



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: 430-272/2025-6

Datum: 20. 03. 2025



RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Zaporedna številka naročila: JN 16/2025 eDIS

Predmet javnega naročila: Storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnjega razvoja informacijskega sistema eDIS 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.	MERILLO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	6
1.9.	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	10
1.10.	PRAVICA DO REVIZIJE	11
1.11.	SKLENITEV POGODBE	12
1.12.	DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH DOKAZIL	12
1.13.	VAROVANJE ZAUPNOSTI.....	12
1.14.	USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	13
2.	NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE	14
2.1.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	14
2.2.	OBRAZEC ESPD	14
2.3.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 16/2025 EDIS«	15
2.4.	DOKAZILA O NEOBSTOJU RAZLOGOV ZA IZKLJUČITEV	16
2.5.	DOKAZILO ZA UGOTAVLJANJE FINANČNE IN POSLOVNE SPOSOBNOSTI	18
2.6.	DOKAZILO O TEHNIČNI SPOSOBNOSTI.....	18
2.7.	DOKAZILO ZA UGOTAVLJANJE KADROVSKE USPOSOBLJENOSTI	21
2.8.	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	23
2.9.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU ODDAJE SKUPNE PONUDBE.....	24
2.10.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU SODELOVANJA S PODIZVAJALCI	24
2.11.	DOKAZILA ZA MERILA.....	26
3.	VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA	27
3.1.	SLOVAR POJMOV	27
3.2.	OBSEG SISTEMA.....	27
3.3.	VSEBINSKA PODROČJA	28
3.4.	KOMPONENTE SISTEMA	32
3.5.	INFRASTRUKTURA	34
3.6.	DODATNA ORODJA	36
3.7.	SPLOŠNE ZAHTEVE ZA IZVEDBO STORITEV	36
3.8.	POSLOVNE ZAHTEVE	38
3.9.	NAČRT DOBAV	41
3.10.	OBRAČUN UR	41
3.11.	POSLOVNIK DELA	43
4.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 16/2025 EDIS«	44
5.	PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU	45
6.	OBRAZEC »REFERENCA 1«.....	47
7.	OBRAZEC »REFERENCA 2«.....	49
8.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S1«	51
9.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S2«	52
10.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S3«	53

11.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S4«	54
12.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R1«	55
13.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R2«	56
14.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R3«	57
15.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R4«	58
16.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R5«	59
17.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R6«	60
18.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R7«	61
19.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R8«	62
20.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T1«	63
21.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T2«	64
22.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T3«	65
23.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T4«	66
24.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T5«	67
25.	OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T6«	68
26.	OBRAZEC: IZKUŠNJE KADRA	69
27.	SEZNAM KADROV Z DELOVNIMI IZKUŠNJAMI (MERILO)	70
28.	OBRAZEC »CERTIFIKATI KADROV«	71
29.	OSNUTEK POGODBE	72
30.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE	84
31.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	86

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 (v nadaljevanju: oz.) nadaljnjega razvoja informacijskega sistema eDIS za 2-letno obdobje. Javno naročilo se odda celovito in ne po sklopih.

Obseg in vsebina javnega naročila sta natančneje opredeljena v 3. poglavju razpisne dokumentacije, obrazcu »Predračun – JN 16/2025 eDIS«, 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 (tem) naročilu, v obsegu 88.000 ur, in sicer za dodatno 2-letno obdobje.

Naročnik je v postopku javnega naročila št. JN 35/2024 eDIS, ki je potekalo po odprtem postopku skladno s 40. členom ZJN-3, prejel le eno ponudbo, ki ni bila dopustna. Prav tako je naročnik v ponovljenem odprtem postopku javnega naročila št. JN 13/2025 eDIS prejel le eno ponudbo, ki ni bila dopustna. Naročnik ponavlja javno naročilo št. JN 16/2025 eDIS po odprtem postopku s skrajšanim rokom za oddajo ponudb skladno s četrtem odstavkom 40. člena ZJN-3 zaradi istega razloga, kot v javnem naročilu št. JN 13/2025 eDIS, in sicer razloga nujnosti, saj mora čim prej skleniti pogodbo, na podlagi katere bo zagotovljeno nadaljnje delovanje informacijskega sistema eDIS. Informacijski sistem eDIS kot eden izmed ključnih naročnikovih informacijskih sistemov podpira procese, ki so pomembni za državni proračun ter s tem za delovanje vseh državnih sistemov in podsistemov. Zaradi nedelovanja tega sistema ali pomembnih zastojev pri njegovem delovanju lahko pride do prekinitve pobiranja davkov in s tem do prekinitve distribucije zbranih davkov v državne blagajne, ki so pomembne za delovanje vseh javnih sistemov in podsistemov.

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

Ponudniki morajo vprašanja oz. 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 oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 1. 4. 2025 do 11. ure.

Na zahteve za pojasnila oz. 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 31. 7. 2025. 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 31. 7. 2025 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 oz. jih izpolni nepravočasno 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 **11. 4. 2025 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 **11. 4. 2025** 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 oz. 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:

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

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 vrednost v EUR z DDV, bo naročnik oddal javno naročilo ponudniku, ki je prej oddal ponudbo.

Za izkazane delovne izkušnje (obrazec 27 - SEZNAM KADROV Z DELOVNIMI IZKUŠNJAMI (MERILO) in certifikate prijavljenih oseb (obrazec 28 - CERTIFIKATI KADROV) dobi ponudnik točke po posameznih področjih, znotraj glavnih področij (S, R, T), s čimer lahko doseže boljšo (nižjo) skupno oceno M.

Največje možno število točk, ki se bodo upoštevale v oceni je 25, od tega največ 15 za certifikate in največ 10 za specifične delovne izkušnje. Ista oseba lahko pridobi točke po obeh merilih.

Certifikati so priporočeni s strani SAP za vse izvajalce, ki delajo s produkti SAP. Seznam certifikatov SAP, ki jih naročnik upošteva pri merilih, je naveden v točki 1.8.3.

1.8.1. Specifične izkušnje prijavljenih oseb

Največje možno število točk pri tem merilu je 10.

Kvalifikacija kadrov za procesiranja finančno poslovnih področij – KADRI S (največ 10 točk)

Za vsako prijavljeno osebo s specifičnimi izkušnjami s področja razvoja in/ali vzdrževanja informacijskih sistemov z davčnega področja ali s področja javnega sektorja ali telekomunikacij ali energetike ali zavarovalništva ali bančništva ali logistike ali zdravstva, v skupnem trajanju najmanj dve leti, pridobi ponudnik 1 točko.

1.8.2. Certifikati prijavljenih oseb

Največje možno število točk pri tem merilu je 15. Področja so: S1 do S4, R1 do R8 in T1 do T5.

Kvalifikacija kadrov za procesiranja finančno poslovnih področij – področje KADRI S (največ 5 točk)

Za prijavljeno osebo s pridobljenim certifikatom SAP znotraj področja KADRI S, na katerega se oseba prijavlja, pridobi ponudnik 1 točko (npr. prijavljen kader za področje »KADRI S4« dobi točko, če predloži enega izmed v točki 1.8.3 navedenih certifikatov pod »S4«). Za področje KADRI S dobi ponudnik skupaj največ 5 točk.

Kvalifikacija kadrov za uporabo razvojnih orodij SAP – področje KADRI R (največ 6 točk)

Za prijavljeno osebo s pridobljenim certifikatom SAP znotraj področja KADRI R, na katerega se oseba prijavlja, pridobi ponudnik 1 točko (npr. prijavljen kader za področje »KADRI R1« dobi točko, če predloži enega izmed v točki 1.8.3 navedenih certifikatov pod »R1«). Za področje KADRI R dobi ponudnik skupaj največ 6 točk.

Kvalifikacija kadrov za uporabo sistemskih orodij in področja vmesnikov – področje KADRI T (največ 4 točke)

Za prijavljeno osebo s pridobljenim certifikatom SAP znotraj področja KADRI T, na katerega se oseba prijavlja, pridobi ponudnik 1 točko (npr. prijavljen kader za področje »KADRI T2« dobi točko, če predloži enega izmed v točki 1.8.3 navedenih certifikatov pod »T2«). Za področje KADRI T dobi ponudnik skupaj največ 4 točke.

1.8.3. Seznam certifikatov SAP, ki se točkujejo pri merilih

Code	Description	Certificates or Trainings
S1	Master data in public sector*	IPS520 Tax and Revenue Management TZERP Tax and Revenue Management IPS510 SAP Public Sector Collection & Disbursement C_FSUTIL_60 SAP Certified Associate - Utilities with SAP ERP 6.0 C_FSIINS_66 SAP Certified Application Associate - SAP for Insurance ERP 6.0 EHP6
S2	Public Sector Collection and Disbursement (PSCD)	C_TFIN52_65 SAP Certified Application Associate - Financial Accounting (FI) with SAP ERP 6.0 EHP5 C_TFIN52_66 SAP Certified Application Associate - Financial Accounting (FI) with SAP ERP 6.0 EHP6 C_TFIN52_67 SAP Certified Application Associate – Financial Accounting with SAP ERP 6.0 EhP7 P_FINACC_65 SAP Certified Application Professional - Financial Accounting (FI) with SAP ERP 6.0 EHP5 P_FINACC_66 SAP Certified Application Professional - Financial Accounting (FI) with SAP ERP 6.0 EHP6
S3	Tax and Revenue Management (TRM)	IPS520 Tax and Revenue Management TZERP Tax and Revenue Management
S4	SAP Customer Relationship Management (CRM)	C_TCRM20_71 SAP Certified Application Associate - CRM Foundation with SAP CRM 7.0 EHP 1 C_TCRM20_72 SAP Certified Application Associate - CRM Foundation with SAP CRM 7.0 EHP 2 P_CRMMKT_71 SAP Certified Application Professional - Marketing with SAP CRM 7.0 EHP 1 P_CRMSLS_71 SAP Certified Application Professional - Sales with SAP CRM 7.0 EHP 1 P_CRMSRV_71 SAP Certified Application Professional - Services with SAP CRM 7.0 EHP 1 E_SSMGT_73 SAP Certified Administrator Specialist - Social Services Management with SAP CRM 7.0 EhP3
R1	Development with SAP Business Workflow	BIT601 SAP Business Workflow - Build and Use BIT610 SAP Workflow - Programming BIT611 Workflow and ABAP-OO SAP Business Workflow - Advanced Programming with ABAP OO C_TAW12_70 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP C_TAW12_71 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP C_TAW12_731 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP Net Weaver 7.31 C_TAW12_740 SAP Certified Development Associate- ABAP with SAP NetWeaver 740 C_TAW12_750 SAP Certified Development Associate - ABAP with SAP NetWeaver 7.50
R2	Business Process Management (BPM)	C_TBIT44_73 SAP Certified Development Associate - SAP NetWeaver 7.0 - Exchange Infrastructure (PI 7.3) C_TBIT44_731 SAP Certified Development Associate - SAP NetWeaver 7.0 - Exchange Infrastructure (PI 7.3) C_TBIT51_73 SAP Certified Technology Associate - Process Integration with SAP NetWeaver (PI 7.3) C_TBIT51_731 SAP Certified Technology Associate - Process Integration with SAP NetWeaver (PI 7.3)
R3	Business Warehouse (BW)	C_TBI30_73 SAP Certified Application Associate - Business Intelligence with SAP Business Warehouse 7.3 & SAP BusinessObjects BI 4.0. C_TBI30_74 SAP Certified Application Associate - Modeling and Data Management with SAP Business Warehouse 7.4 C_TBW45_70 SAP Certified Application Associate - Business Intelligence with SAP NetWeaver 7.0 C_TBW55_73 SAP Certified Application Associate - Modeling and Data Management with SAP Business Warehouse 7.3. & SAP BusinessObjects BI 4.0

Code	Description	Certificates or Trainings
		C_TBW65_73 SAP Certified Application Associate - Administration and Operations with SAP Business Warehouse 7.3 & SAP BusinessObjects BI 4.0 C_TBW50H_75 SAP Certified Application Associate - Modeling and Data Acquisition with SAP BW 7.5 on HANA E_HANABW141 SAP Certified Application Specialist (Edition 2014) - SAP Business Warehouse powered by SAP HANA P_BIE_73 SAP Certified Application Professional - Modeling and Data Management with SAP Business Warehouse 7.3 & SAP BusinessObjects BI 4.0 P_BIR_73 SAP Certified Application Professional - Business Intelligence with SAP Business Warehouse 7.3 & SAP BusinessObjects BI 4.0 C_TBW60_74* SAP Certified Application Associate - Modeling and Data Management with SAP Business Warehouse 7.4 E_HANABW151 SAP Certified Application Specialist - SAP Business Warehouse on SAP HANA (Edition 2015)
R4	SAP BusinessObjects Business Intelligence (BOBJ)	C_BOBIP_40 SAP Certified Application Associate - SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.0 C_BOBIP_41 SAP Certified Application Associate - SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1 C_BOBIP_42 SAP Certified Application Associate - SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.2 C_BOWI_40 SAP Certified Application Associate - SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.0 C_BOWI_41 SAP Certified Application Associate - SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1 C_BOWI_42 SAP Certified Application Associate - SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.2 C_TBI30_73 SAP Certified Application Associate - Business Intelligence with SAP Business Warehouse 7.3 and SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0 C_TBI30_74 SAP Certified Application Associate - Business Intelligence with SAP Business Warehouse 7.4 and SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1
R5	BRF+ development	TZBRF SAP BRFplus Framework
R6	ABAP development	C_TAW12_70 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP C_TAW12_71 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP C_TAW12_731 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP Net Weaver 7.31 C_TAW12_740 SAP Certified Development Associate- ABAP with SAP NetWeaver 740 C_TAW12_750 SAP Certified Development Associate - ABAP with SAP NetWeaver 7.50
R7	HANA development (with CDS)	P_HANAIMP142 SAP Certified Application Professional - SAP HANA (Edition 2014) P_HANAIMP141 SAP Certified Application Professional - SAP HANA Edition 2014 C_HANAIMP141 SAP Certified Application Associate - SAP HANA Edition 2014 C_HANAIMP142 SAP Certified Application Associate - SAP HANA Edition 2014 C_HANAIMP151 SAP Certified Application Associate - SAP HANA (Edition 2015) C_HANAIMP_11 SAP Certified Application Associate - SAP HANA (Edition 2016) C_HANAIMP_16 SAP Certified Application Associate - SAP HANA 2.0 (SPS04) C_HANAIMP_15 SAP Certified Application Associate – SAP HANA 2.0 (SPS03) C_HANAIMP_14 SAP Certified Application Associate – SAP HANA 2.0 (SPS02) C_HANAIMP_13 SAP Certified Application Associate – SAP HANA 2.0 (SPS01) C_HANAIMP_12 SAP Certified Application Associate – SAP HANA (Edition 2016 - SPS12) D_HANAIMP_12 SAP Certified Application Associate – SAP HANA SPS12 Modeling (Edition 2016)
R8	Development with SAP ADOBE, ADS	HR280 Smart & Adobe Forms BC481 SAP Interactive Forms by Adobe C_TAW12_70 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP C_TAW12_71 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP C_TAW12_731 SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP Net Weaver 7.31

