



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](mailto:gfu.fu@gov.si)

[www.fu.gov.si](http://www.fu.gov.si)

Številka: 430-145/2026-4

Datum: 05. 03. 2026



## RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Zaporedna številka naročila: JN 9/2026 RDZ

Predmet javnega naročila: Storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema Register davčnih zavezancev - RDZ

## 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.  | MERIL ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA .....   | 6  |
| 1.9.  | ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA .....  | 7  |
| 1.10. | PRAVICA DO REVIZIJE .....  | 7  |
| 1.11. | SKLENITEV POGODBE .....  | 8  |
| 1.12. | DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH DOKAZIL .....  | 8  |
| 1.13. | VAROVANJE ZAUPNOSTI .....  | 8  |
| 1.14. | USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA ..... | 9  |
| 2.    | NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE .....   | 10 |
| 2.1.  | UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....                 | 10 |
| 2.2.  | OBRAZEC ESPD .....   | 10 |
| 2.3.  | OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 9/2026 RDZ« .....  | 11 |
| 2.4.  | DOKAZILA O NEOBSTOJU RAZLOGOV ZA IZKLJUČITEV .....   | 12 |
| 2.5.  | DOKAZILA O TEHNIČNI SPOSOBNOSTI .....  | 14 |
| 2.6.  | DOKAZILA O KADROVSKI SPOSOBNOSTI .....   | 17 |
| 2.7.  | PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....  | 18 |
| 2.8.  | DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU ODDAJE SKUPNE PONUDBE .....  | 19 |
| 2.9.  | DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU SODELOVANJA S PODIZVAJALCI .....                                   | 19 |
| 2.10. | DOKAZILA ZA MERILA .....   | 20 |
| 3.    | VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA .....  | 22 |
| 3.1.  | GLAVNE FUNKCIONALNOSTI SISTEMA .....   | 22 |
| 3.2.  | ARHITEKTURA SISTEMA RDZ .....  | 23 |
| 3.3.  | SKLOP 1 – APLIKACIJA RDZ .....   | 24 |
| 3.4.  | SKLOP 2 - ADMINISTRACIJA .....   | 25 |
| 3.5.  | SKLOP 3 – PODATKOVNA BAZA RDZ .....  | 25 |
| 3.6.  | SKLOP 4 – POVEZOVANJE Z DRUGIMI SISTEMI .....  | 28 |
| 4.    | OPIS STORITEV .....  | 32 |
| 4.1.  | NADGRADNJE .....   | 32 |
| 4.2.  | OPERATIVNO VZDRŽEVANJE .....   | 33 |
| 5.    | ZAHTEV ZA IZVEDBO .....  | 34 |
| 5.1.  | ZAHTEV ZA RAZVOJNO, TESTNO IN PRODUKCIJSKO OKOLJE .....  | 34 |
| 5.2.  | DOLOČANJE PRIORITET .....  | 34 |
| 5.3.  | ZAHTEV ZA ODZIVNE ČASE .....   | 34 |
| 5.4.  | OBRAČUN UR .....   | 36 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 5.5. | POSLOVNIK DELA .....   | 37 |
| 6.   | OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 9/2026 RDZ«.....   | 38 |
| 7.   | PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU.....  | 39 |
| 8.   | OBRAZEC REFERENCA 1: POZNAVANJE PODATKOV, KI JIH RDZ PREVZEMA OD DRUGIH<br>REGISTROV IN EVIDENC..... | 41 |
| 9.   | OBRAZEC REFERENCA 2: POSTAVLJENA ALI VZDRŽEVANA APLIKACIJA .....                                     | 45 |
| 10.  | OBRAZEC REFERENCA 3: UPORABLJENA PODATKOVNA BAZA IN REPLIKACIJA .....                                | 47 |
| 11.  | OBRAZEC KADRI – VODJA PROJEKTA .....   | 48 |
| 12.  | OBRAZEC KADRI – VODILNI POSLOVNI ANALITIK .....  | 49 |
| 13.  | OBRAZEC KADRI – ARHITEKT APLIKATIVNIH REŠITEV .....  | 50 |
| 14.  | OBRAZEC KADRI – POSLOVNI ANALITIK.....   | 51 |
| 15.  | OBRAZEC KADRI – POSLOVNI ANALITIK - ZAČETNIK .....   | 52 |
| 16.  | OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC SPLETNIH REŠITEV .....  | 53 |
| 17.  | OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC SPLETNIH REŠITEV - ZAČETNIK .....   | 54 |
| 18.  | OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC BAZE PODATKOV .....   | 55 |
| 19.  | OBRAZEC: IZKUŠNJE KADRA.....   | 56 |
| 20.  | OSNUTEK POGODBE .....  | 57 |
| 21.  | FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE .....  | 71 |
| 22.  | FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI .....                                    | 73 |

## **1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

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

### **1.1. Naročnik**

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

### **1.2. Predmet javnega naročila**

Predmet javnega naročila so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oziroma nadaljnega razvoja informacijskega sistema Register davčnih zavezancev - RDZ (v nadaljevanju: IS RDZ) v skupnem obsegu 61.000 ur za 2-letno obdobje. Javno naročilo se odda celovito in ne po sklopih.

Podrobneje je predmet javnega naročila opredeljen v 3., 4., 5. in 6. poglavju razpisne dokumentacije, 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 pravico do uporabe postopka s pogajanjem brez predhodne objave za nove storitve, ki predstavljajo ponovitev podobnih storitev, kot so zajete v prvotnem naročilu, in sicer v enakem obsegu (61.000 ur) kot v tem naročilu, in sicer za dodatno 2-letno obdobje. Izvedba storitev v okviru javnega naročila, ki je opredeljen v tem odstavku razpisne dokumentacije, bo potekala na enak način in pod enakimi pogoji, kot ga opredeljuje razpisna dokumentacija za javno naročilo št. JN 9/2026 RDZ, zoper ponudnika (izvajalca) pa ne bodo smeli obstajati razlogi za izključitev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. S ponudnikom (izvajalcem) bo naročnik sklenil novo pogodbo, in sicer za dodatno 2-letno obdobje.

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

Ponudniki morajo vprašanja oziroma (v nadaljevanju: 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 23. 3. 2026 do 10. ure.

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

Vprašanja, 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. 2026. 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. 2026 in v vrednosti 40.000,00 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 osmih 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, šteto od predvidenega dneva začetka 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 nepravčasno ter v drugih primerih, ki jih določa pogodba.

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

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, navedenem 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 **9. 4. 2026 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 **9. 4. 2026** 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 izbire 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.

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

- *Kvalifikacija sodelujočega vodilnega poslovnega analitika (največ 20 točk)*  
Če ima prijavljen kader – vodilni poslovni analitik izkušnje iz poslovne in sistemske analize, katerih vsebine so registri in evidence na davčnem področju, v skupnem trajanju najmanj dve leti, pridobi ponudnik 20 točk.
- *Kvalifikacija sodelujočega poslovnega analitika (največ 10 točk)*  
Če ima prijavljen kader – poslovni analitik izkušnje iz poslovne in sistemske analize, katerih vsebine so registri in evidence na davčnem področju, v skupnem trajanju najmanj dve leti, pridobi ponudnik 10 točk.

### 1.9. Odločitev o oddaji javnega naročila

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

### 1.10. Pravica do revizije

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja – ZPVPJN (Uradni list RS, št. 43/11), njegovih sprememb in dopolnitev lahko vloži zahtevek za revizijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda 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:    | XXXXXX26 (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 JN000385/2026-EUe16/01 je: 11 16110-7111290-00038526.

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 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 in 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. 022-2/2025-1611-7 z dne 11. 12. 2025 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](mailto: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 2.8 in 2.9 razpisne dokumentacije.

### 2.2. Obrazec ESPD

Obrazec »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila« (v nadaljevanju: obrazec ESPD) predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev 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 naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/esp/> 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 9/2026 RDZ«**

Ponudnik izpolni obrazec »Predračun – JN 9/2026 RDZ« (v nadaljevanju: ponudbeni obrazec) in vanj vpiše ponudbeno ceno v EUR brez DDV za storitve nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ, ponudbeno ceno v EUR brez DDV za storitve operativnega vzdrževanja IS RDZ, skupno ponudbeno vrednost za celoten obseg javnega naročila v EUR brez DDV in v EUR z DDV, število točk, ki jih ponudnik uveljavlja pri merilih ter ostale 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 ponudbeni ceni in vrednost v EUR brez DDV in EUR z DDV na največ dve decimalki, kot na primer 1,05 EUR.

Ponudbeni ceni v EUR brez DDV sta nespremenljivi za celotno pogodbeno obdobje in morata 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 očitne 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. Dokazila o tehnični sposobnosti**

### **2.5.1.»REFERENCA 1« POZNAVANJE PODATKOV, KI JIH RDZ PREVZEMA OD DRUGIH REGISTROV IN EVIDENC**

**Gospodarski subjekt je v preteklih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb:**

- a) uspešno (količinsko in kakovostno skladno s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval najmanj enega od registrov z naborom podatkov, naštetih v obrazcu »REFERENCA 1« - lastnosti reference (izpolnjevanje v stolpcu A) in je te storitve tudi uspešno zaključil ali**
- b) uspešno (količinsko in kakovostno skladno s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval izmenjavo podatkov z vsaj enim registrom z naborom podatkov posameznega registra, ki so navedeni v obrazcu »REFERENCA 1« - lastnosti reference (izpolnjevanje v stolpcu B) in je te storitve tudi uspešno zaključil.**

**Skupna vrednost referenčnih del, ki so bila do izteka roka za oddajo ponudb že izvedena in tudi potrjena kot ustrezna s strani referenčnega naročnika, mora znašati vsaj 500.000,00 EUR brez DDV. Za referenčne storitve se štejejo tiste, za katere je gospodarski subjekt dobil potrdilo s strani naročnika, da so izvedene, zaključene in prevzete.**

**DOKAZILO:** Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5.1 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 (podatki naj se vpišejo v obrazec ESPD v polje »Opis reference«, razen če je za določen podatek na voljo drugo polje):

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv registra iz stolpca A in naziv registrov iz stolpca B, na katerem oz. katerih so bile izvedene storitve, tj. referenčnih del, kot so zapisane v pogoju št. 2.5.1,
- vrste in številke pravnih podlag (pogodb ali drugih pravnih podlag),
- izvajalec referenčnih del (naziv in naslov),
- kontaktna oseba referenčnega naročnika, tj. ime in priimek, telefon in e-naslov, ki lahko potrdi resničnost navedenih podatkov,
- ime in priimek vodilnega poslovnega analitika pri izvajalcu,
- datumsko opredeljeno obdobje (dan, mesec in leto) izvajanja referenčnih del (od – do),
- skupna vrednost referenčnih del v EUR brez DDV, ki so bila do izteka roka za oddajo ponudb oz. do datuma izdaje reference že izvedena in tudi potrjena kot ustrezna s strani referenčnega naročnika.

Gospodarski subjekt z navedbo podatkov iz prejšnjega odstavka potrjuje, da izpolnjuje pogoj št. 2.5.1 tako, kot je naveden zgoraj.

Gospodarski subjekt lahko že k ponudbi predloži izpolnjen in podpisan obrazec »REFERENCA 1« - POZNAVANJE PODATKOV, KI JIH RDZ PREVZEMA OD DRUGIH REGISTROV IN EVIDENC. V tem primeru gospodarskemu subjektu ni treba vpisati v drugem odstavku tega pogoja navedenih podatkov v obrazec ESPD.

