



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: 433-2/2020

Datum: 21. 1. 2020

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Mestna občina Novo mesto vas vabi k oddaji ponudbe za Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja.

Na podlagi Pravilnika o oddaji javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejne vrednosti za uporabo zakona o javnem naročanju št. 007-5/2017 z dne 7. 3. 2017, ki ga je Mestna občina Novo mesto kot naročnik sprejela ob uporabi 2. odstavka 21. člena Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15 in 14/18), naročnik poziva zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo ponudbo.

1. Naročnik

Naročnik predmeta javnega razpisa je Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto. V sklopu predmeta javnega razpisa se naročilo oddaja tudi za potrebe Skupne občinske uprave občin Dolenjske, in sicer za Najem sistema za podporo postopkom medobčinskega redarstva, inšpekcije in upravnega poslovanja.

2. Predmet naročila

Predmet javnega razpisa je Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja za obdobje 12 mesecev.

3. Merilo za oddajo javnega naročila

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo najnižja ponudbena cena.

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

- dobava in namestitev programa in opreme: 15 dni od sklenitve pogodbe,
- prenos podatkov iz sedanjega sistema: 18 dni od sklenitve pogodbe,
- začetno usposabljanje uporabnikov: 30 dni od sklenitve pogodbe,
- vzdrževanje in zagotavljanje delovanja: 12 mesecev od sklenitve pogodbe.

6. Način in rok plačila

Plačila se bodo izvajala na podlagi mesečnih računov in sicer na 30. (trideseti) dan od dneva uradnega prejema pravilno izstavljenega e-računa.

7. Rok za oddajo ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je sredo, 5. februar 2020 do 10:00.

8. Način in kraj oddaje ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo je treba oddati v zaprti kuverti na naslovu naročnika:

Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

Na kuverti mora biti na levi strani spodaj napisano:

"NE ODPIRAJ! - 433-2/2020- Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja"

9. Naročnik bo za izvedbo naročila izdal

Naročnik bo za izvedbo naročila izbranemu ponudniku izdal pogodbo.

10. Kontaktna oseba za dodatne informacije v zvezi z izdelavo ponudbe

- ime in priimek: Matija Andrejčič

- e-naslov: matija.andrejic@novomesto.si

- telefonska številka: 07/39 39 323

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.

12. Vsebina razpisne dokumentacije

Priloga 1: Opis predmeta naročila in zahteve naročnika

Obrazec 1: Ponudba

Obrazec 2: Predračun

Obrazec 3: Seznam referenc ponudnika

Obrazec 4: Referenčna potrdila

Obrazec 5: Protikorupcijska klavzula

Obrazec 6: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu

Obrazec 7: Vzorec pogodbe

Obrazec 8: Pogodba varstvo osebnih podatkov

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

Pripravil:

Matija Andrejčič 
sistemski administrator VII/I

Katarina Petan 

vodja urada za finance in splošne zadeve

dr. Vida Čadonič Špelič,
direktorica občinske uprave 



Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Na podlagi javnega naročila »Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja« vam dajemo naslednjo

PONUDBO, št. _____

I.

NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE:

Izjavljamo, da dajemo ponudbo samostojno - kot samostojen ponudnik.

II.

VREDNOST PONUDBE:

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

»Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja«	EUR
PREDRAČUNSKA VREDNOST BREZ DDV:	
POPUST: _____%	
PONUDBENA VREDNOST BREZ DDV:	
DDV: _____%	
PONUDBENA VREDNOST Z DDV:	

III.

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 banka:	
Zakoniti zastopnik ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe:	
Funkcija zakonitega zastopnika ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe:	
Kontaktna oseba:	
Telefon kontaktne osebe:	
E-naslov kontaktne osebe:	
Pooblaščen oseb za vročanje:	

IV.

VELJAVNOST PONUDBE:

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

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

Podpis pooblaščen osebe

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

Kraj: _____

Datum: _____

žig

Ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

Podpis pooblaščen osebe

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

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

SEZNAM REFERENC PONUDNIKA

Izjavljamo:

- da v zadnjih treh letih, šteto od roka za prejem ponudb, izvajamo vsaj 2 (dve) istovrstni storitvi dobave, uporabe in vzdrževanja za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja, od tega pri vsaj 1 (eni) lokalni skupnosti, ki šteje več kot 15.000 prebivalcev (po podatkih SURS za leto 2016), pri čemer je vsaka taka programska oprema pri uporabniku v uporabi in se vzdržuje že najmanj 1 leto.

