



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

Generalni finančni urad

Šmartinska cesta 55, p.p. 631, 1001 Ljubljana

T: 01 478 38 00

E: gfu.fu@gov.si

www.fu.gov.si

Številka: 430-372/2024-5

Datum: 10. 05. 2024



RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Zaporedna številka naročila: JN 15/2024 EDP

Predmet javnega naročila: Storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema EDP za 2-letno obdobje

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1.	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	4
1.1.	NAROČNIK	4
1.2.	PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
1.3.	DAJANJE POJASNIL O RAZPISNI DOKUMENTACIJI, DOPOLNITVE IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE	4
1.4.	OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBE	5
1.5.	FINANČNA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE IN DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	5
1.6.	NAČIN, MESTO IN ČAS ODDAJE PONUDBE	5
1.7.	ODPIRANJE PONUDB	6
1.8.	MERILO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	6
1.9.	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	7
1.10.	PRAVICA DO REVIZIJE	7
1.11.	SKLENITEV POGODBE	8
1.12.	DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH DOKAZIL	8
1.13.	VAROVANJE ZAUPNOSTI.....	8
1.14.	USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	9
2.	NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE	10
2.1.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	10
2.2.	OBRAZEC ESPD	10
2.3.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 15/2024 EDP«	11
2.4.	DOKAZILA O NEOBSTOJU RAZLOGOV ZA IZKLJUČITEV	12
2.5.	DOKAZILO ZA UGOTAVLJANJE FINANČNE IN POSLOVNE SPOSOBNOSTI	13
2.6.	DOKAZILO O TEHNIČNI SPOSOBNOSTI.....	14
2.7.	DOKAZILA O KADROVSKI SPOSOBNOSTI	16
2.8.	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	17
2.9.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU ODDAJE SKUPNE PONUDBE.....	18
2.10.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU SODELOVANJA S PODIZVAJALCI	19
2.11.	DOKAZILA ZA MERILA.....	20
3.	VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA	21
3.1.	SPLOŠNI OPIS SISTEMA EDP (EDAVKI)	21
3.2.	OBSEG SISTEMA.....	21
3.3.	INFRASTRUKTURA	22
4.	TEHNIČNA SPECIFIKACIJA.....	23
4.1.	VSEBINA JAVNEGA NAROČILA	23
4.2.	NADGRADNJE OZIROMA NADALJNI RAZVOJ INFORMACIJSKEGA SISTEMA EDAVKI.....	23
4.3.	OPERATIVNO VZDRŽEVANJE.....	31
4.4.	ODZIVNI ČASI.....	34
4.5.	TEHNIČNA PODPORA IN PODPORA HELPDESK-U	35
4.6.	SPLOŠNE ZAHTEVE ZA IZVEDBO STORITEV	36
4.7.	PREDAJA IZDELKOV NAROČNIKU	40
4.8.	OBRAČUN UR	40
4.9.	POSLOVNIK DELA	42
5.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 15/2024 EDP«	43
6.	PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU	44
7.	OBRAZEC »REFERENCA 1«. PROJEKT S PODROČJA VEČNIVOJSKIH SPLETNIH APLIKACIJ.....	46
8.	OBRAZEC »REFERENCA 2«. PROJEKT S PODROČJA MOBILNIH APLIKACIJ	48

9.	OBRAZEC »REFERENCA 3«. USPOSOBLJENOST ZA DELO Z ELEKTRONSKIMI DOKUMENTI.....	49
10.	SEZNAM DELAVCEV	51
11.	OBRAZEC KADER - VODJA PROJEKTA	52
12.	OBRAZEC KADER - ARHITEKT APLIKATIVNIH REŠITEV	53
13.	OBRAZEC KADER - VODILNI POSLOVNI ANALITIK	55
14.	OBRAZEC KADER - POSLOVNI ANALITIK.....	57
15.	OBRAZEC KADER - OBLIKOVALEC UPORABNIŠKE IZKUŠNJE	58
16.	OBRAZEC KADER - RAZVIJALEC SPLETNIH APLIKACIJ.....	59
17.	OBRAZEC KADER - RAZVIJALEC MOBILNIH APLIKACIJ.....	61
18.	OBRAZEC KADER - RAZVIJALEC MICROSOFT SQL SERVER 2019 ALI VEČ	62
19.	OBRAZEC KADER - SISTEMSKI INŽENIR	64
20.	OBRAZEC KADER - VODILNI TESTNI INŽENIR	65
21.	OBRAZEC KADER - TESTNI INŽENIR.....	66
22.	OBRAZEC: IZKUŠNJE KADRA	67
23.	OSNUTEK POGODBE	68
24.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE	79
25.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	81

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik vabi ponudnike, da predložijo svoje ponudbe skladno z zahtevami razpisne dokumentacije in določili Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami.

1.1. Naročnik

Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik ali FURS)

1.2. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema EDP za 2-letno obdobje. Javno naročilo se odda celovito in ne po sklopih.

Obseg in vsebina javnega naročila sta natančneje opredeljena v 3. in 4. poglavju razpisne dokumentacije, obrazcu »Predračun – JN 15/2024 EDP«, osnutku pogodbe in prilogah (poslovnik dela in pogodba o obdelovanju osebnih podatkov, ki sta sestavna dela razpisne dokumentacije). Ponudba mora obsegati celoten predmet javnega naročila, kot je opredeljen v prejšnji povedi navedenih dokumentih. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Na podlagi petega odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost uporabe postopka s pogajanjem brez predhodne objave za nove storitve, ki predstavljajo ponovitev podobnih storitev, kot so zajete v prvotnem naročilu, v enakem obsegu kot v prvotnem naročilu, in sicer za dodatno 2-letno obdobje.

1.3. Dajanje pojasnil o razpisni dokumentaciji, dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije

Ponudniki morajo vprašanja oziroma zahteve za pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo posredovati izključno preko portala javnih naročil (<https://www.enarocanje.si>).

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 4. 6. 2024 do 11. ure.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z javnim naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Odgovori in dodatna pojasnila bodo objavljeni na portalu javnih naročil.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Naročnik ponudnike opozarja, da morajo sami spremljati morebitne spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije in objavljena vprašanja ter odgovore.

1.4. Obseg, skladnost in veljavnost ponudbe

Ponudba mora zajemati izvedbo vseh storitev, opredeljenih v točki 1.2 razpisne dokumentacije. Ponudnik mora oddati ponudbo skladno z zahtevami razpisne dokumentacije.

Ponudba mora veljati vsaj do 30. 9. 2024. Vse stroške, ki so povezani s pripravo in oddajo ponudbe, nosi v celoti ponudnik.

1.5. Finančna zavarovanja za resnost ponudbe in dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ponudnik mora za zavarovanje resnosti ponudbe predložiti bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice z veljavnostjo do 30. 9. 2024 in v vrednosti 50.000,00 EUR. Finančno zavarovanje mora biti izdano pred iztekom roka za oddajo ponudb. Ponudnik k ponudbi predloži skenirano finančno zavarovanje za resnost ponudbe, in sicer v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: IS e-JN) v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil, če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji javnega naročila.

Izbrani ponudnik bo moral v 8 dneh od podpisa pogodbe izročiti naročniku bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vrednosti 5 % od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV in veljavnostjo najmanj 26 mesecev od predvidenega dneva veljavnosti pogodbe.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se lahko unovči, če izbrani ponudnik ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno ali pomanjkljivo oziroma jih izpolni nepravčasno ter v drugih primerih, ki jih določa pogodba.

Za bančne garancije veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758, za kavcijska zavarovanja zavarovalnice pa veljajo, da mora biti ta nepogojna in plačljiva na prvi poziv, za vnovčitev navedenih finančnih zavarovanja zadostuje le navedba številke izdanega finančnega zavarovanja na pozivu k njegovi vnovčitvi.

Besedilo zavarovanj v bistvenih elementih ne sme odstopati od vzorca besedila iz razpisne dokumentacije.

1.6. Način, mesto in čas oddaje ponudbe

Ponudniki morajo predložiti ponudbe v IS e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> v skladu s točko 3 dokumenta »Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI« (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v IS e-JN, se v IS e-JN prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v IS e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. IS e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo, upoštevajoč 18. člen Obligacijskega zakonika – OZ (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno

besedilo), njegove spremembe in dopolnitve. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko IS e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do **20. 6. 2024 do 11. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v IS e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Zaradi morebitnih težav v delovanju IS e-JN naročnik poziva ponudnike, da ne oddajo ponudb tik pred iztekom roka za oddajo ponudb. Naročnik namreč ne more biti odgovoren za težave pri oddaji ponudbe, če tem ni vzrok nedelovanje ali nepravilno delovanje IS e-JN. Če IS e-JN ne bi deloval v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka za oddajo ponudb, bo naročnik podaljšal rok za oddajo in odpiranje ponudb, če bo ponudnik naročnika o tem nemudoma obvestil, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo ponudb in če bodo izpolnjeni ostali pogoji iz osmega odstavka 88. člena ZJN-3. Ponudniku ob telefonskem klicu ni treba razkrivati svoje identitete, bo pa naročnik ponudnikove navedbe preveril pri Ministrstvu za javno upravo - MJU.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v IS e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v IS e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v IS e-JN spremeni, je naročniku v IS e-JN odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

1.7. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v IS e-JN **20. 6. 2024** in se bo začelo **ob 13. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje ponudb poteka tako, da IS e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v IS e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo na razpolago navedene podatke v IS e-JN v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

1.8. Merilo za oddajo javnega naročila

Merilo za oddajo javnega naročila (M) je ekonomsko najugodnejša ponudba, pri čemer se le-to izbere ob upoštevanju naslednje formule:

$$M = \frac{\text{Skupna ponudbena vrednost z DDV}}{(100 + \text{število točk})}$$

Znak / pomeni deljenje, znak * pomeni množenje, znak + pomeni seštevanje, znaka () pa pomenita oklepaj.

Izbran bo ponudnik, ki bo dosegel najnižjo vrednost M. Če več ponudnikov doseže enako vrednost M, bo naročnik oddal javno naročilo tistemu ponudniku, ki je ponudil nižjo skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV. Če ima več ponudnikov enako najnižjo skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV, bo naročnik oddal javno naročilo ponudniku, ki je prej oddal ponudbo.

Skozi izkušnje pri izvajanju storitev na informacijskih sistemih z davčnega področja, tj. reference sodelujočih, ponudnik pridobiva točke po posameznih kadrih, s čimer lahko doseže boljše (nižjo) skupno oceno M.

Naročnik pri merilu prizna točke naslednjim sodelujočim kadrom (skupno največ 30 točk):

1. *Kvalifikacija sodelujočega vodilnega poslovnega analitika (največ 15 točk)*

Če ima prijavljen kader – vodilni poslovni analitik izkušnje iz poslovne in systemske analize na informacijskih sistemih z davčnega področja, v skupnem trajanju najmanj dve leti, pridobi ponudnik 15 točk.

2. *Kvalifikacija sodelujočih poslovnih analitikov (največ 15 točk)*

Če ima prijavljen kader - poslovni analitik izkušnje iz poslovne in systemske analize na informacijskih sistemih z davčnega področja, v skupnem trajanju najmanj dve leti, pridobi ponudnik 5 točk. Če ponudnik prijavi več kadrov (oseb), prejme lahko iz tega dela merila največ 15 točk.

1.9. Odločitev o oddaji javnega naročila

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil skladno z desetim odstavkom 90. člena ZJN-3.

1.10. Pravica do revizije

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja – ZPVPJN (Uradni list RS, št. 43/11) njegovih sprememb in dopolnitev lahko vloži zahtevek za revizijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda: BSLJSI2X; IBAN: SI56 0110 0100 0358 802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Pri tem mora na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve:

- | | |
|-----------|--|
| 1. model: | 11 |
| 2. P1: | 16110 |
| 3. P2: | 7111290 |
| 4. P3: | XXXXXX24 (zadnji dve številki pomenita oznako leta). |

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj. Sklic v polju P3 je sestavljen iz 8 znakov, od katerih predstavljata zadnji dve oznako leta, pred njo se navede številko obvestila o naročilu s portala javnih naročil, preostali znaki v polju P3 pa se zapolnijo s številko 0. Primer sklica v primeru javnega naročila po odprtem postopku z oznako JN000385/2024-EUe16/01 je: 11 16110-7111290-00038524.

Skladno s 24. členom ZPVPJN mora biti zahtevek za revizijo vložen preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), pri čemer se mora vlagatelj ali njegov pooblaščenec predhodno registrirati v skladu z navodili, ki so objavljeni na portalu eRevizija.

Informacija ali dokument se šteje za vloženega na portal eRevizija z dnem, ko informacijski sistem samodejno potrdi prejem vložniku, razen če ZPVPJN določa drugače. Listine, ki se predložijo zahtevku za revizijo, njegovi dopolnitvi, in drugo procesno gradivo se mora pretvoriti v elektronsko obliko. Če to ni mogoče, se listina vloži neposredno na naslovu Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana ali priporočeno po pošti na prej navedenem naslovu, na portalu eRevizija pa mora pošiljatelj navesti, katere listine vroča neposredno na prej navedenem naslovu ali priporočeno po pošti. Informacija ali dokument se šteje za vročenega z dnem objave na portalu eRevizija.

Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom roka za vložitev zahtevka za revizijo ali drugega procesnega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno na naslovu Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka. Čas nedelovanja portala eRevizija se objavi na tem portalu. Pošiljatelj po ponovni vzpostavitvi delovanja informacije ali dokumente naknadno pošlje še prek portala eRevizija, kjer se postopek nadaljuje.

1.11. Sklenitev pogodbe

Pogodba o izvedbi javnega naročila v bistvenih sestavinah ne bo odstopala od osnutka pogodbe iz razpisne dokumentacije. Izbrani ponudnik mora naročniku vrniti podpisano pogodbo v roku osmih dni od dneva, ko je od naročnika prejel pogodbo v podpis, k podpisani pogodbi mora izbrani ponudnik predložiti še izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, kot to določa šesti odstavek 14. člena Zakona o integriteti in in preprečevanju korupcije – ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) s spremembami ter dopolnitvami. Izjava oziroma podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika morajo biti predloženi preden naročnik podpiše pogodbo.

Naročnik ne bo sklenil pogodbe, če bodo izpolnjeni pogoji iz šestega odstavka 100. člena Zakona o javnih uslužbencih - ZJU (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo) in njegovimi spremembami ter dopolnitvami. Pravne osebe, v kateri ima uradnik na položaju ali njegov zakonec, sorodnik v ravni vrsti oziroma sorodnik v stranski vrsti do tretjega kolena več kot 20 % delež, ne smejo poslovati z naročnikom, v katerem uradnik dela. Pogodba, ki je sklenjena v nasprotju z navedenim, je nična.

Pogodba o izvedbi javnega naročila se bo izvajala skladno z Aktom o varstvu osebnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 007-108/2021-1 z dne 19. 11. 2021 in Aktom o postopkih in ukrepih za varovanje tajnih podatkov, podatkov, ki so davčna tajnost in poslovnih skrivnosti v Finančni upravi Republike Slovenije, št. 007-132/2018-1 z dne 20. 12. 2018, s spremembami in dopolnitvami. Oba akta sta ponudnikom na razpolago za na vpogled kadarkoli do konca postopka oddaje javnega naročila, pri čemer prošnjo za pridobitev teh aktov pošljejo na e-naslov: gfu.fu@gov.si. Pred podpisom pogodbe o izvedbi javnega naročila se je izbrani ponudnik dolžan seznaniti z vsebino obeh aktov.

1.12. Dajanje neresničnih ali zavajajočih dokazil

Če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, kot to določa enajsti odstavek 89. člena ZJN-3.

1.13. Varovanje zaupnosti

Če ponudnik ne dovoli razkritja podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost, jih mora v predloženih dokumentih ustrezno označiti, kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti – ZPosS (Uradni list RS, št.

22/19). Ponudnik mora naročniku predložiti pisni sklep, v katerem je natančno opredeljeno, kateri podatki se štejejo za poslovno skrivnost. Ponudnik podatkov iz drugega odstavka 35. člena ZJN-3 ne more opredeliti za poslovno skrivnost.

Naročnik ne bo dovolil razkritja podatkov, ki se štejejo za tajni podatek po Zakonu o tajnih podatkih - ZTP (Uradni list RS, št. 50/06) in njegovimi spremembami ter dopolnitvami ali za osebni podatek po Zakonu o varstvu osebnih podatkov - ZVOP-2 (Uradni list RS, št. 163/22) oziroma Uredbi (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) (UL EU, št. L 119).

1.14. Ustavitev postopka javnega naročanja, zavrnitev ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko v skladu z 90. členom ZJN-3 kadar koli pred iztekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja, po izteku roka za oddajo ponudb zavrne vse ponudbe, po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe pa tudi odstopi od izvedbe javnega naročila.

Peter Grum,
generalni direktor

2. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Navodila določajo naročnikove zahteve za izdelavo ponudbe. Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu s temi navodili.

Ponudnik mora v ponudbi, kot dokazila za ugotavljanje sposobnosti, predložiti le listine, dokazila, izjave in podobno, ki so zahtevane v tem poglavju.

2.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v nadaljnjih točkah razpisne dokumentacije.

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Navedeno velja tudi za osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa v gospodarskem subjektu, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu, če matična država (država, katere državljani so te osebe) ni Republika Slovenija.

Gospodarski subjekt, ki odda ponudbo, lahko glede tehnične in kadrovske sposobnosti za predmetno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi gospodarski subjekt uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen (pisni dogovor ali podobno). Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 2.9 in 2.10 razpisne dokumentacije.

2.2. Obrazec ESPD

Obrazec »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila« (v nadaljevanju: obrazec ESPD) predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Obrazec ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci). **Naročnik izpostavlja, da morajo gospodarski subjekti v obrazcu ESPD v Delu II, v točki B. navesti imena in naslove vseh oseb, ki so ob izteku roka za oddajo ponudb člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, v polju »Če je potrebno, navedite podrobne informacije o zastopstvu (njegove oblike, obseg, namen, zastopnikov EMŠO)« mora biti za vsako prej navedeno osebo zapisana EMŠO – enotna matična številka občana.**

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Ponudnik, ki v IS e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj izpolnjen obrazec ESPD v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, obrazce ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v IS e-JN v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v IS e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan obrazec ESPD v .xml obliki ali nepodpisan obrazec ESPD v .xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v IS e-JN v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane obrazce ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

2.3. Obrazec »Predračun – JN 15/2024 EDP«

Ponudnik izpolni obrazec »Predračun – JN 15/2024 EDP« (v nadaljevanju: ponudbeni obrazec) in vanj vpiše ponudbeno ceno, skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV in v EUR z DDV, število točk, ki jih ponudnik uveljavlja v okviru merila, ter druge podatke, ki so predvideni za vpis na ponudbenem obrazcu. Ponudnik ne sme pa spreminjati vsebine ponudbenega obrazca. V nasprotnem primeru bo ponudba izločena kot nedopustna.

Ponudnik določi ponudbeno ceno in vrednost v EUR brez DDV in EUR z DDV na največ dve decimalki, kot na primer 1,05 EUR.

Ponudbena cena v EUR brez DDV je nespremenljiva za celotno pogodbeno obdobje in mora vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta javnega naročila. Naročnik drugih stroškov ne bo priznal. DDV se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo, morebitno povečanje stopnje DDV gre v breme naročnika.

Ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupno ponudbeno vrednost javnega naročila v EUR brez DDV in znesek davka (DDV) v EUR. Skupna ponudbena vrednost javnega naročila v EUR z DDV se izračuna samodejno. Prav tako mora ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« naložiti datoteko v obliki .doc (Word) ali .pdf, tj. izpolnjen in po potrebi podpisan ponudbeni obrazec. Skupna ponudbena vrednost javnega naročila, ki bo vpisana v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« in ponudbeni obrazec, ki bo naložen kot predračun v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu (ponudbeni obrazec), ki je predložen v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, se kot veljavne štejejo podatki v dokumentu (ponudbeni obrazec), ki je bil predložen v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«. Naročnik izpostavlja, da ostali dokumenti, ki bodo naloženi v drugih razdelkih v IS e-JN, drugim ponudnikom ob odpiranju ponudb ne bodo razvidni.

Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3. Naročnik bo dovolil odpravo napak, ki so posledica napačnega zaokroževanja. Pri odpravi napak pri zaokroževanju se bodo upoštevale določbe Zakona o uvedbi eura – ZUE (Uradni list RS, št. 114/06) in matematična pravila.

2.4. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev

2.4.1. Gospodarski subjekt in osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa ponudnika, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu, niso pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;

2.4.2. Gospodarski subjekt mora do izteka roka za oddajo ponudb plačati zapadle obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma te zapadle obveznosti ne smejo dosegati vrednosti 50,00 EUR ali več, hkrati pa mora imeti predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za preteklih pet let, kot to določa drugi odstavek 75. člena ZJN-3;

2.4.3. Gospodarski subjekt na dan izteka roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja, kot to določa točka a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;

2.4.4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb ni bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države izrečena globa za prekršek za ugotovljeni najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnimi časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, kot to določa točka b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;

Če je gospodarski subjekt v položaju iz točke 2.4.1 ali 2.4.4 razpisne dokumentacije, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do izteka roka za oddajo ponudbe predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju v tem odstavku navedenih razlogov za izključitev.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje, da zoper njega ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 2.4 s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD skladno s točko 2.2 razpisne dokumentacije. Razlogi za izključitev se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev.