Code	Description	Certificates or Trainings
		C_TAW12_740 SAP Certified Development Associate- ABAP with SAP NetWeaver 740
T1	SAP API Management	OAPI10 SAP API Management 1.0 Apigee Developer Certificate Apigee Edge Developer Bootcamp
T2	SAP Process Integration (PI)	C_TERP10_65 SAP Certified Associate - Business Process Integration with SAP ERP 6.0 EhP5 C_TERP10_66 SAP Certified Associate - Business Process Integration with SAP ERP 6.0 EhP6 C_TERP10_67 SAP Certified Application Associate - Business Foundation & Integration with SAP ERP 6.07 C_TBIT44_73 SAP Certified Development Associate - SAP NetWeaver 7.0 - Exchange Infrastructure (PI 7.3) C_TBIT44_731 SAP Certified Development Associate - SAP NetWeaver 7.0 - Exchange Infrastructure (PI 7.3) C_TBIT51_73 SAP Certified Technology Associate - Process Integration with SAP NetWeaver (PI 7.3) C_TBIT51_731 SAP Certified Technology Associate - Process Integration with SAP NetWeaver (PI 7.3)
T3	SAP general systems administration (BC)	C_TADM55_75 SAP Certified Technology Associate – System Administration (SAP HANA) with SAP NetWeaver 7.5 C_TADM55_74 SAP Certified Technology Associate - System Administration (SAP HANA as a database) with SAP NetWeaver 7.4 C_TADM55A_75 SAP Certified Technology Associate - System Administration (SAP HANA) with SAP NetWeaver 7.5 D_TADM55a_75 SAP Certified Technology Associate - SAP System Administration (SAP HANA as a database) with SAP NetWeaver 7.5 (Delta)
T4	SAP HANA systems administration	C_HANATEC141 SAP Certified Technology Associate (Edition 2014) - SAP HANA C_HANATEC142 SAP Certified Technology Associate - SAP HANA (Edition 2014) C_HANATEC_10 SAP Certified Technology Associate - SAP HANA (Edition 2015) C_HANATEC151 SAP Certified Technology Associate (Edition 2015) - SAP HANA C_HANATEC_11 SAP Certified Technology Associate - SAP HANA (Edition 2016) D_HANATEC_10 SAP Certified Technology Associate – SAP HANA SPS10 (Edition 2015) – Delta C_HANASUP_1 SAP Certified Support Associate C_HANAIMP_16 SAP Certified Application Associate - SAP HANA 2.0 (SPS04) C_HANAIMP_15 SAP Certified Application Associate – SAP HANA 2.0 (SPS03) C_HANAIMP_14 SAP Certified Application Associate – SAP HANA 2.0 (SPS02) C_HANAIMP_13 SAP Certified Application Associate – SAP HANA 2.0 (SPS01) C_HANAIMP_12 SAP Certified Application Associate – SAP HANA (Edition 2016 - SPS12) D_HANAIMP_12 SAP Certified Application Associate – SAP HANA SPS12 Modeling (Edition 2016)
T5	SAP Landscape Transformation Replication Server (SLT)	SLT100 Real-time Replication with SAP LT Replication Server HA350 SAP HANA - Data Provisioning

Na seznamu certifikatov so certifikati naročnika od postavitve SAP sistema dalje. Naročnik bo, kot ustrezne, priznal primerljive SAP certifikate glede na seznam v tej točki. Ti certifikati morajo biti izdani od 1. 1. 2016 dalje.

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 oz. 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: | XXXXXX25 (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 JN000385/2025-EUe16/01 je:
11 16110-7111290-00038525.

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 oz. 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 oz. 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 oz. 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 ter spremembami in dopolnitvami, Navodilom o varovanju tajnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 022-6/2020/79 z dne 11. 6. 2024 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 ter njegovimi spremembami in dopolnitvami. Vsi akti so ponudnikom na razpolago 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 vseh navedenih 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) oz. 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 neobstoje razlogov za izključitev oz. 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 mora v ESPD, v **Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, točka A: Informacije o gospodarskem subjektu** nujno izpolniti tudi polji »E-pošta« in »Telefon«. V primeru izbire gospodarskega subjekta v predmetnem javnem naročilu bosta navedena podatka objavljena v obvestilu o oddaji javnega naročila na portalu javnih naročil, in sicer v **Razdelku »D. Rezultati«, pod točko »D.2.3 Izbran ponudnik«, v poljih »Uradni elektronski naslov gospodarskega subjekta« in »Uradna telefonska št. gospodarskega subjekta«**. S podpisom ESPD gospodarski subjekt podaja soglasje za javno objavo podatka o uradnem elektronskem naslovu gospodarskega subjekta in javno objavo uradne telefonske številke gospodarskega subjekta.

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 16/2025 EDIS«

Ponudnik izpolni obrazec »Predračun – JN 16/2025 eDIS« (v nadaljevanju: ponudbeni obrazec) in vanj vpiše ponudbeno ceno v EUR brez DDV, 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 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 decimaliki, 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, oz. 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, delovnim 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.

2.4.5. Gospodarski subjekt (ponudnik) skladno s sklepom Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, se izloči iz postopka javnega naročanja, če se pri preverjanju ponudbe ugotovi, da je gospodarski subjekt;

- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
- pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnjega alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

Enako velja, če je gospodarski subjekt, ki sodeluje v postopku javnega naročila, podizvajalec ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavlja več kot 10 % vrednosti javnega naročila.

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 iz točk 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3 in 2.4.4 razpisne dokumentacije se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev, neobstoj razloga za izključitev iz točke 2.4.5 razpisne dokumentacije pa gospodarski subjekt izkaže s tem, ko podpiše obrazec ESPD oz. ko odda ponudbo v IS e-JN.

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 oz. 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 naštetá 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

Gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt ni imel dospelih neporavnanih obveznosti. Ponudbe gospodarskih subjektov z bonitetno oceno od SB7 do SB10 in ponudbe gospodarskih subjektov z neporavnanimi obveznostmi bodo izločene.

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

Dokazovanje pogoja iz točke 2.5. mora izkazovati vsak gospodarski subjekt, ki sodeluje pri oddaji ponudbe (ponudnik, skupni ponudnik, podizvajalec).

Če je partner v skupni ponudbi ali podizvajalec organiziran kot d.o.o. ali samostojni podjetnik (v nadaljevanju: s.p.) in ni zavezanec za predložitev letnega poročila AJPes-u (t.i. normiranec), naročnik za tak gospodarski subjekt ne zahteva bonitetne ocene, mora pa k ponudbi predložiti naslednje:

- za s.p. ali d.o.o., ki so normiranci in imajo odprt poslovni račun, je treba predložiti BON-2 in izpis e-Kartice,
- za s.p., ki je normiranec in nima odprtega poslovnega računa, je treba predložiti zadnji Davčni obračun akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti in izpis e-Kartice.

Ob predložitvi BON-2, ki ne sme biti starejši kot 30 dni od datuma predložitve ponudbe, ali Davčnega obračuna akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti (za katerega časovna omejitev 30 dni ne velja) in izpisa e-Kartice, bo naročnik upošteval, da je pogoj bonitetne ocene izpolnjen v vseh primerih, razen v primeru, če bo iz predloženih dokazil razvidno, da je imel gospodarski subjekt v zadnjih 6 mesecih dospele neporavnane obveznosti 5 ali več dni.

Gospodarski subjekt lahko predloži tudi bonitetno oceno Moody's, bonitetno oceno S&P oz. 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.

Gospodarski subjekt naj gleda še prevajalno tabelo na spletni strani AJPes:

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

Dokazila za izpolnjevanje pogoja 2.5 se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6. Dokazilo o tehnični sposobnosti

Poslovni informacijski sistem je ključen, v produkcijskem okolju delujoč sistem, ki podpira osnovno dejavnost naročnika informacijskega sistema, tj. izdajatelja reference.

Kritičen informacijski sistem je takšen sistem, ki deluje v produkcijskem okolju v režimu vsaj 8 x 5 (vsaj 8 ur na dan in vsaj 5 dni v tednu) skozi vso leto. Pri delovanju informacijskega sistema se teži k zanesljivosti delovanja, ki zagotavlja vsaj 99 % razpoložljivost delovanja. Kritični informacijski sistem je sistem s številom aktivnih uporabnikov v produkcijskem okolju, ki ni manjše od 1.000. Aktivni uporabnik je tisti, ki je imel mesečno povprečno vsaj 10 prijav v sistem v obdobju 1 leta. Sistem mora v najbolj prometni tabeli imeti povprečni mesečni prirastek zapisov v obdobju 1 leta vsaj 5.000.000.

Večnivojski informacijski sistem mora imeti tri ali več nivojev, kar pomeni, da mora obsegati aplikacijski nivo, podatkovni nivo in uporabniški nivo.

2.6.1. Sposobnost izvajanja kompleksnih informacijskih sistemov – gospodarski subjekt ima realiziran projekt s področja kritičnih večnivojskih finančnih ali poslovnih informacijskih sistemov

Gospodarski subjekt mora izkazati poznavanje in obvladovanje poslovnih procesov s področja finančnih ali poslovnih kritičnih večnivojskih sistemov tako, da je v zadnjih treh letih pred rokom za predložitev ponudb bodisi uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil projekt s področja kritičnih večnivojskih informacijskih rešitev finančnih ali poslovnih sistemov (npr. zavarovalnic, bank, državne uprave, telekomunikacijskih ponudnikov, mobilnih operaterjev ipd.), bodisi da je tak sistem vsaj eno leto v zadnjih treh letih uspešno neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval. Storitve vzdrževanja in/ali nadgradenj morajo obsegati izvajanje vsebinskih ali tehničnih sprememb programske opreme, in sicer v skupni vrednosti najmanj 1.000.000,00 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«),
- izvajalec referenčnih del (naziv in naslov) (ta podatek se lahko vpiše v polje »Opis reference«),
- razvijalec / svetovalec iz obrazca »Osebna referenca Kadri-S2« (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.

Gospodarski subjekt lahko predloži več referenc, s katerimi izkazuje izpolnjevanje pogoja 2.6.1., pri čemer mora seštevek vrednosti vseh predloženih referenc doseči minimalno skupno vrednost v EUR brez DDV iz navedenega pogoja.

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 (npr. izpis logov/podatkov, ki se nanašajo na posamezno lastnost referenčnega informacijskega sistema itd.). Če gospodarski subjekt ne bo predložil zahtevanih dokumentov iz tega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

Naročnik dovoljuje, da lahko gospodarski subjekt izpolnjevanje pogojev iz točke 2.6.1. razpisne dokumentacije za javno naročilo št. JN 16/2025 eDIS dokazuje s predložitvijo dokazil, ki so bili predloženi v javnem naročilu št. 35/2024 eDIS, saj zahteve na obrazcu ostajajo enake.

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 »REFERENCA 1« naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6.2. Tehnična usposobljenost – poznavanje tehnologije SAP

Gospodarski subjekt mora izkazati poznavanje in obvladovanje tehnologije SAP tako, da je v zadnjih treh letih pred rokom za predložitev ponudb, vsaj eno leto uspešno uporabljal tehnologije SAP pri storitvah vzdrževanja in/ali nadgradenj kritičnega in večnivojskega informacijskega sistema SAP z lastnostmi in tehnologijami iz obrazca »REFERENCA 2«. Referenčne storitve vzdrževanja in/ali nadgradenj morajo obsegati izvajanje vsebinskih ali tehničnih sprememb programske opreme, in sicer v skupni vrednosti najmanj 1.000.000,00 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«),
- izvajalec referenčnih del (naziv in naslov) (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.

Gospodarski subjekt lahko predloži več referenc, s katerimi izkazuje izpolnjevanje pogoja 2.6.2., pri čemer mora seštevek vrednosti vseh predloženih referenc doseči minimalno skupno vrednost v EUR brez DDV iz navedenega pogoja.

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.

Naročnik dovoljuje, da lahko gospodarski subjekt izpolnjevanje pogojev iz točke 2.6.2. razpisne dokumentacije za javno naročilo št. JN 16/2025 eDIS dokazuje s predložitvijo dokazil, ki so bili predloženi v javnem naročilu št. 35/2024 eDIS, saj zahteve na obrazcu ostajajo enake.

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 »REFERENCA 2« naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6.3. Usposobljenost ponudnika za izvajanje storitev podpore SAP sistema

Ponudnik mora biti potrjen s strani principala SAP, da je avtoriziran za zagotavljanje storitev podpore SAP sistema, in imeti veljavne naslednje certifikate: certifikat Partner Certificate of Expertise (PCOE), certifikat za vzdrževanje osnovnih sistemov SAP (SAP BAIO Support Certification), certifikat za vzdrževanje analitičnih sistemov SAP (SAP Analytics Support Certification) in certifikat za vzdrževanje sistemov SAP HANA (SAP HANA Support Certification).