št.	naročnik (naziv, naslov)	predmet in naziv pogodbe	št. prebivalcev občine (po podatkih SURS za leto 2016)	obdobje uporabe in vzdrževanja (od...do...)
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 potrčila

Naziv: _____

Naslov: _____

Kontaktna oseba: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

kot referenčni naročnik potrčujemo, da je izvajalec:

Naziv: _____

Naslov: _____

za nas v obdobju od _____ do _____ (navesti dan, mesec, leto)
(datum začetka storitev) (datum zaključka storitev)

izvršil naslednje istovrstne storitve:

- dobavil in namestil programsko opremo za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja ter uvedel uporabnike,
- vzdrževal / vzdržuje programsko opremo 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 kvalitetnega, 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 »Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja«, 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.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, 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, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;

je nična.

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) 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 ustanoviteljskih 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.

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:

Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto,
ki jo zastopa: župan Gregor Macedoni
matična številka: 5883288000,
ID za DDV: SI48768111,
transakcijski račun: SI56 0128 5010 0015 234,
(v nadaljevanju: naročnik)

in

_____ (naziv in naslov ponudnika)

ki jo zastopa: _____
(funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)
matična številka: _____
ID za DDV: SI _____
transakcijski račun: _____
(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

POGODBO, št. _____
za izvedbo javnega naročila storitev:

»Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja«

1. UVODNA DOLOČBA

1.1. Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik na svoji spletni strani objavil povabilo k oddaji ponudbe številka 433-2/2020 s katerim je pozval vse zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo ponudbo,
- je bil izvajalec z odločitvijo po elektronski pošti izbran kot najugodnejši ponudnik,
- ima naročnik za storitve, ki so predmet te pogodbe, zagotovljena sredstva v skladu z odlokom o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2020 in sicer v proračunski postavki 25061002 »Skupna občinska uprava - materialni stroški«, konto 402699, in proračunski postavki 12045116 »Parkirna hiša in parkirišča«, konto 402607,
- bo naročnik za storitve vzdrževanja, ki so predmet te pogodbe v letih 2020 in 2021 zagotovil proračunska sredstva v skladu z veljavnimi proračuni za leta 2020 in 2021.

V kolikor med dokumenti, ki so del te pogodbe ter to pogodbo oziroma med samimi dokumenti obstoji kakšno neskladje oziroma nekonsistentnost, se uporabi rešitev, ki je ugodnejša za naročnika, ob predpostavki, da takšna rešitev v celoti izpolnjuje vse zahteve za izvedbo javnega naročila.

2. PREDMET POGODBE

- 2.1. S sklenitvijo te pogodbe naročnik odda, izvajalec pa prevzame vzpostavitev sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja, uvedbo uporabnikov ter vzdrževanje sistema za obdobje 12 mesecev od sklenitve pogodbe.
- 2.2. Dela po tej pogodbi obsegajo:
- instalacija programa,
 - prenos podatkov,
 - izobraževanje,
 - dobava opreme,
 - vzdrževanje in zagotavljanje delovanja v obdobju 12 mesecev od sklenitve pogodbe.
- 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 _____.
- 2.5. Spremembe in odstopanja od načina izvedbe ter kvalitete materiala in opreme so dopustne le s pisnim pristankom naročnika.

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,
 - v okviru internih varnostnih predpisov poskrbel za neoviran dostop delavcev izvajalca do strojne in programske opreme,
 - 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 strojne opreme (hardware), operacijskega sistema ali drugih bistvenih pogojev za uspešno funkcioniranje programa, z namenom da se na novi opremi 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 dobaviti blago in izvesti storitve iz 2. člena te

pogodbe, 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 vzpostaviti sistem za podporo postopkom občinskega redarstva in inšpektorata 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 v okviru vzdrževanja programa, da bo v okviru te pogodbe za program iz točke 2.1. te pogodbe:
- zagotavljal spremembe in dopolnitve zaradi zakonskih sprememb,
 - opravil nastavitve programa zaradi sprememb v pogojih poslovanja ali specifičnih potreb naročnika v okviru možnosti, ki jih program ponuja in je uporabnik z njimi seznanjen,
 - odpravil morebitne skrite napake v programu,
 - zagotovil nadgradnjo nove verzije programa preko interneta, ki jo lahko opravi uporabnik sam,
 - zagotovil neomejeno število ur uvajanja uporabnikov – do samostojnega dela,
 - nudil pomoč uporabnikom pri obdelavah,
 - svetoval uporabnikom glede optimalne uporabe programa,
 - 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 sistema, 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,
 - če popravilo opreme traja več kot 5 delovnih dni, mora ponudnik zagotoviti brezplačno nadomestno opremo, dokler naročnik ne prejme popravljene opreme (za čas popravila opreme se štejejo delovni dnevi od vključno dneva, ko je naročnik opremo oddal na pošto, do vključno dneva, ko je naročnik prejel popravljeno opremo).
- 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 opremi 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.
- 4.2. Izvajalec bo izvedel vsa dela v skladu s to pogodbo v naslednjih rokih:
- dobava in namestitve programa in opreme: najkasneje 15 dni po sklenitvi pogodbe,
 - prenos podatkov iz sedanjega sistema: 18 dni od sklenitve pogodbe,
 - začetno usposabljanje uporabnikov: najkasneje 30 dni po sklenitvi pogodbe,
 - vzdrževanje programske opreme: 12 mesecev od sklenitve 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 s popustom znaša: _____ EUR brez DDV, in sicer: najem sistema za podporo postopkov medobčinskega redarstva, inšpekcije in upravnega poslovanja:
- najem programa za obdobje 12 mesecev _____ EUR brez DDV,
 - najem opreme za obdobje 12 mesecev _____ EUR brez DDV,
 - strošek prenosa podatkov in izobraževanja _____ EUR brez DDV
- in
- najem sistema za podporo nadzornikov parkirišč:
- najem programa za obdobje 12 mesecev _____ EUR brez DDV,
 - najem opreme za obdobje 12 mesecev _____ EUR brez DDV,
 - strošek prenosa podatkov in izobraževanja _____ 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 najema je fiksna in nespremenljiva.