Naročnik bo na podlagi v obrazcu ESPD vpisane matične številke gospodarskega subjekta in EMŠO številke oseb, navedenih v točki 2.4.1 razpisne dokumentacije, sam preveril obstoj razloga za izključitev iz navedene točke. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt k ponudbi predloži potrdila o nekaznovanosti.

Gospodarski subjekti, ki imajo sedež izven Republike Slovenije, bodo morali predložiti tudi potrdilo o nekaznovanosti, izdanem pri pristojnem organu v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež. Oseba, ki je član upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa pri gospodarskem subjektu in tudi oseba, ki ima pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu in nima slovenskega državljanstva ali ima poleg slovenskega še drugo državljanstvo, bo morala predložiti tudi potrdilo o nekaznovanosti, izdanem pri pristojnem organu v državi, katere državljanstvo ima. Enako velja tudi za dokazila, ki se nanašajo na gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Slovenije v zvezi z razlogi za izključitev iz točk 2.4.2, 2.4.3 in 2.4.4 razpisne dokumentacije.

Naročnik bo upošteval potrdila o nekaznovanosti pristojnih organov le, če ta potrdila ne bodo starejša od 4 mesecev, šteto od izteka roka za oddajo ponudb, ali če bodo ta pridobljena najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb, upoštevajoč točko a) tretjega odstavka 77. člena ZJN-3.

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov oziroma če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 2.4.1, 2.4.2 in 2.4.4 razpisne dokumentacije, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Enako velja tudi za osebe, omenjene v točki 2.4.1 razpisne dokumentacije, če država, katere državljanstvo imajo, ne izdaja zahtevanih dokumentov.

Potrdila o nekaznovanosti, ki jih je izdal pristojni organ izven Republike Slovenije, bo naročnik upošteval brez predloženega prevoda, če gre za potrdila, izdana v angleškem, nemškem, francoskem, italijanskem, madžarskem, hrvaškem, srbskem, bosanskem ali črnogorskem jeziku.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, skupnega ponudnika ali podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom, razen če ZJN-3 za takšen položaj omogoča uveljavitev popravnega mehanizma in je gospodarski subjekt sprejel zadostne ukrepe kot dokaz svoje zanesljivosti kljub obstoju razloga za izključitev.

Vsa našteta dokazila iz točke 2.4 razpisne dokumentacije razen obrazcev ESPD, ki se nanašajo na ponudnika in morebitne ostale sodelujoče gospodarske subjekte, se naloži v IS e-JN, in sicer v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.5. Dokazilo za ugotavljanje finančne in poslovne sposobnosti

Ponudnik mora biti finančno in poslovno sposoben, kar pomeni, da ima na dan izdaje bonitetne listine S.BON-1 bonitetno oceno od SB1 do SB6 in da na dan pred sestavitvijo informacije in v zadnjih 6 mesecih ponudnik ni imel dospelih neporavnanih obveznosti. Ponudbe ponudnikov z bonitetno oceno od SB7 do SB10 in ponudbe ponudnikov z neporavnanimi obveznostmi bodo izločene. Podizvajalcem tega dokazila ni treba prilagati.

DOKAZILO: Ponudnik predloži bonitetno listino S.BON-1, ki ne sme biti starejša kot 30 dni od roka za oddajo ponudb.

Ponudnik lahko predloži tudi bonitetno oceno Moody's, bonitetno oceno S&P oziroma Fitch, ali drugo primerljivo oceno institucije, ki uporablja metodologijo Basel II, pri čemer bo naročnik kot ustrezno oceno priznal tisto, ki je primerljiva zahtevani bonitetni oceni od SB1 do SB6.

Glejte še prevajalno tabelo na spletni strani Ajpes:

http://www.ajpes.si/Bonitetne_storitve/S.BON_AJPES/Vzporejanje_bonitetnih_ocen.

Ponudnik naloži bonitetno listino S.BON-1 v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6. Dokazilo o tehnični sposobnosti

2.6.1. Referenčna rešitev REFERENCA 1: Realiziran projekt s področja večnivojskih spletnih aplikacij izgrajenih z uporabo Microsoftovih tehnologij

Gospodarski subjekt mora izkazati poznavanje in obvladovanje uporabe Microsoftovih tehnologij in produktov za izvedbo večnivojskih spletnih aplikacij. Gospodarski subjekt mora dokazati, da je v zadnjih štirih letih pred rokom za predložitev ponudb bodisi uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil ali vsaj eno leto uspešno vzdrževal in/ali nadgrajeval vsaj eno aplikacijo z vsemi lastnostmi, ki so zahtevane v obrazcu »REFERENCA 1«. Vrednost referenčnih del po tej referenci mora znašati vsaj 800.000,00 EUR brez DDV.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.6.1. s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca ESPD v delu IV. Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, tretji odstavek: Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste, kamor gospodarski subjekt vpiše naslednje podatke:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv in kratek opis aplikacije, na kateri so bile izvedene storitve, kot so zapisane v pogoju 2.6.1.,
- številke pravnih podlag (pogodb ali drugih pravnih podlag) (ta podatek se lahko vpiše v polje »Opis reference«),
- vodja projekta pri izvajalcu referenčnih del (priimek in ime) (ta podatek se lahko vpiše v polje »Opis reference«),
- datumsko opredeljeno obdobje izvajanja referenčnih del (od – do),
- skupna vrednost referenčnih del,
- kontaktna oseba referenčnega naročnika, tj. ime in priimek, telefon in e-naslov, ki lahko potrdi resničnost navedenih podatkov.

Gospodarski subjekt z navedbo podatkov iz prejšnjega odstavka potrjuje, da izpolnjuje pogoj št. 2.6.1. tako, kot je naveden zgoraj.

Naročnik lahko namesto navedbe v prvem odstavku navedenih podatkov v obrazec ESPD predloži k ponudbi izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan obrazec »REFERENCA 1«. Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval predložitev obrazca iz prejšnje povedi.

Obrazec mora podpisati odgovorna oseba naročnika referenčnih del.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov iz izjave referenčnega naročnika. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na referenčni posel. Če gospodarski subjekt ne bo predložil zahtevanih dokumentov iz tega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije. Izpolnjen, podpisan ter po potrebi žigosan obrazec naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6.2.Referenčna rešitev REFERENCA 2: Realiziran projekt s področja mobilnih aplikacij

Gospodarski subjekt mora izkazati poznavanje in obvladovanje razvoja ali vzdrževanja in/ali nadgrajenij mobilnih aplikacij. Gospodarski subjekt mora dokazati, da je v zadnjih štirih letih pred rokom za predložitev ponudb bodisi uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil ali vsaj eno leto uspešno vzdrževal in/ali nadgrajeval vsaj eno aplikacijo z vsemi lastnostmi, ki so zahtevane v obrazcu »REFERENCA 2«. Vrednost referenčnih del po tej referenci mora znašati vsaj 60.000,00 EUR brez DDV.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.6.2. s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca ESPD v delu IV. Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, tretji odstavek: Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste, kamor gospodarski subjekt vpiše naslednje podatke:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv in kratek opis aplikacije, na kateri so bile izvedene storitve, kot so zapisane v pogoju 2.6.2.,
- številke pravnih podlag (pogodb ali drugih pravnih podlag) (ta podatek se lahko vpiše v polje »Opis reference«),
- datumsko opredeljeno obdobje izvajanja referenčnih del (od – do),
- skupna vrednost referenčnih del,
- kontaktna oseba referenčnega naročnika, tj. ime in priimek, telefon in e-naslov, ki lahko potrdi resničnost navedenih podatkov.

Gospodarski subjekt z navedbo podatkov iz prejšnjega odstavka potrjuje, da izpolnjuje pogoj št. 2.6.2. tako, kot je naveden zgoraj.

Naročnik lahko namesto navedbe v prvem odstavku navedenih podatkov v obrazec ESPD predloži k ponudbi izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan obrazec »REFERENCA 2«. Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval predložitev obrazca iz prejšnje povedi.

Obrazec mora podpisati odgovorna oseba naročnika referenčnih del.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov iz izjave referenčnega naročnika. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na referenčni posel. Če gospodarski subjekt ne bo predložil zahtevanih dokumentov iz tega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije. Izpolnjen, podpisan ter po potrebi žigosan obrazec naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6.3.Referenčna rešitev REFERENCA 3: Usposobljenost za delo z elektronskimi dokumenti

Gospodarski subjekt mora dokazati, da obvlada izvedbo aplikacij, ki so namenjene kreiranju in upravljanju z elektronskimi dokumenti z upoštevanjem zahtev za varno e-poslovanje. Gospodarski subjekt mora dokazati, da je v zadnjih štirih letih pred rokom za predložitev ponudb bodisi uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil ali vsaj eno leto uspešno vzdrževal in/ali nadgrajeval vsaj eno aplikacijo z vsemi lastnostmi, ki so zahtevane v obrazcu »REFERENCA 3«.

Vrednost referenčnih del po tej referenci mora znašati vsaj 800.000,00 EUR brez DDV.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.6.3. s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca ESPD v delu IV. Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, tretji odstavek: Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste, kamor gospodarski subjekt vpiše naslednje podatke:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv in kratek opis aplikacije, na kateri so bile izvedene storitve, kot so zapisane v pogoju 2.6.3.,
- številke pravnih podlag (pogodb ali drugih pravnih podlag) (ta podatek ponudnik lahko vpiše v polje »Opis reference«)
- vodja projekta pri izvajalcu referenčnih del (priimek in ime) (ta podatek ponudnik lahko vpiše v polje »Opis reference«),
- arhitekt aplikacije pri izvajalcu referenčnih del (priimek in ime) (ta podatek ponudnik lahko vpiše v polje »Opis reference«),
- datumsko opredeljeno obdobje izvajanja referenčnih del (od – do),
- skupna vrednost referenčnih del,
- kontaktna oseba referenčnega naročnika, tj. ime in priimek, telefon in e-naslov, ki lahko potrdi resničnost navedenih podatkov.

Gospodarski subjekt z navedbo podatkov iz prejšnjega odstavka potrjuje, da izpolnjuje pogoj št. 2.6.3. tako, kot je naveden zgoraj.

Naročnik lahko namesto navedbe v prvem odstavku navedenih podatkov v obrazec ESPD predloži k ponudbi izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan obrazec »REFERENCA 3«. Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval predložitev obrazca iz prejšnje povedi.

Obrazec mora podpisati odgovorna oseba naročnika referenčnih del.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov iz izjave referenčnega naročnika. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na referenčni posel. Če gospodarski subjekt ne bo predložil zahtevanih dokumentov iz tega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije. Izpolnjen, podpisan ter po potrebi žigosan obrazec naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.7. Dokazila o kadrovski sposobnosti

Gospodarski subjekt mora za izvedbo razpisanih storitev izkazati in ponuditi vsaj 21 kadrov naslednjih profilov, ki bodo dejansko izvajali naloge na projektu:

Vloga na projektu	Zahtevano število kadrov
Vodja projekta	1
Arhitekt aplikativnih rešitev	1
Vodilni poslovni analitik	1
Poslovni analitik	3

Vloga na projektu	Zahtevano število kadrov
Oblikovalec uporabniške izkušnje	1
Razvijalec spletnih aplikacij	7
Razvijalec mobilnih aplikacij	2
Razvijalec Microsoft SQL Server 2019 ali več	1
Sistemski inženir	1
Vodilni testni inženir	1
Testni inženir	2

DOKAZILA: Gospodarski subjekt predloži izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan obrazec »SEZNAM DELAVCEV« in ustrezen (glede na tip kadra) izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan obrazec »OBRAZEC KADER - ...« za vsakega od prijavljenih kadrov.

Obvezna priloga vsakega od obrazcev je s strani prijavljenega kadra izpolnjen in podpisan Europass življenjepis s poudarkom na opisu delovnih izkušenj. Pri posameznih obrazcih morajo kadri predložiti še druge priloge, skladno z zahtevami posameznega obrazca.

Vse obrazce podpiše odgovorna oseba ponudnika.

Če gospodarski subjekt prijavi osebe, ki niso njegovi zaposleni, mora te osebe gospodarski subjekt prijaviti v ponudbi kot podizvajalce ali kot skupne ponudnike. Hkrati je z oddajo ponudbe zagotovljeno, da prijavljena oseba ne krši konkurenčne prepovedi med prijavljeno osebo in tretjim gospodarskim subjektom, ki ne bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila (delodajalec prijavljene osebe). Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost dejstev tudi z vpogledom v pogodbe o zaposlitvi ali drugo dokumentacijo, ki potrjuje vsebino pogoja.

Gospodarski subjekt naloži izpolnjene in podpisane obrazce ter potrdila in življenjepise v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.8. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, ki so navedeni v poglavju 2 »Navodila ponudniku za izdelavo ponudbe«, in sicer:

1. izpolnjeni obrazci ESPD za vse sodelujoče gospodarske subjekte (ponudnik, skupni ponudnik, podizvajalec), ki bodo sodelovali pri izvedbi tega javnega naročila, pri čemer se te obrazce naloži v IS e-JN skladno s točko 2.2 razpisne dokumentacije,
2. izpolnjen obrazec »Predračun – JN 15/2024 EDP«, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 2.3 razpisne dokumentacije,
3. po potrebi potrdila o nekaznovanosti in drugi dokumenti, pri čemer se jih naloži skladno s točko 2.4 razpisne dokumentacije,
4. izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu«, če bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem pri izvedbi javnega naročila, pri čemer se izpolnjen in podpisan obrazec predloži v IS e-JN skladno s točko 2.10 razpisne dokumentacije,
5. skenirano finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 1.5 razpisne dokumentacije,
6. bonitetno listino S.BON-1 predloži v IS e-JN skladno s točko 2.5 razpisne dokumentacije,
7. dokazila v zvezi s pogoji št. 2.6.1., 2.6.2. in 2.6.3., ki se jih naloži v IS e-JN skladno s točko 2.6 razpisne dokumentacije,

8. dokazila v zvezi s pogoji št. 2.7 razpisne dokumentacije (izpolnjeni, podpisani in po potrebi z žigom potrjeni obrazci kadrov in skenirana ostala dokazila, kot jih zahteva posamezni obrazec), ki se jih naloži v IS e-JN skladno s točko 2.7 razpisne dokumentacije,
9. dokazila v zvezi z merilom, ki se jih naloži v IS e-JN skladno s točko 2.11 razpisne dokumentacije.

Če se bo naročnik tako odločil, bodo morebitne pomanjkljivosti v prejšnjih odstavkih določenih ponudbenih dokumentih lahko odpravljene, upoštevajoč peti, šesti in sedmi odstavek 89. člena ZJN-3.

Ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku, če ni pri posameznih točkah drugače določeno. Če bo kateri od ponudbenih dokumentov predložen v tujem jeziku, pa zanj predložitev v tujem jeziku na podlagi te razpisne dokumentacije ni bila predvidena, ima naročnik pravico, da do ponudnika zahteva prevod v tujem jeziku predložene ponudbene dokumentacije, pri čemer stroški prevajanja bremenijo ponudnika.

Ponudnik pod kazensko in materialno odgovornostjo zagotavlja, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da priložene listine ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vsebine dokazil. V primeru dvoma mora resničnost podatkov iz listin dokazati ponudnik. Če ponudnik ne posreduje zahtevanih dokazil ali ne poda pojasnil, bo naročnik ponudnika izključil iz postopka javnega naročanja.

2.9. Dokazovanje pogojev v primeru oddaje skupne ponudbe

Skupna ponudba je ponudba več gospodarskih subjektov, tj. pravnih in/ali fizičnih oseb, ki z naročnikom sklenejo pogodbo o izvedbi javnega naročila za dobavo blaga, izvedbo storitve oziroma gradnje, pri čemer so skupni ponudniki solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Naročnik ima pravico, da od gospodarskih subjektov, ki so oddali skupno ponudbo, zahteva predložitev akta o skupni izvedbi javnega naročila, v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Ne glede na navedeno pa so gospodarski subjekti, ki so oddali skupno ponudbo, solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz javnega naročila.

Skupni ponudniki predložijo v ponudbi le en izpolnjen obrazec »Predračun – JN 15/2024 EDP«, upoštevajoč navodila iz točke 2.3 razpisne dokumentacije.

Zoper posameznega skupnega ponudnika ne smejo obstajati razlogi za izključitev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Vsak skupni ponudnik mora k ponudbi predložiti svoj izpolnjen obrazec ESPD z vsemi zahtevanimi podatki.

Če skupni ponudniki predložijo skupno ponudbo, bo naročnik le-to izločil iz postopka javnega naročanja, če se izkaže, da je kateri koli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Če bo kateri koli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 2.4 razpisne dokumentacije, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoje iz točk 2.6 in 2.7 razpisne dokumentacije lahko izpolni kateri koli skupni ponudnik. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe predloži kateri koli od skupnih ponudnikov.

Če bo naročnik oddal javno naročilo skupnim ponudnikom, bodo skupni ponudniki v odnosu do naročnika solidarno odgovorni.

2.10. Dokazovanje pogojev v primeru sodelovanja s podizvajalci

Gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, lahko pri izvedbi javnega naročila sodeluje s podizvajalcem.

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik v odnosu do naročnika v celoti odgovarja za pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matično in davčno število ter transakcijski račun) ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (vrsto in vrednost del, ki jih posamezni podizvajalec prevzema),
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike podizvajalcev,
- predložiti izpolnjene obrazce ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- predložiti zahtevo oziroma soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V prejšnjem odstavku navedene podatke iz prve in druge alineje vpiše podizvajalec v obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu, ki ga podpiše podizvajalec, k ponudbi pa ta obrazec predloži gospodarski subjekt, ki odda ponudbo, in sicer za vsakega podizvajalca, ki bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila. Če bo posamezen podizvajalec zahteval neposredna plačila od naročnika, kot je to opredeljeno v četrti alineji prejšnjega odstavka, izpolni podizvajalec v imenovanem obrazcu tudi soglasje, na podlagi katerega bo naročnik neposredno plačal podizvajalcu in ne izbranemu ponudniku. Izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu« se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

K ponudbi morajo biti priloženi tudi od podizvajalcev izpolnjeni in podpisani obrazci ESPD, s čimer podizvajalec izjavi, da zoper njega ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev se predložijo v skladu s točko 2.4 razpisne dokumentacije. Če bi se izkazalo, da zoper podizvajalce obstaja razlog za izključitev ali da podizvajalec ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje, bo naročnik takšne podizvajalce zavrnil skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3.

Ponudnik lahko s podizvajalcem dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.6 in 2.7 razpisne dokumentacije, kar se dokazuje na enak način, kot je zapisano v že navedenih točkah razpisne dokumentacije. V primeru dokazovanja v prejšnji povedi omenjenih pogojev, mora ponudnik sam izkazati izpolnjevanje vsaj enega od pogojev iz točke 2.6.

Kakršne koli spremembe podizvajalcev v času veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila bodo možne le na podlagi naročnikovega soglasja. Izbrani ponudnik bo moral obvestiti naročnika o spremembah informacij iz tretjega odstavka te točke in najkasneje v 5 dneh po spremembi poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral izbrani ponudnik skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje tretjega odstavka te točke.

Predlagani novi podizvajalec bo moral izkazati izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati vsak podizvajalec, hkrati pa tudi tistih pogojev, ki jih je v ponudbi z dokazili izkazal podizvajalec, ki ga izbrani ponudnik namerava nadomestiti. Če bi se v času veljavnosti pogodbe izkazalo, da je dela izvajal

gospodarski subjekt, ki bi moral biti prijavljen kot podizvajalec, pa izbrani ponudnik o tem ni obvestil naročnika oziroma naročnik za njegovo vključitev ni podal soglasja, se to šteje kot prekršek.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora glavni izvajalec, tj. ponudnik, v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika. Glavni izvajalec svojemu računu oziroma situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če podizvajalec ni zahteval neposrednega plačila, mora glavni izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo in podizvajalčevo pisno izjavo, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Opustitev predložitve pisnih izjav predstavlja prekršek.

2.11. Dokazila za merila

Za uveljavljanje točk pri merilih mora ponudnik predložiti en podpisan obrazec »IZKUŠNJE KADRA« za vsak prijavljen kader, za katerega uveljavlja točke. Na obrazcu morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja. Način ocenjevanja po merilih je določen v točki 1.8 razpisne dokumentacije.