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.6.3. s predložitvijo potrdila principala SAP, podpisanega s strani pooblaščen osebe principala SAP, s katerim ponudnik dokazuje, da je avtoriziran za zagotavljanje storitev podpore SAP sistema, ki je predmet tega javnega naročila ter s predložitvijo vseh zgoraj navedenih veljavnih certifikatov.

Naročnik bo izločil ponudbo, če ponudnik k ponudbi ne bo predložil potrdila principala SAP. Če ponudnik k ponudbi ne bo predložil certifikatov, bo naročnik pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval predložitev navedenih certifikatov. Če ponudnik certifikatov ne bo predložil, bo naročnik ponudbo izločil kot nedopustno.

Če bo v času veljavnosti pogodbe kateremu certifikatu potekla veljavnost, mora izbrani ponudnik pred potekom veljavnosti certifikata predložiti nov certifikat, tako da bo zagotovljeno, da bo certifikat veljaven ves čas veljavnosti pogodbe.

Ponudnik naloži potrdilo in certifikate v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.7. Dokazilo za ugotavljanje kadrovske usposobljenosti

Uvodno pojasnilo: Gospodarski subjekt mora za vsa tri področja kadrov (S, R in T), ponuditi vsaj 15 različnih oseb, ne glede na spodaj dovoljeno možnost, da posamezna oseba pokriva več področij.

Vse obrazce podpiše odgovorna oseba gospodarskega subjekta.

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.

Naročnik dovoljuje, da lahko gospodarski subjekt izpolnjevanje pogojev iz vseh točk 2.7. razpisne dokumentacije za javno naročilo št. JN 16/2025 eDIS dokazuje s predložitvijo dokazil (vseh obrazcev, certifikatov in življenjepisov), ki so bili za vse te točke predloženi v javnem naročilu št. 35/2024 eDIS, saj zahteve na obrazcih in zahtevana dodatna dokazila (certifikati in življenjepisi) ostajajo enake.

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

2.7.1. Strokovna usposobljenost in znanja iz procesiranja finančno poslovnih področij – KADRI S, najmanj 4 različne osebe

Gospodarski subjekt mora zagotoviti kadre v skladu z obrazci za kadre »S«. Zagotoviti mora vsaj štiri različne osebe, od katerih vsaka izpolnjuje posamezno »S« področje. Obrazci za kadre s področja »S« opredeljujejo zahteve za potrebna znanja. Znanja oz. izkušnje, ki jih morajo kadri imeti, so opredeljena v obrazcih od »Osebna referenca KADRI-S1« do »Osebna referenca KADRI-S4«.

DOKAZILA: Gospodarski subjekt mora predložiti v celoti izpolnjene, podpisane in po potrebi žigosane obrazce »Osebna referenca KADRI-S1«, »Osebna referenca KADRI-S2«, »Osebna referenca KADRI-S3« in »Osebna referenca KADRI-S4«. Posamezni kader je lahko prijavljen na več področjih (tudi R in T).

Obvezna priloga vsakega od obrazcev je s strani prijavljenega kadra izpolnjen in podpisan Europass življenjepis s poudarkom na opisu delovnih izkušenj. Življenjepis delovnih izkušenj mora vsebovati ime in vsebino ustreznih projektov in kontaktno osebo naročnika projekta.

Če je posamezni kader prijavljen na več obrazcih za kadre, zadostuje en priložen podpisan življenjepis, ki pa mora izkazovati delovne izkušnje za vse ustrezne obrazce za kadre.

2.7.2. Strokovna usposobljenost in znanja iz uporabe razvojnih orodij SAP – KADRI R, najmanj 8 različnih oseb

Gospodarski subjekt mora zagotoviti kadre v skladu z obrazci za kadre »R«. Zagotoviti mora vsaj osem različnih oseb, od katerih vsaka izpolnjuje posamezno »R« področje. Obrazci za kadre s področja »R« opredeljujejo zahteve za potrebna znanja. Znanja oz. izkušnje, ki jih morajo kadri imeti, so opredeljena v obrazcih od »Osebna referenca KADRI-R1« do »Osebna referenca KADRI-R8«.

DOKAZILA: Gospodarski subjekt mora predložiti v celoti izpolnjene, podpisane in po potrebi žigosane obrazce »Osebna referenca KADRI-R1«, »Osebna referenca KADRI-R2«, »Osebna referenca KADRI-R3«, »Osebna referenca KADRI-R4«, »Osebna referenca KADRI-R5«, »Osebna referenca KADRI-R6«, »Osebna referenca KADRI-R7« in »Osebna referenca KADRI-R8«. Posamezni kader je lahko prijavljen na več področjih (tudi S in T).

Obvezna priloga vsakega od obrazcev je s strani prijavljenega kadra izpolnjen in podpisan Europass življenjepis s poudarkom na opisu delovnih izkušenj. Življenjepis delovnih izkušenj mora vsebovati ime in vsebino ustreznih projektov in kontaktno osebo naročnika projekta.

Če je posamezni kader prijavljen na več obrazcih za kadre, zadostuje en priložen podpisan življenjepis, ki pa mora izkazovati delovne izkušnje za vse ustrezne obrazce za kadre.

2.7.3. Strokovna usposobljenost in znanja iz uporabe sistemskih orodij in področja vmesnikov – KADRI T, najmanj 6 različnih oseb

Gospodarski subjekt mora zagotoviti kadre v skladu z obrazci za kadre »T«. Zagotoviti mora vsaj šest različnih oseb, od katerih vsaka izpolnjuje posamezno »T« področje. Obrazci za kadre s področja »T« opredeljujejo zahteve za potrebna znanja. Znanja oz. izkušnje, ki jih morajo kadri imeti, so opredeljena v obrazcih od »Osebna referenca KADRI-T1« do »Osebna referenca KADRI-T6«.

DOKAZILA: Gospodarski subjekt mora predložiti v celoti izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce

»Osebna referenca KADRI–T1«, »Osebna referenca KADRI–T2«, »Osebna referenca KADRI–T3«, »Osebna referenca KADRI–T4«, »Osebna referenca KADRI–T5« in »Osebna referenca KADRI–T6«. Posamezni kader je lahko prijavljen na več področjih (tudi S in R).

Obvezna priloga vsakega od obrazcev je s strani prijavljenega kadra izpolnjen in podpisan Europass življenjepis s poudarkom na opisu delovnih izkušenj. Življenjepis delovnih izkušenj mora vsebovati ime in vsebino ustreznih projektov in kontaktno osebo naročnika projekta.

Če je posamezni kader prijavljen na več obrazcih za kadre, zadostuje en priložen podpisan življenjepis, ki pa mora izkazovati delovne izkušnje za vse ustrezne obrazce za kadre.

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 16/2025 eDIS«, 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 in morebitna druga dokazila, ki se jih naloži 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 od 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.

Obrazce iz razpisne dokumentacije javnega naročila z oznako JN 35/2024 eDIS je dovoljeno uporabiti v javnem naročilu z oznako JN 16/2025 eDIS, kjer je naročnik to izrecno opredelil. Pri drugih ponudbenih dokumentih, kjer naročnik tega ni izrecno dopustil, se uporabijo obrazci iz razpisne dokumentacije javnega naročila z oznako JN 16/2025 eDIS.

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 oz. 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 16/2025 eDIS«, 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 oz. 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 oz. 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 oz. 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 oz. situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika. Glavni izvajalec svojemu računu oz. 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 oz. situacije poslati svojo in podizvajalčevo pisno izjavo, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oz. 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 izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan obrazec »CERTIFIKATI KADROV«, kjer navede vse prijavljene kadre s certifikati ter priloži kopije certifikatov in izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan obrazec »SEZNAM KADROV Z DELOVNIMI IZKUŠNJAMI (MERILO)«, kjer navede vse prijavljene kadre in njihove specifične delovne izkušnje. Obrazcu »SEZNAM KADROV Z DELOVNIMI IZKUŠNJAMI (MERILO)« mora priložiti izpolnjen, podpisan in po potrebi žigosan 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 16/2025 eDIS« 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 16/2025 eDIS«, 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, ne glede na to, da je kader naveden v obrazcu »SEZNAM KADROV Z DELOVNIMI IZKUŠNJAMI (MERILO)«.

Naročnik dovoljuje, da lahko gospodarski subjekt izpolnjevanje pogojev iz točke 2.11. razpisne dokumentacije za javno naročilo št. JN 16/2025 eDIS dokazuje s predložitvijo dokazil, ki so bili za to točko predloženi v javnem naročilu št. 35/2024 eDIS, saj zahteve na obrazcih ostajajo enake.

3. VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

3.1. Slovar pojmov

.NET	Microsoft .NET je ogrodje za razvijanje programske opreme
ABAP	Advanced Business Application Programming, v originalu: Allgemeiner Berichts-Aufbereitungs-Prozessor
ADS	SAP Adobe Document Services
BI	Business Intelligence
BRF	Business Rules Framework
BW	SAP Business Warehouse
CDK	Centralno davčno knjigovodstvo
CRM	SAP CRM
FURS	Finančna uprava Republike Slovenije
ETL	Extract Transform Load
FI-CA	The Contract Accounts Receivable and Payable (FI-CA)
HP-UX	HP-UX
NWBC	Netweaver business client
OSS	Vprašanje ali problem, ki ga uporabnik aplikacij SAP kreira za SAP
SAP BPM	SAP Business Process Management
SAP CCC	SAP Competence Center
SAP CRM FCC	SAP Customer Relationship Management Financial Customer Care
SAP ERP	SAP Enterprise Resource Planning
SAP FLOOR MANAGER	Okolje za kreiranje in konfiguracijo Web Dynpro aplikacij
SAP PI	SAP Process Integrator
SAP TRM	SAP Tax and Revenue Management
SAP TRM PSCD	SAP Tax and Revenue Management Public Sector Collection and Disbursement
SOLMAN	SAP Solution Manager

3.2. Obseg sistema

Informacijski sistem eDIS ima vse značilnosti velikega in kompleksnega SAP informacijskega sistema:

- 2100 imenovanih uporabnikov
- V povprečju okoli 1000 aktivnih uporabnikov
- Sestavljen je iz več sistemskih komponent SAP:
 - o ERP
 - o CRM
 - o PI
 - o SAP BW Hana
 - o SAP Solution Manager
 - o sistem davčnih blagajn kot celovito tehnološko okolje v SAP Hana
- Sistemske komponente SAP so implementirane v razvojnem, testnem in produkcijskem okolju
- eDIS je povezan z več neSAP informacijskimi sistemi FURS, ki tečejo na različnih sistemskih okoljih:
 - o eDavki (SQL Server)
 - o Davčni register – RDZ (Oracle)
 - o EDS dokumenti sistem (SQL Server)
 - o IDIS (SQL Server)
 - o G2G (Oracle)
- eDIS vsebuje veliko število podatkov
 - o v transakcijskem sistemu so tabele z več kot 100 milijonov zapisov

- v BW-u je več tabel s preko 1 milijardo zapisov
- dnevno število obdelanih računov v sistemu davčnih blagajn je v povprečju 3 milijone
- obseg podatkov se meri v TB
- število BW objektov (kock preko 600, DSO preko 400, ADSO preko 400, DS preko 900, infoobjektov preko 6700)
- eDIS ima zelo visoke zahteve po hitrem delovanju:
 - v transakcijskem sistemu je potrebno vsako noč izvesti veliko število transakcij na področju sprejema in obdelave podatkov plačilnega prometa in izvedb distribucije podatkov po vrstah davkov
 - za poslovno področje davčnih blagajn je značilno:
 - v 1 sekundi je potrebno obdelati do 400 računov
 - povprečni čas obdelave enega računa je 50 ms
 - dnevno sistem sprejme v povprečju 3 milijone računov
 - Transakcijski sistem hrani vse analitične podatke najmanj 3 mesece
- Obseg aktivnosti (razvojnih in vzdrževalnih) je na sistemu velik, kar zahteva od izvajalca projektno vodenje in s tem v zvezi:
 - Zahtevno koordinacijo nalog med različnimi izvajalci v različnih delih sistema (še posebej, če je ponudba s podizvajalci)
 - Striktno upoštevanje metod in standardov, postopkov in pravil razvoja SAP orodij v celotni ekipi (ne glede na različne profile in izkušnje sodelujočih in ne glede na morebitne podizvajalce)
- Uporabniške pravice so urejeno s kompleksnim sistemom z cca 250 avtorizacijskih vlog na 17 organizacijskih enotah. V sistemu je več kot tri milijone podatkov o davčnih zavezancih; sistem beleži okoli 400 milijonov analitičnih vknjižb, dnevno pa se iz davčnega registra prenaša v povprečju do 10.000 sprememb podatkov o davčnih zavezancih.
- Vsak dan je knjiženo okoli 200.000 SAP dokumentov; dnevno se v povprečju obdela 40.000 plačil, za okoli 50.000 knjigovodskih postavk se dnevno obračunajo obresti. Dnevno se za Upravo za javna plačila pripravi okoli 20.000 plačilnih nalogov. Mesečno se izpisuje cca 100.000 izhodnih dokumentov.

3.3. Vsebinska področja

Poslovna področja sistema eDIS, ki so določena za izvajanje razpisanih storitev, so:

BW, BI – Podatkovno skladišče

Podatkovno skladišče je namenjeno zbiranju podatkov in pregledovanju le-teh skozi poročila. Predmet nadgradenj so vsa poročila iz naslednjih področij:

- davčni zavezanci,
- knjigovodstva, javnofinančni prihodki, proračun, dolg, plačilne ugodnosti,
- davek na dodano vrednost,
- davek na finančne storitve,
- davka DDPO in DohDej,
- davčna izvršba,
- FURS kot prekrškovni organ,
- podatki davčnih blagajn,
- proračun,
- podatki nadzora in preiskav,
- plačilne ugodnosti,
- drugih podatkov (prilivi fizičnih oseb, meta podatkov vhodnih in izhodnih dokumentov, podatki o uvozu, kazalci uspešnosti)
- javno poročanje,
- carina,
- kazniva ravnanja,

- kadri.

