe
----------------	--	------------------------

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU ROKOV

Ponudnik	
----------	--

Storitve podpore uporabnikov in vzdrževanja bomo izvrševali kot dober strokovnjak, upoštevajoč predpise in tehnološke postopke ter tehnične normative s tega področja.

Tehnično in vsebinsko podporo uporabnikom ter odpravljanje napak bomo zagotavljali od ponedeljka do petka, v rednem delovnem času od 8 - 17 h v rokih, zahtevanih v točki 3.6 razpisne dokumentacije št. 4302-4/2008.

Aplikacijo bomo posodabljali v skladu z vsemi spremembami v zakonodaji v rokih zahtevanih v točki 3.6 razpisne dokumentacije št. 4302-4/2008.

Kraj in datum:		Podpis odgovorne osebe
----------------	--	------------------------

IZPOLNJEVANJE TEHNIČNIH IN FUNKCIONALNIH ZAHTEV

Aplikacije je skladna z veljavno slovensko zakonodajo (v skladu z točko 3.2.1 razpisne dokumentacije)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Kakovost aplikacije je skladna z uveljavljenimi tehnološkimi standardi	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Aplikacija varuje (osebne) podatke v skladu z točko 3.2.2 razpisne dokumentacije)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Zagotovljena je dvo nivojska avtentikacija in avtorizacija uporabnikov (v skladu z točko 3.2.3)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Funkcionalnost in skladnost uporabniškega vmesnika najmanj z zahtevami točke 3.2.4	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Aplikacija deluje pod pogoji točke 3.2.5 razpisne dokumentacije	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Aplikacija izpolnjuje minimalni zahtevani nabor uporabniških šifrantov (točka 3.2.6)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Funkcionalnost aplikacije v skladu najmanj z točko 3.2.7	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Iskalnik zagotavlja poizvedbe najmanj v skladu z točko 2.2.8	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Zagotovljena so poročila in statistični pregledi v skladu z točko 3.2.9	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Aplikacija omogoča predogled in tiskanje vseh ukrepov, statistik in poročil	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

oziroma prijavljamo naslednje manjše razlike:

Kraj in datum:		Podpis odgovorne osebe
----------------	--	------------------------

5 Vzorec pogodbe

Naročnik:

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije,

Stegne 7, Ljubljana

matična številka: 1332899

davčna številka: 10482369

transakcijski račun: 01100-6370284040

ki jo zastopa: Tomaž Simonič, DIREKTOR

in

Izvajalec, dobavitelj:

matična številka:

davčna številka:

transakcijski račun:

ki ga(jo) zastopa:

skleneta

POGODBO št.

1. člen

PRAVNA PODLAGA

Osnova za to pogodbo je Zakon o javnem naročanju (ZJN-2, Uradni list RS, št. 128-/2006), finančni načrt naročnika za leto 2008, ki ga je potrdila Vlada RS s sklepom št. 47601-21/2007/3 z dne 12.12.2007, in sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. 4302-4/2008/1 z dne 20.5.2008.

Pogodba bremeni konto 4207.

2. člen

PREDMET POGODBE

Predmet pogodbe je:

- nakup programske opreme za vodenje vpisnikov, evidenc in statistik za potrebe prekrškovnih postopkov v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije, katere vsebina je sestavni del te pogodbe,
- šolanje uporabnikov,

- dokumentacija o namestitvi, konfiguraciji in uporabi programske opreme ter smernice za arhiviranje ter obnovo podatkov v primeru izgube ali katastrofe,
- podpora uporabnikom ter vzdrževanje in posodabljanje programske opreme za dobo enega leta z možnostjo podaljšanja za največ tri leta.

Sistem prijave omogoča sočasen dostop treh uporabnikov z možnostjo povečanja števila uporabnikov.

3. člen ROK IZVEDBE PREDMETA POGODBE

Rok za izvedbo po tej pogodbi je _____

4. člen POGODBENA VREDNOST

Skupna celotna vrednost pogodbe je _____ EUR

z besedami _____ eurov.

V ceni je zajet veljaven davek na dodano vrednost.

(Pogodbena cena posamezne vrste del je določena na podlagi predračuna s strukturo cene (obrazec, št. 3), ki je priloga te pogodbe.)