Ponudnik naloži v prejšnjem odstavku naveden(-e) obrazec(-e) v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, izpolnjen obrazec »Predračun – JN 15/2024 EDP« pa v skladu s točko 2.3 razpisne dokumentacije. Podatek o skupnem številu točk, ki jih ponudnik uveljavlja pri merilu in ga navede v obrazcu »Predračun – JN 15/2024 EDP«, za naročnika ni zavezujoč in se lahko spremeni, če bo v postopku pregleda in preverjanja podatkov iz ponudb ugotovljeno, da kader ne izpolnjuje zahtev iz merila. Naročnik si pridržuje pravico, da podatke v zvezi z merilom preveri pri referenčnih naročnikih, pri katerih so prijavljeni kadri opravljali storitve.

Če ponudnik ne bo predložil izpolnjenih, podpisanih in po potrebi žigosanih obrazcev »IZKUŠNJE KADRA« že v sami ponudbi, mu naročnik točk pri merilih ne bo priznal.

3. VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

3.1. Splošni opis sistema EDP (eDavki)

Informacijski sistem EDP (eDavki) je namenjen zavezancem za elektronsko davčno poslovanje Finančne uprave Republike Slovenije. Gre za kompleksen informacijski sistem tri nivojske arhitekture, ki obsega spletni nivo, aplikativni nivo in nivo zbirke podatkov. Del sistema je tudi mobilna aplikacija eDavki, ki omogoča dostop do sistema eDavki na mobilnih napravah.

Glavni del sistema predstavlja spletna aplikacija, katere glavni namen je oddaja davčnih obrazcev in prejemanje dokumentov s strani FURS (lastnosti varnega elektronskega predala). Prav tako omogoča še številne druge elektronske storitve kot so vpogledi v uradne evidence in registre FURS, informatizirano izmenjavo podatkov z drugimi inštitucijami (G2G), urejanje pooblastil itd.

Del sistema je tudi mobilna aplikacija eDavki, ki zavezancem omogoča dostop do sistema eDavki na mobilnih napravah. Mobilna aplikacija eDavki (v nadaljevanju: aplikacija eDavki), je na voljo od 21. 12. 2018 in je integriran del sistema eDavki.

Aplikacija je namenjena fizičnim osebam. Ponuja številne funkcionalnosti poslovanja s FURS (oddaja obrazcev, prejem FURS izhodnih dokumentov, vpogled v davčne podatke ter druge splošne in presonalizirane informacije). Prav tako aplikacija omogoča delo v imenu drugih zavezancev (zastopanje).

Sistem je povezan z več zalednimi informacijskimi sistemi FURS, ki tečejo na različnih sistemskih okoljih: Davčni register – RDZ (Oracle), EDS dokumentni sistem FURS (SQL Server), IDIS (SQL Server), G2G (Oracle) in eDIS SAP (IX).

Predstavitveni vmesnik: ASP.NET, Angular

Poslovna logika: .NET C#

Podatkovni nivo: MS SQL 2019

Operacijski sistem: MS Server 2022 Standard (HyperV)

Mobilna aplikacija: . NET MAUI, Firebase Cloud Messaging

Na sistemu so uporabljene sodobne tehnologije in standardi na področju elektronskega poslovanja in računalniške varnosti. Dokumenti, ki jih uporabniki izmenjujejo s sistemom, so elektronsko podpisani in časovno žigosani.

Predmet operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnjega razvoja IS EDP je podrobno opisan v poglavju »Tehnična specifikacija«.

3.2. Obseg sistema

Sistem uporablja več kot 240.000 registriranih uporabnikov s kvalificiranimi digitalnimi potrdili kvalificiranih izdajateljev v RS, več kot 520.000 registriranih uporabnikov z uporabniškim računom in več kot 80.000 uporabnikov preko storitve SI-PASS.

Na letnem nivoju sistem sprejme in obdela več kot dvanajst milijonov vhodnih in izhodnih elektronskih dokumentov. Ob konicah je uporaba sistema zelo intenzivna (več kot 3.000.000 interaktivnih akcij na dan) in ima 0,6 TB prirasta podatkov na letnem nivoju.

3.3. Infrastruktura

Postavitev okolja

Na razvojnem sistemu se izvajajo nastavitve, prilagoditve in razvoj funkcionalnosti. Okolje je podobno produkcijskemu okolju. Pri implementaciji novih projektov se uporablja tudi za testiranje (unit testing).

Testni sistem se uporablja za testiranje novih in obstoječih funkcionalnosti ter raznih prilagoditev in nastavitev v delovanju sistema. Sistem predstavlja predprodukcijsko okolje z vsemi podatki, prilagoditvami in funkcionalnostmi. Uporablja se za regresivno in integracijsko testiranje. V primeru napak na produkcijskem sistemu se sistem uporablja tudi za simulacijo in odpravljanje napak.

Beta sistem uporabljajo zunanji uporabniki za testiranje novih in obstoječih funkcionalnosti in razvoj lastnih aplikacij iz vidika priprave dokumentov in povezljivosti s sistemom eDavki. Sistem predstavlja predprodukcijsko okolje z vsemi podatki, prilagoditvami in funkcionalnostmi.

Produkcijski sistem vsebuje samo produkcijske prilagoditve. Izvajajo se samo produkcijska opravila; na sistemu se ne izvajajo prilagoditve ali razvoj.

4. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

4.1. Vsebina javnega naročila

Javno naročilo obsega:

1. Nadgradnje oziroma nadaljnji razvoj informacijskega sistema eDavki, v predvideni količini **74.189 ur**:
 - dopolnjevanje obstoječih in uvajanje novih funkcionalnosti v sistemu eDavki,
 - nadgradnje uporabniškega dela sistema eDavki z dodatno zahtevanimi funkcionalnostmi,
 - nadgradnje povezane z zasledovanjem boljše uporabniške izkušnje in doseganjem boljše intuitivnosti elektronskih storitev,
 - nadgradnje in dopolnjevanje obstoječih in uvajanje novih funkcionalnosti v mobilni aplikaciji eDavki,
 - nadgradnje skrbniškega dela sistema eDavki z dodatno zahtevanimi funkcionalnostmi,
 - nadgradnje ostalih delov sistema EDP (SOAP portal, portal za občasni cestni prevoz, portal elzvršbe, portal za unovčevanje bonov in portal za dodelitev DŠ),
 - nadgradnje zaradi sprememb davčne in carinske zakonodaje ali posebnih zahtev naročnika,
 - nadgradnje zaradi zahtev in sprememb evropskih regulativ,
 - nadgradnje zaradi povezovanja sistema eDavki z drugimi notranjimi in/ali zunanjimi informacijskimi sistemi,
 - nadgradnje programske opreme in razvoj novih funkcionalnosti za potrebe prilagajanja na zaledne informacijske sisteme FURS,
2. Operativno vzdrževanje informacijskega sistema eDavki, v predvideni količini **3.091 ur**:
 - vzdrževanje obstoječih funkcionalnosti v sistemu eDavki in mobilni aplikaciji eDavki,
 - odprava težav in/ali napak v delovanju sistema eDavki in v mobilni aplikaciji eDavki,
 - optimizacija obstoječih uporabniških funkcionalnosti,
 - podpora in vzdrževanje obstoječih izmenjav, integracij in servisov,
 - prilagoditve in optimizacije ob povečanih obremenitvah sistema,
 - prilagoditve zaradi možnih migracij na nove generacije/verzije systemskega okolja,
 - podpora pomoči uporabnikom.

Dobava strojne opreme ni predmet tega javnega naročila.

4.2. Nadgradnje oziroma nadaljnji razvoj informacijskega sistema eDavki

Nadgradnje sistema eDavki vključujejo razvoj novih elektronskih obrazcev in razvoj novih funkcionalnosti v sistemu eDavki ter dopolnjevanje obstoječih elektronskih obrazcev in funkcionalnosti v sistemu eDavki.

Naročnik ne zagotavlja enakomernega naročanja nadgrajenij sistema eDavki. Izdajanje naročil in roki za izvedbo za vsa naročila, za katere roki niso v naprej znani, so odvisni od sprememb zakonodaje in zahtev subjektov izven in znotraj FURS.

4.2.1. Dopolnjevanje elektronskih obrazcev

Dopolnjevanje obrazcev obsega nadgrajevanje obrazcev glede na spremembe zakonodaje ali zahteve naročnika. Frekvenca dopolnitev je odvisna od vrste obdobja, v katerem se obrazec oddaja:

- Če se obrazec oddaja tekom celega leta, se lahko zahteve po dopolnitvi pojavijo kadarkoli tekom leta.
- Če se obrazec oddaja samo določen čas (npr. nekaj mesecev), nastanejo zahteve za dopolnitev nekaj mesecev pred zakonskim rokom objave novega obrazca.

ID zahteve	Opis zahteve	Predvidena količina ur
EDP_001	Področje DOHODNINA - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	2000
EDP_002	Področje DAVEK NA DODANO VREDNOST - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	2500
EDP_003	Področje OSTALE VLOGE - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	1000
EDP_004	Področje SPLOŠNI OBRAZCI eDavkov - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_005	Področje OBVESTILA - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_006	Področje VIES - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_007	Področje PRISPEVKI IN DAVČNI ODTEGLJAJI - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	4000
EDP_008	Področje PRILOGE - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	100
EDP_009	Področje KONTROLNI PODATKI - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	800
EDP_010	Področje DAVEK OD DOHODKOV IZ DEJAVNOSTI - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	1500
EDP_011	Področje DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	1500
EDP_012	Področje KONCESIJSKE DAJATVE - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	100
EDP_013	Področje SPOT (eVEM) - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_014	Področje DAVEK NA MOTORNA VOZILA - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	600
EDP_015	Področje IGRE NA SREČO - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	500
EDP_016	Področje ZAVAROVALNI POSLI - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	200
EDP_017	Področje G2G - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_018	Področje DOBIČEK - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	100

EDP_019	Področje DAVEK NA TONAŽO - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	50
EDP_020	Področje RAZKRITJE podatkov - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	500
EDP_021	Področje DAVEK NA BILANČNO VSOTO BANK - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	100
EDP_022	Področje DAVEK NA FINANČNE STORITVE - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	100
EDP_023	Področje eVROČANJE - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	600
EDP_024	Področje REK INŠPEKCIJE - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	50
EDP_025	Področje VPOGLEDI - Dopolnitve vpogledov v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	500
EDP_026	Področje DAVČNO POTRJEVANJE RAČUNOV - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	200
EDP_027	Področje KMETIJSTVO - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	400
EDP_028	Področje KIDO - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	500
EDP_029	Področje POOBLASTIL ZA CARINSKE APLIKACIJE (obrazci za zunanje in notranje pooblaščenje uporabnikov carinskih aplikacij) - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_030	Področje DAVEK OD DOHODKA IN DOBIČKA - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	100
EDP_031	Področje PLAČILNE METODE in UGODNOSTI - Dopolnitev obrazcev in pripadajočih storitev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	800
EDP_032	Področje KNJIGOVODSKIH KARTIC zavezanca - Dopolnitve storitev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_033	Področje OSTALE NAPOVEDI - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_034	Področje POSEBNA UREDITEV ZA TELEKOMUNIKACIJSKE STORITVE, STORITVE ODDAJANJA ALI ELEKTRONSKE STORITVE v skladu s 6. poglavjem ZDDV (M1SS, OSS, SME) - Dopolnitve obrazcev v skladu z zahtevami naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	1200

4.2.2. Dopolnjevanje ostalih funkcionalnosti sistema eDavki

ID Zahteve	Opis zahteve	Predvidena količina ur
EDP_035	Pooblaščenje v sistemu eDavki. Na podlagi sprememb zakonodaje oziroma zahtev naročnika lahko pride do potrebnih dopolnitev obstoječega koncepta pooblaščenja v sistemu eDavki.	200
EDP_036	Uvoz dokumentov. Dopolnitev funkcionalnosti uvoza dokumentov za obstoječe in nove obrazce, ki bodo implementirani v sistemu eDavki.	100
EDP_037	Oddaja obrazcev z HTTPS-POST metodo Dopolnitev funkcionalnosti oddaje dokumenta prek HTTPS-POST metode za obstoječe in nove obrazce, ki bodo implementirani v sistemu eDavki.	100
EDP_038	Oddaja podatkov preko SOAP Dopolnitev funkcionalnosti oddaje dokumenta prek SOAP-a za obstoječe in nove obrazce, ki bodo implementirani v sistemu eDavki.	300
EDP_039	Spletna pomoč in kontekstna pomoč na obrazcih Dopolnjevanje modula za urejanje kontekstne pomoči in dopolnjevanje funkcionalnosti na zahtevo naročnika za obstoječe in nove obrazce, ki bodo implementirani v sistemu eDavki.	200
EDP_040	Postavitev in modifikacije statičnih strani ter spremembe grafične podobe portala in mobilne aplikacije Glede na potrebe naročnika bodo potrebne postavitve in modifikacije spletnih strani, ki niso dinamične, so pa sestavni del portala (odprti portal, zaprti portal in skrbniški modul). Gre za strani s statično vsebino (HTML). Naročnik se lahko odloči tudi za delno ali celovito spremembo grafične podobe sistema eDavki.	200
EDP_041	Povezljivost z internimi sistemi FURS Sistem eDavki se lahko tudi v prihodnosti povezuje z internimi informacijskimi sistemi FURS. Tudi s tistimi s katerimi do sedaj ni bilo potreb po izmenjavi podatkov. Uporabijo se lahko obstoječi načini povezave prek sinhronizacije dokumentov, replikacije ali novi načini, ki se izkažejo za bolj primerne. Izvajalec mora oceniti in predlagati najbolj optimalne načine povezovanja, na podlagi naročnikovih zahtev pa mora povezave na strani sistema eDavki tudi izvesti.	300
EDP_042	Povezljivost z zunanjimi (partnerskimi) sistemi Prilagajanje poslovnim procesom, ki temeljijo na posredovanju in izmenjavi informacij med informacijskimi sistemi državnih organov (npr. portal eVEM) in sistemom eDavki oziroma zalednimi sistemi FURS (v tem primeru služi sistem eDavki kot integrator). Povezljivost poteka praviloma preko klicev SOAP metod bodisi na strani sistema eDavki bodisi klici sistema eDavki v partnerske sisteme, možni pa so tudi drugačni načini povezovanja. Izvajalec mora oceniti in predlagati najbolj optimalne načine povezovanja.	300
EDP_043	Pregledi in iskanja po dokumentih Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	150
EDP_044	Vpogled v podatke iz Registra davčnih zavezancev Se dopolnjuje glede na potrebe naročnika in glede na spremembe, ki jih narekuje Register davčnih zavezancev.	200

EDP_045	Upravljanje skrbnikov in pravic Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	200
EDP_046	Urejevalnik oblike in vsebine odprtega dela portala Se dopolnjuje glede na potrebe naročnika in glede na spremembe, ki jih narekujejo spremembe zakonodaje.	100
EDP_047	SPOT (eVem) Se dopolnjuje glede na zahteve SPOT sistema in dodatnih funkcionalnostih na strani eDavkov.	100
EDP_048	Dnevnik dogodkov in sinhronizacij Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	600
EDP_049	Poročila Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	200
EDP_050	Šifranti Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	200
EDP_051	Parametri Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	150
EDP_052	Predizpolnjene napovedi borzno posredniških hiš (BPH) Se dopolnjuje glede na potrebe naročnika in glede na potrebe BPH.	200
EDP_053	Integracija dokumentov v interna zaledja (eDIS, iDIS, RDZ, DP, CDP, EDS) Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	1000
EDP_054	EDP klient Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	200
EDP_055	Funkcijski modul - Nadzor nad izvajanjem ZPreZP-1 – 55. Člen Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	100
EDP_056	Zagotavljanje veljavnosti in varnosti elektronskih dokumentov Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	600
EDP_057	Predizpolnjevanje podatkov za obračun prispevkov (POPSV) Se dopolnjuje glede na potrebe naročnika.	400
EDP_058	eVrednotnice Dopolnjevanje elektronskega procesa eVrednotnic. Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	200
EDP_059	Priprava plačilnih podatkov in generiranje UPN naloga ter QR kode Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	150
EDP_060	Registracija in vstop v portal z uporabniškim imenom in geslom Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	200
EDP_061	Funkcijski modul - občasni cestni prevoz (avtobusarji) Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	300
EDP_062	Urejanja vsebine in objavljanje papirnih obrazce ter navodil na portalu eDavki Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	100
EDP_063	Funkcijski modul - eIZVRŠBE Razvoj funkcionalnosti nadaljnjih faz modula elzvršbe in dopolnjevanje ter vzdrževanje že implementiranih funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika, veljavno zakonodajo in uporabniškimi zahtevami.	300
EDP_064	Avtentikacija in vstop v portal/mobilno aplikacijo (uporabniški račun, kvalificirano digitalno potrdilo, Si-PASS) Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	400
EDP_065	Dopolnjevanje kontaktnega obrazec za uporabnike sistema - pomoč uporabnikom	150

	Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	
EDP_066	Dopolnjevanje MOBILNE APLIKACIJE eDavki Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	1000
EDP_067	Dopolnjevanje modula BOLNIŠKE ODSOTNOSTI Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	100
EDP_068	Dopolnjevanje modula IGER NA SREČO Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	100
EDP_069	Dopolnjevanje modula za KONTROLO OBRAČUNOV (Samoprijava) Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	600
EDP_070	Dopolnjevanje funkcionalnosti ENOTNE VSTOPNE TOČKE (EVT) Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	300
EDP_071	Dopolnjevanje funkcionalnosti NAROČANJE POTRDIL Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	800
EDP_072	Dopolnjevanje funkcionalnosti ARHIV VROČENIH DOKUMENTOV Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	500
EDP_073	Prenova prve strani zaprtega dela portala - DASHBOARD Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	500
EDP_074	Sprejem podatkov knjig prejetih in izdanih računov (KIR in KPR) Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	1000
EDP_075	Ostale funkcionalnosti Dopolnjevanje funkcionalnosti glede na zahteve in potrebe naročnika.	1000

4.2.3. Implementacija novih obrazcev in funkcionalnosti v sistemu eDavki

ID Zahteve	Opis zahteve	Predvidena količina ur
EDP_076	Povezovanje IS znotraj FURS Dopolnjevanje in prilagajanje sistema eDavki glede na potrebe povezovanja internih IS znotraj FURS.	500
EDP_077	Razvoj dodatnih načinov vstopa v sistem eDavki za uporabnike. Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	200
EDP_078	Samoprijava (izvajanje 26. člena PZDavP - samoprijava) vključevanje preostalih obračunov Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v modul za kontrolo obračunov (Samoprijava).	1000
EDP_079	Nov obrazec - uveljavljanje olajšave za investiranje v osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnost Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	300
EDP_080	Dopolnitev mobilne aplikacije eDavki (izdelava native obrazcev, implementacija funkcionalnosti za izboljšanje uporabniške izkušnje ipd.) Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	3000
EDP_081	Arhiviranje elektronskih dokumentov in podatkov v bazi Izvedba ustreznih postopkov za arhiviranje dokumentov skladno z zakonodajo.	1000
EDP_082	Nov obrazec - obračun davka od dobička od odsvojitve izvedenih finančnih instrumentov (samoobdavčitev) Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	300

EDP_083	Prenova razkritja iRek-21 (plačilo prispevkov s strani delodajalca) Prenova funkcionalnosti.	300
EDP_084	Prilagoditev portala in mobilne aplikacije eDavki za ranljive skupine Razvoj in vzdrževanje novih funkcionalnosti in obrazcev v sistemu eDavki.	900
EDP_085	Spremljanje stanja oddanih elektronskih vloge zavezanca po statusih (za uporabnike) Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	500
EDP_086	Nov obrazec - Plačilo prekrškovnih terjatev v največ 12 mesečnih obrokih (ZP-1) Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	300
EDP_087	Razvoj novega funkcijskega modula za izvršbo nedavčnih terjatve tujih predlagateljev. Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	600
EDP_088	Tehnološka prenova eDavkov Postopna razdelitev spletnega portala na več manjših, vsebinsko ločenih aplikacij. Priprava infrastrukture in implementacija novih aplikacij spletnega portala v modernih tehnologijah. Postopna tehnična nadgradnja obstoječih aplikacij spletnega portala na uporabo modernih tehnologij .NET. Postopen prehod iz uporabe SOAP na REST vmesnike za spletne servise. Postopna priprava vsebinsko ločenih mikro storitev poslovne logike. Postopen prehod iz uporabe.NET remotinga za komunikacijo med moduli na modernejšo tehnologijo.	5000
EDP_089	Prenova in združitev exCURS in exDURS POOBLASTIL Združevanje in poenotenje pooblastil davčnih in carinskih sistemov na enem mestu. Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	500
EDP_090	Potrdilo o REZIDENTSKEM STATUSU zavezanca Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	600
EDP_091	Računovodska razkritja Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	300
EDP_092	Nadgradnja sistema Microsoft SQL Server Nadgradnja podatkovnega strežnika na višjo verzijo.	300
EDP_093	Prilagoditev aplikacij in implementacija novih funkcionalnosti, ki jih nalaga projekt SI-SDG Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	1000
EDP_094	UI in UX prenova portala eDavki Analiza trenutne uporabniške izkušnje portala in glede na ugotovitve oblikovanje in implementacija izboljšane uporabniške izkušnje.	2000
EDP_095	Nov obrazec - napoved za odmero davka od prejetega darila Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	300
EDP_096	Nov obrazec - napoved za odmero davka na promet nepremičnin Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	300