Centralno knjigovodstvo (CDK) zajema naslednje funkcionalnosti:

UPRAVLJANJE PLAČIL IN VRAČIL

- urejanje pogodbenega računa,
- pregled poslovnega partnerja – davčni zavezanec,
- vpogledi CDK – kartice poslovnega partnerja,
- vpogled v eKartico,
- razčiščevanje neidentificiranih plačil,
- izvajanje pobotov,
- izpis obvestila o pobotu,
- obdelave izhodne korespondence,
- storno in razvezava poravnave,
- ročno knjiženje v CDK,
- ročno knjiženje nadenarnih plačil in vpogled v bančni izpisek,
- izračun in prikaz obresti,
- izpis potrdil in razkritij,
- glavna knjiga – prenos iz CDK v GK,
- transakcije za izvajanje vračil.

UPRAVLJANJE TERJATEV

- obročno plačilo davka,
- knjiženje odločb ZZZS,
- delni odpis, odpis, obročno plačilo, odlog plačila,
- odpis davka zaradi absolutnega zastaranja pravice do izterjave,
- ročne razveljavitve amortizacijskih načrtov,
- prekrškovni organ, razveljavitve popustov (polovičke),
- odpis davka v primeru smrti zavezanca,
- ponovno vročanje odločb.

GLAVNA KNJIGA

- ažuriranje matičnih podatkov za področje glavne knjige,
- prenos knjižb iz CDK v GK,
- ročno knjiženje temeljnice v glavno knjigo ter priprava temeljnice ob zaključku leta,
- odpiranje in zapiranje knjigovodskih obdobj knjiženja v glavni knjigi,
- letna saldacija,
- dnevni nadzor izvedbe distribucije sredstev končnim prejemnikom,
- postopki zaključevanja poslovnega leta,
- popis terjatev in obveznosti,
- avtomatična izvedba tehničnih preknjižb,
- priprava mesečnih poročil in različnih poizvedb.

CRM – Obravnava davčnih zavezancev zajema naslednje funkcionalnosti:

- identifikacija poslovnega partnerja,
- pregled podrobnih podatkov zavezanca,
- zaznamki,
- naloge,
- nabiralnik,
- izdaja potrdil za zavezanca,
- dostop do podatkov o korespondenci zavezanca,
- dostop do podatkov o odmeri za zavezanca,
- dostop do knjigovodskih podatkov,
- dostop do podatkov izvršbe,

- dostop do podatkov prekrškov,
- dostop do podatkov o insolventnosti,
- dostop do zunanjih virov (aplikacij zunanjih uporabnikov),
- dostop do podatkovnega skladišča,
- dostop do profila rizičnosti zavezanca.

DDV – davek na dodano vrednost zajema naslednje funkcionalnosti:

- identifikacija (registracija) za DDV – za namene DDV,
- postopek deregistracije,
- registracija davčnih zavezancev, ki uporabljajo posebno ureditev po plačani realizaciji,
- registracija za pridobitev pravice do uveljavljanja pavšalnih nadomestil,
- DDV od dobave in pridobitve prevoznih sredstev,
- vračilo DDV – registracija za DDV in vračilo DDV davčnim zavezancem, ki nimajo sedeža v Sloveniji (druge države EU),
- vračilo DDV – registracija za DDV in vračilo DDV davčnim zavezancem, ki nimajo sedeža v Sloveniji (tretje države),
- registracija in obračun za eVAT,
- obračun DDV,
- obračun za pavšalno nadomestilo,
- vračilo DDV od dobave novega prevoznega sredstva,
- vračilo DDV – potniški promet,
- izjava za obdavčitev dobav v zvezi z nepremičnino,
- priglasitev izbranega načina določanja odbitnega deleža,
- seznam izdanih in prejetih neplačanih računov po plačani realizaciji,
- priglasitev o oprostitvi DDV,
- prijava za izbiro posebne ureditve za obdavčljive preprodajalce umetniških predmetov, zbirk ali starin,
- določitev odbitnega deleža za DDV,
- prijava za obdavčitev dobav zlata,
- prodaja blaga na daljavo,
- izhodni dokumenti,
- poročila.

DDPO in DohDej – davek od dohodkov pravnih oseb in davek od dohodkov iz opravljanja dejavnosti zajemata naslednje funkcionalnosti:

- procesiranje ter knjiženje obračunov in akontacij,
- evidenca zavezanosti,
- evidenca akontacij,
- poročila in vpogledi.

OSS – eTrgovanje zajema naslednje funkcionalnosti:

- postopek registracije v vlogi države članice identifikacije in v vlogi države članice potrošnje,
- postopek deregistracije v vlogi države članice identifikacije in v vlogi države članice potrošnje,
- obračuni v vlogi države članice identifikacije in v vlogi države članice potrošnje,
- plačila zavezancev, vračila zavezancem, praznitev zbranih sredstev v proračun oz. v države članice in opominjanje v vlogi države članice identifikacije in v vlogi države članice potrošnje.

DFS - davek na finančne storitve zajema naslednje funkcionalnosti:

- obračun DFS (procesiranje in knjiženje v CDK),
- izhodni dokumenti,
- poročila in vpogledi.

IZV – izvršba zajema naslednje funkcionalnosti:

- priprava na postopek izvršbe,
- odmera naknadnih stroškov v postopku izvršbe,
- profiliranje dolžnika,
- izvršba na denarne prejemke in sredstva,
- izvršba na vrednostne papirje,
- izvršba na terjatve,
- izvršba na premičnine,
- izvršba na nepremične, delež družbenika in drugo premoženje,
- vknjižba zastavne pravice na nepremičninskem deležu družbenikovem in drugem premoženju,
- insolventni postopki,
- evidentiranje zahtevkov za »Nedavčne terjatve«,
- davčna izvršba (DI) na zahtevo FURS (EU, tretje države, spor. ali konvencije),
- pritožbe in ugovori v zvezi z DI,
- zapiranje,
- forme,
- poročanje in vpogledi,
- ročna izdaja sklepov.

POR – prekrškovni postopki zajemajo naslednje funkcionalnosti:

- identifikacija nepravilnosti in določitev storilca,
- izvedba hitrega postopka,
- pravna sredstva (redna in izredna),
- predlog prekrškovnega organa drugim prekrškovnim organom,
- redni postopek (obdolžilni predlog),
- vpisnik kazenske ovadbe (KO) in naznanil kaznivih dejanj (NKD),
- računovodstvo in zaključevanje zadev v zvezi s prekrškovnim organom,
- upravljanje z dokumentarnim gradivom,
- pomožne knjige in evidence,
- migracija podatkov,
- poročanje in vpogledi.

Davčne Blagajne – davčno potrjevanje računov zajema naslednje funkcionalnosti:

- evidenca o izdanih namenskih certifikatih,
- evidenca prijavljenih poslovnih prostorov,
- evidenca potrjenih računov,
- funkcionalnosti potrjevanja računov (posamezno, masovno),
- vmesniki za:
 - o preverjanje računov s strani potrošnikov,
 - o dostop do potrjenih računov,
 - o evidentiranje poslovnih prostorov,
- osnovna poročila,
- arhiviranje izvornih sporočil.

Mobilne enote – F+ zajema naslednje funkcionalnosti:

- informacijska podpora za mobilne enote
- integracije s CRM in ERP
- priprava dokumentov na terenu
- izdaja dokumentov na terenu
- podpisovanje dokumentov na terenu
- tiskanje dokumentov na terenu.

Prediktivna analiza (DATA Intelligence) in FRAUD zajema naslednje funkcionalnosti:

- ocena in upravljanje tveganj z algoritmi in nadzorom tveganjih indikatorjev
- avtomatski nadzor nad transakcijami s pomočjo algoritmov in pravil pripravljenih s strani strokovne skupine
- vzdrževanje sistema vlog in sistema za upravljanje s tveganji
- avtomatski nadzor nad transakcijami s pomočjo pravil določenih na podlagi napovednih modelov
- priprava podatkov za uporabo pri napovedih napovednih modelov
- priprava napovednih modelov
- integracija napovednih modelov v obstoječe procese.

SIST – podpora sistemu in uporabnikom zajema vsaj naslednje aktivnosti:

- preverjanje in izvajanje potrebnega nadzora za zagotavljanje nemotenega delovanja sistemov SAP,
- izvajanje izdelav varnostnih kopij in potrebnih aktivnosti za vzpostavitev delujočega okolja po katastrofalni napaki (Disaster Recovery),
- spremljanje in analiziranje obremenjenosti ter izvajanje potrebnih aktivnosti za optimalno delovanje strežnikov,
- preverjanje in izvajanje potrebnih aktivnosti za nadzor nad delovnimi procesi ter analiziranje sistemskih dnevnikov,
- pregled in vzdrževanje datotečnih sistemov,
- pregled in vzdrževanje podatkovnih zbirk,
- transport v produkcijo (prenos zahtevkov za spremembe za vsa tri okolja: test, razvoj in produkcija),
- upravljanje s paketi SRP,
- izvajanje sistemskih transakcij SAP,
- implementacija support paketov,
- implementacija SAP note,
- upravljanje (kreiranje, kopiranje, brisanje, transport in ostale potrebne aktivnosti) s klienti sistemov SAP,
- nameščanje modulov SAP,
- nameščanje popravkov in nadgradenj.

3.4. Komponente sistema

Komponente:

Produkt	Verzija
SAP Enterprise Resource Planning – ERP	EHP8 FOR SAP ERP 6.0 / NW7.50
SAP Solution Manager	SAP SOLUTION MANAGER 7.2
SAP NetWeaver Process Orchestration – PO + BPM + DI	SAP NETWEAVER 7.50
SAP Customer Relationship Management – CRM	EHP 4 for SAP CRM 7.0 / NW7.50
SAP NetWeaver Business Intelligence – BI	SAP NETWEAVER 7.50
SAP NetWeaver BW	SAP NETWEAVER 7.50
Sap BW/4 hana	BW/4HANA 2021
SAP S/4 Hana	S/4HANA 2021
SAP NetWeaver SLT	SAP NETWEAVER 7.50
SAP NetWeaver ADS	SAP NETWEAVER 7.50
SAP NetWeaver FRODE	SAP NETWEAVER 7.50
SAP API Management, On-Premise Edition	SP03 Patch1 (4.15.07.01)
SAP HANA 2.0	SAP HANA PLATFORM SPS 6
SAP HANA 2.0	SAP HANA PLATFORM SPS 7

Produkt	Verzija
Hortonworks Hadoop	Hortonworks HDP 2.3
SAP Business Objects	BOBJ XI 4.2 SP8
SAP Data Intelligence	3.0

Ime sistema	Opis sistema
SAP ERP 6.0 EhP8	
ERR	Razvojni sistem
ERT	Testni sistem
ER2	Demo sistem
ERP	Produkcijski sistem
SAP CS Content server + MaxDB	
CSP	Produkcijski sistem
CSR	Razvoj - Test
SAP SOLUTION MANAGER 7.2 SP15 + SLD + SAP SolutionManagerDiagnostics	
ASD	Razvojni sistem
ASP	Produkcijski sistem
SAP NetWeaver Business Intelligence – BI – SAP NETWEAVER 7.50	
BIR	Razvojni sistem
BIT	Testni sistem
BIP	Produkcijski sistem
SAP NetWeaver Process orchestration – SAP NETWEAVER 7.50 + SLD	
PXR	Razvojni sistem
PXT	Testni sistem
PXP	Produkcijski sistem
SAP CRM – EHP1 FOR SAP CRM 7.0	
CRR	Razvojni sistem
CRT	Testni sistem
CRP	Produkcijski sistem
SAP NetWeaver FRODE – SAP NETWEAVER 7.50	
FDR	Razvojni sistem
FDT	Testni sistem
FDP	Produkcijski sistem
SAP NetWeaver Java BI – SAP NETWEAVER 7.50	
BJR	Razvojni sistem
BJT	Testni sistem
BJP	Produkcijski sistem
SAP NetWeaver ADS SAP NETWEAVER 7.50	
APR	Razvojni – Testni sistem
APP	Produkcijski sistem
SAP NetWeaver SLT SAP NETWEAVER 7.5	
S1R	Razvojni sistem
S1T	Testni sistem
S1P	Produkcijski sistem

Ime sistema	Opis sistema
Hadoop Hortonworks Hadoop Verzija: HDP 2.3	
Hadoop1	Produksijski sistem za arhiviranje računov za blagajne
BOBJ 4.2 SP8	
BOR	Razvojni sistem
BOT	Testni sistem
BOP	Produksijski sistem
SAP API Management , On-Premise Edition	
APIAIO	Razvojni sistem
BLAPI	Produksijski sistem
SAP HANA PLATFORM Hana 2 sps 5	
TH1 hanablp	Produksijski sistem
TH2 hanablr	Razvojni sistem
TH3 hanablr	Testni sistem
TH1 hanablr	Produksijski sistem – replikacija
SAP HANA + XS engine	
THR	Razvojni sistem
THT	Testni sistem
TH9	Produksijski sistem
SAP HANA DATA INTELLIGENCE 3	
D1P	Produksijski sistem
SAP BW4 HANA	
B4R	Razvojni sistem SAP BW/4HANA 2021
B4T	Testni sistem SAP BW/4HANA 2021
S4HANA	
S4R	Razvojni sistem S4/HANA 2021

3.5. Infrastruktura

Postavitev okolja

Razvojni sistem: na sistemu se izvajajo nastavitve, prilagoditve in razvoj. Okolje je podobno produkcijskemu okolju. Pri implementaciji novih funkcionalnosti se uporablja tudi za razvojno testiranje in testiranje enot (unit testing).