5. člen PLAČEVANJE IN OBRAČUN POGODBENIH DEL

Podlaga za izplačilo je račun, ki ga izvajalec izda na podlagi s strani naročnika potrjenega poročila o opravljeni storitvi oziroma dobavljenem blagu.

Če naročnik poročilo o opravljeni storitvi oziroma dobavljenem blagu potrdi, je dolžan račun za opravljeno storitev oziroma dobavljeno blago delo plačati v skladu z razpoložljivimi finančnimi sredstvi v roku 30 dni od prejema računa na naveden transakcijski račun izvajalca.

Številka transakcijskega računa izvajalca dobavitelja je:	
Transakcijski račun je odprt pri:	

Pri zamudi plačila tečejo od dneva zapadlosti dalje zakonite zamudne obresti od dolgovanega zneska.

6. člen OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Naročnik se obvezuje:

- izvajalcu omogočil izvajanje pogodbenih del,
- preveriti izvršena pogodbeno dela skupaj s celotno dokumentacijo,
- plačati finančno obveznost, nastalo po tej pogodbi.

7. člen OBVEZNOSTI IZVAJALCA

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- aplikacija izpolnjevala vse tehnične in funkcionalne zahteve naročnika,
- aplikacija skladna z veljavno zakonodajo,
- aplikacija kakovostna z uveljavljenimi tehnološkimi standardi,
- prevzete storitve podpore in vzdrževanja izvrševal kot dober strokovnjak, upoštevajoč predpise in tehnološke postopke ter tehnične normative s tega področja,
- vse spremembe v zakonodaji vnesel v aplikacijo najkasneje v 3 mesecih po objavi v Uradnem listu RS,
- sodeloval z naročnikom, upošteval njegove specialne, ekonomske in tehnične zahteve,
- dajal potrebna pojasnila ter po potrebi projektno reševal probleme,
- izvrševal pogodbene storitve gospodarno v korist naročnika,
- izvrševal pogodbene obveznosti v roku in
- odpravljal vse ugotovljene napake oz. pomanjkljivosti v najkrajšem možnem roku.

V primeru, da se med opravljanjem del po tej pogodbi izkaže, da se izvajalec ne drži pogodbenih pogojev oziroma dela ne opravlja skladno s pogodbo, ga naročnik na to opozori, in če v roku 15 dni od dneva prejema opozorila dela ne prilagodi zahtevam naročnika oziroma pogodbi, lahko naročnik takoj po preteku tega roka pogodbo enostransko razdre in zahteva povračilo nastale škode.

8. člen POSLOVNA SKRIVNOST

Pogodbeni stranki bosta varovali kot poslovno skrivnost vse informacije, do katerih bosta prišli v zvezi z izvrševanjem svojih obveznosti po tej pogodbi.

Z osebnimi podatki, do katerih bosta imeli dostop zaradi narave del pri izvrševanju pogodbenih obveznosti, bosta pogodbeni stranki ravnali po določilih Zakona o varovanju osebnih podatkov.

9. člen
UPORABA OBLIGACIJSKEGA ZAKONIKA

Za vse kar ni določeno v tej pogodbi se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

10. člen
SKRBNIKI POGODBE

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je Urban Kunc.

Pooblaščen zastopnik naročnika bo tudi opravljal strokovni nadzor nad izvajanjem obveznosti po tej pogodbi.

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je

11. člen
ODSTOP OD POGODBE IN PRENEHANJE

Pogodba preneha z izpolnitvijo obveznosti pogodbenih strank ali sporazumno ali z odpovedjo ene od pogodbenih strank in sicer s(z) odpovednim rokom, ki prične teči po izdaji pisne odpovedi.

12. člen
SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POGODBE

Vse spremembe in dopolnitve k pogodbi se sklepajo v obliki aneksa k tej pogodbi.

13. člen
DOLOČITEV KRAJEVNE PRISTOJNOSTI

Vse morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem te pogodbe, rešujejo pogodbene stranke sporazumno. Če spornega vprašanja ni mogoče rešiti sporazumno, je za rešitev spora pristojno sodišče v Ljubljani.

14. člen
ŠTEVILO IZVODOV IN ZAČETEK VELJAVNOSTI

Pogodba je sklenjena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka 2 (dva) izvoda.

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

V _____, dne _____

V Ljubljani, dne _____

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

**Agencija za pošto in elektronske
komunikacije
Republike Slovenije**

**Tomaž Simonič
DIREKTOR**