EDP_097	Nov obrazec - napoved za odmero dohodnine od dobička iz kapitala pri odsvojitvi nepremičnine Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	300
EDP_098	Nov vpogled - evidenca o plačilu davka za udeležence v posameznem nepremičninskem poslu Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	300
EDP_099	Prenova obrazcev DMV Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	600
EDP_0100	Nadgradnja MOB aplikacije in portala s funkcionalnostjo DIPLOMATI Razvoj in vzdrževanje novih funkcionalnosti v sistemu eDavki. Razvoj obrazca Osnovno potrdilo in vpogledov v predložene obračune za diplomate in v neposredna potrdila za dobavitelje.	1500
EDP_101	Razvoj DDV skupin Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	1000
EDP_102	Funkcionalnost predizpolnjevanja obračunov DDV Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	2000
EDP_103	Vpogleda v oddane podatke knjig prejetih in izdanih računov (KIR in KPR) Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	500
EDP_104	Prenova delovnega toka obravnave dokumentov (napovedi) Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	300
EDP_105	Nov obrazec - Najave na osnovi 101. in 101.a člena ZTro-1 Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	300
EDP_106	Orodje za izračun neto vrednosti plače Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	300
EDP_107	Orodje za zagotavljanje personalizacije nastavljanja obvestila in ostalih nastavitev portala Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	900
EDP_108	Razvoj enotnega izgleda in skupnih gradnikov za elektronske Napovedi. Razvoj in vzdrževanje novih funkcionalnosti v sistemu eDavki.	1000
EDP_109	Izgradnja monitoring sistema na eDavki Izdelava senzorjev za ugotavljanje delovanja, zastojev ali obremenjenosti posameznih storitev Izdelava senzorjev s podporo kompleksnim delovnim tokovom storitev, ki se prepletajo preko več aplikativnih sistemov Integracija senzorjev z monitoring sistemom	2000
EDP_110	Nadgradnje systemske opreme Naročnik lahko pripravi systemske nadgradnje (strojne ali programske opreme) na strežnikih sistema eDavki. Izvajalec bo predstavil mnenja in priporočila glede na zahteve naročnika.	1000
EDP_111	Menjava domene aplikacije in implementacija z njo povezanih sprememb Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	800
EDP_112	Implementacija varnostnih dopolnitev in optimizacija kode eDavkov Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	1000
EDP_113	Implementacija dopolnitev za potrebe enotnega vodenja revizijske sledi Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	1000

EDP_114	Dopolnitev razkritij o poravnanih obveznostih Razvoj (vključitve novih uporabnikov, razvoj vrst razkritij) in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	600
EDP_115	Dopolnitev eKartice z interaktivnimi storitvami Razvoj (vključitev storitev za preknjižbo, izravnavo in vračilo) in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	800
EDP_116	Nov obrazec – Pritožbe Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	400
EDP_117	Nov obrazec - Uveljavljanje odloga ugotavljanja davčne obveznosti pri podaritvi kapitala zakoncu oziroma otroku Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	400
EDP_118	Nov obrazec - Vloga za prigrasitev davčno nevtralne obravnave. Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	300
EDP_119	Nov obrazec - Prigrasitev začetka, konca in sprememb ugotavljanja davčne osnove od dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in dejanskih odhodkov oziroma dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov. Izdelava obrazca in integracija v zaledni sistem v skladu z zahtevami naročnika.	500
EDP_120	Razvoj novih elektronskih storitev, ki jih predvideva zakon o minimalnem davku (ZMD). Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti v sistemu eDavki.	900
EDP_121	Nov obrazec - Vprašalnik za pridobivanje podatkov pri novo registriranem podjetju Razvoj in vzdrževanje nove funkcionalnosti (razvoj obrazca in prenos podatkov v zaledni sistem).	300
EDP_122	Ostali davki, carine, trošarine in okoljske dajatve Na podlagi bodočih, vendar za zdaj še nepoznatih sprememb zakonodaje, bo potrebno zagotoviti ustrezno informacijsko podporo za druge davke, carine, trošarine ali okoljske dajatve. Po odločitvi vodstva FURS, da je določeno informacijsko podporo potrebno pripraviti, bodo narejene podrobne specifikacije in določeni roki za izvedbo.	300
EDP_123	Dodatni novi obrazci in storitve Implementacija novih modulov (obrazcev in storitev), ki v sistemu eDavki niso podprti niti načrtovani, bodo pa potrebni zaradi bodočih sprememb davčne in carinske zakonodaje ali pa zaradi novo nastalih potreb uporabnikov aplikacije.	2580

4.3. Operativno vzdrževanje

Na področju operativnega vzdrževanja naročnik zahteva izvajanje najmanj sledečih storitev:

- vzdrževanje obstoječih funkcionalnosti v sistemu eDavki,
- zagotavljanje tehnične podpore naročniku,
- odpravo napak na sistemu eDavki in mobilni aplikaciji eDavki,
- dodatna pojasnila,
- izobraževanje uporabnikov in upravljavcev oziroma administratorjev sistema,
- dežurstva na posebno zahtevo,
- stanje pripravljenosti na posebno zahtevo,

- nudenje tehnične in strokovne pomoči pri vzdrževanju aplikacije.

4.3.1.Vzdrževanje obstoječih funkcionalnosti v sistemu eDavki

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_124	Vzdrževanje obstoječih funkcionalnosti v sistemu eDavki
	<p>Redno vzdrževanje in prilagajanje elektronskih obrazcev glede na potrebe in zahteve naročnika navedenih v točkah:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 4.2.1 (Dopolnjevanje elektronskih obrazcev), – 4.2.2 (Dopolnjevanje ostalih funkcionalnosti sistema eDavki) uvoz dokumentov) in – 4.2.3 (Implementacija novih obrazcev in funkcionalnosti v sistemu eDavki).

4.3.2.Zagotavljanje tehnične podpore

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_125	Sprejem prijav o napakah
	<p>Naročnik zahteva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprejem prijav napak in/ali motenj in/ali neskladnosti v delovanju sistema. Prijavo lahko poda skrbnik pogodbe ali druga pooblaščen oseba na strani naročnika, o kateri je izvajalec pisno obveščen. Naročnik zahteva, da bo izbran ponudnik sprejemal prijave <ul style="list-style-type: none"> o Po telefonu v času delovnih dni od 8:00 do 16:00. Vsaka ustno podana prijava mora biti pisno potrjena najkasneje naslednji delovni dan. o Po elektronski pošti 24 ur na dan, vse dni v letu. - Pregled sprejetih prijav o napakah in njihovo posredovanje razvojnem timu v nadaljnjo analizo.

4.3.3.Odprava napak

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_126	Odprava napak in njihovih posledic
	<p>Naročnik zahteva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnosticiranje in odpravljanje napak, motenj in/ali neskladnosti: Naročnik zahteva, da bo izvajalec pričel diagnosticiranje in odpravljanje napak, motenj ali neskladnosti v odzivnih časih, ki so navedeni v tabeli odzivnih časov. - Odpravo napak: Izvajalec mora napake odpraviti v čim krajšem času. Izvajalec mora, na posebno zahtevo naročnika, kritične in nekritične napake odpravljati tudi v času izven rednega delovnega časa in v času dela prostih dni (sobote, nedelje, prazniki). O opravičenosti tovrstne posebne zahteve se odloča naročnik. - Odpravo posledic napak: Izvajalec mora na zahtevo naročnika odpraviti tudi posledice napak. V primeru napak za katere veljajo obveznosti izvajalca iz naslova jamčenja in garancij je odprava posledic za naročnika brezplačna. <p>Zahteve za odzivne čase in za odpravo napak ter vzpostavitev normalno delujočega stanja sistema veljajo ne glede na to ali je vir napak v delu izvajalca in jih mora odpraviti v skladu z obveznostmi iz naslova jamčenja in garancij ali pa je napaka posledica</p>

ID zahteve	Opis zahteve
	drugih okoliščin in za odpravo napak ne veljajo obveznosti izvajalca iz naslova jamčenja in garancij.

4.3.4.Dodatna pojasnila

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_127	Dodatna pojasnila
	<p>Naročnik zahteva, da bo izvajalec nudil naročnikovemu osebju pomoč pri uporabi dobavljenih izdelkov in celotnega sistema v naslednjih oblikah:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovarjanje na zastavljena vprašanja glede delovanja dobavljenih izdelkov, - pojasnila v zvezi z načinom delovanja dobavljenih izdelkov, - dodatna pojasnila v zvezi z dobavljeno dokumentacijo, - odgovarjanje na zastavljena vprašanja o delovanju celotnega sistema (programska, strojna in komunikacijska oprema). <p>Odzivni čas za izvajanje teh storitev je dva delovna dneva.</p> <p>V za naročnika nujnih primerih je ta čas izjemoma lahko tudi krajši (v tem primeru velja odzivni čas prijave napak).</p> <p>Če naročnik zahteva pojasnila z namenom diagnosticiranja napake, preverjanja delovanja aplikacija ali nudenja pomoči uporabnikom izvajalec se mora odzvati v skladu z zahtevanimi odzivnimi časi.</p>

4.3.5.Izobraževanje

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_128	Izobraževanje
	<p>Poleg zgornjih minimalnih storitev se lahko naročnik in izvajalec dogovorita še za druge storitve v teku izvajanja pogodbe, kot je na primer storitev izobraževanja. V tem primeru je izvajalec dolžan poskrbeti za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripravo in vzdrževanje dokumentacije za izobraževalne namene, - šolanje uporabnikov in/ali prenos znanja naročnikovim strokovnjakom, - šolanje in/ali prenos znanja upravljavcev oziroma administratorjev sistema. <p>V načrtu dobav se posebej specificirajo dobave za potrebe izobraževanja.</p>

4.3.6.Dežurstva

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_129	Dežurstva
	<p>Izvajalec mora, na posebno zahtevo naročnika, organizirati osebo ali tim, katerega namen je dežurstvo in aktivnosti s ciljem preprečitev ali omilitve posledic incidentnih situacij v času posebnih obremenitev ali pri izvedbi drugih posebno zahtevnih nalog. Naročnik posreduje izvajalcu zahtevo za dežurstvo, čas izvedbe in specifikacijo zahtevanih del. O obsegu naloge izražene v človek/urah se naročnik in izvajalec vsakokrat dogovorita.</p>

4.4. Odzivni časi

ID zahteve	Opis zahteve			
EDP_130	Odzivni časi			
	Naročnik zahteva odzivne čase tako kot je to navedeno v tabeli:			
			Odzivni čas za napake prijavljene v času	
	Incidentna situacija	Opis	delavniki od 8:00 do 16:00	delavniki od 16:00 do 8:00 naslednjega dne in dela prosti dnevi
	1 kritična napaka	Kritične napake, ki: <ul style="list-style-type: none"> - onemogočajo uporabo sistema, dela sistema ali posamezne funkcionalnosti vsem uporabnikom ali samo določenemu naboru uporabnikov, - onemogočajo nadzor in upravljanje sistema, - onemogočajo izvajanje enega ali več vsebinskih sklopov, - povzročajo nepravilne rezultate, - nekritične napake in motnje, ki se zgodijo v času posebnih obremenitev - druge napake z resnimi posledicami. 	1 ura	naslednji delovni dan do 8:15
	2 nekritična napaka	Nekritične napake, ki otežujejo delo s sistemom	naslednji delovni dan do 12:00	
	3 motnja	Motnje so nepravilnosti, ki motijo delo, ga pa ne onemogočajo in ne povzročajo nepravilnih rezultatov.	po dogovoru do največ 5 dni	
	4 dežurstvo	Preprečitev ali omilitev posledic incidentnih situacij v času posebnih obremenitev ali pri izvedbi drugih posebno zahtevnih nalog.	tako	
	Neincidentne situacije	Opis	Odzivni čas	
	Ločeno naročilo 1	Zahteva za izvedbo naročila. Odzivni čas pomeni čas v katerem izvajalec poda grobo oceno izvedbe.	2 delovna dni	
	Ločeno naročilo 2	Zahteva za izvedbo naročila. Odzivni čas pomeni čas v katerem izvajalec poda grobo oceno izvedbe.	2 delovna dni po prejeti zahtevi in največ en mesec po obvestilu o povečani obremenitvi.	
	Podpora izobraževanje	Enako kot ločeno naročilo 1 ali 2.	Enako kot ločeno naročilo 1 ali 2.	

ID zahteve	Opis zahteve			
		Podpora dodatna pojasnila	Zahteva za izvedbo naročila. Odzivni čas pomeni čas v katerem izvajalec poda pojasnilo.	<ul style="list-style-type: none"> - največ 2 delovna dni, - v posebnih situacijah za nekritične zahteve - po dogovoru, - za kritične situacije v času odziva za odpravo kritičnih napak.

4.5. Tehnična podpora in podpora HelpDesk-u

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_131	Specifikacija novih strojnih dobav sistema eDavki
	Dobava strojne opreme ni predmet te razpisne dokumentacije. Izvajalec mora po naročnikovi zahtevi podati specifikacijo potrebnih lastnosti strojne opreme, ki bo glede na vzdrževanje in nadgradnje sistema eDavki primerna za delovanje v sistemu eDavki. Ta zahteva se nanaša na vso strojno opremo, ki je uporabljena v sistemu eDavki in vključuje: strežnike na vseh nivojih, požarno pregrado, vso omrežno in komunikacijsko infrastrukturo.
EDP_132	Strokovno mnenje o novi strojni opremi
	Izvajalec mora po naročnikovi zahtevi podati strokovno mnenje o dobavljeni novi strojni opremi za uporabo na sistemu eDavki. Mnenje mora biti podano pisno v elektronski ali papirnati obliki. Za te namene se izvajalec obvezuje, da bo zagotovil ustrezno usposobljeno osebje, ki bo lahko podalo kvalificirano strokovno mnenje.
EDP_133	Potrditev ustreznosti nadgradenj obstoječe strojne opreme
	Izvajalec mora po naročnikovi zahtevi podati mnenje o ustreznosti predvidenih nadgradenj strojne opreme, ki se uporablja na sistemu eDavki. Mnenje mora biti podano pisno v elektronski ali papirnati obliki. Za te namene se izvajalec obvezuje, da bo zagotovil ustrezno usposobljeno osebje, ki bo lahko podalo kvalificirano strokovno mnenje.
EDP_134	Nameščanje popravkov in nadgradenj systemske programske opreme
	Nameščanje popravkov in nadgradenj systemske programske opreme na strojni opremi sistema eDavki je v pristojnosti naročnika. Izvajalec mora naročnika opozoriti na obstoj pomembnejših popravkov in nadgradenj ("patch", "upgrade", "fix" ipd.) systemske programske opreme. Izvajalec mora naročniku pred namestitvijo zgoraj navedenih nadgradenj potrditi pravilnost delovanja sistema eDavki z nameščenimi popravki.
EDP_135	Nastavitve sistemskih zmogljivosti ob povečanih obremenitvah sistema eDavki.
	Ob povečanih obremenitvah sistema eDavki naročnik priskrbi dodatno strojno opremo, ki je potrebna za povečanje odzivnosti sistema. Izvajalec pripravi specifikacijo potrebne strojne opreme ter pripravi dokument z navodili in opisi postopkov za namestitvev dodatne strojne in potrebne programske opreme.
EDP_136	Druge storitve, o katerih se bosta stranki dogovorili v teku izvajanja pogodbe
	Na zahtevo naročnika izobraževanje pripravi in izvede izvajalec, ki je dolžan poskrbeti za: <ul style="list-style-type: none"> - pripravo in vzdrževanje dokumentacije za izobraževalne namene. - pripravo administratorskih priročnikov za upravljanje in vzdrževanje sistema.

ID zahteve	Opis zahteve
	<ul style="list-style-type: none"> - prenos znanja in šolanje sistemskih uporabnikov naročnika za obvladovanje in upravljanje sistema eDavki. - šolanje končnih uporabnikov naročnika za obvladovanje sprememb na sistemu eDavki.
EDP_137	Tehnična podpora za vzdrževanje omrežne infrastrukturne opreme sistema eDavki
	Naročnik zahteva, da ima izvajalec na razpolago osebje, ki je usposobljeno za vzdrževanje, konfiguriranje, nadgradnjo, analizo in odpravo napak (angl. troubleshooting) na sistemski, omrežni, varnostni in komunikacijski infrastrukturi uporabljeni v sistemu EDP. Za učinkovito nudenje podpore te zahteve se naročnik obvezuje, da bo izvajalca obveščal o vseh izvedenih posegih na navedeni opremi.
EDP_138	Tehnična podpora za vzdrževanje požarne pregrade sistema eDavki
	Naročnik zahteva, da ima izvajalec na razpolago osebje, ki je usposobljeno za vzdrževanje, konfiguriranje, nadgradnjo, analizo in odpravo napak (angl. troubleshooting) na požarni pregradi uporabljeni v sistemu eDavki. Za učinkovito nudenje podpore te zahteve se naročnik obvezuje, da bo izvajalca obveščal o vseh izvedenih posegih na navedeni opremi.
EDP_139	Nadzor nad delovanjem sistema eDavki
	Naročnik zahteva, da izvajalec zagotovi ustrezno rešitev za preverjanje delovanja vseh ključnih aplikativnih in sistemskih gradnikov sistema eDavki ter preverjanje odzivnosti (pefromanc) celotnega sistema eDavki. Rešitev mora biti integrirana v naročnikovo obstoječe okolje za nadzor nad delovanjem strojne, sistemske in aplikativne programske opreme.

4.6. Splošne zahteve za izvedbo storitev

Splošne zahteve se nanašajo na izvedbo vseh storitev in vseh dobav. Stroški za realizacijo teh zahtev se ne prikazujejo in ne obračunavajo ločeno, temveč morajo biti vračunati v stroške (cene) navedene v obrazcu ponudba.

4.6.1. Razvojno, testno, beta, patch in produkcijsko okolje

Naročnik ima na svoji lokaciji vzpostavljeno testno, beta, patch in produkcijsko okolje. Testno okolje je namenjeno testiranju aplikacije eDavki, testiranju integracije sistema eDavki z zalednimi sistemi FURS, verifikaciji dobavljenih izdelkov izvajalca in izvajanju prevzemnih testov funkcionalnosti aplikacije eDavki. Primarno je namenjeno testiranju novih funkcionalnosti. Beta okolje je namenjeno preizkušanju rešitev s strani davčnih zavezancev. Patch okolje je namenjeno verifikaciji popravkov in sprememb funkcionalnosti tiste verzije aplikacije eDavki, ki je nameščena na produkcijskem okolju.

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_140	
	Naročnik zahteva, da izvajalec sam postavi razvojno okolje na svoji lokaciji, na katerem bo izvajal svoje razvojne aktivnosti vključno z razhroščevanjem in testiranjem posameznih programskih komponent, ki jih je razvil za potrebe naročnika. Za potrebe funkcionalnega testiranja, izvajalec uporablja naročnikovo testno okolje.
EDP_141	

ID zahteve	Opis zahteve
	Naročnik zahteva, da izvajalec na svoji lokaciji sam postavi tako testno okolje, na katerem bo lahko izvajal teste vseh funkcionalnosti sistema eDavki. To vključuje tudi testiranje integracij z zaledjem.
EDP_142	
	Naročnik zahteva, da testno okolje izvajalca omogoča verificiranje vseh nadgradenj ali popravkov sistemske in strežniške programske opreme, ki je uporabljena v sistemu eDavki. Arhitektura testnega okolja izvajalca mora biti taka, da omogoča relevantno izvedbo navedenih verifikacij glede na arhitekturo in organizacijo produkcijskega okolja pri naročniku.
EDP_143	
	Naročnik zahteva, da izvajalec zagotovi tehnološko združljivost med svojim razvojnim okoljem in naročnikovim testnim okoljem. Naročnik ne bo dovolil izvajanja razhroščevanja osnovnih programskih komponent v svojem testnem okolju, niti ne bo dovolil tehnološkega prilagajanja razvite programske opreme v razvojnem okolju izvajalca, ki ni združljiva z naročnikovim testnim okoljem.
EDP_144	
	Naročnik zahteva, da izvajalec razpolaga z ustrezno opremo in orodji za izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila. Izvajalec mora za izvedbo razpisanih storitev na svoji lokaciji postaviti razvojno okolje - infrastrukturo, ki bo ustrezala razvoju in testiranju izdelkov na strani izvajalca. Naročnik si pridržuje pravico preverjanja navedb izjave z obiskom lokacij izvajanja storitev in vpogledom v prostore in opremo namenjeno izvedbi storitev.