Če gospodarski subjekt k ponudbi ne bo predložil izpolnjenega in podpisanega obrazca »REFERENCA 1«, bo naročnik zahteval predložitev takšnega obrazca pred oddajo javnega naročila, in sicer od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati javno naročilo.

Obrazec mora podpisati odgovorna oseba referenčnega naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov, navedenih v obrazcu »REFERENCA 1«. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na vsebino izjave referenčnega naročnika (npr. izpis logov/podatkov, ki se nanašajo na posamezno lastnost, ki so opredeljene v postavkah navedenega obrazca).

Če gospodarski subjekt ne bo predložil izpolnjenega in podpisanega obrazca »REFERENCA 1« ali zahtevanih dokumentov iz prejšnjega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

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

#### **2.5.2.»REFERENCA 2« POSTAVLJENA ALI VZDRŽEVANA APLIKACIJA**

**Gospodarski subjekt je v preteklih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb uspešno (količinsko in kakovostno skladno s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval aplikacijo z lastnostmi, kot so zahtevane v obrazcu in je te storitve tudi uspešno zaključil.**

**Skupna vrednost referenčnih del, ki so bila do izteka roka za oddajo ponudb že izvedena in tudi potrjena kot ustrezna s strani referenčnega naročnika, mora znašati vsaj 500.000,00 EUR brez DDV. Za referenčne storitve se štejejo tiste, za katere je gospodarski subjekt dobil potrdilo s strani naročnika, da so izvedene, zaključene in prevzete.**

**DOKAZILO:** Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5.2 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 (podatki naj se vpišejo v obrazec ESPD v polje »Opis reference«, razen če je za določen podatek na voljo drugo polje):

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv in kratek opis aplikacije, na kateri so bile izvedene storitve, kot so zapisane v pogoju št. 2.5.2,
- vrste in številke pravnih podlag (pogodb ali drugih pravnih podlag),
- izvajalec referenčnih del (naziv in naslov),
- kontaktna oseba referenčnega naročnika, tj. ime in priimek, telefon in e-naslov, ki lahko potrdi resničnost navedenih podatkov,
- ime in priimek arhitekta aplikativnih rešitev pri izvajalcu,
- datumsko opredeljeno obdobje (dan, mesec in leto) izvajanja referenčnih del (od – do),
- skupna vrednost referenčnih del v EUR brez DDV, ki so bila do izteka roka za oddajo ponudb oz. do datuma izdaje reference že izvedena in tudi potrjena kot ustrezna s strani referenčnega naročnika.

Gospodarski subjekt z navedbo podatkov iz prejšnjega odstavka potrjuje, da izpolnjuje pogoj št. 2.5.2 tako, kot je naveden zgoraj.



Gospodarski subjekt lahko že k ponudbi predloži izpolnjen in podpisan obrazec »REFERENCA 2« - POSTAVLJENA ALI VZDRŽEVANA APLIKACIJA. V tem primeru gospodarskemu subjektu ni treba vpisati v drugem odstavku tega pogoja navedenih podatkov v obrazec ESPD.

Če gospodarski subjekt k ponudbi ne bo predložil izpolnjenega in podpisanega obrazca »REFERENCA 2«, bo naročnik zahteval predložitev takšnega obrazca pred oddajo javnega naročila, in sicer od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati javno naročilo.

Gospodarski subjekt lahko odda več obrazcev »REFERENCA 2«, podrobnejša navodila so v obrazcu »REFERENCA 2«. Obrazec mora podpisati odgovorna oseba referenčnega naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov, navedenih v obrazcu »REFERENCA 2«. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na vsebino izjave referenčnega naročnika (npr. izpis logov/podatkov, ki se nanašajo na posamezno lastnost, ki so opredeljene v postavkah navedenega obrazca).

Če gospodarski subjekt ne bo predložil izpolnjenega in podpisanega obrazca »REFERENCA 2« ali zahtevanih dokumentov iz prejšnjega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije. Izpolnjen(-a) in podpisan(-a) obrazec(-a) naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

### **2.5.3.»REFERENCA 3« UPORABLJENA PODATKOVNA BAZA IN REPLIKACIJA**

**Gospodarski subjekt je v preteklih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb uspešno (količinsko in kakovostno skladno s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval aplikacijo z lastnostmi, kot so zahtevane v obrazcu, in je te storitve tudi uspešno zaključil.**

**Za referenčne storitve se štejejo tiste, za katere je gospodarski subjekt dobil potrdilo s strani naročnika, da so izvedene, zaključene in prevzete.**

**DOKAZILO:** Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5.3 s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca ESPD v delu IV. Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, tretji odstavek: Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste, kamor gospodarski subjekt vpiše naslednje podatke (podatki naj se vpišejo v obrazec ESPD v polje »Opis reference«, razen če je za določen podatek na voljo drugo polje):

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv in kratek opis aplikacije, na kateri so bile izvedene storitve, kot so zapisane v pogoju št. 2.5.3,
- vrste in številke pravnih podlag (pogodb ali drugih pravnih podlag),
- izvajalec referenčnih del (naziv in naslov),
- kontaktna oseba referenčnega naročnika, tj. ime in priimek, telefon in e-naslov, ki lahko potrdi resničnost navedenih podatkov,
- datumsko opredeljeno obdobje (dan, mesec in leto) izvajanja referenčnih del (od – do).

Gospodarski subjekt z navedbo podatkov iz prejšnjega odstavka potrjuje, da izpolnjuje pogoj št. 2.5.3 tako, kot je naveden zgoraj.



Gospodarski subjekt lahko že k ponudbi predloži izpolnjen in podpisan obrazec »REFERENCA 3« - UPORABLJENA PODATKOVNA BAZA IN REPLIKACIJA. V tem primeru gospodarskemu subjektu ni treba vpisati v drugem odstavku tega pogoja navedenih podatkov v obrazec ESPD.

Če gospodarski subjekt k ponudbi ne bo predložil izpolnjenega in podpisanega obrazca »REFERENCA 3«, bo naročnik zahteval predložitev takšnega obrazca pred oddajo javnega naročila, in sicer od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati javno naročilo.

Gospodarski subjekt lahko odda več obrazcev »REFERENCA 3«, podrobnejša navodila so v obrazcu »REFERENCA 3«. Obrazec mora podpisati odgovorna oseba referenčnega naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov, navedenih v obrazcu »REFERENCA 3«. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na vsebino izjave referenčnega naročnika (npr. izpis logov/podatkov, ki se nanašajo na posamezno lastnost, ki so opredeljene v postavkah navedenega obrazca).

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije. Izpolnjen(-a) in podpisan(-a) obrazec(-a) naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

## **2.6. Dokazila o kadrovski sposobnosti**

**Gospodarski subjekt mora imeti ves čas izvajanja javnega naročila na voljo ustrezno število oseb, ki bodo izvajale storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja na IS RDZ. Gospodarski subjekt mora ponuditi vsaj 16 različnih oseb, ki nastopajo v vlogah, kot so opredeljene v naslednjem odstavku. Dovoljeno je, da posamezna oseba nastopa v več spodaj navedenih vlogah. Poslovnemu analitiku – začetniku in razvijalcu spletnih rešitev – začetniku ni dovoljeno nastopati v nobeni drugi vlogi.**

**Naročnik zahteva najmanj naslednje vloge: 1 vodjo projekta, 1 vodilnega poslovnega analitika, 1 arhitekta aplikativnih rešitev, najmanj 3 poslovne analitike, najmanj 7 razvijalcev spletnih rešitev in najmanj 3 razvijalce baz podatkov. Gospodarski subjekt lahko ponudi dodatno poleg že prej navedenih oseb še največ enega poslovnega analitika – začetnika in največ enega razvijalca spletnih rešitev – začetnika.**

**DOKAZILA:** Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja 2.6 s predložitvijo ustreznih izpolnjenih, podpisanih in po potrebi žigosanih obrazcev »OBRAZEC KADRI – VODJA PROJEKTA«, »OBRAZEC KADRI – VODILNI POSLOVNI ANALITIK«, »OBRAZEC KADRI – ARHITEKT APLIKATIVNIH REŠITEV«, »OBRAZEC KADRI – POSLOVNI ANALITIK«, »OBRAZEC KADRI – POSLOVNI ANALITIK - ZAČETNIK« (če ga gospodarski subjekt prijavi), »OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC SPLETNIH REŠITEV«, »OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC SPLETNIH REŠITEV - ZAČETNIK« (če ga gospodarski subjekt prijavi) in »OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC BAZE PODATKOV«, ki so predpisani v razpisni dokumentaciji. Vse v tem odstavku navedene obrazce podpiše odgovorna oseba ponudnika.

Obvezna priloga vsakega od obrazcev je s strani prijavljenega kadra izpolnjen Europass ali drug življenjepis, ki vsebuje vse podatke, ki so opredeljeni v Europass življenjepisu, s poudarkom na opisu delovnih izkušenj, ki mora vsebovati tudi kontaktno osebo naročnika projekta/storitev, pri katerem lahko naročnik preveri resničnost navedb. V prejšnji povedi omenjena kontaktna oseba je lahko navedena tudi na katerem koli drugem priloženem dokumentu. Pri posameznih obrazcih morajo kadri predložiti še druge priloge skladno z zahtevami posameznega obrazca.

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

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

## **2.7. Ponudbena dokumentacija**

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

- 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,
- izpolnjen obrazec »Predračun – JN 9/2026 RDZ«, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 2.3 razpisne dokumentacije,
- po potrebi potrdila o nekaznovanosti in drugi dokumenti, pri čemer se jih naloži skladno s točko 2.4 razpisne dokumentacije,
- 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 2.9 razpisne dokumentacije,
- skenirano finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 1.5 razpisne dokumentacije,
- dokazila v zvezi s pogoji št. 2.5.1, 2.5.2 in 2.5.3, ki se jih naloži v IS e-JN skladno s točko 2.6 razpisne dokumentacije,
- dokazila v zvezi s pogoji št. 2.6 razpisne dokumentacije (izpolnjeni in podpisani obrazci kadrov in skenirana ostala dokazila, kot jih zahteva posamezni obrazec), ki se jih naloži v IS e-JN skladno s točko 2.6 razpisne dokumentacije,
- dokazila v zvezi z merilom za oddajo javnega naročila, ki se jih naloži v IS e-JN skladno s točko 2.10 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.

## **2.8. 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 9/2026 RDZ«, 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 2.5 in 2.6 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.

## **2.9. 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 2.5 in 2.6 razpisne dokumentacije, kar se dokazuje na enak način, kot je zapisano v že navedenih točkah razpisne dokumentacije.

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 poravna 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.

## **2.10. Dokazila za merila**

Za uveljavljanje točk v okviru merila za oddajo javnega naročila iz točke 1.8. razpisne dokumentacije mora ponudnik predložiti podpisan obrazec št. 19 »IZKUŠNJE KADRA« za vsak prijavljen kader, za katerega uveljavlja točke. Na vsakem obrazcu morata biti z »DA« izpolnjeni obe postavki (od 1 do 2).

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

Glede na podatke o kvalifikaciji sodelujočih strokovnjakov, ki jih ponudnik navede v obrazcu št. 19 »IZKUŠNJE KADRA«, mora ponudnik v obrazec št. 6 »Predračun – JN 9/2026 RDZ« vpisati skupno število točk, ki si jih izračuna sam, upoštevajoč prej navedene podatke.