Testni sistem: testni sistem (tudi sistem zagotavljanja kakovosti) se uporablja za testiranje nastavitvev, prilagoditev in razvoja. Okolje vsebuje vse prilagoditve, ves razvoj in večino podatkov produkcijskega sistema, ki se periodično obnavljajo. Uporablja se za regresivno in integracijsko testiranje (regression and integration testing). Na sistemu se ne izvajajo prilagoditve in razvoj. V primeru napak na produkcijskem sistemu se uporablja tudi za simulacijo in odpravljanje napak.

Produksijski sistem: produkcijski sistem vsebuje samo uspešno verificirane nastavitve in prilagoditve. Izvajajo se samo produkcijska opravila – ni prilagajanja ali razvoja.

Rezervna lokacija: je lokacija, na kateri se v primeru izpada na osnovni lokaciji lahko izvajajo aktivnosti sistema eDIS.

Splošni opis

Tehnologija

Uporabljene so naslednje tehnološke komponente:

Strežniki:

- CISCO UCS B200 (VMware ESXi 6.7.0)
- HP Superdome Flex (SAP Hana Appliance, ERP, CRM, PI)
- HP Proliant DL580 Gen9 1 TB HANA (davčne blagajne),
- HP Proliant DL580 Gen9 1,5 TB HANA (BW),
- HP Proliant 360 Gen9 128 GB RAM (SAP API, SLT).

Celotna Infrastruktura se nahaja na dveh lokacijah (primarna v Ljubljani, sekundarna v Mariboru).

Na primarni lokaciji se postavitve deli na dva dela in sicer gručo šestih Cisco UCS strežnikov, ki omogočajo redundanco produkcijskih virtualnih aplikacijskih strežnikov in gručo dveh HPE Superdome Flex strežnikov, ki skrbita za redundanco produkcijskih SAP HANA podatkovnih baz.

Na sekundarni lokaciji se nahaja gruča štirih Cisco UCS strežnikov, ki poganjajo razvojno-testne virtualne aplikacijske strežnike in en HPE Superdome Flex Dual Purpose strežnik, na katerem se nahajajo razvojno-testne SAP HANA podatkovne baze.

V primeru izpada primarne lokacije, se na sekundarni lokaciji razvojno-testni sistemi ugasnejo, s čimer se omogoči preklon delovanja celotnega produkcijskega okolja na sekundarno lokacijo (Disaster Recovery).

Gruča je postavljena s pomočjo HPE Service Guard tehnologije, kar omogoča visoko razpoložljivost strežnikov (High Availability). Vse komponente, ki sestavljajo gručo, imajo redundanco (diski, mrežne kartice, krmilniki, procesorji, napajanje).

- Način zrcaljenja podatkov iz primarne na sekundarno lokacijo (LJ → MB): SAP HANA System Replication – asinhrona replikacija produkcijskih podatkov med LJ – MB.
- Verzije operacijskih sistemov: Suse Linux Enterprise Server 15 SP4.
- Verzija podatkovnega strežnika: SAP HANA 2 SP7.

Postavitev sistemov HANA za BI

Rešitev sestavlja HPE CS500 Scale-Out sistem na primarni lokaciji. Zaradi velikosti baze rešitev sestavlja več, v en sistem, povezanih HPE DL580 Gen9 strežnikov (način razširitve tipa »scale-out«): master node (raw-store data), 3x slave node (partitions of data tables), ter rezervni (stand by) node, ki predstavlja redundanco ostalim.

- Verzija operacijskega sistema: SUSE Linux Enterprise Server for SAP Applications 15 SP5.
- Verzija podatkovnega strežnika: SAP HANA 2 SP7.

Postavitev sistemov za davčno potrjevanje računov (davčne blagajne)

Vsi sistemi so na eni lokaciji na GFU. Visoka razpoložljivost sistemov HANA (SPS11/112) je zagotovljena na dveh nivojih. V okviru podatkovne baze je vzpostavljena in-memory replikacija, ki v realnem času kopira spremembe na rezervni strežnik. Linux HA preusmeri procese na ta strežnik v primeru izpada primarnega strežnika.

- Verzija operacijskega sistema: SUSE Linux Enterprise Server for SAP Applications 12 SP5.
- Verzija podatkovnega strežnika: SAP HANA 2 SP6.

Gruča SAP API Management za davčno potrjevanje računov zajema 4 strežnike (active/active), ki so postavljeni v redundanci, tako da tudi v primeru izpada 3 fizičnih strežnikov sistem še vedno deluje. -

- Verzija operacijskega sistema: Red Hat Enterprise Linux 6.5

Varnostne kopije HANA in API se izvajajo periodično na NAS diskovno polje Datadomain. Arhivska kopija potrjenih računov je v podatkovnem skladišču Hadoop.

3.6. Dodatna orodja

Poleg SAP standardnih orodij za razvoj ABAP, WD aplikacij, PI integracij, HANA studio in NWDI se uporabljajo še:

Business Objects – BOBJ

- Okolje za povezovanje različnih podatkovnih virov FURS (Hana, Oracle Server, SQL Server);
- Preverjanje in izvajanje nadzora za zagotavljanje nemotenega delovanja sistemov SAP;
- Priprava varnostnih kopij podatkovnih baz in potrebnih aktivnosti za vzpostavitev delujočega okolja po katastrofalni napaki (Disaster Recovery);
- Izdelava poročil iz različnih virov:
 - o uporaba pred pripravljenih poročil in analiz,
 - o gradnja ad-hoc poročil,
 - o avtomatizirano razpošiljanje periodičnih poročil.

Orodja, ki se uporabljajo v BOBJ so: WEBI, IDT in CMC.

SAP Landscape Transformation Server – SLT

Strežnik izvaja replikacije med različnimi podatkovnimi bazami:

- MS SQL (Microsoft SQL DB) – HDB Hana as DataBase,
- ORA (Oracle DB) – BusinessWarehouse (on HDB – Hana DataBase),
- ORA (Oracle DB) – HDB Hana as DataBase,
- MS SQL (Microsoft SQL DB) – BusinessWarehouse (on HDB – Hana DataBase),
- HDB Hana as DataBase – BusinessWarehouse (on HDB – Hana DataBase).

SAP DI – SAP Data intelligence

- Okolje za pripravo rešitev s področja umetne inteligence
- Okolje omogoča povezovanje na različne podatkovne baze, pripravo podatkov, pripravo naprednih modelov umetne inteligence ter zagotavljanje produkcijske podpore odločanju
- Sistem zagotavlja napovedi tako v realnem času kot tudi pripravo projektnih napovedi
- Sistem se povezuje z ostalimi SAP sistemi:
 - o SAP BW
 - o SAP ERP
 - o SAP HANA (davčne blagajne)
- Sistem temelji na RedHat Openshift Kubernetes tehnologiji, na kateri teče programsko orodje SAP DI

Kubernetes gručo strežnikov sestavlja 9 virtualnih strežnikov, ki tečejo v VMWARE okolju.

3.7. Splošne zahteve za izvedbo storitev

3.7.1. Zahteve za razvojno, testno in produkcijsko okolje

Naročnik ima na svoji lokaciji vzpostavljeno razvojno, testno in produkcijsko okolje:

- Razvojno okolje se uporablja za aktivnosti razvoja programske opreme in osnovno testiranje programske opreme (ti. unit testing).
- Naročnik zahteva, da izvajalec uporabi že vzpostavljeno razvojno okolje na lokaciji FURS, na katerem bo izvajal svoje razvojne aktivnosti (razhroščevanje, testiranje posameznih programskih komponent, ki jih je razvil za potrebe naročnika itd.).

- Prenos programske opreme iz razvojnega na testno okolje praviloma izvede naročnik. Zaradi hitrejše izvedbe jo lahko izvede tudi izvajalec, ki mora o prenosu programske opreme na testno okolje obvestiti strokovne kadre v Uradu za informatiko.
- Testno okolje je namenjeno testiranju programske opreme in testiranju integracij sistema z drugimi zalednimi sistemi FURS, verifikaciji dobavljenih izdelkov izvajalca in izvajanju prevzemnih testov.
- Prenos iz testnega okolja v produkcijsko okolje, na zahtevo poslovnega analitika oz. IT skrbnika, izvede zaposleni v Uradu za informatiko. Izjemoma lahko, po dogovoru, prenos izvede tudi izvajalec.

Podrobni postopki nameščanja v naročnikova okolja se določijo v poslovniku dela.

3.7.2.Določanje prioritet

Opredelitev vrstnega reda izvajanja nalog je v pristojnosti naročnika.

3.7.3.Zahteve za odzivne čase

Odzivni čas pomeni rok, v katerem oz. do preteka katerega, mora izvajalec pristopiti k odpravljanju prijavljene incidentne situacije. V tem roku mora izvajalec, če je to mogoče, naročniku posredovati način in predviden rok rešitve incidentne situacije. Če to v odzivnem času ni mogoče, pa mora izvajalec to storiti takoj, ko je to mogoče.

Naročnik zahteva odzivne čase kot so navedeni v tabeli:

Incidentna situacija	Opis	Odzivni čas za napake prijavljene v času	
		delavniki od 07.00 do 16.00	delavniki od 16.00 do 07.00 naslednjega dne in dela prosti dnevi
Kritična napaka	Kritične napake so 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, - povzročajo nepravilne rezultate, - povzročajo nekritične napake in motnje, ki se zgodijo v času posebnih obremenitev, - so druge napake z resnimi posledicami. 	1 ura	naslednji delovni dan do 06.00
Nekritična napaka	Nekritične napake so napake, ki otežujejo delo s sistemom.	naslednji delovni dan do 12.00	
Motnja	Motnje so nepravilnosti, ki motijo delo, ga pa ne onemogočajo in ne povzročajo nepravilnih rezultatov.	po dogovoru do največ 5 delovnih dni	
Dežurstvo	Preprečitev ali omilitev posledic incidentnih situacij v času posebnih obremenitev ali pri izvedbi drugih posebno zahtevnih nalog.	takoj	

3.7.4. 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.

3.8. Poslovne zahteve

3.8.1. Zahteve za nadgradnjo

Nadgradnje informacijskega sistema eDIS vključuje:

- dopolnjevanje obstoječih in uvajanje novih funkcionalnosti,
- nadgradnje zaradi sprememb davčne in carinske zakonodaje ali posebnih zahtev naročnika,
- potreba po prilagajanju spremembam v okolju sistema (npr.: nove verzije systemske in/ali komunikacijske programske opreme, nova strojna oprema),
- nadgradnje zaradi povezovanja sistema eDIS z drugimi notranjimi in/ali zunanjimi informacijskimi sistemi.

V produkcijo se bodo posamezne funkcionalnosti nameščale na zahtevo naročnika, odvisno od zakonskih sprememb oz. zahtev uporabnikov.

Oznaka	Poslovna zahteva	Opis poslovne zahteve	Ocena obsega naloge (v urah)
PZ-1	SKUPNE FUNKCIONALNOSTI	Obstoječe funkcionalnosti bo treba dopolniti na področjih: <ul style="list-style-type: none">– eVročanja,– integracij z dokumentnim sistemom (EDS),– arhiviranje izhodnih dokumentov v DFKKCOH za dokumente, starejše od 3 let,– integracija sistema za izmenjavo z zunanjimi inštitucijami (G2G),– prenova oz. optimizacija sistema avtorizacij.	2.000

Oznaka	Poslovna zahteva	Opis poslovne zahteve	Ocena obsega naloge (v urah)
PZ-2	KNJIGOVODSTVO	Področje knjigovodstva in računovodstva predstavlja glavni del dopolnitev: <ul style="list-style-type: none"> – prilagajanje ali dopolnitve programske opreme zaradi zakonodajnih sprememb, – poenotenje in poenostavitev evidentiranja in vplačevanja obveznih dajatev, – izboljšave, optimizacija in racionalizacija procesov, – uvedbe novih postopkov ali dajatev, če naročnik pridobi pristojnost zanje, – povezovanje evidenc in poročil z drugimi sistemi znotraj in zunaj organa, – izboljšave in optimizacija storitev za zavezance (npr. eKartica), – prehod na nove standarde za izmenjave podatkov. 	10.000
PZ-3	IZVRŠBA	Predvidene nadgradnje na področji izvršbe so: <ul style="list-style-type: none"> – prilagajanje ali dopolnitve programske opreme zaradi zakonodajnih sprememb, – poenotenje in poenostavitev izvajanja postopkov izterjave, – izboljšave, optimizacija in racionalizacija procesov, – povezovanje evidenc in poročil z drugimi sistemi znotraj in zunaj organa. 	3.000
PZ-4	DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV)	Dopolnitve na področju davka na dodano vrednost (DDV) so: <ul style="list-style-type: none"> – prilagajanje ali dopolnitve programske opreme zaradi zakonodajnih sprememb, – izboljšave, optimizacija in racionalizacija procesov v skladu z zahtevami uporabnikov, – sprememba poslovnih pravil DDV-O, RP-O in PD-O, – spremembe prevzema podatkov uvoznih deklaracij iz carinskega sistema, – dopolnitve in spremembe v zvezi s posebno ureditvijo za mala podjetja na področju DDV – spremembe knjiženja DDV-O, – poenostaviti poslovanje davčnih zavezancev preko eDavkov, – dopolnitev izhodne korespondence na vseh procesih v povezavi s spremembami zakonodaje. 	2.000
PZ-5	DDPO in DohDej	Dopolnitve na področju DDPO in DohDej so: <ul style="list-style-type: none"> – prilagajanje ali dopolnitve programske opreme zaradi zakonodajnih sprememb, – izboljšave, optimizacija in racionalizacija procesov v skladu z zahtevami uporabnikov, – sprememba poslovnih pravil DDPO in DohDej. 	3.000
PZ-6	eTrgovanje (OSS)	Dopolnitve na področju eTrgovanja (OSS) so: <ul style="list-style-type: none"> – Implementacija sprememb postopkov registracije, deregistracije, obračunov ter plačil, v skladu s specifikacijami, ki jih sprejme EK. 	5.000
PZ-7	DAVEK NA FINANČNE STORITVE (DFS)	Dopolnitve na področju davka na finančnih storitev (DFS) so odvisne od zakonskih sprememb.	500
PZ-8	PREKRŠKI FURS	Na področju prekrškov, ki jih pobira FURS, so predvidene naloge: <ul style="list-style-type: none"> – Dopolnitve vzpostavljene evidence za evidentiranje predlogov za izvedbo prekrškovnega postopka, – dopolnitev BI-POR poročil; novo kazensko poročilo; – optimizacija rešitve pošiljanja in izmenjave podatkov iz prekrškovne evidence FURS po vseh protokolih, – dopolnitev aplikacije Fplus v skladu z zahtevami uporabnikov – ureditev prenosa podatkov o takojšnjih plačilih za namene kontrole knjiženja terjatev v CUKOD (v izogib mednarodni izterjavi). 	1.000