- 6.4. Plačila za najem sistema za podporo postopkov medobčinskega redarstva, inšpekcije in upravnega poslovanja za leto 2020 bremenijo proračun Mestne občine Novo mesto za leto 2020, in sicer: proračunska postavka 25061002 »Inšpektorat - materialni stroški«, konto 402699.
- 6.5. Plačila za najem sistema za podporo nadzornikov parkirišč za leto 2020 bremenijo proračun Mestne občine Novo mesto za leto 2020, in sicer: proračunska postavka 12045116 »Parkirna hiša in parkirišča«, konto 402607.
- 6.6. 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.
- 6.7. V primeru odpovedi pogodbe iz razloga, navedenega v točki 6.6. 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 do 5. dne v mesecu, za pretekli mesec, izstavil dva ločena računa. Prvi račun bo izvajalec naročniku izstavil za najem sistema za podporo postopkov medobčinskega redarstva, inšpekcije in upravnega poslovanja. Drugi račun bo izvajalec naročniku izstavil za najem sistema za podporo nadzornikov parkirišč.
- 7.2. Rok plačila za vsak izstavljen račun je 30. dan po datumu 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. POGODBENA KAZEN IN ŠKODA

- 8.1. 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 promil) od vrednosti pogodbenih del. Višina zamudne kazni je omejena na 10% (deset odstotkov) skupne pogodbene vrednosti naročila z DDV.
- 8.2. V primeru zamude izvajalec nosi tudi vse stroške povezane z zamudo, ki bi nastali zaradi prepozne izvedbe del po tej pogodbi.

9. ODSTOP OD POGODBE

- 9.1. Pogodbeni stranki sta sporazumni, da lahko naročnik kadarkoli odstopi od pogodbe iz naslednjih razlogov:
- iz razloga, navedenega v točki 6.6. 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.

9.2. Izvajalec sme odstopiti od pogodbe:

- če naročnik ne izpolnjuje svojih pogodbenih obveznosti,
- 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

10. POOBLAŠČENE OSEBE

10.1. Pooblaščen oseb s strani naročnika in skrbnik pogodbe za najem sistema za podporo postopkov medobčinskega redarstva, inšpekcije in upravnega poslovanja je: _____, e-pošta: _____.

Pooblaščen oseb s strani naročnika in skrbnik pogodbe za najem sistema za podporo nadzornikov parkirišč je: Miloš Dular, e-pošta: milos.dular@novomesto.si.

10.2. Pooblaščen in odgovorna oseb za izvrševanje te pogodbe s strani izvajalca je _____, e-pošta: _____.

11. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

11.1. 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.

12. RAZVEZNI POGOJ

12.1. Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - o plačilom za delo,

- delovnim časom,
- počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba (*okvirni sporazum*) razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznanitve s kršitvijo.

13. VELJAVNOST POGODBE

13.1. Ta pogodba je sklenjena z razveznim pogojem zagotovitve proračunskih sredstev na strani naročnika.

13.2. Pogodba je sklenjena z dnem podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank.

14. REŠEVANJE SPOROV

14.1. 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.

15. DRUGE DOLOČBE

15.1. 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.

15.2. Vsaka pogodbena stranka lahko kadarkoli predlaga spremembe ali dopolnitve pogodbe, ki se dogovorijo in uredijo pisno v obliki aneksov k tej pogodbi.

15.3. Pogodba je sestavljena v 6 (šestih) enakih izvodih, od katerih ima vsak značaj izvirnika in od katerih prejme naročnik 4 (štiri) izvode, 2 (dva) izvoda pa prejme izvajalec.