Podatki o številu točk, ki jih ponudnik navede v obrazec »Predračun – JN 9/2026 RDZ«, za naročnika niso zavezujoči in se lahko spremenijo, če bo v postopku pregleda in preverjanja podatkov iz ponudb ugotovljeno, da podatki iz obrazcev št. 19 »IZKUŠNJE KADRA« niso točni, ali pa je bilo število točk navedeno nepravilno oz. neskladno s to točko razpisne dokumentacije.

Ponudnik naloži obrazec(-e) št. 19 »IZKUŠNJE KADRA« v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, izpolnjen obrazec »Predračun – JN 9/2026 RDZ« pa v skladu s točko 2.3. razpisne dokumentacije.

### 3. VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Informacijski sistem Register davčnih zavezancev (v nadaljevanju: IS RDZ) je centralizirana, informatizirana evidenca registrskih podatkov vseh davčnih zavezancev Republike Slovenije, pa tudi drugih (tujih) oseb, ki se morajo v skladu s posameznimi zakonskimi določili, vpisati v davčni register. IS RDZ je vir podatkov za vse ostale notranje davčne evidence v Finančni upravi Republike Slovenije (v nadaljevanju: FURS), pa tudi vir podatkov za nekatere zunanje evidence.

Podatki IS RDZ poleg osnovnih podatkov o pravnih in fizičnih osebah (ime, priimek, naziv, naslov, rojstni podatki, ustanovitev) obsegajo tudi podatke o dejavnostih, zaposlitvah, bančnih računih, ustanoviteljih in druge z zakonom predpisane podatke.

Del IS RDZ so tudi drugi podatki o zavezancih ter evidence in šifranti, ki jih FURS potrebuje za nemoteno izvajanje svojih nalog.

Vzdrževanje in upravljanje podatkov IS RDZ je podprto s kompleksnim aplikativnim sistemom (v nadaljevanju: sistem RDZ). Sistem RDZ redno neposredno uporablja približno 2.000 (trenutno je aktivnih 2.751) uporabnikov, od teh približno 500 sočasno. Posredno v drugih evidencah in aplikacijah FURS podatke sistema RDZ uporabljajo vsi zaposleni FURS.

#### 3.1. Glavne funkcionalnosti sistema

Glavne funkcionalnosti sistema so:

- prijava v aplikacijo,
- avtorizacija za uporabo posameznih delov sistema,
- pregledovanje podatkov,
- upravljanje davčnih števil,
- tiskanje in izvoz podatkov,
- izdaja potrdil in odločb,
- vzdrževanje podatkov:
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o fizičnih osebah,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o tujih fizičnih osebah,
  - o vpisovanje in odjavljanje podatkov o kontaktih fizičnih oseb,
  - o vpisovanje in odjavljanje podatkov o državljanstvih fizičnih oseb,
  - o vpisovanje in odjavljanje podatkov o kapitalskih naložbah fizičnih oseb,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o dodatnih naslovih fizičnih oseb,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o dejavnostih fizičnih oseb,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o poslovnih enotah fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost,
  - o vpisovanje in spreminjanje podatkov o osebem dopolnilnem delu fizičnih oseb,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o normiranih odhodkih fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o plačilnih računih, finančnih računih in plačilnih sredstvih fizičnih oseb,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o vračilih davka na račune fizičnih oseb,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o zaposlenih osebah pri fizičnih osebah,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o družinsko povezanih osebah pri fizičnih osebah,
  - o vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov zastopnikov in drugih povezanih oseb pri fizičnih osebah,

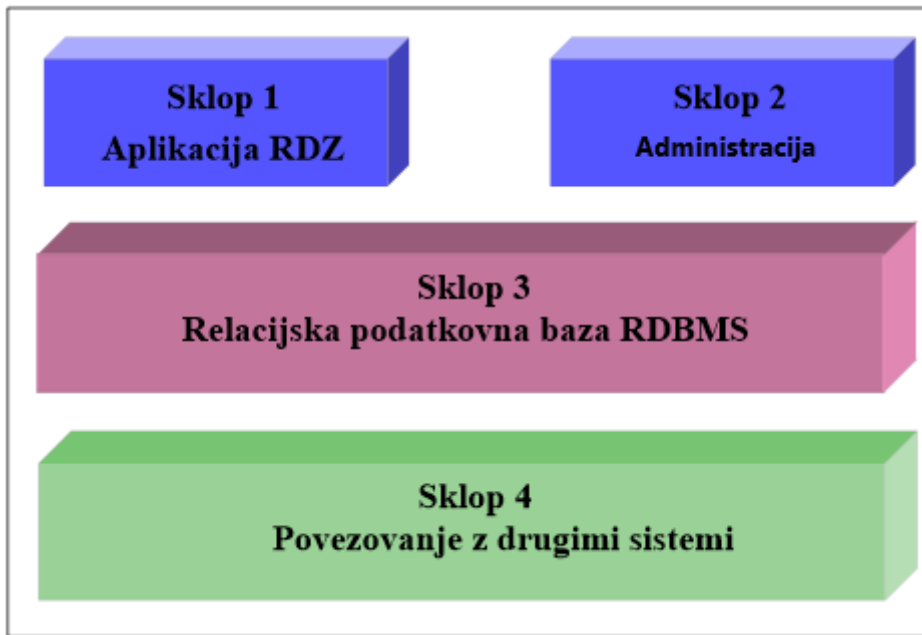
- vpisovanje in spreminjanje podatkov o rezidentstvu pri fizičnih osebah,
- pregled zavezanosti za DohDej in DDV fizičnih osebah,
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov insolventnosti pri fizičnih osebah,
- vpisovanje in spreminjanje podatkov o statusnih spremembah dejavnosti fizičnih oseb,
- neposredni vpogled v zunanje registre in evidence (MNZ-eCRP, ZZZS-ePoizvedba, AJPes-PRS, VS-eInsolv),
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o pravnih osebah,
- vpisovanja, spreminjanje in odjavljanje podatkov o tujih pravnih osebah,
- vpisovanje in odjavljanje podatkov o kontaktih pravnih oseb,
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o plačilnih računih, finančnih računih in plačilnih sredstvih pravnih oseb,
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o vračilih davka na račune pravnih oseb,
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o zaposlenih osebah pri pravnih osebah,
- vpisovanje in odjavljanje podatkov o kapitalskih naložbah pravnih oseb,
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov zastopnikov in drugih povezanih oseb pri pravnih osebah,
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje podatkov o poslovnih enotah pravnih oseb,
- vpisovanje podatkov o dodatnih naslovih pri pravnih osebah,
- vpisovanje in spreminjanje podatkov o rezidentstvu pri pravnih osebah,
- pregled zavezanosti za DDPO in DDV pravnih oseb,
- vpisovanje, spreminjanje in odjavljanje—podatkov insolventnosti pri pravnih osebah,
- vpisovanje in spreminjanje podatkov o statusnih spremembah pravnih oseb.
- prejemanje podatkov iz različnih virov,
- dostavljanje podatkov različnim prejemnikom,
- upravljanje dostopov in pravic uporabnikov davčnega registra.

### 3.2. Arhitektura sistema RDZ

Sistem RDZ je sestavljen iz več funkcionalno in tehnično zaokroženih sklopov (Slika 1: arhitektura sistema na logičnem nivoju):

- 1) Sklop 1 je aplikativni del – aplikacija RDZ, ki predstavlja programsko opremo za pregledovanje in vzdrževanje podatkov ter izdelavo poročil. Tehnično gre za več aplikacij, vsaka aplikacija pokriva določene procese (pregled, vzdrževanje, poročila, izmenjave).
- 2) Sklop 2 je aplikativni del – administracija, ki omogoča administracijo in pregled delovanja RDZ, upravljanje uporabnikov in njihovih uporabniških vlog.
- 3) Sklop 3 je relacijska podatkovna baza (RDBMS), ki predstavlja skladišče vseh podatkov davčnih zavezancev.
- 4) Sklop 4 so programski elementi, ki omogočajo povezovanje sistema RDZ z drugimi sistemi (izmenjave in servisi RDZ). Povezave omogočajo uporabo podatkov RDZ v drugih (notranjih FURS in zunanjih) sistemih, ter vzdrževanje podatkov RDZ s pridobivanjem podatkov iz drugih registrov in podatkovnih zbirk.





Slika 1: arhitektura sistema RDZ na logičnem nivoju

Celoten sistem RDZ deluje v državnem omrežju (protokol TCP/IP, HTTPS). Podatkovni, avtentikacijski, API in spletni strežniki so locirani na Generalnem finančnem uradu v Ljubljani.

Uporabniki sistema RDZ so locirani na vseh Finančnih uradih FURS in tudi zunaj FURS (Ministrstvo za finance). Njihove pristojnosti v zvezi z uporabo funkcionalnosti aplikacij in dostopom do podatkov se razlikujejo glede na njihova delovna pooblastila.

### 3.3. Sklop 1 – aplikacija RDZ

Sklop aplikacija RDZ predstavlja več samostojnih spletnih aplikacij, ki uporabljajo isto podatkovno bazo (podatkovna baza Oracle). Vsaka spletna aplikacija je namenjena določeni funkcionalnosti. Spletna aplikacija RDZ je izdelana v sodobni trnivojski arhitekturi, sestavljeni iz spletnega dela (UI), storitvenega dela (API) in podatkovne baze.

Spletni del rešitve teče na Linux strežnikih (Angular 20, Java Script, Nginx), storitveni del pa na Windows Server 2016 (.Net Core 8.0). Rešitev uporablja sodobne mehanizme za avtentikacijo uporabnikov (KeyCloak) in varno povezavo (HTTPS).

Spletno aplikacijo sestavljajo tehnološki sklopi:

- Spletni strežnik zadolžen za uporabniški vmesnik – UI (CentOS, NGNIX).
- Aplikacijski strežnik zadolžen za storitve – API (Windows 2016, .Net Core 8.0).
- Avtentikacijski strežnik zadolžen za avtentikacijo uporabnikov (CentOS, Keycloak).
- Aktivni imenik zadolžen za pridobivanje dodatnih informacij o uporabnikih, ki je povezan z avtentikacijskim strežnikom (Windows 2016, Active Directory) in kadrovsko evidenco (SAP HRM).

### Register

Spletne aplikacije RDZ so namenjene pregledovanju in vzdrževanju podatkov, izdelavi poročil, potrdil itd.

V testnem in produkcijskem okolju je spletna aplikacija nameščena na strežnikih Generalnega finančnega urada FURS. Do spletne aplikacije dostopa skupno okvirno 3.170 delovnih postaj.



### **Vzdrževanje podatkov**

Sklop vsebuje objekte za vzdrževanje vseh podatkov o zavezancih – fizičnih in pravnih oseb. Z vzdrževanjem podatkov se razume vnos novih, spreminjanje in odjavo obstoječih podatkov. Poleg osnovnih podatkov fizičnih oseb, spadajo v ta sklop tudi podatki o dejavnostih, ki jih fizične osebe opravljajo ter podatki pravnih oseb. Vsi objekti sklopa so realizirani v obliki obrazcev, ki jih za prijavo sprememb in vnos podatkov uporabijo tako uporabniki aplikacije kot zavezanci. Vsi obrazci obstajajo tudi v papirni obliki, ki jo uporabljajo zavezanci. Poleg objektov za vnos podatkov o fizičnih oseb in njihovih dejavnostih ter pravnih oseb se v tem sklopu nahajajo tudi posebni objekti, ki so namenjeni potrjevanju sprememb podatkov, prenešenih iz zunanjih virov. Te objekte uporablja le ozek nabor uporabnikov zaposlenih v FURS. Več o prenosu podatkov iz zunanjih virov in potrjevanje sprememb je opisano v nadaljevanju.