Oznaka	Poslovna zahteva	Opis poslovne zahteve	Ocena obsega naloge (v urah)
PZ-9	POSLOVNA ANALITIKA	<p>Na področju poslovne analitike so predvidene naloge:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Konsolidacija in harmonizacija podatkov FURS (na SAP Hana BW), – SAP BW: dodajanje novih funkcionalnosti (sklopov podatkov, za katere se razvijejo SLT replikacije ali ekstraktorji iz SAP transakcijskih sistemov ter razvoj verig nalaganj podatkov) oz. nadgradnje obstoječih v skladu z zahtevami uporabnikov in zunanjih deležnikov (ministrstva, RS itd.) in razvojem transakcijskega sistema eDIS (morebitni novi sklopi transakcijskega sistema so predmet razvoja v BW), – dodajanje novih replikacij povezav v enotno podatkovno platformo SAP Hana za potrebe BOBJ, – razvoj kompleksnih webi poročil, – vzdrževanje in nadzor nad delovanjem okolja SAP BW (kontrola nočnih obdelav nalaganj podatkov in izvajanje korektivnih ukrepov). <p>Priprava IT podpore za procese Fraud Managementa in prediktivne analitike, kot so:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Priprava ocene in upravljanje rizikov pri plačevanju dajatev (priprava algoritmov, izračun in monitoring ključnih rizičnih indikatorjev, sledenje in nadziranje dogodkov, ki povzročajo davčne utaje itd.), – priprava avtomatskega nadzora nad individualnimi transakcijami, avtomatska identifikacija sumljivih transakcij in posredovanje teh transakcij najprej kot opozorilo in nato kot opravilo za zaposlene v nadzoru (desk audit, inšpekcija, mobilne enote), – priprava »predictive« analiz, ki analizirajo množične transakcije, jih primerjajo z zgodovinskimi podatki, s katerimi se predvidijo davčna neskladja ali davčne utaje davčnih zavezancev, preden se škodni dogodki zgodijo, – izdelava ustreznih delovnih tokov med zaposlenimi nadzora, ki rešujejo opozorila o škodnih dogodkih, vključno s potrjevanjem posameznih faz delovnih procesov s strani predpostavljenih, – izdelava kompleksnega sistema vlog, ki omogoča nadzorovano in ustrezno uporabo podatkov. 	10.000
PZ-10	DAVČNE BLAGAJNE	Dopolnitve na področju davčnih blagajn so odvisne od zakonskih sprememb in zahtev uporabnikov.	500
PZ-11	OSTALE DOPOLNITVE	<p>Na podlagi bodočih, vendar za zdaj še nepoznanih sprememb zakonodaje, ostale dopolnitve obsegajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pripravo informacijske podpore za druge davke, carine, trošarine ali okoljske dajatve – prenove informacijskih sistemov FURS, kjer bo potrebno zagotoviti nove funkcionalnosti oz. izvesti prenovo obstoječih. <p>Po odločitvi vodstva FURS se pripravijo podrobne specifikacije in določijo roki za izvedbo.</p>	13.000

Če bi se izkazalo, da so v času veljavnosti pogodbe porabljene vse razpisane ure za nadgradnje oz. nadaljnji razvoj, si naročnik pridržuje pravico do sklenitve aneksa največ v obsegu do 18.000 ur. V tem primeru bo naročnik sklenil aneks k pogodbi po 1. točki prvega odstavka 95. člena ZJN-3, in sicer za vrednost ur, kot bo razvidna iz s strani naročnika potrjene ponudbe. Storitve v breme dodatnih ur bo izbrani ponudnik izvedel, če bo naročnik sklenil aneks k pogodbi, s čimer bo ponudba potrjena.

3.8.2. Zahteve za operativno vzdrževanje – ocena obsega ur: 10.000 ur

Operativno vzdrževanje informacijskega sistema obsega:

- podpora za davčne blagajne (24x7),
- vzdrževanje obstoječih funkcionalnosti v sistemu,
- odprava morebitnih težav in/ali napak v delovanju sistema,
- sodelovanje pri odpravi morebitnih težav in/ali napak v delovanju sistema,
- optimizacija obstoječih, že vgrajenih, 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 sistemskega okolja,
- redna kvartalna poročila o delovanju informacijskega sistema,
- podpora pomoči uporabnikom.

3.9. Načrt dobav

Izdelki dobav se predajajo v obliki, navedeni v imenovanem stolpcu tabele. Besedila zapisov morajo biti narejena v pisavah, ki vsebujejo slovenske šumnike, izdelki morajo biti berljivi v okolju Windows. Odlagajo se na področje, ki ga določi in zagotovi naročnik.

Vsi izdelki se hranijo pri izvajalcu v času razvoja in kasneje. Po končani izdelavi in predaji izdelkov se ti hranijo tudi pri naročniku. Za hranjenje vseh predanih izdelkov pri naročniku skrbi in odgovarja pooblaščen oseba naročnika. Vodja izvajalca je odgovoren za potrebno kopiranje in dostavo izdelkov vsem osebam naročnika, ki izdelke potrebujejo ali so do njih upravičeni.

Naročnik zahteva, da se z dokumentacijo prenese tudi vso potrebno znanje, da lahko operativne naloge nameščanja, konfiguriranja, delovanja, nadzora in morebitne druge naloge izvaja naročnik sam. V ta namen izvajalec zagotovi ustrezno izobraževanje.

3.10. 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	v času delovnih dni 08.00 do 16.00	dežurstvo na lokaciji izvajalca pomeni takojšnjo dosegljivost	1 ura

	Delo	Enota	čas	pomen	obračun
		lokaciji izvajalca		po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno 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	N/A	do določenih rokov, ne glede na	brezplačno za naročnika	N/A

	Delo	Enota	čas	pomen	obračun
	obveznosti jamčevanja in garancije		čas, delovne ali dela proste dni.		
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

3.11. 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.

4. OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 16/2025 eDIS«

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 oz. nadaljnega razvoja informacijskega sistema eDIS podajamo naslednjo ponudbo, ki velja do 31. 7. 2025:

Predmet	Število ur	Cena v EUR brez DDV za eno (1) uro	Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV	Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV
Operativno vzdrževanje in nadgradnje oz. nadaljnji razvoj informacijskega sistema eDIS za 2-letno obdobje	60.000			

Število točk, ki jih ponudnik uveljavlja pri merilu:	
specifične delovne izkušnje sodelujočega kadra	
certifikati prijavljenih oseb	

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

5. PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU

COOPERATING SUBCONTRACTOR'S DATA

Pri izvedbi javnega naročila z oznako JN 16/2025 eDIS bomo sodelovali z naslednjim podizvajalcem
In the public contract performance No. JN 16/2025 eDIS 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):	vrednost del _____ EUR brez DDV ali _____ % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV	
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 izpolniti 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 16/2025 eDIS. 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 16/2025 eDIS. All other details regarding the obligation are defined in this form.

Kraj in datum
Place and date:

Podpis pooblaščenice 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.

6. OBRAZEC »REFERENCA 1«

Naročnik referenčnih del (naziv in naslov):	
Podatki o kontaktni osebi naročnika referenčnih del (ime in priimek / tel. št. / e-poštni naslov):	
Izvajalec referenčnih del (naziv in naslov):	
Ime in priimek razvijalca / svetovalca, ki je na referenčnem projektu sodeloval na področju poz. 2 »Knjigovodstvo in računovodstvo s plačilnim prometom in glavno knjigo«	Ime in priimek razvijalca/svetovalca, iz obrazca »Osebna referenca Kadri-S2«:
Naziv in kratek opis referenčnih del ter pravna podlaga (pogodba ipd.):	
Vrednost izvedenih referenčnih del (v EUR brez DDV):	
Datum začetka referenčnih del:	
Datum zaključka referenčnih del:	

Poz.	Referenčna dela se nanašajo na področja poslovnega ali finančnega sistema	Izpolnjuje DA/NE
1	Registracija poslovnih partnerjev*	
2	Knjigovodstvo in računovodstvo s plačilnim prometom in glavno knjigo	
3	Procesiranje izhodne korespondence za vsaj 20 različnih vrst dokumentov	
4	Implementacija vsaj pet poslovnih procesov z grafičnim uporabniškim vmesnikom (GUI)	
5	Implementacija funkcionalnosti delovnega toka (WorkFlow)	
6	BW (podatkovno skladišče) je povezano s transakcijskim sistemom in drugimi viri podatkov preko procedur, ki se periodično avtomatsko izvajajo. Vsako nalaganje podatkov mora imeti variantno nalaganje (inicialno, full, delta), ki ga kot opcijo v GUI določi skrbnik sistema. Preko GUI mora biti implementiran nadzor nad nalaganji podatkov. Vsaj pet podatkovnih objektov mora imeti več kot 100 milijonov zapisov.	
7	Administracija uporabnikov aplikacije je izvedena z grafičnim uporabniškim vmesnikom (GUI)	
8	Referenca se nanaša na kritičen večnivojski informacijski sistem v režimu 8x5 (vsaj 8 ur na dan in vsaj 5 dni v tednu).	

* Registracija poslovnih partnerjev pomeni vzpostavitev evidence oz. registra zavezancev za določen davek na podlagi posebnega, registracijskega obrazca ali na podlagi poslovnih pravil.

Primer: registracija zavezancev za DDV je evidenca zavezancev, ki morajo oddajati obračune DDV-O.

»REFERENCA 1« se mora nanašati na storitve opravljene v obdobju preteklih treh letih 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 in prevzete.

Pogoj je izpolnjen, če ponudnik predloži:

- en podpisan obrazec »REFERENCA 1«, na katerem je z »DA« izpolnjenih vsaj 6 zahtevanih lastnosti,

- ali več podpisanih obrazcev »REFERENCA 1«, na katerih je kumulativno z »DA« izpolnjenih vsaj 6 zahtevanih lastnosti.

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.

Obrazec podpiše odgovorna oseba naročnika referenčnega projekta.

Kraj in datum:

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

7. OBRAZEC »REFERENCA 2«

Naročnik referenčnih del (naziv in naslov):		
Podatki o kontaktni osebi naročnika referenčnih del (ime in priimek / tel. št. / e-poštni naslov):		
Izvajalec referenčnih del (naziv in naslov):		
Naziv in kratek opis referenčnih del ter pravna podlaga (pogodba ipd.):		
Vrednost izvedenih referenčnih del (v EUR brez DDV):		
Datum začetka referenčnih del:		
Datum zaključka referenčnih del:		
Poz.	Uporaba tehnologije SAP	Izpolnjuje DA/NE
1	SAP Enterprise Resource Planning (ERP)	
2	SAP Solution Manager (SM)	
3	SAP Process Integration (PI) ali SAP Exchange Infrastructure (XI)	
4	SAP Customer relationship management (CRM)	
5	SAP NetWeaver Business Intelligence (BI / BW)	
6	SAP Fraud Management	
7	Uporaba klienta SAP NWBC	
8	Aplikacijo na platformi SAP uporablja najmanj aktivnih 1000 uporabnikov	
9	Uporabniki aplikacije SAP so razporejeni na vsaj treh (3) različnih lokalnih omrežjih, ki so povezana v WAN omrežje	
10	Aplikacija SAP je prevzeta s strani naročnika.	
11	Projekt SAP je postavljen v treh okoljih (razvojni, testni z osveževanjem podatkov iz produkcije, produkcijski)	
12	Projekt SAP je zmožen procesirati vsaj 400 transakcij v sekundi	
13	Povprečna hitrost obdelave v zadnjem letu je vsaj 130 transakcij v sekundi	
14	Povprečno dnevno število transakcij v zadnjem letu je vsaj 75.000 na dan	

»REFERENCA 2« se mora nanašati na storitve opravljene v obdobju preteklih treh letih 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 in prevzete.

Pogoj je izpolnjen, če ponudnik predloži:

- en podpisan obrazec »REFERENCA 2«, na katerem je z »DA« izpolnjenih vsaj 10 zahtevanih lastnosti, pri čemer morajo biti zahteve od 1 do 3 in od 10 do 12 označene z »DA«
- ali več podpisanih obrazcev »REFERENCA 2«, na katerih je kumulativno z »DA« izpolnjenih vsaj 10 zahtevanih lastnosti, od katerih morajo biti zahteve od 1 do 3 in od 10 do 12 označene z »DA« na vsakem obrazcu.

S podpisom tega obrazca naročnik referenčne aplikacije potrjuje, da je izvajalec uspešno uporabljal tehnologijo SAP pri storitvah vzdrževanja in/ali nadgradenj aplikacije z lastnostmi, kot so navedene v tem v obrazcu.

Obrazec podpiše odgovorna oseba naročnika referenčnega projekta.