4.6.2. Delo in organizacija na lokaciji izvajalca ali drugi oddaljeni lokaciji

Delo in organizacija:

- obseg kadrov pri izvajanju pogodbe po tem javnem naročilu bo odvisen od obsega in količine nalog,
- če se obseg nalog poveča in/ali zahteva specialistična znanja, mora izvajalec zagotoviti še dodatne kadre za izvajanje nalog. Povečanje obsega nalog bo naročnik sporočil, glede na planirane aktivnosti, vsaj 3 tedne pred začetkom izvajanja nalog. Na podoben način bo naročnik sporočil zmanjšanje obsega nalog vsaj 3 tedne pred dejanskim zmanjšanjem obsega nalog, izvajalec pa bo v roku 3 tednov zagotovil zmanjšanje števila kadrov,
- v primeru načrtovanih odsotnosti izvajalčevega sodelavca, ki je daljša od treh dni in, če naročnik oceni, da odsotnost sodelavca vpliva na roke izvrševanja nalog, mora izvajalec, na zahtevo naročnika, za čas odsotnosti zagotoviti enakovredno zamenjavo,
- v primeru nenačrtovanih odsotnosti izvajalčevega sodelavca (bolniška in podobno) mora izvajalec naročnika obvestiti o tem najkasneje naslednji dan, računajoč od prvega dne odsotnosti, in podati oceno o predvidenem času odsotnosti sodelavca. Če naročnik oceni, da odsotnost sodelavca vpliva na roke izvrševanja nalog, mora izvajalec, na zahtevo naročnika, zagotoviti enakovredno zamenjavo,
- vse aktivnosti, ki so vezane na dopolnjevanje informacijskega sistema se opravljajo na lokaciji izvajalca, na način oddaljenega dostopa. V dogovoru z naročnikom pa lahko izvajalec opravlja delo na lokaciji naročnika,

- sodelavci izvajalca, ki so v času izvajanja nalog nameščeni v prostorih FURS, morajo upoštevati pravila hišnega reda pri naročniku, evidentirati prihode na delo in odhode z dela na lokaciji naročnika, spoštovati predpise o ravnanju z dokumenti in zaupnimi podatki.

4.6.3. Zahteve za varnost

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_150	
	<ul style="list-style-type: none"> - Izvajalec mora upoštevati zahteve glede varnosti, ki izhajajo iz naslednjih pravnih podlag: <ol style="list-style-type: none"> 1. ZDavP-2, od 15. do 30. člena (Ur.l. RS št. 13/11 UPB s spremembami), 2. ZVOP-1-UPB1 (Ur.l. RS, št. 94/07), 3. Pravilnik o fizičnih organizacijskih in tehničnih ukrepih ter postopkih za varovanje podatkov, ki so davčna tajnost (RD12). <ul style="list-style-type: none"> - Rešitev ne sme uvajati dodatnih varnostnih mehanizmov v zvezi z prenosom podatkov, npr lastne enkripcije, ipd. Uporabljati se mora samo uveljavljene in sprejete standarde s področja varnosti. - Izvajalec ne sme s svojo rešitvijo uvajati nobenih dodatnih tehničnih zahtev ali omejitev za oddaljen dostop. Ta del zagotavljanja varnosti mora biti v celoti prepuščen ustreznim, temu namenjenim, infrastrukturnim mehanizmom naročnika. - Oprema, na kateri izvajalec izvaja storitve, mora biti ločena od lokalnega omrežja oziroma drugače ustrezno varovana, da ni mogoč dostop do podatkov iz lokalnih ali drugih omrežij.

4.6.4. Dokumentacija, izvorna in izvršilna koda

Dokumentacija

Naročnik zahteva vzdrževanje in osveževanje tehnične in uporabniške dokumentacije.

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_151	
	<p><u>Splošno:</u> Dokumentacija mora biti napisana tako, da omogoči naročnikovim strokovnjakom izgradnjo kompletnega paketa programske opreme iz dobavljene izvorne kode vseh gradnikov ter njeno namestitev v testno ali produkcijsko okolje.</p> <p><u>Tehnična dokumentacija:</u> Med dokumente tehnične dokumentacije spadajo tisti dokumenti, ki nastajajo v fazah razvojnega cikla, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza uporabniških zahtev: na osnovi uporabniških zahtev izvajalec pripravi dokument s poslovnim konceptom rešitve, - načrtovanje rešitve - dokument načrta mora vsebovati: <ol style="list-style-type: none"> 1. načrt izgradnje/dopolnitve podatkovne baze (logični podatkovni model z načrtom indeksov, kontrole na nivoju baze podatkov ipd.), 2. izvršne programe, 3. dokumentacijo iz katere mora biti razvidno delovanje in funkcionalnosti posameznih elementov aplikacije, 4. načrt izgradnje aplikacije: menujske sheme, GUI, poročila, izvozi, kontrole ipd.,

ID zahteve	Opis zahteve
	<ul style="list-style-type: none"> - testni načrti, - verzioniranje oziroma sledenje verzij programa, - izvorna koda vseh programov na diskovnem sistemu in podatkovnih strežnikih. <p><u>Uporabniška dokumentacija:</u> Dokumentacija mora biti izdelana tako, da posamezniku omogoča samostojno učenje z uporabo beta, testnega ali patch okolja.</p>

Izvorna in izvršilna koda

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_152	
	Izvajalec je dolžan v naročnikov repozitorij predati izvorno kodo s programi, programsko kodo, pomožnimi programi, ki so potrebni za delovanje sistema. Sestavni del dobave je tudi namestitveni načrt (angl. deployment plan) po katerem bo naročnik namestil programe v produkcijsko okolje sistema eDavki. Tovrstne dobave se izvajajo najkasneje en teden po namestitvi vsakega sklopa v produkcijsko okolje in so sestavni del generičnega načrta dobav.
EDP_153	
	Na zahtevo naročnika mora izvajalec vzpostaviti razvojno okolje tudi na lokaciji naročnika. Izvajalec mora izvesti namestitev razvojnega okolja, odpreti projekt, uvoziti izvorno kodo, izvesti ustrezne konfiguracije in pripeljati projekt do faze, ko je mogoče izvesti uspešno gradnjo izvršne kode. Strojno opremo, na kateri bo postavljeno razvojno okolje, bo zagotovil naročnik.
EDP_154	
	Na zahtevo naročnika mora izvajalec osvežiti razvojno okolje na lokaciji naročnika z zadnjimi verzijami izvorne kode. Rok za izvedbo naloge je najkasneje en mesec po izdanem zahtevku.

Ažurnost dokumentacije in izvorne in izvršilne kode

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_155	
	Celotna dokumentacija in vsi programi (v izvorni in izvršljivi obliki oziroma obliki za namestitve) morajo biti ob vsaki dobavi posamezne rešitve, ki je zahtevana po ločenem naročilu, ažurni in medsebojno usklajeni. Ta zahteva se nanaša na izdelke aktualne dobave in na izdelke, ki jih je izvajalec dobavil pred aktualno dobavo, če so le-ti z aktualno dobavo prizadeti. Celotna dokumentacija mora biti ažurna in stalno usklajena z verzijo aplikacije, na katero se nanaša. Nove verzije aplikacije morajo vedno vključevati zadnjo ažurno verzijo dokumentacije. Naročnik zahteva pripravo in redno vzdrževanje ter ažurnost celotne dokumentacije.

Arhiviranje dokumentacije, izvirne in izvršilne kode

ID zahteve	Opis zahteve
EDP_156	<p>Izvajalec mora na lastne stroške na svoji lokaciji vzpostaviti in vzdrževati varen arhiv vseh programskih in dokumentacijskih izdelkov, ter skrbeti za ažurnost arhiva in nadzor nad verzijami.</p> <p>Ta obveznost se nanaša na izdelke rešitve (programi in dokumenti razvojne, testne in produkcijske verzije), izdelke projekta (dokumenti vodenja, naročila, poročila, zapisniki, korespondenca med naročnikom in izvajalcem ipd.) in izdelke orodij (orodja, potrebna za izdelavo rešitve) ne glede na to, ali so izdelki predmet dobave naročniku ali pa interne narave za izvajalca.</p> <p>Izvajalec v celoti odgovarja za škodo na projektu, ki prizadene izdelke arhivirane na izvajalčevi lokaciji, ne glede na to za kateri arhiv gre in ali so poškodovani izdelki s strani naročnika že prevzeti in plačani ali pa ne.</p>

4.7. Predaja izdelkov naročniku

Standardno se vsi izdelki predajajo v računalniški obliki. Besedila zapisov morajo biti izdelana v pisavah, ki vsebujejo slovenske šumnike (pisave vrste CE, kodna tabela 1250).

Vsi izdelki se hranijo pri izvajalcu v času razvoja in kasneje. Po končani izdelavi in predaji izdelkov se ti hranijo tudi pri naročniku.

4.8. Obračun ur

	Delo	Enota	čas	pomen	obračun
1	splošno	1 ura	splošno	splošno	enotna vrednost urne postavke iz ponudbe
2	pripravljenost na delo na domu delavca izvajalca	1 ura pripravljenosti 1 osebe na domači lokaciji osebe	v času delovnih dni od 16.00 do 22.00 in sobote 8.00 do 16.00	pripravljenost pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu in takojšnji odzivni čas	0,15 ure
3	pripravljenost na delo na domu delavca izvajalca	1 ura pripravljenosti 1 osebe na domači lokaciji osebe	v času delovnih dni od 22.00 do 08.00 naslednjega dne in v času dela prostih dni od 08.00 do 08.00 naslednjega dne	pripravljenost pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu in takojšnji odzivni čas	0,25 ure
4	dežurstvo na lokaciji izvajalca	1 ura dežurstva 1 osebe na lokaciji izvajalca	v času delovnih dni 08.00 do 16.00	dežurstvo na lokaciji izvajalca pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno	1 ura

	Delo	Enota	čas	pomen	obračun
				zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas	
5	dežurstvo na lokaciji izvajalca	1 ura dežurstva 1 osebe na lokaciji izvajalca	v času delovnih dni od 16.00 do 22.00	dežurstvo na lokaciji izvajalca pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas	1,15 ura
6	dežurstvo na lokaciji izvajalca	1 ura dežurstva 1 osebe na lokaciji izvajalca	v času delovnih dni od 22.00 do 08.00 naslednjega dne in v času dela prostih dni od 08.00 do 08.00 naslednjega dne	dežurstvo na lokaciji izvajalca pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas	1,25 ura
7	dežurstvo na lokaciji naročnika	1 ura dežurstva 1 osebe izvajalca na lokaciji naročnika	v času delovnih dni 08.00 do 16.00	dežurstvo na lokaciji naročnika pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas	1 ura
8	dežurstvo na lokaciji naročnika	1 ura dežurstva 1 osebe izvajalca na lokaciji naročnika	v času delovnih dni od 16.00 do 22.00	dežurstvo na lokaciji naročnika pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas	1,15 ura
9	dežurstvo na lokaciji naročnika	1 ura dežurstva 1 osebe izvajalca na lokaciji naročnika	v času delovnih dni od 22.00 do 08.00 naslednjega dne in v času dela prostih dni od 08.00 do 08.00 naslednjega dne	dežurstvo na lokaciji naročnika pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas	1,25 ura
10	odprava napak iz obveznosti jamčevanja in garancije	N/A	do odprave napake, za kritične napake pa ne glede na čas, delovne dni ali dela proste dni.	brezplačno za naročnika	N/A
11	odprava posledic, ki so povzročene z napakami iz obveznosti	N/A	do določenih rokov, ne glede na čas, delovne ali dela proste dni.	brezplačno za naročnika	N/A

	Delo	Enota	čas	pomen	obračun
	jamčevanja in garancije				
12	ločena naročila in odprava napak, ki so posledica dela naročnika	1 ura	do določenih rokov, ne glede na čas, delovne ali dela proste dni.	po dogovorjenem obsegu	obseg dela se izrazi v številu ur
13	izobraževanje	1 ura	v dogovorjenem času	po dogovorjenem obsegu	obseg dela se izrazi v številu ur
14	dodatna pojasnila	1 ura	splošno	po dejansko opravljenih urah	1 ura = 1 ura

Za plačila dežurstev velja naslednje: vrednost opravljenih storitev se izračuna tako, da se mesečno evidentirano število dejansko opravljenih ur korigira s faktorjem iz zgornje tabele.

Obračun ur se pomnoži z vrednostjo enotne cene urne postavke iz ponudbe.

Izvajalec je upravičen do plačila samo, če je prejel naročnikovo potrdilo o uspešno prevzeti dobavi. Kopijo tega potrdila mora izvajalec priložiti računu.

4.9. Poslovnik dela

Vse ostale obveznosti, ki se nanašajo na izvedbo predmeta javnega naročila, so opredeljene v osnutku pogodbe v razpisni dokumentaciji in tudi v poslovniku dela, ki sta ga pogodbeni stranki zavezani skleniti najkasneje v enem mesecu od sklenitve pogodbe in v katerem je podrobneje opredeljen način izvajanja storitev. Okvirna vsebina poslovnika dela obsega naslednja področja:

- delo in organizacijo na projektu:
 - o naloge projektne pisarne,
 - o določene bodo naloge in pristojnosti posameznih udeležencev projekta,
 - o definiran bo način komunikacije,
- razvoj, izvedba in prevzem dobav:
 - o definirana bo priprava zahtev za spremembo (kdo pripravi, kaj pripravi),
 - o opredeljeni bodo roki za ponudbo, potrjevanje ponudbe, rok za produkcijo,
 - o opredeljen postopek morebitne spremembe že oddanega naročila,
 - o testiranje, prevzemno testiranje,
 - o postopek presoje kakovosti,
- nadzor nad upravljanjem verzij programske opreme,
- poročanje o napredku projekta,
- obračun in plačilo,
- dokumente in obrazce, ki morajo nastati v razvojnem ciklu.

Osnutek poslovnika dela je priloga te razpisne dokumentacije.

5. OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 15/2024 EDP«

Naziv ponudnika: _____

Naslov: _____

IBAN: _____

ID št. za DDV: _____

V okviru tega javnega naročila oddajamo ponudbo kot (označite 1 ali 2):

1. samostojni ponudnik
2. skupina ponudnikov, ki jo sestavljajo ponudniki, razvidni iz k ponudbi priloženih obrazcev ESPD.

V okviru tega javnega naročila bomo javno naročilo izvedli (označite 1 ali 2):

1. brez podizvajalcev
2. s podizvajalci, ki so razvidni iz k ponudbi priloženih obrazcev ESPD in obrazcev »Podatki o sodelujočem podizvajalcu«.

Na podlagi razpisne dokumentacije za oddajo javnega naročila za storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnjega razvoja informacijskega sistema EDP podajamo naslednjo ponudbo, ki velja do 30. 9. 2024:

Predmet	Število ur	Cena v EUR brez DDV za eno (1) uro	Skupna vrednost v EUR brez DDV
Operativno vzdrževanje in nadgradnje oziroma nadaljnji razvoj informacijskega sistema EDP za 2-letno obdobje	77.280		
Skupna vrednost v EUR z DDV:			

Število točk, ki jih ponudnik uveljavlja pri merilu specifične delovne izkušnje sodelujočega kadra	
---	--

Navodila ponudnikom: Ponudniki pri izpolnitvi tega obrazca upoštevajo zahteve iz točk 2.3, 2.11 in 1.8 razpisne dokumentacije.

6. PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU COOPERATING SUBCONTRACTOR'S DATA

Pri izvedbi javnega naročila z oznako JN 15/2024 EDP bomo sodelovali z naslednjim podizvajalcem
In the public contract performance No. JN 15/2024 EDP we shall cooperate with the following subcontractor:

Naziv podizvajalca Subcontractor's name:		
Sedež podizvajalca (ulica, hišna številka, poštna št. in kraj) Subcontractor's full address (street, house number, postcode, city, state)		
Matična številka podizvajalca Registration number of the subcontractor:		
Davčna številka podizvajalca VAT ID number:		
Transakcijski račun Transaction Account (IBAN)		
Vrsta del, ki jih podizvajalec prevzema The part of the subject-matter that subcontractor shall perform		
Vrednost del, ki jih podizvajalec prevzema v tem javnem naročilu (vrednost se lahko opredeli v EUR z DDV ali v % od skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV) Value of this part of the subject-matter that subcontractor shall perform in this public tender (value can be defined in EUR excluding VAT or % of total offer value in EUR excluding VAT):		
Kontaktna oseba podizvajalca (ime in priimek, tel. št., e-naslov) Subcontractor contact person (name and surname, tel. no., e-mail)		
Zakoniti zastopniki podizvajalca (ime in priimek, funkcija v družbi) Legal representatives of the subcontractor (name and surname, function in a company)		
Zahteva za neposredno plačilo od naročnika (označite DA ali NE)* Subcontractor's request for direct payment performed by the contracting authority (mark YES or NO)*	DA / YES	NE / NO

* Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo od naročnika in ne od ponudnika, potem mora podizvajalec izpolni spodnje besedilo. S tem podizvajalec soglaša, da naročnik plača terjatev neposredno podizvajalcu namesto izvajalcu.

* If the subcontractor requests direct payment from the contracting authority, and not by the tenderer, then the subcontractor must fill in the following text below. With the following text the subcontractor agrees that the contracting authority shall directly pay them instead of the tenderer.

Podpisani _____ (ime in priimek odgovorne osebe podizvajalca), ki zastopam zgoraj imenovanega podizvajalca, soglašam, da Finančna uprava Republike Slovenije plača namesto ponudniku neposredno nam, pri čemer ponudnikova obveznost do nas izhaja iz javnega naročila z oznako JN 15/2024 EDP. Vse ostale podrobnosti o obveznosti so opredeljene v tem obrazcu.

Signed _____ (name and surname of subcontractor's representative) represent _____ (name and address of the subcontractor's company) and as such agree that Ministry of finance, Financial Administration of the Republic of Slovenia shall settle the obligation directly with us instead of the tenderer and that the tenderer's obligation to us stems from the public contract No. JN 15/2024 EDP. All other details regarding the obligation are defined in this form.

Kraj in datum
Place and date:

Podpis pooblaščene osebe podizvajalca
Signature of the subcontractor's authorised person

Opomba: Ta obrazec mora biti predložen za vsakega sodelujočega podizvajalca.

Note: This form must be submitted for each participating subcontractor.

7. OBRAZEC »REFERENCA 1«. PROJEKT S PODROČJA VEČNIVOJSKIH SPLETNIH APLIKACIJ

Naročnik referenčnih del (naziv in naslov):		
Naziv in kratek opis referenčnih del ter pravna podlaga (pogodba, ipd.):		
Izvajalec referenčnih del (naziv in naslov)		
Vodja projekta pri izvajalcu referenčnih del (priimek in ime)		
Podatki o kontaktni osebi naročnika referenčnih del (priimek in ime / tel. številka / e-poštni naslov)		
Datum začetka referenčnih del:		
Datum zaključka referenčnih del:		
Vrednost izvedenih referenčnih del (v EUR brez DDV)		
Št.	Tehnološke lastnosti referenčnega projekta	Izpolnjuje DA/NE
1.	Aplikacija je realizirana s spletnimi tehnologijami kot trinivojska internet ali intranet aplikacija.	
2.	Ima implementirane tehnike za zagotavljanje visoke propustnosti, skalabilnosti in porazdeljevanje bremena.	
3.	Ima implementirane tehnike za zagotavljanje visoke razpoložljivosti.	
4.	Aplikacija deluje na Microsoft Windows platformi ter je izgrajena z uporabo navedenih produktov ali tehnologij: (1) podatkovni strežnik: SQL Server 2019 Enterprise Edition ali višja verzija (2) operacijski sistem na večini strežnikov: Windows Server 2022 (3) spletni strežnik: Internet Information Services (IIS) 10.0 ali višja verzija (4) tehnologije: <ul style="list-style-type: none"> ○ .NET Framework 4.8 ali višji ○ ASP.NET ○ Dostop do podatkov: ADO.NET provider ○ .NET Remoting ali WCF ○ ASP.NET Core web API 1.0 ali višji 	
5.	Aplikacija ponuja vsaj del svojih funkcionalnosti tudi preko spletnih storitev.	
6.	Aplikacija ponuja vsaj del svojih funkcionalnosti tudi preko mobilne aplikacije.	
7.	Referenčna aplikacija je prevzeta s strani naročnika.	
Performančne lastnosti referenčnega projekta		
8.	Aplikacija mora omogočati uporabo vsaj 15.000 aktivnim uporabnikov dnevno.	
9.	Aplikacija mora omogočati sočasni dostop najmanj 6.000 uporabnikom.	
10.	Velikost podatkovne baze znaša najmanj 2 TB.	
Področje uporabe		
11.	V aplikaciji se vodijo evidence za vsaj 300.000 oseb.	
12.	V aplikaciji se izvede vsaj 300.000 interaktivnih akcij mesečno.	

»REFERENCA 1« se mora nanašati na storitve opravljene v obdobju preteklih štirih let od roka za oddajo ponudbe tega javnega naročila.

Za opravljene storitve se štejejo tiste, za katere je izvajalec dobil potrdilo s strani naročnika, da so izvedene, zaključene ali prevzete.

S podpisom tega obrazca naročnik referenčne aplikacije potrjuje, da je izvajalec uspešno razvil aplikacijo, ali da je več kot eno leto uspešno vzdrževal in/ali nadgrajeval aplikacijo z lastnostmi, kot so navedene v tem v obrazcu.