### **Seznami in statistike**

Sklop vsebuje večje število poročil za različne namene (interni izpisi zavezancev, preglede novo vpisanih zavezancev, pregled izdanih potrdil o vpisu, pregled prenehanih zavezancev, različni seznami zavezancev).

### **Šifranti**

Sklop vsebuje objekte za urejanje podatkov v šifrantih sistema RDZ. Pravice za urejanje podatkov v tem sklopu so omejene na ozek krog uporabnikov. Praviloma so to uporabniki, ki so skladno z delovnimi pooblastili tudi nadzorniki in/ali administratorji sistema RDZ.

### **Nadzor**

Sklop vsebuje objekte za nadzor delovanja RDZ kot tudi nadzor uporabe, kot so vpogledi v podatke zavezancev.

### **Izmenjave podatkov**

V sklopu se nahajajo objekti za pregled podatkov iz zunanjih virov, posredovanih podatkov v zunanje sisteme in poizvedbe v zunanje vire. Za nadzornike so na voljo posebni objekti za nadzor izmenjav in dnevni pregled stanja pomembnih izmenjav.

Vsi aplikacijski objekti in njihova uporaba so obširno opisani v uporabniških navodilih, za hitro pomoč pri delu pa imajo vsi objekti vgrajeno on-line pomoč.

V aplikaciji so vgrajene številne logične kontrole, ki zagotavljajo ustrezno kakovost podatkov. Vgrajena je tudi funkcionalnost, ki zagotavlja beleženje uporabe podatkov (vpogledi in poizvedbe po podatkih, revizijska sled vpogledov) in beleženje zgodovine sprememb vseh podatkov ter vodenje stanja podatkov na dan.

## **3.4. Sklop 2 - administracija**

Sklop administracija primarno omogoča urejanje dostopov in pravic uporabnikov za delo s sistemom RDZ. V tem sklopu najdemo tudi objekte, ki so namenjeni izključno administratorjem sistema RDZ, kot so posebni objekti za pregled delovanja sistema (dnevnik) in pregled revizijske sledi.

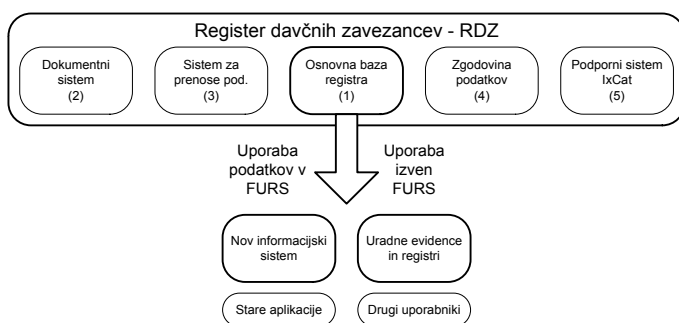
Tehnološko je sklop narejen v isti tehnologiji kot sklop aplikacija RDZ.

## **3.5. Sklop 3 – podatkovna baza RDZ**

Primarna podatkovna baza RDZ je izdelana za podatkovni strežnik Oracle Server 19. Strežnik deluje na operacijskem sistemu Oracle Linux. Primarna podatkovna baza se replicira na okolje MS SQL Server. Replikacija primarne podatkovne baze je vir podatkov za druge zaledne sisteme (druge davčne evidence in aplikacije) FURS.

Celoten sistem RDZ je zgrajen okoli ene centralizirane podatkovne baze. Ta predstavlja centralno skladišče vseh podatkov sistema RDZ. Podatkovna baza je kompleksna in obsežna. Število vseh baznih objektov je preko 19.500, od tega 2.500 tabel s skupno več kot 66.900 atributi. Trenutna velikost podatkovne baze je 3,3 TB.

Baza podatkov se glede na vsebino in namen uporabe podatkov deli na več logično zaključenih skupin podatkov. Skupine podatkov so prikazane na spodnji sliki in so na kratko opisane v točkah, ki sledijo.



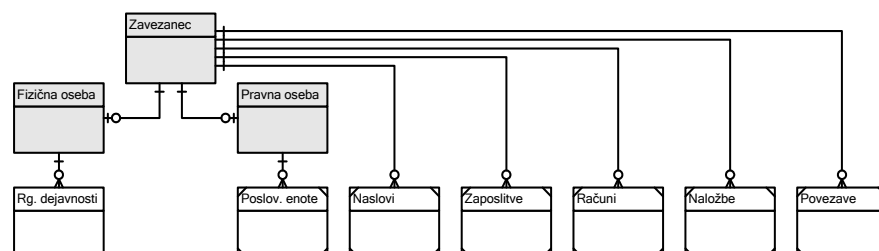
Slika 2: notranja zgradba baze sistema RDZ s simboličnim prikazom točke uporabe podatkov celotnega sistema.

Poleg primarne podatkovne baze RDZ je izdelana tudi dodatna baza DMPZ na strežniku MS SQL Server 2022. Strežnik deluje na operacijskem sistemu Windows Server. Število vseh baznih objektov je preko 275, od tega 85 tabel s skupno več kot 1.140 atributov.

### Osnovna baza registra

Register zavezancev je osnovni, centralni del sistema RDZ. Podatkovna vsebina osnovnega dela je zakonsko določena. Podatki v tem delu baze registra so namenjeni predvsem branju. Druge evidence uporabljajo predvsem podatke iz tega dela sistema RDZ. Spremembe podatkov osnovnega dela registra so možne le z ustreznimi vpisi obrazcev v dokumentni sistem (2) ali s posebnimi postopki prenosov podatkov preko sistema za izmenjave podatkov (3). Večina podatkov se vzdržuje s sistemom izmenjav.

Osnovne entitete tega podatkovnega sklopa registra so predstavljene na spodnji sliki:



Slika 3: grob prikaz fizičnega podatkovnega modela osnovne baze registra

### Evidenca dokumentov

V evidenci dokumentov se shranjujejo vsi vhodni (obrazci vpisani s strani referentov, prejete poizvedbe iz zunanjih virov itd.) in izhodni dokumenti (odgovori na poizvedbe iz zunanjih virov, itd.), ki so povezani z vzdrževanjem in pregledovanjem podatkov RDZ. Vse spremembe podatkov v osnovni bazi registra (1) se v primeru ročnih postopkov vzdrževanja podatkov ali preko prejetih podatkov iz zunanjih servisov izvajajo le preko vpisov dokumentov v dokumentni sistem.



### 3.6. Sklop 4 – povezovanje z drugimi sistemi

Povezovanje RDZ z drugimi sistemi pomeni izmenjavo podatkov RDZ z drugimi notranjimi ali zunanji informacijskimi sistemi. Podatki RDZ se primarno vzdržujejo z izmenjavo podatkov iz zunanjih uradnih virov – registrov in evidenc (vsi podatki se sicer lahko vzdržujejo tudi ročno preko posebej izdelanih obrazcev). Izmenjave se v nekaterih primerih izvajajo tudi v obe smeri.

Izmenjave RDZ se po tehnološki plati izvajajo na različne načine:

- Z uporabo enotne centralne rešitve FURS za izmenjavo podatkov, ki skrbi za pridobivanje in posredovanje podatkov iz/v druge sisteme (sistem izmenjav G2G – ni del sistema RDZ), za katere so v sklopu RDZ razviti le mehanizmi in rešitve, ki pripravijo podatke za posredovanje in obdelujejo podatke za prevzem.
- Z neposredno povezavo podatkovnih strežnikov.
- Z uporabo servisov za izmenjavo.

Izmenjave podatkov z zunanjimi viri potekajo avtomatizirano in nadzorovano (del sistema RDZ je centralni aplikativni nadzor izmenjav RDZ).

#### 3.6.1. Izmenjave podatkov z zunanjimi viri

##### **CRP (centralni register prebivalstva)**

Izmenjava podatkov o fizičnih osebah se izvaja dnevno, z neposredno povezavo med podatkovnim strežnikom RDZ in podatkovnim strežnikom CRP z vpogledom v zadnje stanje spremenjenih zapisov CRP.

Del podatkov (predvsem vpise novih zavezancev), po samodejni obdelavi (prevzem podatkov) pred vpisom v RDZ, pregledajo uporabniki aplikacije RDZ. Uporabniki ob tem izvedejo tudi nekatere ročne postopke (npr. izpise potrdil o dodelitvi davčnih števil).

S CRP obstaja tudi obratna povezava, v kateri sistem RDZ dnevno pripravlja podatke za potrebe CRP. Gre predvsem za sporočanje novih davčnih števil ali spremembe statusa davčne številke, npr. vpis novega zavezanca, prenehanja ipd.

##### **PRS (Poslovni register Slovenije)**

Izmenjava se izvaja dnevno in obsega podatke o pravnih subjektih, samostojnih podjetnikih posameznikov (SP) in drugih fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost, društvih, političnih strankah in ustanovah ter ostale z njimi povezane podatke (poslovne enote, dodatne dejavnosti, ustanovitelje, zastopnike ipd). Izmenjava se izvaja z neposredno povezavo med podatkovnim strežnikom RDZ in podatkovnim strežnikom PRS z vpogledom v zadnje stanje spremenjenih zapisov.

S PRS obstaja tudi obratna povezava, v kateri sistem RDZ dnevno pripravlja določene podatke za potrebe PRS.

##### **SPOT/eVEM (Slovenska poslovna točka/Vse na enem mestu)**

Izmenjava se izvaja dnevno in obsega podatke o novih gospodarskih družbah (GD) in samostojnih podjetnikih posameznikov (SP). Izmenjava se izvaja 24/7 s prenosom in obdelavo obrazcev (dokumentov) za vpis novih gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov posameznikov. Podatke se prevzema preko spletne storitve na strani RDZ, ki se kliče iz sistema SPOT/eVEM (MJU) ob oddaji dokumenta.

##### **RTR (Register transakcijskih računov)**

Izmenjava poteka dnevno samodejno s prenosom in obdelavo datoteke dnevnih sprememb v RTR in vpisom teh sprememb v sistem RDZ, podatke se prevzema na FTP strežniku AJ PES-a. Z RTR obstaja tudi obratna povezava, v kateri sistem RDZ dnevno pripravlja določene podatke za potrebe RTR.

**Evidenca zavarovancev ZZZS (Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije)**

Izmenjava je avtomatizirana in poteka dnevno preko spletne storitve na strani ZZZS. Dnevne spremembe v evidenci zavarovancev ZZZS se obdelajo in vpišejo v sistem RDZ.

**RPE (Register prostorskih enot)**

Izmenjava poteka dnevno samodejno in zagotavlja stalno ažurnost šifrantov vseh naslovov Republike Slovenije.

**VS (Vrhovno sodišče)**

Izmenjava poteka dnevno samodejno s prenosom in obdelavo podatkov dnevnih sprememb o insolventnosti in vpisom teh sprememb v sistem RDZ, podatke se prevzema preko spletne storitve na strani VS.

Z VS obstaja tudi obratna povezava, v kateri sistem RDZ dnevno pripravlja določene podatke za potrebe VS.