Kraj in datum:

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

8. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S1«

Znanja iz razvoja oz. vzdrževanja procesov matičnih podatkov	
Število zahtevanih kadrov: vsaj 2	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz razvoja ali vzdrževanja s področja matičnih podatkov <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none"> - poznavanje poslovnih procesov matičnih podatkov - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec, kjer so uporabljene funkcionalnosti SAP matičnih podatkov in struktura BP, CA, CO (partner, pogodbeni račun, pogodbeni objekt) - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na sistemih SAP ERP - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na izvajanju podpore sistemom SAP po prehodu v produkcijo - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec in sposobnost reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt 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
gospodarskega subjekta:

žig:

9. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S2«

Znanja iz razvoja oz. vzdrževanja procesov knjigovodstva in računovodstva	
Število zahtevanih kadrov: vsaj 5	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz razvoja ali vzdrževanja s področja knjigovodstva in računovodstva <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Vsaj eden od prijavljenih kadrov je sodeloval pri vsaj enem projektu, ki ga ponudnik navaja v obrazcu »Referenca 1« za poz. 2 »Knjigovodstvo s plačilnim prometom in glavno knjigo«:	Naziv projekta iz obrazca »Referenca 1«:
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none"> - poznavanje poslovnih procesov knjigovodstva in računovodstva - poznavanje področja knjigovodstva v TRM ali podoben modul kot npr. masovni saldakonti: FI-CA - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na sistemih SAP ERP iz področja knjigovodstva in računovodstva (modul FI-CA) - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na izvajanju podpore SAP sistemom po prehodu v produkcijo
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt predloži ustrezno število obrazcev, glede na zahtevano število kadrov.

Obvezna priloga tega obrazca, za vsaj 2 prijavljena kadra, je certifikat FI-CA.

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
gospodarskega subjekta:

žig:

10. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S3«

Znanja iz procesiranja obrazcev	
Število zahtevanih kadrov: vsaj 3	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja razvoja ali vzdrževanja procesiranja obrazcev <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na SAP TRM (ali na podobnem modulu), ki uporablja Form Processing Framework (FPF)- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na izvajanju podpore sistemom SAP po prehodu v produkcijo- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt 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
gospodarskega subjekta:

žig:

11. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-S4«

Znanja iz področja modula CRM	
Število zahtevanih kadrov: vsaj 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz razvoja ali vzdrževanja modula CRM <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none"> - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na sistemih SAP CRM - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na funkcionalnostih SAP CRM FCC (financial customer care) - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na izvajanju podpore sistemu SAP po prehodu v produkcijo - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

žig:

12. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R1«

Znanja iz področja modula SAP Business Workflow (WF)	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj uporabe WF <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje z orodji WF (workflow)- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na izvajanju podpore sistemu SAP po prehodu v produkcijo- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

žig:

13. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R2«

Znanja iz področja modula SAP Business Proces Management (BPM)	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj uporabe BPM <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec z orodji SAP BPM- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na izvajanju podpore SAP sistemom po prehodu v produkcijo- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

žig:

14. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R3«

Znanja iz področja modulov Business Warehouse (BW)	
Število zahtevanih kadrov: 2	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj uporabe BW <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none"> - delovne izkušnje kot razvijalec na sistemih SAP BI-BW - delovne izkušnje kot razvijalec pri izdelavi ekstraktorjev, verig za prenos podatkov v BW, objektov v BW (DSO, aDSO, analitičnih in kalkulacijskih view-ov) in kompleksnih poročil v okolju Bex - delovne izkušnje kot razvijalec na sistemih SAP BI-BW - delovne izkušnje kot razvijalec pri izdelavi ekstraktorjev, verig za prenos podatkov v BW, objektov v BW (DSO, aDSO, analitičnih in kalkulacijskih view-ov) in kompleksnih poročil v okolju Bex - priprava poizvedb za procese HUB - izkušnje pri modeliranju podatkov - poznavanje in izkušnje pri delu s Hana Studio - znanje in izkušnje iz ekstrakcije podatkov iz transakcijskega sistema v BI-BW (middleware) - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izvajanju podpore sistemu SAP BI-BW v produkciji, vključujoč prijavo incidentov preko OSS in implementacijo OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt 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
gospodarskega subjekta:

žig:

15. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R4«

Znanja iz področja modula Business Intelligence (BI-BOBJ)	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj uporabe BI-BOBJ orodij <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none"> - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri postavitvi sistema SAP BI-BOBJ, od katerih je bil vsaj eden z več kot 50 tabelami iz vsaj dveh različnih podatkovnih strežnikov (npr. SAP Hana, SAP Hana BW, Oracle, SQL Server..) - administracija sistema SAP BOBJ (nastavitve parametrov za optimizacijo delovanja) - izkušnje pri delu v okolju CMC (Central Management Console) - izkušnje pri modeliranju podatkov v okolju IDT (BOBJ Information Design Tool) <ul style="list-style-type: none"> o kreiranje podatkovnih povezav z zunanjimi viri iz vsaj treh različnih podatkovnih virov o kreiranje osnovnih objektov v IDT (universe, tabele, spremenljivke) in njihovih povezav o upravljanje uporabnikov in uporabniških pravic - priprava zahtevnejših povpraševanj v okolju BOBJ Webi (rezultati query-a so vsaj tri povpraševanja iz vsaj dveh različnih podatkovnih virov, uporabljene so bile spremenljivke in napredni filtri ter razvrščanja) - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS in implementaciji SAP OSS na sistemu BW - poznavanje in izkušnje pri delu s Hana Studio orodjem - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS in implementaciji SAP OSS na sistemu BW - svetovanje naročniku pri uporabi orodij BOBJ v skladu s strateškimi usmeritvami SAP na tem področju
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

Žig:

16. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R5«

Znanja iz uporabe orodja BRF+	
Število zahtevanih kadrov: 2	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj uporabe orodja BRF+ <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec za BRF+- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt 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
gospodarskega subjekta:

žig:

17. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R6«

Znanja iz uporabe orodja ABAP	
Število zahtevanih kadrov: 4	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz uporabe orodja ABAP <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot razvijalec programiranja ABAP in razvojnih orodij SAP- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec tehnologije »Web dynpro for ABAP«- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izvajanju podpore sistemu SAP v produkciji- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt 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
gospodarskega subjekta:

Žig:

18. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R7«

Znanja iz uporabe orodij SAP HANA-CDS (Core Data Services)	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavitelne kade:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz uporabe orodij SAP HANA CDS <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec z orodji SAP Hana CDS (Core Data Services)- izkušnje z modeliranjem v okolju SAP HANA- delo z različnimi tipi pogledov (views)- razvoj aplikacij za HANA XS- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izvajanju podpore sistemu SAP v produkciji- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavitelne kade v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

žig:

19. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-R8«

Znanja iz področja priprave izhodnih dokumentov z orodji Adobe (Adobe Correspondence)	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavitelne kade:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz priprave izhodnih dokumentov z orodji Adobe Dokazilo: skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none"> - delovne izkušnje kot razvijalec programiranja ABAP in razvojnih orodij SAP - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izdelavi izhodnih dokumentov v orodjih SAP Adobe in orodjih SAP Interactive Adobe - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec ADS – Adobe Document Services - delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavitelne kade v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
gospodarskega subjekta:

žig:

20. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T1«

Znanja iz uporabe SAP Apigee ali podobnih sistemov*	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj pri uporabi SAP Apigee ali podobnega sistema <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delo v Apigee ali podobnem razvojnem okolju v grafičnem okolju ali z neposredno manipulacijo XML konfiguracijskih datotek- izkušnje z razvojem v enem od programskih jezikov: Java, Javascript, Python- poznavanje standardov SOAP in REST- poznavanje različnih načinov avtentikacije preko spleta- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izvajanju podpore SAP Apigee ali podobnem sistemu v produkciji- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

* Gre za sisteme, ki so postavljeni med zunanjim okoljem, običajno spletnimi aplikacijami in zalednimi sistemi. Funkcionalnosti zajemajo upravljanje s prometom, varnost in kontrolo dostopov, podporo razvijalcem in dokumentacijo, monetizacijo storitev, monitoring ter analitiko. Lahko podpira velik pretok sporočil. Sistem je postavljen v gručo, lahko tudi na več redundantnih lokacijah. Podobni sistemi so na primer Apigee Edge, Mashape, Akana in IBM API Management.

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
gospodarskega subjekta:

Žig:

21. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T2«

Znanja iz uporabe SAP PI	
Število zahtevanih kadrov: 2	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz uporabe SAP PI <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na SAP PI- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izvajanju podpore sistemu SAP PI v produkciji- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt 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
gospodarskega subjekta:

žig:

22. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T3«

Znanja iz področja SAP systemske administracije	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz SAP systemske administracije <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot sistemski administrator na podatkovnih strežnikih SAP HANA- izkušnje z vsaj enim »Upgrade« postopkom na sistemih SAP- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izvajanju podpore sistemu SAP v produkciji- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS in implementaciji SAP not na SAP modulih
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

žig:

23. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T4«

Znanja iz področja SAP HANA systemske administracije	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz SAP HANA systemske administracije Dokazilo: skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot sistemski administrator na podatkovnem strežniku SAP HANA- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec pri izvajanju podpore sistemu SAP v produkciji- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS in implementaciji SAP not na SAP modulih- vsaj ena izvedena migracija na okolje SAP HANA
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

žig:

24. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T5«

Znanja iz področja uporabe SAP Landscape Transformation Replication Server (SLT)	
Število zahtevanih kadrov: 1	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz uporabe SAP SLT <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- postavitve sistema za replikacijo SAP SLT z vsaj dvema različnima podatkovnima viroma (npr. SAP HANA – Oracle, SAP HANA – SQL Server ...)- izkušnje z modeliranjem podatkov- poznavanje delovanja podatkovnih strežnikov- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS in implementacije OSS
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

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
gospodarskega subjekta:

žig:

25. OBRAZEC »OSEBNA REFERENCA KADRI-T6«

Znanja iz področja uporabe SAP Fraud Management in Data Intelligence	
Število zahtevanih kadrov: 3	
Ime in priimek prijavljenega kadra:	
Delovne izkušnje:	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz uporabe SAP Fraud Management ali Data Intelligence <u>Dokazilo:</u> skeniran podpisan življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj
Pridobljena znanja oz. izkušnje:	<ul style="list-style-type: none">- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec SAP Fraud Management ali Data Intelligence pri projektu z vsaj eno strategijo in vsaj 20 metodami- poznavanje in izkušnje pri delu s HANA Studio- izdelava metod rizičnosti v SAP HANA okolju<ul style="list-style-type: none">o izdelava selekcijskih procedur (priprava podatkov)o izdelava izvedbenih procedur (utežitev metode)o izdelava dodatnih informacij metode- izdelava in upravljanje (spremembe utežitev) strategije rizičnosti- komunikativnost in proaktivna pomoč naročniku pri izdelavi metod in strategij- delovne izkušnje kot razvijalec/svetovalec na področju reševanja problemov preko OSS in implementaciji SAP OSS na sistemu BW
Pravna podlaga vključitve prijavljenega kadra v ponudbo oz. izvedbo pogodbe (ponudnik navede npr.: pogodba o zaposlitvi, pogodba o delu...):	

Gospodarski subjekt 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
gospodarskega subjekta:

žig:

26. 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 razvijalca/svetovalca, ki je pri izvedbi referenčnih del sodeloval:		
Naziv in kratek opis referenčnih del ter pravna podlaga (pogodba ipd.):		
Datum začetka referenčnih del:		
Datum zaključka referenčnih del:		
Poz.	Lastnosti	Izpolnjuje DA/NE
1	Razvijalec/svetovalac je za nas razvijal in/ali vzdrževal informacijske sisteme zahtevanih področij (glejte točki 1.8 in 2.11)	
2	Omenjeno sodelovanje razvijalca/svetovalca je skupaj trajalo vsaj 2 leti	

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

Za priznanje točk pri merilih, mora ponudnik predložiti en podpisan obrazec za vsak prijavljen kader, na katerem sta z »DA« izpolnjeni polji 1 in 2.

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

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
referenčnega naročnika:

žig:

27. SEZNAM KADROV Z DELOVNIMI IZKUŠNJAMI (MERILO)

Prijavljeni kadri (ime in priimek)	Zahtevane izkušnje	
	Davčno področje*	Drugo področje**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

* *Davčno področje: npr. DDV, dohodnina, davek od dobička pravnih oseb, izvršba, davčno knjigovodstvo ...*

** *Druga področja: javni sektor ali telekomunikacije ali energetika ali zavarovalništvo ali bančništvo ali logistika ali zdravstvo.*

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
gospodarskega subjekta:

žig:

28. OBRAZEC »CERTIFIKATI KADROV«

Prijavljeni kadri (ime in priimek)	Področje KADRI S				Področje KADRI R								Področje KADRI T				
	S1	S2	S3	S4	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	T1	T2	T3	T4	T5
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

Gospodarski subjekt označi z DA tista polja, za katera posamezen kader izkazuje certifikate.

Gospodarski subjekt predloži ustrezno število obrazcev, glede na prijavljeno število certificiranih 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
referenčnega naročnika:

žig:

29. 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 ali FURS)

in

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

skleneta

POGODBO ZA STORITVE OPERATIVNEGA VZDRŽEVANJA IN NADGRADENJ OZIROMA NADALJNJEGA RAZVOJA INFORMACIJSKEGA SISTEMA EDIS ŠT. C1620-xx-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 obsega storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma (v nadaljevanju: oz.) nadaljnjega razvoja informacijskega sistema eDIS (v nadaljevanju: IS eDIS).

Predmet te pogodbe je podrobneje opredeljen v razpisni dokumentaciji za javno naročilo JN 16/2025 eDIS z vsemi spremembami, dopolnitvami, naročnikovimi pojasnili in odgovori ter ponudbi izvajalca z dne _____ (v nadaljevanju: izvajalčeva ponudba), ki sta sestavna dela te pogodbe.

3. člen

Naročnik ocenjuje, da bo v obdobju veljavnosti pogodbe izvedenih za 60.000 ur storitev operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja IS eDIS.

Količina storitev, ki je opredeljena v prejšnjem odstavku tega člena, je okvirna. Naročnik ni zavezan, 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 števila ur ali neizvedbo posameznih projektov nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja IS eDIS, ki so opredeljeni v razpisni dokumentaciji, ni odškodninsko ali kako drugače odgovoren.