Številka:
Datum:

Številka:
Datum:

Izvajalec:

Naročnik:

Mestna občina Novo mesto
Gregor Macedoni

(direktor)

župan

Priloge (po podpisu pogodbe):

- Priloga št. 1: Opis predmeta naročila in zahteve naročnika,
- Priloga št. 2: Predračun

IZJAVA PONUDNIKA:

Izjavljamo:

- da smo seznanjeni z vsemi določili pogodbe za izvedbo javnega naročila »Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja«,
- 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: Upravljavlec)

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

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da sta dne _____ sklenili Pogodbo o najemu sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja, 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. Upravljavac 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

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se osebni podatki na podlagi te Pogodbe obdelujejo za namen:

- vodenje evidence prekrškov, izrekanje glob in predlogov prekrškov,
- vodenje evidence inšpekcijskih pregledov,
- oddajanje predlogov za izterjave in povezavo do e-Izvršbe,
- vodenje evidence dovolilnic,
- omogočanje izdajanje glob in predlogov prekrškov na terenu,
- izdelavo datotek za prenos stranskih sankcij (kazenskih točk) na Ministrstvo za pravosodje,
- izvajanja postopkov za dostop do uradnih registrov,
- uvažanje podatkov o plačanih globah iz UJP za zapiranje terjatev,
- izdelava in izvoz seznama predlogov prekrškov nadzornikov parkirišč in uvoz v prekrškovni program,
- vodenje glavne knjige,
- vodenje dokumentnega sistema, ki zajema postopke po Zakonu o prekrških, Zakonu o upravnem postopku in evidenco dokumentarnega gradiva,
- evidenca subjektov in oseb za vodenje postopkov o prekršku in inšpekcijskih nadzorov,
- analize in izdelave statističnih poročil.

(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 (nadzorniki parkirišč, redarji, inšpektorji, uporabniki dokumentnega sistema, administratorji),
- Uporabniško ime in geslo - Zaposleni (nadzorniki parkirišč, redarji, inšpektorji, uporabniki dokumentnega sistema, administratorji),
- E-naslov - Zaposleni (nadzorniki parkirišč, redarji, inšpektorji, uporabniki dokumentnega sistema, administratorji),
- EMŠO - Zaposleni (redarji, inšpektorji),
- Registrska številka vozila - Posameznik kršitelj,
- Model, znamka in barva vozila - Posameznik kršitelj,

- Lokacija prekrška - Posameznik kršitelj,
- Slike dokazi o prekršku - Posameznik kršitelj,
- Znesek plačila - Posameznik kršitelj,
- QR koda z UPN podatki za izvedbo plačila globe - Posameznik kršitelj,
- Ime in priimek - Posameznik kršitelj,
- Spol - Posameznik kršitelj,
- Stalno/začasno bivališče - Posameznik kršitelj,
- EMŠO - Posameznik kršitelj,
- Datum rojstva - Posameznik kršitelj,
- Kraj rojstva - Posameznik kršitelj,
- Državljanstvo - Posameznik kršitelj,
- Cona in čas veljavnosti dovolilnice - Imetnik dovolilnice,
- Registrska številka vozila - Imetnik dovolilnice,
- Ime in priimek - Imetnik dovolilnice,
- Osebni podatki oseb za namen vodenja postopka o prekršku iz 5., 6., 7., 8., in 9. čl. Pravilnika o obliki in vsebini vpisnikov in pomožnih knjig pri prekrškovnih organih,
- Osebni podatki oseb za namen vodenja postopka inšpekcijskega nadzora (ime, priimek, naslov prebivališča, EMŠO).

(2) Kategorije posameznikov katerih podatki se obdelujejo

Kategorije posameznikov katerih podatki se obdelujejo vključujejo podatke o:

- posameznikov kršiteljih,
- zaposlenih (nadzorniki parkirišč, redarji, inšpektorji, uporabniki dokumentnega sistema, 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. Osebne 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, odstavek 3, točke c in člena 32 GDPR, zlasti v povezavi s členom 5, odstavkom 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. odstavek 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) Upravitelj 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 upraviteljevih 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 upravitelju.

(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 upravitelj posreduje pisno zahtevo za izvršitev ene izmed prej navedenih pravic posameznika, upravitelju v najkrajšem možnem času in brez nepotrebnega odlašanja pripraviti vso potrebno dokumentacijo, da lahko upravitelj 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 upravitelju 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 upravitelju posredovati nove informacije.

b) Obdelovalec zagotavlja, da bodo vse osebe, ki so pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov pri obdelovalcu in bodo obdelovale osebne podatke upravitelja, zavezane k zaupnosti, kot to določa točka b, 3. odstavek 28. člena GDPR. Vse osebe pri obdelovalcu, ki bodo obdelovale osebne podatke upravitelja 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 upraviteljem, ko bi zaradi zahtev nadzorstvenega organa to bilo potrebno.

e) Obdelovalec je dolžan upravitelja 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 tekle 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.

ij) 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. odstavka 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 zagotoviti skladnost obdelave z določbami EU o varstvu osebnih podatkov. Enako velja tudi v primeru, ko gre za izvedbo pomožnih storitev (glej stavek 2, 1. odstavka tega člena).