**UJP (Uprava za javna plačila)**

Izmenjava poteka dnevno samodejno s prenosom in obdelavo podatkov dnevnih sprememb o prejemnikih e-računa posameznega izdajatelja in vpisom le teh sprememb v sistem RDZ, podatke se prevzema preko spletne storitve na strani UJP.

**3.6.2. Izmenjave podatkov z drugimi sistemi FURS (notranje izmenjave)**

Poleg izmenjav, ki zagotavljajo ažurnost podatkov RDZ, so izdelane in se redno izvajajo tudi izmenjave podatkov z drugimi sistemi in evidencami FURS. Med pomembnejše tovrstne izmenjave štejemo:

**Replikacija z IDIS**

Med sistemoma RDZ in IDIS je vzpostavljena enosmerna replikacija podatkov (RDZ → IDIS). Replikacija je asinhrona.

Replikacija je izvedena z orodjem Microsoft Server 2016 »Change Data Capture Service for Oracle by Attunity«.

Podatke, ki se replicirajo v sistem IDIS, v nadaljevanju uporablja večina drugih sistemov in evidenc FURS (npr. eDavki, VIES).

Sistem RDZ je praviloma vedno le vir podatkov za druge evidence in sisteme FURS.

**eDavki**

Izmenjava poteka samodejno 24/7 s prenosom in obdelavo oddanih obrazcev zavezancev (dokumentov). Podatke se prevzema preko spletne storitve na strani RDZ, ki se kliče iz eDavkov ob oddaji dokumenta.

**eDIS**

Izmenjava poteka transakcijsko iz RDZ v eDIS (SAP). Vsaka sprememba RDZ je tako pripravljena za prevzem s strani eDIS-a v isti transakciji, ki je povzročila spremembo podatkov v RDZ.

Izmenjava poteka tudi v obratni smeri: dnevno samodejno s prenosom in obdelavo podatkov dnevnih sprememb in vpisom teh sprememb v sistem RDZ, podatke se prevzema preko neposredne povezave z strežnikom, ki se nahaja v Generalnem finančnem uradu.

**Izmenjava z DP**

Za sisteme DP, ki so nameščeni na finančnih uradih, se dnevno pripravijo datoteke s spremembami podatkov v obliki ASCII datotek za naslednje skupine podatkov:

- šifrant pošt,
- šifrant držav,
- šifrant RPE (Register prostorskih enot),

- podatke fizičnih oseb,
- podatke pravnih oseb,
- podatke dejavnosti fizičnih oseb,
- podatki računov fizičnih in pravnih oseb,
- podatke za potrebe izvršbe,
- podatke za potrebe prispevkov.

Podatki se po pripravi distribuirajo na centralni datotečni strežnik, s katerega se naknadno prenašajo na ustrezne lokacije, kjer se uvozijo v podatkovne zbirke sistemov DP.

#### **Izmenjava podatkov s carinskim delom IS FURS**

V okviru izmenjave se dnevno pripravijo podatki v posebno evidenco iz katere se podatki prevzamejo v carinske IS. Pripravijo se podatki za naslednje skupine podatkov:

- podatki fizičnih oseb,
- podatki pravnih oseb,
- podatki o zavezanosti za DDV fizične in pravne osebe.

#### **Izmenjava s Centralno knjigovodsko evidenco (CKE)**

Izmenjava dnevni sprememb iz RDZ poteka tudi s posebno evidenco FURS za potrebe vodenja centralne knjigovodske evidence. Izmenjava poteka z neposredno povezavo podatkovnih strežnikov. Sistem deluje po principu naročanja na podatke izbranih zavezancev. Trenutno se dnevno pripravljajo spremembe za naslednje skupine podatkov:

- osnovni šifranti RDZ,
- podatki fizičnih oseb,
- podatki pravnih oseb,
- podatki zavarovanj.

### **3.6.3. Servisi**

Del sistema RDZ so tudi naslednji servisi:

- servis za preverjanje podatkov davčnih zavezancev,
- servis za kontrolo podatkov davčnih zavezancev,
- servisi SIGEN,
- servisi eDavki,
- servisi VS (Vrhovno Sodišče),
- servisi G2G,
- servisi SPOT/eVEM,
- servisi za vpogled v zunanje evidence (ZZZS/ePoizvedba, AJPES/PRS, FURS/DP1, VS/eInsolv, MNZ/eCRP),
- servisi za pridobitev potrdil,
- servisi za potrebe dodelitev davčne številke na daljavo.

#### **3.6.3.1 Servis za preverjanje podatkov davčnih zavezancev za pridobivanje certifikatov**

Servis je namenjen preverjanju osnovnih podatkov davčnih zavezancev za potrebe pridobitve certifikatov fizičnih in pravnih oseb iz strani izdajateljev certifikatov (npr. HALCOM...). Servis je implementiran kot spletna storitev na strani RDZ.

#### **3.6.3.2 Servisi za kontrolo davčnih zavezancev v sistemu eDavki**

Servis je namenjen preverjanju osnovnih podatkov davčnih zavezancev kot dodatna storitev v eDavkih. Vsak uporabnik eDavkov lahko preveri osnovne podatke fizičnih in pravnih oseb na podlagi vpisane davčne številke. Servis ne posreduje nobenih podatkov, ampak samo sporoči, kateri podatki so pravilni oz. nepravilni. Servis je implementiran kot spletna storitev na strani RDZ.

#### 3.6.3.3 Servisi SIGEN

Servisi so namenjeni pridobivanju podatkov o davčnih zavezancih v RDZ s strani Ministrstva za javno upravo (MJU). Dva servisa sta namenjena pridobitvi podatkov fizičnih oseb, en servis pa za pridobitev podatkov pravnih oseb. V vse servise je vgrajeno beleženje vpogledov v podatke zavezancev. Sama implementacija servisov je izdelana kot spletna storitev.

#### 3.6.3.4 Servisi eDavki

Servisi eDavki so implementirani kot spletne storitve na strani RDZ. Servisi so namenjeni podpori postopkov REK, ki jih izvajajo davčni zavezanci z uporabo eDavkov:

- servis - davčne pristojnosti v obdobju,
- servis - pridobitev statusa rezidentstva,
- servis - določitev primarne dejavnosti,
- servis - seznam selitev pravne osebe v obdobju,
- servis - pridobitev davčne številke,
- servis - pridobitev statusa normiranca v letu,
- servis - naslov zavezanca DODKIS,
- servis - naslov za vročanje,
- servis - prevzem in vpis vlog (DDPO, DDD),
- servis – osnovni podatki zavezancev,
- servis – pridobitev tujih računov zavezancev.

#### 3.6.3.5 Servisi VS

Servisi so implementirani kot spletne storitve na strani RDZ. Servisi za pridobivanje podatkov so namenjeni izključno podpori postopkov, ki jih opravlja Vrhovno sodišče (VS):

- servis – iskanje fizičnih oseb,
- servis – iskanje podjetij in dejavnosti fizičnih oseb,
- servis – iskanje računov,
- servis – iskanje zaposlitev.

#### 3.6.3.6 Servis G2G

Servis je namenjen preverjanju osnovnih podatkov davčnih zavezancev in zagotavljanju vrsto podatkov za zunanje organe, ki so dostopni preko sistema G2G. Servis je implementiran kot spletna storitev na strani RDZ

#### 3.6.3.7 Servisi SPOT/eVEM

Servisi so primarno namenjeni podpori postopkom, ki jih opravlja SPOT/eVEM v postopku registracije samostojnih podjetnikov in gospodarskih družb, hkrati pa tudi pridobitvi podatkov tujih fizičnih oseb, ki niso vpisani v CRP in storitvam povezanimi s projektom STORK2.

#### 3.6.3.8 Servisi za vpogled v zunanje evidence

Servisi so namenjeni neposrednemu vpogledu v zunanje evidence. Gre za servise, ki so izdelani kot spletni servisi ali kot servisi v podatkovni bazi. Primarni namen servisov je pridobitev aktualnega stanja, v določenih servisih pa tudi izračun in na zahtevo tudi vpis razlik med podatki zunanje evidence in RDZ. **Servis za pridobitev potrdil**

Servisi so namenjeni pridobitvi potrdil in v prihodnosti drugih dokumentov. Servisi se uporabljajo v internih sistemih FURS.

#### 3.6.3.10 Servis za potrebe dodelitve davčne številke na daljavo

Servisi so namenjeni podpori dodelitve davčne številke fizične in pravne osebe na daljavo. V tem trenutku za tuje osebe, v prihodnosti pa bo storitev namenjena tudi za druge osebe.

## 4. OPIS STORITEV

### 4.1. Nadgradnje

Naloge nadgradenj IS RDZ:

- Nadgradnja davčnega registra zaradi sprememb davčne, carinske in druge zakonodaje, v skladu z zahtevami naročnika
- Vsebinska prenova procesov in postopkov
- Tehnološka prenova procesov
- Avtomatizacija ponavljajočih se storitev
- Nadgradnje centralnega sistema upravljanja s podatki – priprava in posredovanje podatkov RDZ v posamezne IT podsisteme FURS s ciljem zagotovitve enotne interpretacije podatkov in zmanjševanja vpliva nedelovanja RDZ na ostale IT podsisteme FURS
- Nadgradnje integracij z zunanjimi in notranjimi IT sistemi, glede na zahteve naročnika ter v skladu s spremembami na zunanjih virih:
  - o Vsebinska nadgradnja posameznih integracij oz. izmenjav
  - o Tehnološka nadgradnja posameznih integracij oz. izmenjav
  - o Vzpostavitev manjkajočih integracij iz. Izmenjav
- Prenos upravljanja nadzora nad izmenjavami in obdelavami na Urad za informatiko (FURS) - implementacija procesov za nadzor in upravljanje rešitve
- Nenačrtovane razvojne naloge: nadgradnja davčnega registra z dodatnimi funkcionalnostmi, za katere se bo v času trajanja projekta izkazalo, da so potrebne za boljše delovanje sistema

| Nadgradnja IS RDZ  | Število ur    |
|--|---------------|
| Nadgradnja davčnega registra zaradi sprememb davčne, carinske in druge registrske zakonodaje, v skladu z zahtevami naročnika in uporabniškimi zahtevami.   | 8.000         |
| Vsebinska prenova davčnega registra: analiza in uporabnost obstoječih podatkov ter dopolnitev z novimi glede na poslovne procese FURS; razvrstitev zavezancev (začasno neaktivni, zavezanost za ključne davke) in nadgradnja statistike o zavezancih, vpisanih v davčni register, z novimi kriteriji, ki bodo bolj natančno določala posamezne subjekte vpisa v davčni register. | 4.000         |
| Vzpostavitev centralnega sistema upravljanja s podatki. (centralne rešitve za podporo delovanju RDZ in drugih IT podsistemom FURS).  | 8.000         |
| Integracije z zunanjimi in notranjimi sistemi → nadgradnja posameznih integracij, za potrebe izvajanja različnih davčnih postopkov, v skladu z zahtevami naročnika ter spremembami na zunanjih virih.  | 5.000         |
| Avtomatizacija ponavljajočih se storitev.  | 1.000         |
| Izboljšanje stabilnosti sistema in zmanjšanje tveganj na področju infrastrukture (zavarovanje podatkov).   | 6.000         |
| Prenova izmenjav in manjkajočih integracij ter priprava in posredovanje podatkov RDZ za posamezne podsisteme s ciljem zagotovitve enotne interpretacije v vseh podsistemih in zmanjševanja vpliva nedelovanja RDZ na ostale podsisteme.  | 10.000        |
| Prenova procesov in postopkov v aplikaciji RDZ   | 3.000         |
| Prenos upravljanja na Urad za informatiko (FURS).  | 1.000         |
| Nenačrtovane razvojne naloge: nadgradnja davčnega registra z dodatnimi funkcionalnostmi, za katere se bo v času trajanja projekta izkazalo, da so potrebne za delovanje sistema.   | 10.000        |
| <b>Skupaj:</b>   | <b>56.000</b> |



Informacijske rešitve morajo biti skladne s Smernicami Ministrstva za digitalno preobrazbo (v nadaljevanju: MDP)<sup>1</sup> in generičnimi tehnološkimi zahtevami<sup>2</sup> ter uveljavljenimi mednarodnimi standardi informacijske varnosti (npr. ISO/IEC 27001).