Če bi se izkazalo, da so v času veljavnosti pogodbe porabljene vse razpisane ure za nadgradnje oz. nadaljnji razvoj, si naročnik pridržuje pravico do sklenitve aneksa največ v obsegu do 18.000 ur. V tem primeru bo naročnik sklenil aneks k pogodbi po 1. točki prvega odstavka 95. člena ZJN-3, in sicer za vrednost ur, kot bo razvidna iz s strani naročnika potrjene ponudbe. Storitve v breme dodatnih ur bo izvajalec izvedel, če bo naročnik sklenil aneks k pogodbi, s čimer bo ponudba potrjena.

4. 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 storitev in realizacijo nalog. Prav tako bo izvajalcu posredoval tekoče informacije o stanju IS eDIS in aktivnostih, ki se izvajajo na sistemu, vključno z informacijami o drugih subjektih izven naročnikove sfere, ki imajo dostop oz. delajo na IS eDIS.

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.

5. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- svoje naloge opravil strokovno, kakovostno, ekonomično, v skladu z veljavnimi predpisi in praviliter 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 oz. storitve po tej pogodbi,
- izvajal svoje pogodbene 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 zagotavlja izvajalec najmanj toliko kadrov, kot je zahtevanih v razpisni dokumentaciji št. JN 16/2025 eDIS in navedenih v izvajalčevi ponudbi. V primeru večjih potreb po storitvah nadgrajenij IS eDIS, ki jih je treba izvesti v določenem roku, bo naročnik seznanil izvajalca, ki se 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 16/2025 eDIS, so pa nujni za izvedbo storitev, lahko izvajajo storitve ob upoštevanju 19. člena te pogodbe.

Izvajalec lahko kadre, ki so bili navedeni v izvajalčevi ponudbi, zamenja le z naročnikovim pisnim soglasjem naročnika. 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 in ga 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 oz. dodaten kader mora izpolnjevati vse kadrovske pogoje, ki so bili določeni z razpisno dokumentacijo.

Poleg kadrovskih pogojev, opredeljenih v razpisni dokumentaciji št. JN 16/2025 eDIS, 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 zahteve naročnika.

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 zahteve naročnika.

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/-ca pogodbe za naročnika je _____, tel. št.: _____, e-naslov: _____, skrbnik/-ica za izvajalca pa _____, tel. št.: _____, e-naslov: _____.

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

6. člen

Cena za 1 opravljeno uro storitev operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja sistema eDIS znaša _____ EUR brez DDV. Cena v EUR brez DDV po tej pogodbi je nespremenljiva ves čas veljavnosti pogodbe 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.

Skupna pogodbeni vrednost znaša _____ EUR brez DDV. Izvajalec obračuna DDV skladno z veljavno zakonodajo, morebitno povečanje stopnje DDV bremeni v celoti naročnika.

7. člen

Izvajalec izstavi enkrat mesečno e-račun, in sicer za vse naloge, ki so bile v preteklem mesecu v celoti dokončane in prevzete. Naloge oz. 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 praviloma 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: UJPLSI2DIDL ter številko pogodbe, za katero se račun izstavlja.

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

8. člen

Izvajalec bo delo po tej pogodbi izvajal skladno z naročili naročnika, roki za izvedbo, določenimi v vsakokratnem naročilu oz. skladno s terminskim načrtom, ki ga bosta pogodbeni stranki skupaj uskladili. Načrt dobav se lahko na zahtevo naročnika sproti prilagaja okoliščinam izvajanja projektnih aktivnosti. Prioritete določa naročnik.

9. člen

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

10. 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 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 oz. najpozneje v roku treh dni od dne, ko je izvajalec izvedel za razlog za zamudo.

11. 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 20 % vrednosti posameznega naročila v EUR z DDV za vsako posamezno zamudo. Skupna vrednost vseh kazni po tej pogodbi ne more preseči 10 % skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV.

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 oz. odškodnine, unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če naročnik ne bi mogel zagotoviti poplačila pogodbene kazni oz. 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.

12. člen

Izvajalec bo moral v 8 dneh od podpisa pogodbe izročiti naročniku 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 oz. pomanjkljivo oz. jih ne izpolni pravočasno in v primerih, ki jih določa pogodba. Če naročnik zaradi izvajalčevih pogodbenih kršitev odstopi od pogodbe, lahko naročnik vnovči finančno zavarovanje v celotni vrednosti.

13. člen

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

Jamčevalni rok za vsako dobavo začne teči z dnem naročnikove potrditve uspešnega prevzema posamezne dobave in se zaključi s potekom 12-mesečnega roka po datumu prevzema zadnjega dobavljenega produkta po tej pogodbi, vendar 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 rabi izdelka kot

odstopanje med specifikacijami in konkretnim načinom dela ali konkretnimi lastnostmi posameznega izdelka.

Za morebitno programsko opremo drugih proizvajalcev veljajo garancijski in licenčni pogoji, kot jih proizvajalec te opreme nudi za posamezne programske proizvode.

14. člen

Izvajalec bo vsako napako odpravil v najkrajšem možnem času. Če tega ne bo mogel izvesti, bo začasno zagotovil drugo rešitev, ki bo omogočila delovanje vitalnih funkcij IS eDIS. 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 napak ne bo deloval ali bo deloval slabše in bo naročnik zaradi tega utrpel škodo, je izvajalec naročniku dolžan povrniti vso nastalo škodo.

15. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo nemudoma, najpozneje v roku 24 ur, obvestil naročnikovega skrbnika pogodbe oz. naročnikovo kontaktno osebo o vsakem zaznanem informacijsko-varnostnem dogodku, ki bi lahko vplival na varnost, zaupnost, celovitost ali dostopnost IS eDIS in podatkov, ki jih uporablja, obdeluje ali hrani v okviru izvajanja storitev iz te pogodbe.

Obvestilo mora vsebovati podrobne informacije o vrsti in obsegu dogodka, podatkih ter ukrepih, ki jih je izvajalec že izvedel ali jih namerava izvesti za omejevanje škode in preprečevanje nadaljnjih kršitev.

Izvajalec se zavezuje, da bo v sodelovanju z naročnikom nemudoma sprejel vse potrebne tehnične in organizacijske ukrepe za odpravo posledic dogodka ter preprečitev njegove ponovitve.

16. člen

(obveznost izvajanja ukrepov za obnovitev in ponovno vzpostavitev sistema)

Izvajalec se zavezuje, da bo zagotovil ustrezne ukrepe za hitro in učinkovito obnovitev ter ponovno vzpostavitev delovanja IS eDIS v primeru izpadov, okvar ali drugih motenj (v nadaljevanju: incidenti).

Izvajalec je dolžan pripraviti načrt obnovitve in ponovne vzpostavitve IS eDIS, ki mora vključevati vse potrebne postopke, vloge in odgovornosti za nemoteno obnovo IS eDIS po incidentih.

Načrt obnovitve in ponovne vzpostavitve IS eDIS mora biti redno pregledovan in posodobljen, vključno z uskladitvijo glede na spremembe infrastrukture, programske opreme ali poslovnih potreb FURS.

17. člen

(imenovanje odgovorne osebe za obnovitev in ponovno vzpostavitev sistema)

Izvajalec se zavezuje, da bo v okviru svojih obveznosti glede vzdrževanja in upravljanja IS eDIS imenoval odgovorno osebo, ki bo zadolžena za izvajanje vseh potrebnih ukrepov v zvezi z obnovitvijo in ponovno vzpostavitvijo IS eDIS (v nadaljevanju: odgovorna oseba).

Izvajalec mora pisno obvestiti FURS o imenovanju odgovorne osebe najkasneje v roku 10 (desetih) dni po začetku veljavnosti te pogodbe.

Odgovorna oseba je odgovorna za načrtovanje, koordinacijo in izvedbo vseh aktivnosti, povezanih z obnovitvijo in ponovno vzpostavitvijo IS eDIS, vključno z:

- (a) izvedbo postopkov in protokolov za hitro odzivanje v primeru motenj ali izpadov sistemov;
- (b) zagotavljanje učinkovite komunikacije med izvajalcem in FURS v času izrednih dogodkov;
- (c) dokumentiranje vseh aktivnosti, povezanih z obnovitvenimi ukrepi, in poročanje FURS.

18. člen

Izvajalec ne jamči za napake na izvršnem 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 izvršnem delu, če je sam kupil ali priporočil aplikacijo oz. opremo, ki je kriva za napako na izvajalčevem delu.

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

19. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da izvajalec pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti lahko dostopa do varovanih podatkov, kot so osebni podatki, podatki, ki so davčna tajnost oz. poslovna skrivnost in morebitni drugi podatki, ki so varovani skladno s predpisi. Izvajalec je vse varovane podatke, ki jih je pridobil oz. 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 oz. 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) oz. 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.

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

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

20. 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 oz. drugačne predelave v najširšem obsegu (spreminjanje, dopolnjevanje ali vključevanje v druga dela) ter reproduciranja teh predelav in pravica distribucije v katerikoli obliki ter pravica dajanja na voljo javnosti (objava) ter tudi vse druge posamične materialne avtorske pravice, ki so potrebne za uporabo s strani naročnika oz. realizacijo namena te pogodbe. Naročnik ima pravico, da pridobljene pravice prenaša naprej na tretje osebe, ne da bi za to potreboval izrecno soglasje izvajalca ali da bi zato moral izvajalcu plačati dodaten honorar, licenčnino ali kakršne koli stroške.

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

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 operativno vzdrževanje in nadgrajevanje sam ali pa ga v operativno 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 operativno vzdrževanje in nadgrajevanje sistema.

21. člen

Če izvajalec predlaga uporabo programske opreme drugih proizvajalcev, mora predhodno pridobiti pisno soglasje naročnika.

Če bo izvajalec zaradi predmeta te pogodbe uporabil avtorsko delo oz. stvaritev, zavarovano s pravico intelektualne lastnine, katere sam ni avtor oz. nosilec intelektualne lastnine, se izvajalec zavezuje, da bo sam uredil vsa razmerja z nosilci teh pravic, in sicer tako da bo naročniku omogočil, da tudi te dele neomejeno uporablja, nadgrajuje in operativno vzdržuje, oz. nosilci teh pravic do naročnika ne bodo imeli nobenih pravnih zahtevkov, za ves čas naročnikove uporabe IS eDIS in kljub morebitni zamenjavi izvajalca iz te pogodbe. Plačila za dovolitev uporabe avtorskega dela ali pravic intelektualne lastnine tretjih oseb so že vključene v pogodbeno vrednost 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 katerikoli znesek, ki bi bil pravnomočno dosojen, da ga mora tretjim osebam plačati naročnik.

22. 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.

23. 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).

24. 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 oz. 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.

25. 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 oz. 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 poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca. Izvajalec mora k svojemu računu oz. situaciji priložiti podizvajalčev račun oz. situacijo, ki jo mora predhodno potrditi.

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

26. člen

Ne izvajalec ne naročnik nista odgovorna za neizpolnitev pogodbenih obveznosti zaradi okoliščin, katerih vzrok je izven nadzora posamezne pogodbene stranke in ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu

izogniti ali ga odvrniti. Zaradi višje sile se prestavijo roki za izpolnitev pogodbene obveznosti. Višja sila se ne upošteva, če neposredno prizadeta pogodbeni stranka o tem pisno ne obvesti druge pogodbeni stranke takoj, ko je to mogoče glede na naravo vzroka višje sile.

27. 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 pogodbeni 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.

28. 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, oz. v roku, za katerega se stranki dogovorita, očitane kršitve ne odpravi oz. očitka utemeljeno ne ovrže. Če pogodbeni stranka kršitve ne odpravi oz. očitka utemeljeno ne ovrže, pošlje pogodbeni stranka, ki odstopa, priporočeno pismo, s katerim odstopi od pogodbe. Zaradi zagotovitve nemotenega delovanja IS eDIS 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 oz. storitev po tej pogodbi,
- izvajalec ne odpravi napak pri delovanju izdelkov in opravljanju storitev oz. 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 je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev

obveznosti, katere vsebino opredeljuje drugi odstavek 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca, ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu 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 naročnika 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 kot 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 pogoj 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 šestdeseti 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.

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.

Izvajalec zagotavlja, da bo v času veljavnosti pogodbe imel veljaven certifikat Partner Center of Expertise (PCOE), certifikat za vzdrževanje osnovnih sistemov SAP (SAP BAIO Support Certification), certifikat za vzdrževanje analitičnih sistemov SAP (SAP Analytics Support Certification) in certifikat za vzdrževanje sistemov SAP HANA (SAP HANA Support Certification). Izvajalec predloži naročniku nove v prejšnji povedi navedene certifikate, če njihova veljavnost poteče v času veljavnosti te pogodbe, in sicer pred iztekom roka njihove veljavnosti. Če izvajalec tega ne stori tudi po opominu, ima naročnik pravico odstopiti od pogodbe.

29. člen

Določila te pogodbe se pri presoji izpolnitvenih obveznosti razlagajo skupaj z razpisno dokumentacijo št. JN 16/2025 eDIS in poslovnikom dela. Če naštetih 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.

30. člen

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

31. 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 naziv, naslov oz. 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 s pisnim obvestilom, pri čemer za takšne spremembe pogodbe ni treba skleniti aneksa k pogodbi.

32. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, velja pa za 2-letno obdobje.

Pogodba začne veljati pod pogojem, da izvajalec naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z 12. 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 drugim datumom, ki ga naročnik določi v pisnem obvestilu.

Pogodba je sestavljena v 3 enakih izvodih, od katerih prejme naročnik 2 izvoda, izvajalec pa 1 izvod./Pogodba je podpisana elektronsko. *(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

30. 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/2025 (interna oznaka JN 16/2025 eDIS), z dne _____, katerega predmet so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnjega razvoja informacijskega sistema eDIS.

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 31. 7. 2025

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 oz. 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)

31. 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 nadgradenj oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema eDIS št. C1620-xx-000xxx, katere predmet je izvajanje storitev operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema eDIS. Pogodba je sklenjena na podlagi javnega naročila št. JN 16/2025 eDIS.

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 oz. 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)