10. Upravljalčeva pooblastila za nadzor

(1) Upravljavec ima pravico, da po dogovoru z obdelovalcem izvede nadzor ali da za izvedbo nadzora pooblasti zunanjega 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. Upravljavec 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 posvetovanje 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. Branje 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 Najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja,
- 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

Opis predmeta naročila in zahteve naročnika

Uvod

Predmet javnega naročila je najem sistema za podporo postopkom prekrškovnega in upravnega poslovanja za obdobje 12 mesecev.

Sistem sestavljata:

- **programska oprema za vodenje postopkov o prekršku, postopkov na področju inšpekcijskega nadzora in upravnega poslovanja** (v nadaljevanju *program*), ki deluje na delovnih postajah in na podatkovnem strežniku naročnika ter
- **strojna in programska oprema za redarje in nadzornike parkirišč** (v nadaljevanju *oprema*), ki je potrebna za delo redarjev in nadzornikov parkirišč na terenu in za povezavo s *programom*.

Ponudnik mora ponuditi vse komponente sistema v najem, kar pomeni, da *oprema* ostane v lasti ponudnika in jo naročnik po poteku pogodbe vrne ponudniku.

2. Programska oprema (*program*)

2.1. Informacijsko okolje za programsko opremo (*program*)

Program mora delovati v lokalnem informacijskem sistemu naročnika po principu odjemalec - podatkovni strežnik. Programska oprema odjemalec je nameščena na delovnih postajah informacijskega sistema. Programska oprema podatkovni strežnik je nameščena na strežniku v informacijskem sistemu naročnika. Delovne postaje in podatkovni strežnik niso predmet javnega naročila in jih bo naročnik zagotovil v skladu z zahtevami razpisa.

Odjemalec mora delovati na delovnih postajah z operacijskimi sistemi MS Windows 7, MS Windows 8 in MS Windows 10.

Minimalna konfiguracija delovnih postaj: CPU: Pentium IV, RAM: 4GB.

Podatkovni strežnik mora delovati na strežniku Windows Server 2012 R2 Standard, Intel Xeon CPU E5-2620 v3 @ 2.40GHz, RAM: 32 GB.

Program mora delovati v lokalnem omrežju z uporabo TCP/IP protokola, pri čemer je nazivna hitrost povezave med strežnikom in omrežnim stikalom 1Gb/s in nazivna hitrost povezave med delovnimi postajami in omrežnim stikalom 100Mb/s.

2.2. Funkcionalnosti *programa*

Program mora omogočati vodenje in sledljivost prekrškovnega in upravnega postopka, ter vodenje in pripravo evidenc na področju prekrškovnih in upravnih zadev v skladu z zakoni oziroma predpisi države in lokalnih skupnosti.

Program mora omogočati brezžično povezavo in izmenjavo podatkov z *opremo*.

Omogočena mora biti povezava do uradnih registrov: registra oseb, registra listin, registra vozil, poslovnega registra. Omogočati mora izdelavo predlogov, preklicev in umikov izterjav pristojnim organom (povezava do e-Izvršba). Omogočen mora biti dostop do evidenc plačil, na podlagi katere program sam zapira terjatve (bančni izpiski iz UJP-net, izterjave iz FURS).

Program mora vsebovati dokumentni sistem, ki zajema postopke inšpektorata in redarstva po Zakonu o prekrških, Zakonu o upravnem postopku in splošni dokumentni sistem (splošne zadeve delovanja organa). *Program* mora omogočati evidentiranje in samodejno knjiženje odhodne in dohodne pošte. *Program* mora omogočati povezavo prejete izjave, ugovora, zahteve za sodno varstvo, pritožbe ali podobnega dopisa na osnovni dokument oziroma na osnovno zadevo. *Program* mora omogočati knjiženje prejetih predlogov, prijav, ugotovljenih prekrškov in dodelitev številke zadeve, tiskanje ovoja spisa, vodenje zadeve, arhiviranje zadeve, kreiranje in vnos dokumentov z nalepko zadeve, masovno skeniranje dokumentov v dokumentni sistem z branjem nalepk s črtno kodo. *Program* mora omogočati pripenjanje lastnih dokumentov v osnovno zadevo. *Program* mora opremiti odhodno pošto s črtno kodo ter omogočati branje povratnic s čitalcem črtno kode ter avtomatsko knjiženje datuma prejema, na podlagi katerega samodejno določi pravnomočnost ter izvršljivost odločb in plačilnih nalogov. *Program* mora vsebovati obrazce dokumentov oziroma omogočati povezavo z vnaprej pripravljenimi obrazci (obvestila, plačilni nalogi, odločbe, sklepi, pozivi, dopisi, odstopi, predlogi za uvedbo postopka o prekršku) in njihovo posamično in skupinsko tiskanje. *Program* mora imeti avtomatsko izpolnjevanje obrazcev dokumentov s povezavo na podatke o prekršku in shranjevanje v posamično zadevo. Omogočati mora signiranje zadeve in vodenje statusa zadeve.