V varnostni arhitekturi morajo biti upoštevana:

- načela, ki vključujejo informacijsko varnost v vse faze razvoja (načrtovanje, razvoj, testiranje, uvedba, vzdrževanje),
- priporočila in dobre prakse OWASP (Open Web Application Security Project), zlasti standard *OWASP Top 10*, ki opredeljuje najpogostejše varnostne grožnje za spletne aplikacije.

Informacijska rešitev ne sme vsebovati znanih ranljivosti ali varnostnih vrzeli. Izbrani ponudnik mora zagotoviti izvajanje rednih varnostnih pregledov, ki vključujejo vsaj statično analizo izvorne kode (SAST).

#### 4.2. Operativno vzdrževanje

Operativno vzdrževanje IS RDZ:

- Vzdrževanje obstoječih funkcionalnosti davčnega registra (izmenjave, integracije, servisi)
- Ad hoc priprave podatkov in poročil
- Izobraževanje uporabnikov davčnega registra
- V izjemnih primerih podpora operativnemu delovanju sistema: izvajanje podpore delovanja sistema v izjemnih situacijah, ko naročnik, iz različnih razlogov, samostojno ne more zagotoviti operativne podpore

| Naloge operativnega vzdrževanja   | Število ur   |
|---|--------------|
| Vzdrževanje obstoječih funkcionalnosti davčnega registra (izmenjave, integracije, servisi)  | 2.000        |
| Ad hoc priprave podatkov in poročil   | 1.800        |
| Izobraževanje uporabnikov davčnega registra   | 400          |
| Priprava in dopolnjevanje uporabniške in tehnične dokumentacije   | 400          |
| V izjemnih primerih podpora operativnemu delovanju sistema: Izvajanje podpore delovanja sistema v izjemnih situacijah, ko naročnik samostojno ne more zagotoviti operativne podpore iz različnih razlogov | 400          |
| <b>Skupaj:</b>  | <b>5.000</b> |

|                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| <b>Nadgradnja IS RDZ</b>             | <b>Število ur: 56.000</b> |
| <b>Operativno vzdrževanje IS RDZ</b> | <b>Število ur: 5.000</b>  |

1 (<https://nio.gov.si/products/smernice%2Bmju%2Bza%2Brazvoj%2Binformacijskih%2Bresitev?release=1.1>)

2 (<https://nio.gov.si/products/dokument%2Bgenericne%2Btehnoloske%2Bzahteve%2Bgztz>)

## 5. ZAHTEVE ZA IZVEDBO

### 5.1. Zahteve za razvojno, testno in produkcijsko okolje

Naročnik ima na svoji lokaciji vzpostavljeno testno in produkcijsko okolje:

- Prenos programske opreme iz razvojnega na testno okolje izvede izvajalec. O prenosu programske opreme na testno okolje izvajalec obvesti strokovne kadre v Uradu za informatiko.
- Testno okolje je namenjeno testiranju programske opreme in verifikaciji dobavljenih izdelkov izvajalca in izvajanju prevzemnih testov.
- Beta okolje je namenjeno testiranju programske opreme in testiranju integracij sistema z drugimi zalednimi sistemi FURS preden se izdelki namestijo v produkcijsko okolje.
- Prenos iz beta okolja v produkcijsko okolje, na zahtevo analitika, izvede zaposleni v Uradu za informatiko. Izjemoma lahko, po dogovoru, prenos izvede tudi izvajalec.
- Podrobni postopki nameščanja na naročnikova okolja se določijo v poslovniku dela.

Ponudnik ima na svoji lokaciji vzpostavljeno razvojno okolje. Vzpostavi in vzdržuje ga na svoje stroške.

### 5.2. Določanje prioritet

Opredelevitev vrstnega reda izvajanja nalog je v pristojnosti naročnika.

### 5.3. 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 17.00              | delavniki od 17.00 do 07.00 naslednjega dne in dela prosti dnevi |
| Kritična napaka      | Kritične napake so napake, ki: <ul style="list-style-type: none"><li>- onemogočajo uporabo sistema, dela sistema ali posamezne funkcionalnosti vsem uporabnikom ali samo določenemu naboru uporabnikov,</li><li>- onemogočajo nadzor in upravljanje sistema,</li><li>- povzročajo nepravilne rezultate,</li><li>- povzročajo nekritične napake in motnje, ki se zgodijo v času posebnih obremenitev,</li><li>- so druge napake z resnimi posledicami.</li></ul> | 1 ura                                    | naslednji delovni dan do 07.00                                   |
| Nekritična napaka    | Nekritične napake so napake, ki otežujejo delo s sistemom.  | naslednji delovni dan do 12.00           |  |

| Incidentna situacija | Opis   | Odzivni čas za napake prijavljene v času |  |
|----------------------|--|--|--|
|                      |  | delavniki od 07.00 do 17.00              | delavniki od 17.00 do 07.00 naslednjega dne in dela prosti dnevi |
| 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. | tako                                     |  |

### 5.3.1. Delo in organizacija na lokaciji izvajalca ali drugi oddaljeni lokaciji

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 lahko izvajajo na lokaciji naročnika. V dogovoru z naročnikom lahko izvajalec opravlja delo na svoji lokaciji na način oddaljenega dostopa;
- 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.

#### 5.4. 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 17.00 do 22.00 in sobote 07.00 do 17.00   | 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 07.00 naslednjega dne in v času dela prostih dni od 07.00 do 07.00 naslednjega dne | pripravljenost pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu in takojšnji odzivni čas  | 0,25 ure                                 |
| 4 | dežurstvo na lokaciji izvajalca                  | 1 ura dežurstva 1 osebe na lokaciji izvajalca           | v času delovnih dni 07.00 do 17.00   | dežurstvo na lokaciji izvajalca pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas | 1 ura                                    |
| 5 | dežurstvo na lokaciji izvajalca                  | 1 ura dežurstva 1 osebe na lokaciji izvajalca           | v času delovnih dni od 17.00 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 07.00 naslednjega dne in v času dela prostih dni od 07.00 do 07.00 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 07.00 do 17.00   | 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 17.00 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                                 |

|    | Delo  | enota   | čas  | pomen  | obračun                           |
|----|---|---|--|--|-----------------------------------|
| 9  | dežurstvo na lokaciji naročnika   | 1 ura<br>dežurstva 1 osebe<br>izvajalca na lokaciji naročnika | v času delovnih dni od 22.00 do 07.00 naslednjega dne in v času dela prostih dni od 07.00 do 07.00 naslednjega dne | dežurstvo na lokaciji naročnika pomeni takojšnjo dosegljivost po telefonu, ad-hoc delo izvajalca na izrecno zahtevo naročnika in takojšnji odzivni čas | 1,25 ura                          |
| 10 | odprava napak iz obveznosti jamčevanja in garancije                                 | N/A   | do odprave napake, za kritične napake pa ne glede na čas, delovne dni ali dela proste dni.                         | brezplačno za naročnika  | N/A                               |
| 11 | odprava posledic, ki so povzročene z napakami iz obveznosti jamčevanja in garancije | N/A   | do določenih rokov, ne glede na čas, delovne dni ali dela proste dni.  | brezplačno za naročnika  | N/A                               |
| 12 | ločena naročila in odprava napak, ki so posledica dela naročnika                    | 1 ura   | do določenih rokov, ne glede na čas, delovne dni 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                     |

### 5.5. 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.

## 6. OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 9/2026 RDZ«

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 storitev operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ podajamo naslednjo ponudbo, ki velja do 31. 7. 2026:

| Vrsta storitve                                    | Število ur | Ponudbena cena v EUR brez DDV za 1 uro opravljene storitve | Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV |
|---|------------|--|--|
| Storitve nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ | 56.000     |  |  |
| Storitve operativnega vzdrževanja IS RDZ          | 5.000      |  |  |
| Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV          |            |  |  |
| Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV             |            |  |  |

|  |  |
|--|--|
| Število točk, ki jih ponudnik uveljavlja pri merilih |  |
|--|--|

**Navodila ponudnikom:** Ponudniki pri izpolnitvi tega obrazca upoštevajo zahteve iz točk 2.3 in 2.10 razpisne dokumentacije.

## 7. PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU COOPERATING SUBCONTRACTOR'S DATA

Pri izvedbi javnega naročila z oznako JN 9/2026 RDZ bomo sodelovali z naslednjim podizvajalcem

In the public contract performance No. JN 9/2026 RDZ we shall cooperate with the following subcontractor:

|  |          |         |
|--|----------|---------|
| Naziv podizvajalca<br>Subcontractor's name:  |          |         |
| Sedež podizvajalca<br>(ulica, hišna številka, poštna št. in kraj)<br>Subcontractor's full address (street, house number, postcode, city, state)  |          |         |
| Matična številka podizvajalca<br>Registration number of the subcontractor:   |          |         |
| Davčna številka podizvajalca<br>VAT ID number:   |          |         |
| Transakcijski račun<br>Transaction Account (IBAN)  |          |         |
| Vrsta del, ki jih podizvajalec prevzema<br>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 brez DDV ali v % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV)<br>Value of this part of the subject-matter that subcontractor shall perform in this public tender (value can be defined in EUR excluding VAT or % of total offer value in EUR excluding VAT): |          |         |
| Kontaktna oseba podizvajalca (ime in priimek, tel. št., e-naslov)<br>Subcontractor contact person (name and surname, tel. no., e-mail)   |          |         |
| Zakoniti zastopniki podizvajalca (ime in priimek, funkcija v družbi)<br>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 9/2026 RDZ. 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 9/2026 RDZ. 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.