Navodilo ponudniku: pogoj se izpolni tako, da ponudnik predloži en podpisan obrazec REFERENCA 1, na katerem so z »DA« izpolnjena vsa polja.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
referenčnega naročnika, tj. potrjevalca reference:

8. OBRAZEC »REFERENCA 2«. PROJEKT S PODROČJA MOBILNIH APLIKACIJ

Naročnik referenčnih del (naziv in naslov):		
Naziv in kratek opis referenčnih del ter pravna podlaga (pogodba, ipd.):		
Izvajalec referenčnih del (naziv in naslov)		
Podatki o kontaktni osebi naročnika referenčnih del (priimek in ime / tel. številka / e-poštni naslov)		
Datum začetka referenčnih del:		
Datum zaključka referenčnih del:		
Vrednost izvedenih referenčnih del (v EUR brez DDV)		
Št.	Tehnološke lastnosti referenčnega projekta	Izpolnjuje DA/NE
1.	Mobilna aplikacija mora uporabljati tehnologijo .NET MAUI ali enakovredno in biti povezana z aplikacijo (informacijskim sistemom) preko ASP.NET Core web API 1.0 ali višji oziroma preko primerljivih REST vmesnikov.	
2.	Referenčna aplikacija je prevzeta s strani naročnika.	
3.	Aplikacija mora zagotavljati enolično identifikacijo uporabnika.	
4.	Aplikacija je povezana vsaj z enim od plačilnih sistemov, ki omogoča izvedbo plačilnih storitev.	
5.	Aplikacija omogoča pripravo in oddajo elektronskih dokumentov.	
Performančne lastnosti referenčnega projekta		
6.	Aplikacijo uporablja vsaj 15.000 aktivnih uporabnikov.	

»REFERENCA 2« se mora nanašati na storitve opravljene v obdobju preteklih štirih let od roka za oddajo ponudbe tega javnega naročila.

Za opravljene storitve se štejejo tiste, za katere je izvajalec dobil potrdilo s strani naročnika, da so izvedene, zaključene ali prevzete.

S podpisom tega obrazca naročnik referenčne aplikacije potrjuje, da je izvajalec uspešno razvil aplikacijo, ali da je več kot eno leto uspešno vzdrževal in/ali nadgrajeval aplikacijo z lastnostmi, kot so navedene v tem v obrazcu.

Navodilo ponudniku: pogoj se izpolni tako, da ponudnik predloži en podpisan obrazec REFERENCA 2, na katerem so z »DA« izpolnjena vsa polja.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe referenčnega naročnika, tj. potrjevalca reference:

9. OBRAZEC »REFERENCA 3«. USPOSOBLJENOST ZA DELO Z ELEKTRONSKIMI DOKUMENTI

Naročnik referenčnih del (naziv in naslov):		
Naziv in kratek opis referenčnih del ter pravna podlaga (pogodba, ipd.)		
Izvajalec referenčnih del (naziv in naslov)		
Vodja projekta pri izvajalcu referenčnih del (priimek in ime)		
Arhitekt aplikacije pri izvajalcu referenčnih del (priimek in ime)		
Podatki o kontaktni osebi naročnika referenčnih del (priimek in ime / tel. številka / e-poštni naslov)		
Datum začetka referenčnih del:		
Datum zaključka referenčnih del:		
Vrednost izvedenih referenčnih del (v EUR brez DDV)		
Št.	Lastnosti referenčnega projekta	Izpolnjuje DA/NE
1.	Aplikacija dela z elektronskimi dokumenti.	
2.	V aplikaciji se kreirajo elektronski dokumenti in shranjujejo v relacijski podatkovni bazi.	
3.	Aplikacija omogoča dostop do izhodnih dokumentov uporabnikom in obveščanje slednjih o prispelih dokumentih.	
4.	V aplikaciji se kreirajo, vnašajo in shranjujejo XML dokumenti.	
5.	Aplikacija sprejema in obdeluje XML dokumente tudi večje od 300MB.	
6.	Referenčna rešitev mora biti s področja finančnega poslovanja (davčno, bančno ali borzno poslovanje) ali področja javne uprave.	
7.	Aplikacijo uporabljajo različni profili uporabnikov.	
8.	Dokumenti so elektronsko podpisani z uporabo digitalnih potrdil.	
9.	Rešitev uporablja digitalna potrdila več izdajateljev kvalificiranih digitalnih potrdil v državah članicah EU, kjer se rešitev uporablja.	
10.	Dokumenti so časovno žigosani z varnim časovnim žigom, v skladu s področno zakonodajo posamezne države članice EU, kjer je aplikacija v uporabi.	
11.	Avtentikacija je realizirana z uporabo digitalnih potrdil in SI-PASS (eIDAS uredba) ali podobnih storitev.	
12.	V aplikaciji so implementirana različna pravila za delo z dokumenti.	
13.	V aplikaciji so implementirane kontrole za preverjanje pravilnosti vnesenih dokumentov.	
14.	Aplikacija ima implementiran sistem za posredovanje oddanih dokumentov v zaledne sisteme in interakcijo s temi sistemi.	
15.	Aplikacija mora imeti najmanj 300.000 registriranih uporabnikov.	
16.	Aplikacija mora omogočati uporabo vsaj 15.000 aktivnim uporabnikom dnevno.	
17.	V zadnjih dvanajstih mesecih je bilo v povprečju oddano vsaj 165.000 elektronsko podpisanih dokumentov mesečno.	
18.	Aplikacija mora biti skladna s področno zakonodajo posamezne države članice EU.	
19.	Referenčna aplikacija je prevzeta s strani naročnika.	

»REFERENCA 3« se mora nanašati na storitve opravljene v obdobju preteklih štirih let od roka za oddajo ponudbe tega javnega naročila.

Za opravljene storitve se štejejo tiste, za katere je izvajalec dobil potrdilo s strani naročnika, da so izvedene, zaključene ali prevzete.

S podpisom tega obrazca naročnik referenčne aplikacije potrjuje, da je izvajalec uspešno razvil aplikacijo, ali da je več kot eno leto uspešno vzdrževal in/ali nadgrajeval aplikacijo z lastnostmi, kot so navedene v tem v obrazcu.

Navodilo ponudniku: pogoj se izpolni tako, da ponudnik predloži en podpisan obrazec REFERENCA 3, na katerem so z »DA« izpolnjena vsa polja.

Oseba, ki je navedena kot vodja projekta, ne sme biti navedena tudi kot arhitekt aplikacije.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
referenčnega naročnika, tj. potrjevalca reference:

10. SEZNAM DELAVCEV

Vloga na projektu	Zahtevano število kadrov	Ime in priimek	Uveljavlja točke pri merilih DA / NE
Vodja projekta	1		
Arhitekt aplikativnih rešitev	1		
Vodilni poslovni analitik	1		
Poslovni analitik	3	1. 2. 3.	1. 2. 3.
Oblikovalec uporabniške izkušnje	1		
Razvijalec spletnih aplikacij	7	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	
Razvijalec mobilnih aplikacij	2	1. 2.	
Razvijalec Microsoft SQL Server 2019 ali več	1		
Sistemske inženir	1		
Vodilni testni inženir	1		
Testni inženir	2	1. 2.	

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne
osebe ponudnika:

žig:

11. OBRAZEC KADER - VODJA PROJEKTA

	Zahteve za vodjo projekta	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
V1	<p>Najmanj 5 let delovnih izkušenj pri vodenju projektov. Sodelovanje pri vsaj enem primerljivem projektu s področja elektronskega poslovanja, kot je projekt iz obrazcev »REFERENCA 1« ali »REFERENCA 3«, v vlogi projektne vodje.</p> <p><u>Dokazila:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> vodja projekta mora biti naveden kot vodja projekta na obrazcu »REFERENCA 1« ali na obrazcu »REFERENCA 3«, s katerima ponudnik dokazuje svojo tehnično in kadrovske usposobljenost, ali, če pri ponudniku ni naveden, vodja projekta predloži svojo osebno referenco na obrazcu »REFERENCA 1« ali na obrazcu »REFERENCA 3«, skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj. 	
V2	<p>Dodatna znanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> poznavanje poslovnega področja elektronskega poslovanja, aktivno znanje slovenščine. 	
V3	<p>Pridobljen certifikat PMP (Project Management Professional) ali enakovreden certifikat.</p> <p><u>Dokazilo:</u> skenirano potrdilo o pridobljenem certifikatu.</p>	
V4	<p>Obvladovanje in izkušnje na projektih, kjer so bili uporabljeni naslednji produkti ali tehnologije:</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows Server 2022 Standard ali Enterprise Edition, Microsoft Internet Information Services od ver. 10.0 naprej, Microsoft SQL Server 2019 Enterprise Edition, Visual Studio od ver. 2019 naprej, .NET Framework od ver. 4.8 naprej, .NET MAUI standardov namenjenih izgradnji spletnih storitev: <ul style="list-style-type: none"> XML 1.0/XML1.1, SOAP 1.1/SOAP 1.2 XSLT 1.0/ XSLT 2.0 WSDL 1.1/ WSDL 2.0, XML Signature, XML Namespace, WS-* specifikacije. 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

12. OBRAZEC KADER - ARHITEKT APLIKATIVNIH REŠITEV

	Zahteve za arhitekta aplikativnih rešitev	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
A1	<p>Pogoj: Sodelovanje pri vsaj enem primerljivem projektu s področja elektronskega poslovanja, kot je projekt iz obrazca »REFERENCA 3«, v vlogi arhitekta aplikacije.</p> <p><u>Dokazilo:</u> Arhitekt aplikativnih rešitev mora biti naveden kot arhitekt aplikacije na obrazcu »REFERENCA 3«, s katerim ponudnik dokazuje svojo tehnično in kadrovsko usposobljenost, ali, če pri ponudniku ni naveden, predloži svojo osebno referenco na obrazcu »REFERENCA 3«.</p>	
A2	<p>Najmanj 5 let delovnih izkušenj v načrtovanju arhitekturnih rešitev s področja spletnih aplikacij ali večnivojskih aplikacij.</p> <p><u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.</p>	
A3	<p>Obvladovanje in izkušnje iz naslednjih produktov ali tehnologij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows Server 2022 Standard ali Enterprise Edition, • Microsoft Internet Information Services od ver. 10.0 naprej, • Microsoft SQL Server 2019 Enterprise Edition, • Visual Studio od ver. 2019 naprej ali primerljivo orodje, • .NET Framework od ver. 4.8 naprej, • standardov namenjenih izgradnji spletnih storitev: <ul style="list-style-type: none"> ○ XML 1.0/ XML1.1, ○ HTML5, ○ HTTP 1.1, ○ SOAP 1.1/ SOAP 1.2, ○ OpenAPI specification 3.0, ○ XSLT 1.0/ XSLT 2.0 ○ WSDL 1.1/ WSDL 2.0, ○ XML Signature, ○ XML Namespace, ○ WS-* specifikacije, ○ Angular ○ REST, ○ JSON. 	
A4	<p>Obvladovanje in izkušnje iz načrtovanja in razvoja naslednjih vrst aplikativnih rešitev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • večnivojskih aplikacij, • spletnih aplikacij, • aplikacij tipa odjemalec/strežnik, • Windows namiznih aplikacij (angl. desktop applications, fat clients), • Windows servisov, • spletnih storitev (angl. web services), • mobilnih aplikacij. 	
A5	<p>Dodatna znanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodenje razvoja aplikativnih rešitev (trajanje projekta več kot eno leto), • poznavanje področja elektronskega poslovanja, • aktivno znanje slovenščine. 	
A6	Vsaj eno dokazilo o izobraževanju v preteklih petih letih iz vsaj enega izmed naštetih področij: vodenje razvojnih projektov, orodja za analizo in oblikovanje	

	informacijskih sistemov, e-poslovanje, kakovost informacijskih sistemov, nove tehnologije na IT področju. <u>Dokazilo:</u> skenirano potrdilo ali spričevalo o zaključenem izobraževanju.	
--	--	--

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

13. OBRAZEC KADER - VODILNI POSLOVNI ANALITIK

	Zahteve za vodilnega poslovnega analitika	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
P1	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja systemske in poslovne analize, od tega najmanj 2 leti s področja elektronskega in finančnega ali davčnega poslovanja. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
P2	Pridobljen certifikat CBAP (International Institute of Business Analysis) ali enakovreden certifikat <u>Dokazilo:</u> skenirano potrdilo o pridobljenem certifikatu.	
P3	Dodatna znanja: <ul style="list-style-type: none"> • poznavanje poslovnega področja elektronskega poslovanja, • aktivno znanje slovenščine. 	
P4	Zahtevane sposobnosti: <ul style="list-style-type: none"> • izvedba poslovne analize, • priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij, • planiranje in načrtovanje rešitev s sposobnostjo ocene obsega in kompleksnosti, • izdelava načrta rešitve, • vodenje skupine analitikov, • izdelava testnega načrta, • izvedba in vodenje testiranja po testnem načrtu, • dokumentiranje rezultatov testiranja. 	
P5	Zahteva se dobro poznavanje: <ul style="list-style-type: none"> • osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz, • principov uporabljenih pri načrtovanju podatkovnih baz, • principov razvoja aplikacij (pisanje programov, testiranje, odprava napak in vzdrževanje programov), • arhitekture večnivojskih aplikacij ter arhitekture odjemalec/strežnik, • posebnosti pri razvoju in uporabi namiznih, spletnih in mobilnih aplikacij, • standardov in principov uporabljenih pri izgradnji spletnih in mobilnih storitev. 	
P6	Izkušnje na projektih, kjer so bili uporabljeni naslednji produkti ali tehnologije: <ul style="list-style-type: none"> • .NET Framework platforma od ver. 4.8 naprej, • ASP.NET, • .NET MAUI • .NET Remoting, • Windows Communication Foundation (WCF), • ADO.NET, • Internet Information Services (IIS) od ver. 10.0 naprej, • Firefox od ver. 120 naprej, • Chrome od ver. 120 naprej. 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

žig:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

14. OBRAZEC KADER - POSLOVNI ANALITIK

	Zahteve za poslovnega analitika	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
P1	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja systemske in poslovne analize od tega najmanj 2 leti s področja elektronskega in finančnega ali davčnega poslovanja. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
P2	Dodatna znanja: <ul style="list-style-type: none"> • poznavanje poslovnega področja elektronskega poslovanja, • aktivno znanje slovenščine. 	
P3	Zahtevane sposobnosti: <ul style="list-style-type: none"> • izvedba poslovne analize, • priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij, • izdelava načrta rešitve, • izvedba in vodenje testiranja po testnem načrtu, • dokumentiranje rezultatov testiranja. 	
P4	Zahteva se dobro poznavanje: <ul style="list-style-type: none"> • osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz, • principov uporabljenih pri načrtovanju podatkovnih baz, • principov razvoja aplikacij (pisanje programov, testiranje, odprava napak in vzdrževanje programov), • arhitekture večnivojskih aplikacij ter arhitekture odjemalec/strežnik, • posebnosti pri razvoju in uporabi namiznih, spletnih in mobilnih aplikacij, • standardov in principov uporabljenih pri izgradnji spletnih in mobilnih storitev. 	
P5	Izkušnje na projektih, kjer so bili uporabljeni naslednji produkti ali tehnologije: <ul style="list-style-type: none"> • .NET Framework platforma od ver. 4.8 naprej, • ASP.NET, • .NET MAUI • .NET Remoting, • Windows Communication Foundation (WCF), • ADO.NET, • Internet Information Services (IIS) od ver. 10.0 naprej, • Firefox od ver. 120 naprej, • Chrome od ver. 120 naprej. 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev, glede na zahtevano število kadrov.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

15. OBRAZEC KADER - OBLIKOVALEC UPORABNIŠKE IZKUŠNJE

	Zahteve za oblikovalca uporabniške izkušnje	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
O1	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja oblikovanja uporabniške izkušnje. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
O2	Kandidat mora predložiti portfolio, s katerim izkazuje svoje delo. Portfolio naj vsebuje tudi rešitev na področju finančnega poslovanja ali področja javne uprave in izkazuje izkušnje iz oblikovanja mobilnih aplikacij in spletnih aplikacij/portalov.	
O3	Zahtevane sposobnosti: <ul style="list-style-type: none"> • Obvladovanje oblikovalskih orodij. • Poznavanje UX raziskovalnih metodologij: uporabniški intervju, testiranje uporabnosti in uporabniške persone. • Razumevanje UI oblikovalskih načel in poznavanje najboljših praks, • Sposobnost sodelovanja z medfunkcionalnimi ekipami, vključno s produktnimi vodji, razvijalci in drugimi oblikovalci. • Komunikacijske sposobnosti za artikulacijo oblikovalskih odločitev. 	
O4	Zahtevane izkušnje: <ul style="list-style-type: none"> • Izkušnje z ustvarjanjem oblikovalskih sistemov za mobilne in spletne vmesnike. • Izkušnje z UX delavnicami: izvedba niza delavnic za naročnika s ciljem določiti zahteve izdelka in diagramov dejavnosti. 	
O5	Razumevanje oblikovalskih principov: <ul style="list-style-type: none"> • Poznavanje načel oblikovanja, osredotočenega na uporabnikas in sposobnost njihove uporabe za ustvarjanje intuitivnih in privlačnih uporabniških izkušenj. • Poznavanje standardov dostopnosti in smernic za zagotovitev, da so dizajni vključujoči in dostopni vsem uporabnikom. 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

16. OBRAZEC KADER - RAZVIJALEC SPLETNIH APLIKACIJ

	Zahteve za razvijalca spletnih aplikacij	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
R1	Vsaj 3 leta delovnih izkušenj iz programiranja na področju spletnih aplikacij realiziranih z Microsoftovimi tehnologijami in dve leti izkušenj z uporabo razvojnega orodja Microsoft Visual Studio od ver. 2019 naprej ali primerljivo orodje. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
R2	Zahtevano tehnološko znanje: <ul style="list-style-type: none"> • .NET Framework platforma od ver. 4.8 naprej, • ASP.NET, • .NET Remoting, • Windows Communication Foundation (WCF), • ADO.NET, • Internet Information Services (IIS) od ver. 10.0 naprej, • Firefox od ver. 120 naprej, • Chrome od ver. 120 naprej. 	
R3	Poznavanje standardov namenjenih izgradnji spletnih storitev: <ul style="list-style-type: none"> • XML 1.0/ XML1.1, • HTML5, • HTTP 1.1, • SOAP 1.1/ SOAP 1.2, • OpenAPI specification 3.0, • XSLT 1.0/ XSLT 2.0 • WSDL 1.1/ WSDL 2.0, • XML Signature, • XML Namespace, • WS-* specifikacije, • Angular • REST, • JSON. 	
R4	Obvladovanje izdelave naslednjih tipov aplikacij: <ul style="list-style-type: none"> • ASP.NET spletna aplikacija, • XML spletne storitve (XML Web Services)/ WCF aplikacije, • Windows desktop aplikacije, • Windows services. 	
R5	Poznavanje in obvladovanje produkta Microsoft SQL Server 2019, kar obsega: <ul style="list-style-type: none"> • obvladovanje Transact-SQL jezika, • pisanje SQL procedur, • kreiranje vpogledov (views) in tabel. 	
R6	Obvladovanje in poznavanje naslednjih področij: <ul style="list-style-type: none"> • načrtovanje in dokumentiranje rešitev, • izvajanje unit testov, • obvladovati znanje s področja reinženiringa (sposobnost razumevanja delovanja in zgradbe sistema iz programske kode). 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev, glede na zahtevano število kadrov.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

17. OBRAZEC KADER - RAZVIJALEC MOBILNIH APLIKACIJ

	Zahteve za razvijalca mobilnih aplikacij	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
R1	Vsaj 3 leta delovnih izkušenj iz programiranja na področju spletnih aplikacij realiziranih z Microsoftovimi tehnologijami in dve leti izkušenj z uporabo razvojnega orodja Microsoft Visual Studio od ver. 2019 naprej ali primerljivo orodje. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
R2	Zahtevano tehnološko znanje: <ul style="list-style-type: none"> • Internet Information Services (IIS) od ver. 10.0 naprej, • Android, • iOS, • ASP.NET Core web API, • .NET MAUI ali enakovredno. 	
R3	Poznavanje standardov namenjenih izgradnji spletnih storitev <ul style="list-style-type: none"> • HTTP 1.1, • JSON, • REST. 	
R4	Obvladovanje izdelave naslednjih tipov aplikacij: <ul style="list-style-type: none"> • REST spletne storitve, • Android in iOS hibridne mobilne aplikacije. 	
R5	Obvladovanje in poznavanje naslednjih področij: <ul style="list-style-type: none"> • načrtovanje in dokumentiranje rešitev, • izvajanje unit testov, • obvladovati znanje s področja reinženiringa (sposobnost razumevanja delovanja in zgradbe sistema iz programske kode). 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev, glede na zahtevano število kadrov.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