Dokumentni sistem mora vsebovati podporo postopkom za upravno poslovanje, ki pokriva naslednja področja:

- občinskega inšpekcijskega nadzorstva,
- občinskega redarstva,
- pravne službe,
- civilne zaščite,
- požarnega varstva,
- urejanja prometa.

Program mora omogočati avtomatsko izdelavo datotek za prenos stranskih sankcij (kazenskih točk) na Ministrstvo za pravosodje.

Program mora samodejno določiti dokončnost, pravnomočnost in izvršljivost prekrškovnih ter upravnih aktov, prav tako pa mora omogočiti posamičen in skupinski prenos teh aktov oziroma zadev v arhiv, v izvršbo.

Program mora omogočiti vnos in pregled evidence inšpekcijskih pregledov. *Program* mora imeti evidenco položnic za globe, sodne takse in denarne kazni, omogočati skupinsko oddajo predlogov za izterjave položnic, umik predlogov.

Program mora imeti vodenje glavne knjige, ki omogoča pripravo temeljnic, seznama odprtih postavk, statistike kartic.

Program mora omogočati vodenje in urejanje naslednjih šifrantov:

- občine, ki so vključene v sistem (medobčinskega) redarstva oziroma (medobčinske) inšpekcijske službe,
- predpisi, ki pokrivajo področje (medobčinskega) redarstva oziroma (medobčinske) inšpekcijske službe,
- prekrški,
- lokacije prekrškov,
- uporabniki in njihove pravice,
- države,
- občinski odloki,
- dovolilnice,
- cone parkiranja,
- klasifikacijski znaki,
- sodišča,

- uradi za izterjavo,
- področja inšpekcijskega nadzora.

Program mora omogočati izdelavo pregledov, izpisov in statističnih poročil: dnevni, mesečni, trimesečni, polletni in letni poročil po zabeleženih prekrških; izdelavo izpisov o izdanih opozorilih, izdanih plačilnih nalogih, odvozi nepravilno parkiranih vozil, nameščenih lisicah na vozilo; izdelavo izpisov po kršitvi, po prekršku, po kraju prekrška, po plačilih, po klasifikacijskih znakih, po prijavah, po odločbah, sklepih, pozivih in vabilih.

Program mora zagotavljati beleženje vseh prijav in posegov v zbirko podatkov (revizijska sled) tako na nivoju vnosov kot na nivoju vpogledov.

Program hrani osebne podatke toliko časa, dokler je to potrebno za dosego namena. Po izpolnitvi namena se osebni podatki izbrišejo, uničijo ali anonimizirajo v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov.

Program mora omogočati vodenje postopkov predlogov prekrškov, ki jih evidentirajo nadzorniki parkirišč, brezžični prenos podatkov z mobilnih naprav v aplikacijo na strežniku, evidentiranje plačil in zapiranje terjatev, uvoz podatkov o plačilih iz UJP preko standardizirane XML datoteke, izdelavo in izvoz seznama predlogov prekrškov in uvoz v prekrškovni program. *Program* mora omogočati pregled, evidentiranje plačanega prekrška in storno z opombo evidentiranih predlogov prekrškov preko spletnega vmesnika, ki je nameščen na strežniku. Pri pregledu evidentiranih prekrškov mora program omogočati razvrščanje in iskanje po conah, referentu, datumu, registrski številki in referenci. Omogočen mora biti hkratni dostop vsaj 10 uporabnikom z različnih lokacij v sistemu.

Aplikacija na mobilnih napravah mora omogočati tiskanje posameznega evidentiranega prekrška na mobilnem tiskalniku. Aplikacija mora imeti možnost tiskanja duplikatov in že prenesenih prekrškov na strežnik. Aplikacija avtomatsko po določenem številu dni izbriše že prenesene prekrške iz mobilne naprave. Natisnjen predlog prekrška mora biti opremljen s QR kodo, ki omogoča plačilo preko mobilne banke različnih ponudnikov. Na predlogu prekrška mora biti črtna koda, v kateri je zapisana referenca prejemnika. Referenca prejemnika mora biti opremljena s kontrolno številko po modelu 12. Obvestilo o prekršku mora imeti na koncu dodan podpis redarja ali nadzornika parkirišč, ki ga izda.