**8. OBRAZEC REFERENCA 1: POZNAVANJE PODATKOV, KI JIH RDZ PREVZEMA OD DRUGIH REGISTROV IN EVIDENC**

|  |   |  |
|--|---|--|
| Naročnik referenčnih storitev (naziv in naslov):   |   |  |
| Kontaktna oseba naročnika storitev (priimek in ime / tel. številka / e-pošta)  |   |  |
| Izvajalec referenčnih storitev (naziv in naslov)   |   |  |
| Naziv in kratek opis referenčnih del ter vrsta in številka pravne podlage (pogodba ipd.) :   |   |  |
| Ime in priimek vodilnega poslovnega analitika pri izvajalcu:<br>(opomba: ponujen kader je v referenčnem projektu opravljal naloge vodje projekta ali vodilnega poslovnega analitika)   |   |  |
| <b>Lastnosti reference</b>   | <b>A</b>  | <b>B</b>   |
|  | <b>razvil oz. vzdrževal register - izpolni se z DA ali NE</b> | <b>razvil oz. vzdrževal izmenjavo-izpolni se z DA ali NE</b> |
| <b>CRP – Centralni register prebivalcev</b>  |   |  |
| Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati podatke in dogodke: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki (EMŠO, ime, priimek, spol, rojstni podatki, državljanstvo),</li> <li>- družinski podatki (otroci, starši, partnerji),</li> <li>- zakonski status (poročen, ločen),</li> <li>- stalno prebivališče (naslov),</li> <li>- začasna prebivališča (naslov, obdobje veljavnosti),</li> <li>- zakonska prebivališča,</li> <li>- naslov za vročanje,</li> <li>- dogodki (rojstvo, mrtvorojeni, selitve, poroke, odselitve v tujino, smrt, statusi prebivališča).</li> </ul> |   |  |
| <b>RTR – Register transakcijskih računov</b>   |   |  |
| Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki (številka in tip računa),</li> <li>- statusni podatki in dogodki (datum odprtja in zaprtja računa, spremembe računa, blokirani računi),</li> <li>- banka (pri kateri je odprt račun),</li> <li>- lastnik (kdo uporablja račun), vključno s skupnim računom.</li> </ul>  |   |  |
| <b>ZZZS – Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije</b>   |   |  |
| Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki zaposlitve (delodajalec, tip zaposlitve, zaposlen oz. delojemalec, obdobje, število ur),</li> <li>- osnovni podatki zavarovanja (tip zavarovanja, delodajalec, država delodajalca, zavarovanec,</li> </ul>  |   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>obdobje, število ur, razlog zavarovanja, poslan v državo),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prostovoljna zavarovanja,</li> <li>- dogodki (prijava in odjava zaposlitve oz. zavarovanja, storno zavarovanja).</li> </ul>   |  |  |
| <b>RPE – Register prostorskih enot</b>   |  |  |
| <p>Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- šifrant oz. evidenca občin,</li> <li>- šifrant oz. evidenca naselij,</li> <li>- šifrant oz. evidenca ulic,</li> <li>- šifrant oz. evidenca hišnih števil,</li> <li>- šifrant oz. evidenca zgodovinskih občin,</li> <li>- šifrant oz. evidenca zgodovinskih naselij,</li> <li>- šifrant oz. evidenca zgodovinskih ulic,</li> <li>- šifrant oz. evidenca zgodovinskih hišnih števil,</li> <li>- šifrant oz. evidenca poštnih števil,</li> <li>- dogodki (nova občina, naselje, ulica, hišna številka, preštevilčenje hišnih števil, razdelitev ulic, naselij, občin, ukinitve občin, naselij, ulic in hišnih števil, sprememba podatkov občine, naselja, ulice in hišne številke).</li> </ul>  |  |  |
| <b>PRS – Poslovni register Slovenije in SRG - Sodni register kot del baze Poslovnega registra Slovenije</b>  |  |  |
| <p>Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki (matična številka, registrska številka, naziv, glavna dejavnost in ostali registrski podatki),</li> <li>- podatki zastopnikov (osnovni podatki o zastopniku, vrsta pooblastila, datum vstopa in izstopa),</li> <li>- podatki ustanoviteljev (osnovni podatki o ustanovitelju, vrsta odgovornosti, datum vstopa in izstopa),</li> <li>- podatki registriranih dejavnosti (glavna in ostale dejavnosti SKD),</li> <li>- podatki poslovnih enot (matična številka, registrska številka, naziv in ostali registrski podatki enot),</li> <li>- podatki statusnih sprememb (pripojitve, delitve, stečaji, likvidacije),</li> <li>- dogodki (vpis in odjava pravnega subjekta, prijave in odjave v skupinah podatkov, sprememba registrskih podatkov).</li> </ul> |  |  |
| <b>VS - Vrhovno sodišče</b>  |  |  |
| <p>Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki insolventnosti (začetek in konec, tip postopka, sodišče, upravitelj),</li> <li>- dogodki (seznam odprtih sodnih postopkov, vseh sodnih postopkov).</li> </ul>  |  |  |
| <b>MJU - SPOT</b>  |  |  |
| <p>Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov:</p>   |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki gospodarskih družb (osnovni podatki gospodarske družbe, kontaktni podatki, sedež, dejavnosti SKD, ustanovitelji, povezane osebe, zastopniki, lokacije poslovnih prostorov vključno s podatki stavb in zemljišč, poslovne enote v tujini, podatki o naložbah doma in tujini, računi v tujini in osebe, ki vodijo poslovne knjige),</li> <li>- osnovni podatki samostojnih podjetnikov (osnovni podatki samostojnih podjetnikov, kontaktni podatki, sedež, dejavnosti SKD, povezane osebe, zastopniki, lokacije poslovnih prostorov vključno s podatki stavb in zemljišč, računi v tujini, poslovne enote, zastopniki poslovnih enot, dejavnosti SKD poslovnih enot, oseb, ki vodijo poslovne knjige, lokacije poslovnih knjig in način vodenja poslovnih knjig).</li> </ul>   |  |  |
| <b>UJP (Uprava za javna plačila)</b>  |  |  |
| <p>Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki o e-Računu (tip imetnika, podatki imetnika, številka računa, kontaktni podatki),</li> <li>- dogodki (prijava, odjava, sprememba).</li> </ul>  |  |  |
| <b>RDZ Register davčnih zavezancev</b>  |  |  |
| <p>Ponudnik mora poznati in v informacijski rešitvi uporabljati strukture podatkov, atributov in dogodkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni podatki o fizičnih osebah (davčna številka, EMŠO, ime, priimek, spol, rojstni podatki, vse vrste naslovov), kontaktih fizičnih oseb, državljanstvih fizičnih oseb, kapitalskih naložbah fizičnih oseb, dodatnih naslovih fizičnih oseb, dejavnostih fizičnih oseb, poslovnih enotah fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost, normiranih odhodkih fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost, računih fizičnih oseb, vračilih davka na račune fizičnih oseb, zaposlenih osebah pri fizičnih osebah, družini, podatkov zastopnikov in drugih povezanih oseb pri fizičnih osebah, rezidentstvu fizičnih oseb, pregled zavezanosti za DDV pri fizičnih osebah, pregled podatkov insolventnosti pri fizičnih osebah, o obveznih socialnih zavarovanjih</li> <li>- o pravnih osebah (davčna številka, matična številka, registrska številka, naziv, glavna dejavnost in ostali registrski podatki), kontaktih pravnih oseb, računih pravnih oseb, vračilih davka na račune pravnih oseb, zaposlenih osebah pri pravnih osebah, kapitalskih naložbah pravnih oseb, podatkov zastopnikov in drugih povezanih oseb pri pravnih osebah, poslovnih enotah pravnih oseb, normiranih odhodkih pravnih oseb, dodatnih naslovih pri pravnih osebah, rezidentstvu pri pravnih osebah, pregled zavezanosti za DDV pri pravnih osebah, pregled podatkov insolventnosti pri pravnih osebah,</li> <li>- prejetje podatkov iz različnih virov.</li> </ul> |  |  |

Referenčna dela so se izvajala v obdobju:

- od \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)
- do \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)\*
- skupna vrednost že opravljenih referenčnih del znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV\*\*

\* Gre za datum zaključka veljavnosti pogodbe, če je veljavnost pogodbe že prenehala. Če je pogodb več, se za vsako pogodbo vpiše datum začetka in zaključka veljavnosti pogodbe. Če pogodba še velja, vpiše referenčni naročnik v polju »do \_\_\_\_\_« datum, ko je referenčni naročnik še pred podpisom reference preveril skupno vrednost že opravljenih del, ki so predmet te reference in ne datuma, ko bo pogodba potekla. V polju »do \_\_\_\_\_« referenčni naročnik ne sme vpisati datuma, ki bo nastopil po izdaji te reference.

\*\* Gre za skupno vrednost vseh že opravljenih del, ki jih je naročnik že prevzel s podpisom prevzemnega zapisnika ali katerega drugega dokumenta, s katerim je potrdil, da so bila dela pravilno in pravočasno izvedena. Če pogodba, na podlagi katere se izvajajo referenčna dela še vedno velja, se ne upošteva skupne vrednosti, kot je zapisana v pogodbi, ampak le skupno vrednost vseh že opravljenih del, ki jih je naročnik že prevzel s prevzemnim zapisnikom ali katerim drugim dokumentom, s katerim je potrdil, da so bila dela pravilno in pravočasno izvedena do prej navedenega datuma\*. Enako velja tudi v primeru pogodb, katerih veljavnost je že potekla in seštevek vrednosti izvedenih del ni enak skupni vrednosti, kot je zapisana v pogodbi.

Pogoj je izpolnjen, če ponudnik predloži en podpisan obrazec REFERENCA 1, na katerem so z »DA« izpolnjene vse naročnikove zahteve, kot so navedene v točki 2.5.1 razpisne dokumentacije.

S podpisom tega obrazca naročnik referenčnih del potrjuje, da je izvajalec referenčnih del v zadnjih 3 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval vsaj en register z vsemi lastnostmi, ki so navedene na obrazcu »REFERENCA 1« oz. da je izvajalec referenčnih del v zadnjih 3 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval izmenjavo podatkov z vsaj enim registrom z naborom podatkov posameznega registra, ki so navedeni na obrazcu »REFERENCA 1.

Obrazec »REFERENCA 1« podpiše odgovorna oseba naročnika referenčnih del.

Kraj in datum:

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

## 9. OBRAZEC REFERENCA 2: POSTAVLJENA ALI VZDRŽEVANA APLIKACIJA

| Naročnik referenčnih storitev (naziv in naslov:  |                   |
|--|-------------------|
| Kontaktna oseba naročnika storitev (priimek in ime / tel. številka / e-pošta)  |                   |
| Izvajalec referenčnih storitev (naziv in naslov)   |                   |
| Naziv in kratek opis referenčnih storitev ter vrsta in številka pravne podlage (pogodba ipd.):   |                   |
| Ime in priimek arhitekta aplikativnih rešitev pri izvajalcu:<br>(opomba: ponujen kader je v referenčnem projektu opravljal naloge arhitekta ali vodilnega razvojnega inženirja)  |                   |
| Lastnosti reference  | Vpišite DA ali NE |
| Referenčna aplikacija je prevzeta s strani naročnika.  |                   |
| Referenčna aplikacija je spletna aplikacija za pregled in vzdrževanje podatkov, razvita z več-nivojsko arhitekturo, ki uporablja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- REST storitve,</li> <li>- tehnologijo .Net Core 8.0 (ali več),</li> <li>- tehnologijo Angular 20 (ali več),</li> <li>- tehnologijo EntityFrameworkCore 8.0.11 (ali več),</li> <li>- tehnologijo LINQ tehnologijo za delo z podatkovnimi strukturami.</li> </ul> |                   |
| Referenčna aplikacija mora omogočati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvoz poročil v PDF, MS Word in MS Excel,</li> <li>- prilagoditve poročil iz strani uporabnikov (izbira stolpcev in grupiranje podatkov).</li> </ul>  |                   |
| Referenčna aplikacija mora zagotavljati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- centralizirano vodenje beleženje zgodovine dostopov do podatkov,</li> <li>- vpogled v zgodovinsko stanje podatkov omogoča pridobitev stanja posameznega zapisa na poljubni trenutek iz preteklosti,</li> <li>- centralizirano vodenje revizijske sledi na nivoju posameznega zapisa.</li> </ul>  |                   |
| Referenčna aplikacija ima podsistem, ki je namenjen avtentikaciji in avtorizaciji uporabnikov.   |                   |
| Referenčna aplikacija izmenjuje poslovna sporočila preko posrednika sporočil (message broker).   |                   |
| Zahteve za referenčno aplikacijo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vsaj 800 tabel sestavljajo podatkovno bazo,</li> <li>- vsaj 150 MIO zapisov je v podatkovni bazi,</li> <li>- vsebuje vsaj 100 objektov,</li> <li>- vsaj 900 je aktivnih uporabnikov,</li> <li>- vsaj 160 je sočasnih uporabnikov.</li> </ul>  |                   |
| Zahteve do referenčnega sistema: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vsaj 16.000 dnevni sprememb podatkov iz zunanjih virov.</li> </ul>   |                   |

Referenčne storitve so se izvajala v obdobju:

- od \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)
- do \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)\*
- skupna vrednost že opravljenih referenčnih del znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV\*\*

\* Gre za datum zaključka veljavnosti pogodbe, če je veljavnost pogodbe že prenehala. Če je pogodb več, se za vsako pogodbo vpiše datum začetka in zaključka veljavnosti pogodbe. Če pogodba še velja, vpiše referenčni naročnik v polju »do \_\_\_\_\_« datum, ko je referenčni naročnik še pred podpisom reference preveril skupno vrednost že opravljenih del, ki so predmet te reference in ne datuma, ko bo pogodba potekla. V polju »do \_\_\_\_\_« referenčni naročnik ne sme vpisati datuma, ki bo nastopil po izdaji te reference.