18. OBRAZEC KADER - RAZVIJALEC MICROSOFT SQL SERVER 2019 ALI VEČ

	Zahteve za razvijalca Microsoft SQL Server 2019 ali več	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
M1	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja upravljanja podatkovnih strežnikov Microsoft SQL Server 2019, programiranja aplikacij baziranih na Microsoftovih tehnologijah in razvojnega orodja Microsoft Visual Studio od ver. 2019 naprej. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
M2	Pridobljen certifikat MCSA SQL Server 2012/2014 ali novejši ali enakovreden certifikat. <u>Dokazilo:</u> skenirano potrdilo o pridobljenem certifikatu.	
M3	Obvladovanje administracije podatkovnih strežnikov: <ul style="list-style-type: none"> • konfiguriranje programske in strojne opreme, • analiza podatkov, • varnostne nastavitve, • izvajanje nadgradenj, • optimiziranje podatkovnih baz, • nadziranje performanc. 	
M4	Obvladovanje naslednjih tehnologij vgrajenih v produkt Microsoft SQL Server 2019: <ul style="list-style-type: none"> • Analysis Services, • Business Intelligence, • Integration Services, • Reporting Services, • Replikacije. 	
M5	Obvladovanje načrtovanja, izgradnje, vzdrževanja in optimizacije podatkovnih baz.	
M6	Obvladovanje razvoja aplikacij na podatkovnem strežniku Microsoft SQL Server 2019, kar obsega: <ul style="list-style-type: none"> • obvladovanje Transact-SQL jezika • razvoj SQL procedur in funkcij, • kreiranje vpogledov (views) in tabel, • vzpostavljanje in vzdrževanje replikacij, • kreiranje SQL poslov (SQL Server Agent jobs), • obvladovanje integracijskih servisov za SQL Server 2019, • obvladovanje SQL Reporting Services. 	
M7	Zahtevano tehnološko znanje: <ul style="list-style-type: none"> • .NET Framework platforma od ver. 4.8 naprej, • ASP.NET, • .NET Remoting, • ADO.NET, • Internet Information Services (IIS) od ver. 10.0 naprej, • Firefox od ver. 120 naprej, • Chrome od ver. 120 naprej. 	
M8	Obvladovanje izdelave naslednjih tipov aplikacij: <ul style="list-style-type: none"> • ASP.NET spletna aplikacija, • XML spletne storitve (XML Web Services)/ WCF aplikacije, 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Windows desktop aplikacije, • Windows services. 	
M9	Obvladovanje in poznavanje naslednjih področij: <ul style="list-style-type: none"> • načrtovanje in dokumentiranje rešitev, • izvajanje unit testov, • obvladovati znanje s področja reinženiringa (sposobnost razumevanja delovanja in zgradbe sistema iz programske kode). 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

19. OBRAZEC KADER - SISTEMSKI INŽENIR

	Zahteve za sistemskega inženirja	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
S1	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja: <ul style="list-style-type: none">• sistemskega upravljanja in vzdrževanja okolja Microsoft Windows Server 2012 ali novejši• aplikativne varnosti ter varovanja podatkov• sistemskega upravljanja in vzdrževanja okolja Linux CentOS <u>Dokazilo</u> : skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
S2	Navedeni sistemski inženir mora imeti znanja iz spodaj navedenih področjih oziroma obvladati naslednje tehnologije: <ul style="list-style-type: none">• stikanja/preklapljanja,• usmerjanja prometa,• TCP/IP protokolov.	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

20. OBRAZEC KADER - VODILNI TESTNI INŽENIR

	Zahteve za vodilnega testnega inženirja	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
T1	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja testiranja programske opreme. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
T2	Zahtevane sposobnosti: <ul style="list-style-type: none"> • priprava testnega načrta na osnovi specifikacij, • priprava testnih scenarijev in testnih primerov, • izvedba testiranja po testnem načrtu, • sposobnost določanja prioritet testnih scenarijev, • dokumentiranje rezultatov testiranja, • analiza rezultatov testiranja. 	
T3	Vodenje in organizacija dela testne ekipe v vlogi vodilnega testerja (angl. test lead).	
T4	Sposobnost izdelave specifikacije, organizacije in izvedbe nefunkcionalnih testov kot so: <ul style="list-style-type: none"> • performančni testi, • integracijski testi, • uporabnostni testi, • varnostni testi, • testi stabilnosti. 	
T5	Zahtevana znanja: <ul style="list-style-type: none"> • dobro poznavanje osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz, • poznavanje spletnih aplikacij: • možnosti oziroma omejitve spletnega uporabniškega vmesnika, • omejitve, ki izvirajo iz omejene propustnosti omrežja, • zmožnosti oziroma omejitve OS delovnih postaj, ki jih je mogoče ali potrebno uporabiti oziroma upoštevati pri testiranju, • osnovno poznavanje njihove arhitekture, • poznavanje namiznih aplikacij. • poznavanje mobilnih aplikacij. 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

21. OBRAZEC KADER - TESTNI INŽENIR

	Zahteve za testnega inženirja	Da/Ne
	Ime in priimek:	/
T1	Najmanj 3 leti delovnih izkušenj s področja testiranja programske opreme. <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj.	
T2	Zahtevane sposobnosti: <ul style="list-style-type: none"> • priprava testnih scenarijev in testnih primerov, • izvedba testiranja po testnem načrtu, • dokumentiranje rezultatov testiranja, 	
T3	Zahtevana znanja: <ul style="list-style-type: none"> • dobro poznavanje osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz, • poznavanje spletnih aplikacij: • možnosti oziroma omejitve spletnega uporabniškega vmesnika, • omejitve, ki izvirajo iz omejene propustnosti omrežja, • zmožnosti oziroma omejitve OS delovnih postaj, ki jih je mogoče ali potrebno uporabiti oziroma upoštevati pri testiranju, • osnovno poznavanje njihove arhitekture, • poznavanje namiznih aplikacij. • poznavanje mobilnih aplikacij. 	

Za izpolnjevanje pogoja morajo biti z »DA« izpolnjena vsa polja in priložena zahtevana dokazila.

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev, glede na zahtevano število kadrov.

S podpisom te listine potrjujemo, da prijavljeni kader izpolnjuje vse zahteve glede znanj in izkušenj, ki so zahtevane v tem obrazcu.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
ponudnika:

žig:

22. OBRAZEC: IZKUŠNJE KADRA

Naziv in naslov naročnika referenčnih del:		
Podatki o kontaktni osebi naročnika referenčnih del: ime in priimek, tel. številka, e-poštni naslov:		
Naziv in naslov izvajalca referenčnih del:		
Ime in priimek prijavljenega kadra, ki je pri izvedbi referenčnih del sodeloval:		
Naziv in kratek opis referenčnih del (z davčnega področja) ter pravna podlaga (pogodba, ipd.)		
Datum začetka referenčnih del:		
Datum zaključka referenčnih del:		
Poz.	Lastnosti	Izpolnjuje DA/NE
1.	Prijavljen kader ima izkušnje iz poslovne in systemske analize na informacijskih sistemih z davčnega področja.	
2.	Sodelovanje prijavljenega kadra je skupaj trajalo najmanj 2 leti.	

Navodilo ponudniku: Ponudniki pri izpolnitvi tega obrazca upoštevajo zahteve, ki so navedene v točkah 1.8 in 2.11 razpisne dokumentacije.

Za opravljena referenčna dela se štejejo tiste storitve, za katere je izvajalec dobil potrdilo s strani naročnika, da so izvedene, zaključene ali prevzete.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
naročnika:

žig:

23. OSNUTEK POGODBE

Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije,
Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana,
ki jo zastopa Peter Grum, generalni direktor
matična številka: 2482711000
ID št. za DDV: SI77695771
IBAN: SI56 0110 0630 0109 972
(v nadaljevanju: naročnik)

in

naziv in naslov izvajalca:
ki ga/jo zastopa:
matična številka:
ID št. za DDV:
IBAN:
(v nadaljevanju: izvajalec ali obdelovalec)

skleneta

POGODBO ZA STORITVE OPERATIVNEGA VZDRŽEVANJA IN NADGRADENJ OZIROMA NADALJNJEGA RAZVOJA INFORMACIJSKEGA SISTEMA EDP ŠT. C1620-24-000XXX

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik za sklenitev te pogodbe izvedel odprti postopek skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami;
- je bil izvajalec na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____, izbran kot najugodnejši ponudnik predmetnega javnega naročila;
- sklepata to pogodbo za ureditev medsebojnih pravic in obveznosti.

2. člen

Predmet te pogodbe so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnjega razvoja informacijskega sistema EDP (v nadaljevanju: IS EDP). Storitve so podrobneje opredeljene v razpisni dokumentaciji št. JN 15/2024 EDP, ki je sestavni del te pogodbe. Sestavni del te pogodbe je tudi ponudba z dne _____ (v nadaljevanju: izvajalčeva ponudba).

Količina storitev za čas trajanja pogodbe je okvirna. Naročnik se ne zavezuje, da bo takšen obseg nalog tudi dejansko naročil, saj dejanski obseg storitev v času sklepanja pogodbe zaradi objektivnih okoliščin, ki so vezane na spremembe zakonodaje, podzakonskih predpisov in naročnikovih poslovnih procesov, še ni znan. Naročnik za nedoseganje količine ur ali za neizvedbo posameznih projektov nadgradenj IS EDP, ki so opredeljeni v razpisni dokumentaciji, ni odškodninsko ali kako drugače odgovoren.

3. člen

Naročnik se obvezuje, da bo izvajalcu omogočil dostop do celotne razpoložljive dokumentacije, potrebne za izvedbo storitev, obstoječe izvorne in izvršne kode, ter potreben dostop do komunikacijske in druge infrastrukture, ki je potrebna za izvedbo prevzetih storitev in realizacijo nalog.

Pogodbeni stranki se zavežeta skleniti poslovnik dela najkasneje v enem mesecu od sklenitve pogodbe, v katerem podrobneje opredelita način izvajanja storitev. Okvirna vsebina poslovnika dela obsega naslednja področja:

- delo in organizacijo na projektu:
 - naloge projektne pisarne,
 - določene bodo naloge in pristojnosti posameznih udeležencev projekta,
 - definiran bo način komunikacije,
- razvoj, izvedba in prevzem dobav:
 - definirana bo priprava zahtev za spremembo (kdo pripravi, kaj pripravi),
 - opredeljeni bodo roki za ponudbo, potrjevanje ponudbe, rok za produkcijo,
 - opredeljen postopek morebitne spremembe že oddanega naročila,
 - testiranje, prevzemno testiranje,
 - postopek presoje kakovosti,
- nadzor nad upravljanjem verzij programske opreme,
- poročanje o napredku projekta,
- obračun in plačilo,
- dokumente in obrazce, ki morajo nastati v razvojnem ciklu.

Pogodbeni stranki soglašata, da ju določbe poslovnika dela zavezujejo enako, kot ta pogodba. Poslovnik dela je sestavni del te pogodbe.

Če naročnik za izvedbo posameznih nalog (npr. poročanje, naročanje storitev, poročila, prijava napak in drugo) v času sklenitve pogodbe ali v času njenega izvajanja predvidi uporabo določenih obrazcev, jih je izvajalec dolžan pri izvajanju nalog uporabljati.

4. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- svoje naloge opravil strokovno, kakovostno, ekonomično, v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke ter skrbnostjo dobrega strokovnjaka,
- zagotovil razvojno okolje na svoje stroške, brez kakršne koli naročnikove finančne udeležbe,
- najpozneje v roku dveh tednov od začetka veljavnosti te pogodbe sposoben opravljati vse delo oziroma storitve po tej pogodbi,
- izvajal svoje pogodbenne obveznosti v dogovorjenih rokih,
- pri izvajanju pogodbenih obveznosti uporabljal najbolj ustrezne informacijske tehnologije in metode glede na opremljenost naročnika,
- na naročnikovo željo sklenil aneks za dodatne storitve enake vrste, kot so razpisane,
- zagotovil razpoložljivost kadrov, kot je navedel v svoji ponudbi in je to zahtevano v razpisni dokumentaciji.

Z namenom pravočasne in kakovostne izpolnitve pogodbenih obveznosti mora izvajalec zagotoviti najmanj toliko kadrov, kot je zahtevanih v razpisni dokumentaciji in navedenih v izvajalčevi ponudbi. Naročnik bo izvajalca seznanil v primeru večjih potreb po storitvah vzdrževanja in nadgradenj programske opreme ter vzdrževanja in razvoja novih storitev v IS EDP, ki jih je treba izvesti v določenem roku. V tem primeru se izvajalec zavezuje, da bo v ustreznem roku zagotovil dodaten kader, ki bo ustrezno usposobljen za izvedbo teh storitev.

Kadri, ki jih naročnik izrecno ni zahteval v razpisni dokumentaciji št. JN 15/2024 EDP, so pa nujni za izvedbo storitev, lahko izvajajo storitve ob upoštevanju določil pogodbe o obdelovanju osebnih podatkov iz 13. člena te pogodbe.

Izvajalec lahko kadre, ki so bili navedeni v izvajalčevi ponudbi, zamenja le z naročnikovim pisnim soglasjem. Pogodbeni stranki se v primeru zamenjave kadra sporazumno dogovorita za nov kader. Nov

kader mora izpolnjevati vse pogoje, določene v razpisni dokumentaciji in morebitne druge zahteve po tej pogodbi. Dogovor o določitvi novega kadra mora biti sklenjen v pisni obliki. Pripravi ga izvajalec, naročnik pa s podpisom potrdi, da se z zamenjavo strinja. Dogovor o določitvi novega kadra lahko podpišeta skrbnika obeh pogodbenih strank.

Izvajalec je pred spremembo kadra dolžan predložiti dokumente, ki so zahtevani in izkazujejo usposobljenost kadra. Kot spremembo se šteje zamenjava v ponudbi že prijavljenega kadra, kot tudi vključitev dodatnih kadrov, ki v ponudbi niso bili prijavljeni. Zamenjan oziroma dodaten kader mora izpolnjevati vse kadrovske pogoje, ki so bili določeni z razpisno dokumentacijo.

Poleg kadrovskih pogojev, opredeljenih v razpisni dokumentaciji št. JN 15/2024 EDP, morajo biti vsi kadri, ki sodelujejo pri izvedbi storitev po tej pogodbi, sposobni komuniciranja in koordiniranja s svetovalci in osebjem naročnika in sposobni tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku in to na nivoju, ki ga zahteva izvajanje te pogodbe.

Če naročnik ugotovi, da so kadri tehnično nestrokovni ali nekvalitetni, poslovno-operativno neučinkoviti, nezmožni komuniciranja in koordiniranja s svetovalci in osebjem naročnika, lahko naročnik zahteva zamenjavo takih kadrov z ustreznimi. Izvajalec mora tak kader zamenjati najpozneje v enem mesecu od datuma naročnikove zahteve.

Če naročnik ugotovi, da so kadri nesposobni tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku, lahko zahteva, da izvajalec na lastne stroške zagotovi ustreznega prevajalca za vsak tak kader pri komunikaciji z naročnikom v zvezi z vsebino predmeta pogodbe. Če izvajalec tega ne stori, lahko naročnik zahteva zamenjavo takih kadrov z ustreznimi, ki izpolnjujejo zahtevo glede slovenskega jezika. Izvajalec mora tak kader zamenjati najpozneje v enem mesecu od datuma naročnikove zahteve.

Kader v vsakem primeru ni sposoben tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku, če nima nivoja znanja slovenskega jezika vsaj na stopnji B2 enotnega evropskega referenčnega okvira za znanje jezikov. Stroške in breme dokazovanja znanja jezika v primeru spora nosi izvajalec. Presoja pa se dejansko tekoče ustno in pisno razumevanje in izražanje kadra v slovenskem jeziku.

Skrbnik pogodbe pri izvajalcu je _____.
Skrbnik pogodbe pri naročniku je _____.

Za primer spreminjanja kontaktnih podatkov, oseb in drugih podatkov, potrebnih za kakovostno izvedbo storitev po tej pogodbi, velja dolžnost obveščanja nasprotne stranke.

5. člen

Cena delovne ure znaša _____ EUR brez DDV. Skupna pogodbeni vrednost za 77.280 delovnih ur znaša _____ EUR brez DDV. Izvajalec obračuna DDV skladno z veljavno zakonodajo, morebitno povečanje stopnje DDV bremeni v celoti naročnika.

Cena delovne ure po tej pogodbi je nespremenljiva in vsebuje vse stroške, ki jih ima izvajalec z izvedbo storitev po tej pogodbi, zato naročnik izvajalcu ne bo priznal nobenih dodatnih stroškov. Nespremenljivost cen pomeni, da izvajalec ni upravičen zahtevati spremembe (valorizacije) cene, če se po sklenitvi te pogodbe zvišajo cene elementov, na podlagi katerih je določena.

Izvajalec izstavi enkrat mesečno e-račun, in sicer za vse naloge, ki so bile v preteklem mesecu v celoti dokončane in prevzete. Naloge oziroma storitve, ki jih je izvajalec izvedel izven določil te pogodbe in brez naročnikovega naročila, naročnik ne plača, stroške njihove izvedbe nosi izvajalec sam. Podlaga

za izstavitve e-računa je s strani naročnikovega in izvajalčevega skrbnika pogodbe podpisano poročilo o napredku. Poročilo pripravi naročnikova projektna pisarna predvidoma enkrat mesečno, v njem pa so zajete vse v preteklem mesecu zaključene in prevzete naloge za storitve nadgradenj (zahtevki in nujni zahtevki) in za storitve operativnega vzdrževanja.

Izvajalec naslovi e-račune na naslov: Finančna uprava Republike Slovenije, Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana. E-račun naj vsebuje naslednje podatke o naročniku: ID št. za DDV: SI77695771, IBAN: SI56 0110 0630 0109 972, BIC koda: UJPLSI2D1CL ter številka pogodbe, na katero se e-račun izstavlja.

Plačilni rok je v tridesetih dneh od prejema pravilno izstavljenega e-računa oziroma v skladu z veljavnimi predpisi, in sicer na transakcijski račun izvajalca, ki je naveden na računu. Naročnik lahko nepravilno izstavljen e-račun zavrne v 10 dneh od dneva njegovega prejema. V primeru zamude plačila je naročnik dolžan plačati zakonske zamudne obresti.

6. člen

Izvajalec bo delo po tej pogodbi izvajal skladno z naročili naročnika, roki za izvedbo, določenimi v vsakokratnem naročilu oziroma skladno s terminskim načrtom, ki ga bosta pogodbeni stranki skupaj uskladili.

Ob prevzemu posameznih nalog oziroma storitev, ki jih je izvajalec opravil na IS EDP, naročnik in izvajalec podpišeta prevzemni zapisnik ali drug dokument skladno s poslovnikom dela. Pri prevzemu mora izvajalec naročniku izročiti tudi vso dokumentacijo, ki je bila zahtevana v naročilu naloge oziroma storitve skladno s poslovnikom dela.

7. člen

Če naročnik ugotovi, da katerikoli izdelek ne ustreza zahtevani kakovosti iz razlogov na strani izvajalca, je izvajalec dolžan nemudoma brezplačno odpraviti pomanjkljivosti in povrniti vso nastalo materialno škodo, ki je bila zaradi tega povzročena naročniku.

Če izvajalec zamuja ali pričakuje zamudo iz razlogov, ki so nastali na strani naročnika ali višje sile, je o tem dolžan naročnika pisno obvestiti takoj, oziroma najpozneje v roku treh dni od dne, ko je izvajalec izvedel za razlog za zamudo.

8. člen

V primeru zamude pri izvajanju storitev po tej pogodbi, ki nastane iz razlogov na strani izvajalca, je dolžan ta plačati pogodbeno kazen za vsak zamujeni dan v višini 0,5 % vrednosti posameznega naročila v EUR z DDV, vendar ne več kot znaša 10 % vrednosti posameznega naročila v EUR z DDV za vsako posamezno zamudo.

Izvajalec je dolžan plačati odškodnino tudi za tisti del škode, ki presega obračunano pogodbeno kazen.

Naročnik izstavi izvajalcu bremepis za obračunano pogodbeno kazen. Če izvajalec pogodbene kazni ne plača v roku, ki ga naročnik določi v bremepisu, si naročnik pridržuje pravico, da ob plačilu izvajalčevega računa ne plača zneska, ki je naveden na izvajalčevem računu, ampak zmanjšane za znesek obračunane pogodbene kazni. Naročnik lahko to opravi večkrat do dokončnega poplačila obračunane pogodbene kazni. Enako velja tudi v primeru neplačila odškodnine po drugem odstavku tega člena.

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru izvajalčevega neplačila pogodbene kazni oziroma odškodnine, unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če naročnik ne bi mogel zagotoviti poplačila pogodbene kazni oziroma odškodnine na način iz prejšnjega odstavka tega člena.

Naročnik obračuna izvajalcu pogodbeno kazen, ne glede na odposlani pisni opomin, od trenutka nastopa zamude roka, tj. ko bi izvajalec v skladu s pogodbenimi določili moral pogodbeno obveznost izpolniti, pa do prenehanja zamude, tj. dokler izvajalec pravilno ne izpolni pogodbene obveznosti.