Aplikacija na mobilnih napravah za nadzornike parkirišč mora omogočati poizvedbo o plačani parkirni za registrsko številko vozila, tako da nadzornik parkirišč vpiše registrsko številko vozila in sproži poizvedbo. Aplikacija se preko spletne povezave poveže s strežnikom izvajalca plačil mobilne parkirnine in pridobi podatek o plačilu. Aplikacija v evidenci dovolilnic preveri tudi dovolilnico, ki je vezana na registrsko številko vozila za dano območje. Če parkirna ni bila plačana, aplikacija omogoča začetek postopka vnosa prekrška brez dodatnega vpisovanja registrske številke. Aplikacija omogoča izbiro med predlogom prekrška in opozorilom.

Ponudnik mora ponuditi *program*, ki zagotavlja vse navedene funkcionalnosti. Ponudnik lahko ponudi tudi program z več funkcionalnostmi. V tem primeru naročnik ponudniku ne priznava nobenih ugodnosti pri ocenjevanju njegove ponudbe.

3. Strojna in programska oprema za redarje in nadzornike parkirišč (*oprema*)

Oprema posameznega redarja in nadzornika parkirišč sestavlja mobilna naprava in mobilni tiskalnik za podporo delu na terenu.

3.1. Evidentiranje prekrška

Oprema mora omogočati vnos in urejanje podatkov, ki so predpisani za izdajo opozorila, obvestila o prekršku ter plačilnega naloga skladno z zakonom, ki ureja prekrške. *Oprema* mora omogočati, da se del

podatkov pri vnosu izbira z vnaprej pripravljenih seznamov. To so: znamka vozila, kraj storitve prekrška, kršitev (na podlagi zakonov in občinskih odlokov), prekršek (na podlagi zakonov in občinskih odlokov). *Program* mora omogočati urejanje seznamov in njihov prenos na mobilne enote. *Oprema* mora omogočati fotografiranje in povezavo vsaj 5 fotografij s prekrškom.

3.2. Tiskanje dokumentov o prekršku

Oprema mora omogočati izpis posameznega evidentiranega prekrška v obliki opozorila, obvestila o prekršku ali v obliki izpisa plačilnega naloga. Sestavni deli izpisov morajo biti skladni z zakonom, ki ureja prekrške. Prav tako mora *oprema* omogočiti izpis odredbe o odvozu nepravilno parkiranega vozila ali o namestitvi lisic na vozilo.

Obvestilo o prekršku, plačilni nalog, odredba o odvozu vozila ter obvestilo o namestitvi lisic na vozilo morajo vsebovati vse podatke, ki so potrebni za plačilo globe oziroma stroškov postopka z univerzalnim plačilnim nalogom (UPN).

3.3. Izmenjava podatkov s *programom*

Oprema mora omogočati paketni prenos podatkov o evidentiranih prekrških v *program* preko brezžične spletne povezave. Ponudnik mora zagotoviti in namestiti ustrezno omrežno opremo (usmerjevalnik, stikalo) na posameznih lokacijah in nastaviti ustrezne varnostne mehanizme. Potrebno je nastaviti geslo in narediti omejitev povezave na MAC naslove mobilnih naprav.

3.4. Evidenca dovolilnic

Mobilna enota mora omogočati pregled izdanih in veljavnih dovolilnic po parkirnih conah. Urejanje evidence dovolilnic in prenos evidence na mobilne enote omogoča *program*. *Program* mora omogočati uvoz dovolilnic iz Excelove datoteke v dogovorjeni obliki.

3.5. Dodatna oprema

- polnilec baterij za priključitev na omrežje 230V, 50Hz,
- polnilec baterij za standardni 12V priključek v avtu,
- zaščitni ovitek za mobilno napravo, ki poveča odpornost pri padcih na tla ter odpornost na prah in vodo,
- zaščitni ovitek mora omogočati privez vrvice,
- zaščitni ovitek za mobilni tiskalnik, ki omogoča priklop na pas.

3.6. Tehnične zahteve

- velikost ekrana mobilne enote: od 5,5" do 7",
- mobilna enota mora omogočati vgradnjo vsaj enega od tipov SIM kartice za povezavo v GSM omrežja kateregakoli ponudnika teh storitev na območju Republike Slovenije, mobilna naprava mora preko GSM omrežja omogočati prenos govora, SMS sporočil in prenos podatkov preko spletnih protokolov,
- zaščita pred prahom in vodo: mobilna enota mora imeti zaščito po standardu IP68,
- čas polnjenja akumulatorskih baterij: čas polnjenja posamezne enote od izpraznjene baterije do napolnjenosti mora biti krajši od 6 ur,
- čas delovanja: vsa oprema mora ob napolnjeni bateriji in povprečni dnevni obremenitvi delovati vsaj 10 ur.

4. Upravljanje uporabnikov

Programska oprema mora zagotavljati, da je za dostop do funkcionalnosti *opreme* in *programa* potrebna prijava z uporabniškim imenom in geslom.

Programska oprema mora administratorju sistema omogočati dodajanje, brisanje in urejanje uporabnikov *opreme* in *programa*.