9. člen

Izvajalec mora v osmih (8) dneh od podpisa pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, tj. bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, v vrednosti 5 % od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV in z veljavnostjo najmanj 26 mesecev šteto od predvidenega dneva začetka veljavnosti pogodbe.

Finančno zavarovanje se unovči, če izvajalec ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno oziroma pomanjkljivo oziroma jih ne izpolni pravočasno in v primerih, ki jih določa pogodba. Če naročnik zaradi izvajalčevih pogodbenih kršitev odstopi od pogodbe, lahko naročnik unovči finančno zavarovanje v celotni vrednosti.

10. člen

Izvajalec jamči za opravljeno delo, dobavljene izdelke in za brezhibno delovanje informacijskega sistema, razen za dele sistema, ki jih ne dobavlja, skladno s specifikacijami in dogovorom oziroma pričakovanimi funkcijami, za katere sta se dogovorili pogodbeni stranki.

Jamčevalni rok za vsako dobavo začne teči z datumom naročnikove potrditve uspešnega prevzema posamezne dobave in se zaključi s potekom 12-mesečnega roka po datumu prevzema zadnjega dobavljenega produkta po tej pogodbi, vendar nikakor ne pred iztekom veljavnosti te pogodbe.

V jamčevalnem roku bo izvajalec brezplačno za naročnika in izrecno na lastne stroške odpravil vse morebitne napake, pomanjkljivosti in nepravilnosti, ki se bodo pokazale ob normalni uporabi izdelka kot odstopanje med specifikacijami in konkretnim načinom dela ali konkretnimi lastnostmi posameznega izdelka.

11. člen

Izvajalec bo vsako napako odpravil v najkrajšem možnem času. Če tega ne bo mogel izvesti, bo začasno poiskal drugo rešitev, ki bo omogočila delovanje vitalnih funkcij IS EDP. Izvajalec je dolžan odpraviti napako v roku in na način, ki je določen v razpisni dokumentaciji in poslovniku dela. V teh rokih in na takšen način je izvajalec dolžan odpraviti napake tudi po prenehanju veljavnosti te pogodbe.

Če sistem zaradi napake ne bo deloval ali bo deloval slabše in bo naročnik zaradi tega utrpel škodo, je izvajalec naročniku dolžan povrniti vso nastalo škodo.

12. člen

Izvajalec ne jamči za napake na izvršenem delu bodisi na dobavljenih programskih izdelkih bodisi na operativnem delu, če so posledica:

- okvar ali nenadnih izpadov delovanja strojne opreme,
- napak v delovanju sistemske in/ali komunikacijske opreme ter licenčnih orodij,
- uporabe programske opreme v nasprotju z uporabniškimi navodili,

- mehanskih poškodb na strojni opremi,
- nihanj v električni napetosti,
- nepravilne rabe opreme,
- višje sile,
- posega nepooblaščen osebe v program,
- napak tretjih aplikacij.

Ne glede na prejšnji odstavek izvajalec jamči za napake na izvršenem delu, če je sam kupil ali priporočil aplikacijo oziroma opremo, ki je kriva za napako na izvajalčevem delu.

Prav tako se izvajalec ne more sklicevati na napake tretjih aplikacij oziroma opreme, če je za te napake vedel ali bi moral vedeti, pa svojega dela temu ni prilagodil oziroma ni opozoril naročnika na napake tretjih aplikacij oziroma opreme.

13. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da izvajalec pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti lahko dostopa do varovanih podatkov, kot so osebni podatki, podatki, ki so davčna tajnost oziroma poslovna skrivnost in morebitni drugi podatki, ki so varovani skladno s predpisi. Izvajalec je vse varovane podatke, ki jih je pridobil oziroma za katere je izvedel med izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, dolžan ohraniti kot zaupne in jih trajno varovati ves čas, dokler je to potrebno v skladu s predpisi oziroma dokler naročnik v zvezi z varovanimi podatki ne poda navodil o nadaljnjem ravnanju z njimi, kot na primer vračilo ali uničenje varovanih podatkov.

Izvajalec je v razmerju do naročnika obdelovalec podatkov, ki jih opredeljuje 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) (UL EU, št. L 119) oziroma zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Pogodbeni stranki se zavežeta podrobneje urediti pravice in obveznosti, ki se nanašajo na obdelavo in varovanje osebnih podatkov s pogodbo o obdelovanju osebnih podatkov, ki bo sestavni del te pogodbe. Pogodba o obdelovanju osebnih podatkov se lahko spremeni s pisnim dodatkom, neodvisno od te pogodbe. Izvajalec druge varovane podatke, ki so navedeni v prvem odstavku tega člena, obdeluje in varuje v skladu s predpisi, ki urejajo te varovane podatke, in pogodbo o obdelovanju osebnih podatkov.

Pogodbenima strankama ni dovoljena uporaba varovanih podatkov, za katere izvesta pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti v drug namen, ki ni izrecno določen s pogodbo ali neposredno povezan z namenom izpolnitve pogodbenih obveznosti. Izvajalec varovanih podatkov ne sme uporabiti v lastno korist ali v komercialne namene in jih ne sme brez vednosti in naročnikovega pisnega soglasja posredovati tretjim osebam.

Izvajalec je dolžan zagotoviti ustrezne ukrepe za varovanje navedenih podatkov s svojimi notranjim aktom.

Obveznosti iz tega člena veljajo enako tudi za delavce drugih gospodarskih subjektov, s katerimi izvajalec sodeluje pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti.

Izvajalec lahko navaja naročnika v svojih referencah le ob predhodnem naročnikovem pisnem soglasju.

14. člen

S plačili dobav izvajalca po tej pogodbi se v skladu z namenom te pogodbe na naročnika prenesejo vse materialne avtorske pravice izvajalca, ki nastanejo v zvezi s predmetom te pogodbe, brez vsebinskih, prostorskih in časovnih omejitev. Če izvajalec v okviru izvajanja te pogodbe ustvari programsko ali drugo

stvaritev, ki ima značaj avtorskega dela, avtor obdrži na njem moralne avtorske pravice, materialne avtorske pravice pa se s prevzemom programske ali druge stvaritve izključno in časovno neomejeno prenesejo na naročnika, in sicer pravica do reproduciranja sestavnih delov ali celote programske opreme ali druge stvaritve, pravica prevoda, prilagoditve, priredbe oziroma drugačne predelave v najširšem obsegu ter reproduciranja teh predelav in pravica distribucije v katerikoli obliki ter pravica dajanja na voljo javnosti (objava). Naročnik ima pravico, da pridobljene pravice prenaša naprej na tretje osebe, ne da bi za to potreboval izrecno soglasje izvajalca ali da bi za to moral izvajalcu plačati dodaten honorar, licenčnino ali kakršne koli stroške.

Izvajalec mora naročniku predati tudi vso zahtevano dokumentacijo, kode (izvorno, instalacijsko, izvršno ipd.) za vse programske izdelke narejene in dobavljene po tej pogodbi, vključno s programi za konfiguriranje, instalacijo, preskušanje in podobno. Izvajalec preda kode v naročnikov repozitorij izvirne kode.

Izvajalec se zavezuje, da bo po tej pogodbi opravil vse storitve, izdelal in dobavil vse izdelke z zahtevano dokumentacijo, tako da bo naročnik po zaključku te pogodbe lahko neovirano in brez omejitev v celoti prevzel sistem v vzdrževanje in nadgrajevanje sam ali pa ga v vzdrževanje in nadgrajevanje oddal tretji stranki in da noben od izdelkov ne bo pod krajevno, časovno ali drugo omejitvijo glede uporabe in posegov, ki so potrebni za vzdrževanje in nadgrajevanje sistema.

Če bo izvajalec zaradi predmeta te pogodbe uporabil avtorsko delo oziroma stvaritev, zavarovano s pravico intelektualne lastnine, katere sam ni avtor oziroma nosilec pravice intelektualne lastnine, se izvajalec zavezuje, da bo sam uredil vsa razmerja z nosilci pravic, in sicer tako, da bo naročniku omogočil, da tudi te dele nemoteno uporablja, nadgrajuje in vzdržuje, oziroma nosilci teh pravic do naročnika ne bodo imeli nobenih pravnih zahtevkov, za ves čas naročnikove uporabe informacijskega sistema in kljub morebitni zamenjavi izvajalca iz te pogodbe. Plačila za dovolitev uporabe avtorskega dela ali pravic intelektualne lastnine tretjih oseb so že vključene v pogodbeni znesek in naročnik s tem ne prevzema nobenih dodatnih stroškov. V morebitnih postopkih zoper naročnika se bo na svoje stroške udeleževal teh postopkov in storil vse, kar je treba, da naročnika obrani zahtevkov tretjih oseb. Če to ne bo možno, bo namesto naročnika sam plačal kateri koli znesek, ki bi bil pravnomočno dosojen, da ga mora tretjih osebam plačati naročnik.

15. člen

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega 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 ali posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena in drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

16. člen

Naročnik in izvajalec si bosta prizadevala, da bo izvajanje nalog potekalo v smislu dobrega sodelovanja. O vseh nastalih problemih se bosta sproti pisno obveščala in morebitna sporna vprašanja reševala v smislu razumevanja in spoštovanja dobrih poslovnih običajev. Izvajalec bo naročnika tudi obvestil o

predvidenih večjih lastniških spremembah v podjetju.

17. člen

(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega izvajalca)

Izvajalci, ki skupaj izpolnjujejo pogodbene obveznosti, odgovarjajo solidarno za pravilno izpolnitev pogodbenih obveznosti (navedena določba velja v primeru oddaje skupne ponudbe in se jo izbriše, če ponudbo odda samostojni ponudnik).

18. člen

(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega izvajalca brez podizvajalcev)

Izvajalec, ki skupaj s podizvajalcem izvaja storitve, v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za njihovo pravilno izvedbo.

Izvajalec mora v času veljavnosti pogodbe obvestiti naročnika o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente o kontaktnih osebah in zakonitih zastopnikih novih podizvajalcev, izpolnjene obrazce ESPD novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

Kakršne koli spremembe podizvajalcev v času veljavnosti te pogodbe bodo možne le na podlagi naročnikovega soglasja. Predlagani novi podizvajalec bo moral predložiti ustrezne listine in izkazati izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati vsak podizvajalec, hkrati pa tudi tistih pogojev, ki jih je v ponudbi z dokazili izkazal podizvajalec, ki ga izvajalec namerava nadomestiti z drugim podizvajalcem.

Če naročnik ugotovi, da storitve opravlja podizvajalec, ki ni bil naveden v ponudbi oziroma ni vključen v izvedbo storitve na način, kot ga določa ta člen, ima naročnik pravico odpovedati to pogodbo.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri kogarkoli od podizvajalcev, ki opravljajo storitve.

19. člen

(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega izvajalca brez podizvajalcev)

Izvajalec s sklenitvijo te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi s strani izvajalca potrjenega podizvajalčevega računa oziroma situacije plača neposredno podizvajalcu. To velja v primeru, ko izvajalec pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti sodeluje s podizvajalcem, podizvajalec pa je podal zahtevo za neposredno plačilo. Podizvajalec mora v tem primeru podati pisno soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca. Izvajalec mora k svojemu računu oziroma situaciji priložiti podizvajalčev račun oziroma situacijo, ki jo mora predhodno potrditi.

Če podizvajalec ni zahteval neposrednega plačila, mora izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Opustitev predložitve pisnih izjav predstavlja prekršek.

20. člen

Vsaka pogodbeni stranka ima pravico do odstopa od pogodbe, če pride do znatnega in bistvenega nespoštovanja ali kršitve pogodbe. Odstop od pogodbe je mogoč, če stranka s priporočenim pismom

opozori nasprotno stranko na kršitev pogodbe in nasprotna stranka v roku 30 dni po prejemu pisnega obvestila, oziroma v roku, za katerega se stranki dogovorita, očitane kršitve ne odpravi oziroma očitka utemeljeno ne ovrže. Če pogodbeni stranka kršitve ne odpravi oziroma očitka utemeljeno ne ovrže, pošlje pogodbeni stranka, ki odstopa, priporočeno pismo, s katerim odstopi od pogodbe. Zaradi zagotovitve nemotenega delovanja IS EDP učinkuje odstop od pogodbe z dnem začetka veljavnosti nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, vendar ne dlje od štirih mesecev in tudi ne dlje od datuma izteka veljavnosti pogodbe. Naročnik se v primeru odstopa od pogodbe, ki jo poda katera koli pogodbeni stranka, zaveže brez odlašanja izvesti javno naročilo, na podlagi katerega bo sklenjena nova pogodba o izvedbi javnega naročila.

V vsakem primeru bo naročnik štel za znatno in bistveno kršitev pogodbe v okviru tega člena, če:

- izvajalec krši določila iz poglavja o varovanju in zaščiti informacij,
- izvajalec ne zagotovi materialnih in človeških virov (kadrov) pod pogoji te pogodbe,
- v roku dveh tednov od začetka veljavnosti te pogodbe, ni sposoben opravljati vsega dela oziroma storitev po tej pogodbi,
- izvajalec ne odpravi napak pri delovanju izdelkov in opravljanju storitev oziroma jih ne odpravi v roku, določenem v tej pogodbi, razpisni dokumentaciji, ali v dogovorjenem roku,
- izvajalec postane insolventen ali ustavi plačevanje in se proti njemu uvede stečajni postopek in preneha izvajati storitve po tej pogodbi.

V vsakem primeru bo izvajalec štel za znatno in bistveno kršitev pogodbe v okviru tega člena, če:

- naročnik ne plača izvajalcu računov, ki so nesporni, pod pogoji te pogodbe in niti v naknadnem roku 30 dni,
- naročnik ne zagotovi dostopa do dokumentacije informacijskega sistema, s katero razpolaga in dostopa do komunikacijske in druge infrastrukture, ki je potrebna za izvedbo storitev po tej pogodbi.

Ta pogodba preneha veljati tudi v primeru, če se uresniči razvezni pogoji. Razvezni pogoji se uresniči, če se naročnik seznani, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti, katere vsebino opredeljuje drugi odstavek 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca te pogodbe ali njegovega podizvajalca, ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s 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. V primeru seznanitve s kršitvijo mora ta o tem obvestiti izvajalca v desetih dneh. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik, ki pa ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev. V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 60 dneh od seznanitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznanitve s kršitvijo. Če se v času veljavnosti pogodbe spremeni vsebina razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje, pogodbeni stranki soglašata, da se vsebina razveznega pogoja,

kot je opredeljena v tem odstavku tega člena, nadomesti z vsebino razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje. V tem primeru ni treba skleniti aneksa k pogodbi, razen če to zahteva veljavni zakon, ki ureja javno naročanje.

Naročnik lahko ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe tudi v naslednjih primerih:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izločiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja,
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

Pogodbena stranka lahko brez navedbe razloga odpove pogodbo s 4-mesečnim odpovednim rokom, šteto od dneva prejema obvestila o odpovedi pogodbe.

Naročnik lahko odpove pogodbo, če je zoper izvajalca začel stečajni postopek, pri čemer odpoved učinkuje z dnem prejema pisne odpovedi ali drugim datumom, ki ga naročnik določi v pisnem obvestilu, upoštevajoč veljavne predpise.

21. člen

Določila te pogodbe se pri presoji izpolnitvenih obveznosti razlagajo skupaj z razpisno dokumentacijo št. JN 15/2024 EDP ter poslovnikom dela. Če našteti dokumenti isto vprašanje urejajo drugače in se pogodbeni stranki ne moreta dogovoriti o vsebini izpolnitvene obveznosti, se pri razlagi upošteva najprej pogodbo, nato razpisno dokumentacijo, nato poslovnik dela in nazadnje izvajalčevo ponudbo.

Vse zadeve, ki jih pogodbeni stranki v pogodbi nista dogovorili drugače, bosta obravnavali v skladu z določbami Obligacijskega zakonika - OZ (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo), njegovimi spremembami in dopolnitvami, ter ostalimi veljavnimi predpisi.

22. člen

Pogodbeni stranki bosta vse morebitne spore reševali sporazumno, če do sporazuma ne bi prišlo, je za reševanje spora pristojno sodišče v Ljubljani.

23. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se izvršijo v obliki pisnih aneksov, ki jih podpišeta obe pogodbeni stranki, razen v primerih, ko sta pogodbeni stranki s to pogodbo določili drugače. Pogodbeni stranki soglašata, da se lahko vse spremembe, ki se nanašajo na naslov oziroma sedež pogodbenih strank, nazive in naslove finančnih uradov, številke transakcijskih računov, elektronskih naslovov, telefonskih števil in imen zakonitih zastopnikov, skrbnikov pogodb in kontaktnih oseb naročnika in izvajalca, izvedejo z obvestilom po e-pošti, pri čemer za takšne spremembe pogodbe ni treba skleniti aneksa k pogodbi.

24. člen

Ta pogodba je sklenjena, ko jo podpiše zadnja pogodbena stranka, velja pa za 2-letno obdobje, in sicer od _____ do _____. *(Točen datum začetka veljavnosti pogodbe bo določil naročnik, ko bo znana točna dinamika dokončne porabe proračunskih sredstev na podlagi obstoječe pogodbe, predviden začetek veljavnosti je sicer 1. 9. 2024).*

Pogodba stopi v veljavo pod pogojem, da izvajalec naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z 9. členom te pogodbe.

Naročnik se zaveže k plačilom, ki zapadejo v obdobju veljavnega proračuna, nadalje pa, če bodo naročniku zagotovljena proračunska sredstva. Če proračunska sredstva ne bodo zagotovljena, preneha veljati pogodba z dnem prejema naročnikovega pisnega obvestila ali z drugim datumom, ki ga naročnik določi v pisnem obvestilu.

Pogodba je sestavljena v 3 izvodih, od katerih prejme naročnik 2 izvoda, izvajalec pa 1 izvod. / Pogodba je elektronsko podpisana. *(Način podpisa pogodbe dogovorita naročnik in izbrani ponudnik po nastopu pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila).*

Naročnik:

Izvajalec:

Republika Slovenija
Ministrstvo za finance
Finančna uprava Republike Slovenije

Peter Grum,
generalni direktor

24. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki)

Za: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

Datum: _____ (vpiše se datum izdaje)

VRSTA: (kavcijsko zavarovanje/garancija za resnost ponudbe)

ŠTEVILKA: _____ (vpiše se številka zavarovanja)

GARANT: _____ (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK: _____ (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja/garancije, tj. kandidata oz. ponudnika v postopku javnega naročanja)

UPRAVIČENEC: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: Obveznost naročnika zavarovanja/garancije iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. JNXXXX/2024 (interna oznaka JN 15/2024 EDP), z dne _____, katerega predmet so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnjega razvoja informacijskega sistema EDP.

ZNESEK IN VALUTA: 50.000,00 EUR

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: Nobena.

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov _____ (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: _____ (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal zavarovanje.)

DATUM VELJAVNOSTI: do 30. 9. 2024

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: _____ (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oz. ponudnika v postopku javnega naročanja)

Kot garant se s to zavarovanjem/garancijo nepreklicno zaveujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja/garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Zavarovanje/garancija se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oz. zahtevi za plačilo:

1. naročnik zavarovanja/garancije je umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti; ali
2. izbrani naročnik zavarovanje/garancije na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe; ali
3. izbrani naročnik zavarovanja/garancije ni predložil zavarovanja/garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje/garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758 oziroma za kavcijsko zavarovanje zavarovalnice velja, da mora biti to nepogojno in plačljivo na prvi poziv, pri unovčitvi kavcijskega zavarovanja pa upravičencu ni treba predložiti originala kavcijskega zavarovanja, ampak zadostuje le navedba številke kavcijskega zavarovanja, navedena na pozivu k njegovi unovčitvi.

garant
(žig in podpis)

25. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ

Za: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

Datum: _____ (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: (Kavcijsko zavarovanje/Garancija za dobro izvedbo posla)

ŠTEVILKA GARANCIJE: _____ (vpiše se številka garancije)

GARANT: _____ (vpiše se ime in naslov banke v kraju izdaje)

NAROČNIK GARANCIJE: _____ (vpiše se ime in naslov naročnika garancije, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: Pogodba za storitve operativnega vzdrževanja in nadgrajenij oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema EDP št. C1620-24-000XXX, katere predmet je izvajanje storitev operativnega vzdrževanja in nadgrajenij oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema EDP. Pogodba je sklenjena na podlagi javnega naročila št. JN 15/2024 EDP.

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: _____ EUR (glej točko 1.5 razpisne dokumentacije)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: Nobena.

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov _____ (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: _____ (Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)

DATUM VELJAVNOSTI: do _____ (skladno s 1.5 točko razpisne dokumentacije)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: _____ (vpiše se ime naročnika garancije, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik garancije ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758 oziroma za kavcijsko zavarovanje zavarovalnice velja, da mora biti to nepogojno in plačljivo na prvi poziv, pri unovčitvi kavcijskega zavarovanja pa upravičencu ni treba predložiti originala kavcijskega zavarovanja, ampak zadostuje le navedba številke kavcijskega zavarovanja, navedena na pozivu k njegovi unovčitvi.

garant
(žig in podpis)