5. Število uporabnikov:

5.1. Strojna in programska oprema za redarje in nadzornike parkirišč (*oprema*)

Ponudnik mora ponuditi 3 kompletne *opreme* za redarje in 4 kompletne *opreme* za nadzornike parkirišč. Naročnik ima 1 svoj kompletne *opreme* za redarja na katerega bo ponudnik naložil programsko opremo za delo na terenu.

5.2. Programska oprema (*program*)

Če je število uporabnikov, ki lahko istočasno delajo s *programom*, omejeno s številom licenc, mora ponudnik ponuditi licence za istočasno delo vsaj 12 uporabnikov.

Če je število uporabniških licenc in/ali cena *programa* odvisna od števila občin, vključenih v medobčinsko redarstvo, mora ponudnik ponuditi *program* za vodenje postopkov za 5 občin.

6. Namestitev in uvajanje v delo

Ponudnik mora izvesti vse potrebne namestitve na *opremi* in vzpostaviti njeno delovanje. Naročnik mora ponudniku zagotoviti dostop do delovnih postaj in strežnika. Ponudnik mora namestiti *program* na strežnik in na delovne postaje ter vzpostaviti njegovo delovanje.

Naročnik zahteva, da se podatki evidence prekrškov, evidence postopkov in zadev iz sedanjega delujočega sistema prenesejo v nov *program*. Ponudnik mora po preteku pogodbe omogočiti dostop do baze podatkov, ki je potreben za prenos podatkov v nov sistem. Ponudnik bo ob vzpostavitvi delovanja *programa* po potrebi lahko dostopal do podatkov sedanjega sistema in v *program* prenesel podatke, ki so potrebni za njegov zagon.

Ponudnik mora izvesti začetno usposabljanje za uporabnike in uvesti v delo redarje in nadzornike parkirišč za delo z *opremo* in ostale uslužbence za delo s *programom*, tako da bodo usposobljeni za samostojno delo. Ponudnik je dolžan izvesti začetno usposabljanje za systemskega administratorja. V primeru zaposlitve novega uslužbenca je ponudnik dolžan izvesti začetno usposabljanje uporabnika za delo z *opremo* in *programom*.

7. Vzdrževanje in posodabljanje

7.1. Vzdrževanje *opreme*

Ponudnik mora ponuditi vzdrževanje *opreme* na lokaciji ponudnika. V primeru okvare *opreme* bo naročnik *opremo* poslal ponudniku v popravilo. Če okvara nastane pri pravilnem delu z *opremo*, je popravilo za naročnika brezplačno. Če okvara nastane zaradi nepravilnega dela ali malomarnosti, mora naročnik poravnati stroške popravila ali nakupa nove *opreme* po predhodni ponudbi ponudnika in pisni potrditvi naročnika. Stroške pošiljanja po pošti nosi vedno tista stran, ki *opremo* pošilja in ne vplivajo na pogodbene mesečne stroške najema.

Če popravilo *opreme* traja več kot 5 delovnih dni, mora ponudnik zagotoviti brezplačno nadomestno *opremo*, dokler naročnik ne prejme popravljene *opreme*. Za čas popravila *opreme* se štejejo delovni dnevi od vključno dneva, ko je naročnik *opremo* oddal na pošto, do vključno dneva, ko je naročnik prejel popravljeno *opremo*. Ponudnik je dolžan zagotoviti brezplačno nadomestno *opremo* le v primeru okvare ob pravilni uporabi.

7.2. Vzdrževanje *programa*

Ponudnik mora ponuditi vzdrževanje in posodabljanje *programa* na lokaciji naročnika. Naročnik bo ponudniku omogočil daljinski dostop in ustrezne pravice za delo na delovnih postajah in na strežniku v času, ko bodo potrebna vzdrževalna dela.

Ponudnik mora v času trajanja pogodbe *program* posodablјati v skladu z zakoni in predpisi, ki veljajo za področje občinskega redarstva, inšpekcijskega nadzorstva in področje upravnega poslovanja. Ti stroški posodobitev in nadgradenj so vključeni v pogodbenih mesečnih stroških najema.

Morebitne nadgradnje in funkcionalnosti po željah naročnika, ki ne izhajajo iz sprememb zakonov in predpisov, se bodo izvedle z ločenim javnim naročilom.

Naročnik bo s ponudnikom sklenil pogodbo, v kateri bodo opredeljene obveznosti obeh strank pri vzdrževanju *opreme* in *programa*, vrednost mesečnega vzdrževanja bo enaka vrednosti iz ponudbenega proračuna.

7.3 Varnostno kopiranje

Ponudnik mora zagotoviti varnostno kopijo vseh podatkov in nastavitev, ki omogočajo postavitve sistema na prejšnje stanje. Varnostne kopije se morajo izvajati dnevno na strežniku v dogovorjeno lokacijo.