\*\* Gre za skupno vrednost vseh že opravljenih storitev, ki jih je naročnik že prevzel s podpisom prevzemnega zapisnika ali katerega drugega dokumenta, s katerim je potrdil, da so bila dela pravilno in pravočasno izvedena. Če pogodba, na podlagi katere se izvajajo referenčna dela še vedno velja, se ne upošteva skupne vrednosti, kot je zapisana v pogodbi, ampak le skupno vrednost vseh že opravljenih del, ki jih je naročnik že prevzel s prevzemnim zapisnikom ali katerim drugim dokumentom, s katerim je potrdil, da so bila dela pravilno in pravočasno izvedena do prej navedenega datuma\*. Enako velja tudi v primeru pogodb, katerih veljavnost je že potekla in seštevek vrednosti izvedenih del ni enak skupni vrednosti, kot je zapisana v pogodbi.

Pogoj je izpolnjen, če ponudnik predloži:

- en podpisan obrazec, na katerem so z »DA« izpolnjene vse naročnikove zahteve,
- največ dva podpisana obrazca, v katerih morajo biti kumulativno z »DA« izpolnjene vse naročnikove zahteve, pri čemer mora biti prva lastnost (Referenčna aplikacija je prevzeta s strani naročnika) označena z »DA« na obeh obrazcih.

S podpisom tega obrazca naročnik referenčnih del potrjuje, da je izvajalec referenčne storitve v zadnjih 3 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval vsaj eno aplikacijo z vsemi lastnostmi, ki so navedene na obrazcu »REFERENCA 2«.

Obrazec »REFERENCA 2« podpiše odgovorna oseba naročnika referenčnih del.

Kraj in datum:

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

## 10. OBRAZEC REFERENCA 3: UPORABLJENA PODATKOVNA BAZA IN REPLIKACIJA

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Naročnik referenčnih storitev (naziv in naslov):   |                          |
| Kontaktna oseba naročnika storitev (priimek in ime / tel. številka / e-pošta)  |                          |
| Izvajalec referenčnih storitev (naziv in naslov)   |                          |
| Naziv in kratek opis referenčnih storitev ter vrsta in številka pravne podlage (pogodba ipd.):   |                          |
| <b>Lastnosti reference</b>   | <b>Vpišite DA ali NE</b> |
| Referenčna aplikacija je prevzeta s strani naročnika.  |                          |
| Referenčna aplikacija uporablja podatke, ki se hkrati hranijo v več podatkovnih bazah: najmanj eni podatkovni bazi Oracle v19 (ali višja verzija) in najmanj eni podatkovni bazi MS SQL Server 2016 (ali višja verzija). |                          |
| Med vsaj eno bazo Oracle in vsaj eno bazo MS SQL je vzpostavljena replikacija z uporabo tehnologije CDC Attunity.  |                          |
| Povprečno število dnevno repliciranih oz. izmenjanih podatkov med vsaj eno Oracle in vsaj eno MS SQL bazo je vsaj 13.000 zapisov.  |                          |
| Število tabel, ki sestavljajo podatkovno bazo in so vključene v replikacijo, je vsaj 35.   |                          |

Referenčne storitve so se izvajale v obdobju:

- od \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)
- do \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)\*

\* Gre za datum zaključka veljavnosti pogodbe, če je veljavnost pogodbe že prenehala. Če je pogodb več, se za vsako pogodbo vpiše datum začetka in zaključka veljavnosti pogodbe. Če pogodba še velja, vpiše referenčni naročnik v polju »do \_\_\_\_\_« datum, ko je referenčni naročnik še pred podpisom reference preveril skupno vrednost že opravljenih del, ki so predmet te reference in ne datuma, ko bo pogodba potekla. V polju »do \_\_\_\_\_« referenčni naročnik ne sme vpisati datuma, ki bo nastopil po izdaji te reference.

Navodilo ponudniku: pogoje se izpolni tako, da ponudnik predloži:

- en podpisan obrazec, na katerem so z »DA« izpolnjene vse naročnikove zahteve,
- največ dva podpisana obrazca, v katerih morajo biti kumulativno z »DA« izpolnjene vse naročnikove zahteve, pri čemer mora biti prva lastnost (Referenčna aplikacija je prevzeta s strani naročnika) označena z »DA« na obeh obrazcih.

S podpisom tega obrazca naročnik referenčnih del potrjuje, da je izvajalec referenčne storitve v zadnjih 3 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb uspešno (količinsko in kakovostno v skladu s pogodbo) razvil ali vsaj dve leti neprekinjeno vzdrževal in/ali nadgrajeval vsaj eno aplikacijo z vsemi lastnostmi, ki so navedene na obrazcu »REFERENCA 3«.

Obrazec »REFERENCA 3« podpiše odgovorna oseba naročnika referenčnih del.

Kraj in datum:

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

## 11. OBRAZEC KADRI – VODJA PROJEKTA

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Znanja vodje projekta               |  |
| Število zahtevanih kadrov: 1        |  |
| Ime in priimek prijavljenega kadra: |  |
| VP1                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Najmanj 5 let delovnih izkušenj pri vodenju projektov</li> </ul> <u>Dokazilo:</u> življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj  |
| VP2                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>poznavanje poslovnega področja registrov in evidenc,</li> <li>aktivno znanje slovenščine.</li> </ul>  |
| VP3                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Izkušnje pri vodenju skupine vsaj 5 ljudi</li> </ul>  |
| VP4                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Izkušnje s pripravo poslovnih analiz,</li> <li>priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij,</li> <li>planiranje in načrtovanje rešitev s sposobnostjo ocene obsega in kompleksnosti,</li> <li>izdelava načrtov rešitve.</li> </ul>   |
| VP5                                 | Zahteva se obvladovanje in izkušnje iz naslednjih produktov ali tehnologij: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oracle verzija 19 ali več,</li> <li>Microsoft SQL Server 2022 Enterprise Edition ali več,</li> <li>.Net Core 8.0 ali več,</li> <li>Angular od ver. 20.0 ali več,</li> <li>Visual Studio od ver. 2019 ali več,</li> <li>EntityFrameworkCore 8.0.11 ali več in LINQ,</li> <li>ADO.NET.</li> </ul>   |
| VP6                                 | Vsaj eno dokazilo o izobraževanju v preteklih dveh letih iz vsaj enega izmed področij: <ul style="list-style-type: none"> <li>vodenje projektov,</li> <li>upravljanje kakovosti,</li> <li>nove tehnologije na IT področju.</li> </ul> <u>Dokazilo:</u> skenirano potrdilo ali spričevalo o zaključenem izobraževanju.<br>Prizna se tudi izobraževanje, ki je bilo izvedeno preko webinarja, za katerega obstaja potrdilo ali spričevalo o zaključenem izobraževanju. |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:



## 12. OBRAZEC KADRI – VODILNI POSLOVNI ANALITIK

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Znanja vodilnega poslovnega analitika |  |
| Število zahtevanih kadrov: 1          |  |
| Ime in priimek prijavljenega kadra:   |  |
| VPA1                                  | <p>Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja systemske in poslovne analize, od tega najmanj 2 leti s področja registrov in evidenc ter sodelovanje pri vsaj enem vsebinsko primerljivem projektu s področja "REFERENCE 1«.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Dokazilo 1</u>: vodilni poslovni analitik je sodeloval v vlogi vodje projekta ali kot vodilni poslovni analitik na vsaj enem projektu, ki ga ponudnik navaja v Obrazcu »REFERENCA 1«</li> <li>• <b>ALI</b> če pri ponudniku ni naveden, predloži svojo osebno referenco na obrazcu »REFERENCA 1« in</li> <li>• <u>Dokazilo 2: življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj</u></li> </ul> |
| VPA2                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• poznavanje poslovnega področja registrov in evidenc,</li> <li>• aktivno znanje slovenščine.</li> </ul>  |
| VPA3                                  | <p>Obvladovanje in izkušnje iz načrtovanja in razvoja aplikativnih rešitev:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izkušnje s pripravo poslovnih analiz,</li> <li>• priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij,</li> <li>• planiranje in načrtovanje rešitev s sposobnostjo ocene obsega in kompleksnosti,</li> <li>• izdelava načrta rešitve,</li> <li>• vodenje skupine analitikov,</li> <li>• izdelava testnega načrta,</li> <li>• izvedba in vodenje testiranja po testnem načrtu,</li> <li>• dokumentiranje rezultatov testiranja.</li> </ul>   |
| VPA4                                  | <p>Zahteva se dobro poznavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz,</li> <li>• principov uporabljenih pri načrtovanju podatkovnih baz,</li> <li>• principov razvoja aplikacij (pisanje programov, testiranje, odprava napak in vzdrževanje programov),</li> <li>• arhitekture več nivojskih aplikacij,</li> <li>• posebnosti pri razvoju in uporabi spletnih aplikacij,</li> <li>• standardov in principov uporabljenih pri izgradnji spletnih storitev.</li> </ul>  |
| VPA5                                  | <p>Vsaj eno dokazilo o izobraževanju v preteklih dveh letih iz vsaj enega izmed področij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodenje projektov,</li> <li>• kakovost informacijskih sistemov,</li> <li>• orodja za analizo in oblikovanje informacijskih sistemov.</li> </ul> <p><u>Dokazilo</u>: skenirano potrdilo ali spričevalo o zaključenem izobraževanju.</p> <p>Prizna se tudi izobraževanje, ki je bilo izvedeno preko webinarja, za katerega obstaja potrdilo ali spričevalo o zaključenem izobraževanju.</p>   |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:

### 13. OBRAZEC KADRI – ARHITEKT APLIKATIVNIH REŠITEV

|   |   |
|---|---|
| Znanja arhitekta aplikativnih rešitev<br>Število zahtevanih kadrov: 1 |   |
| Ime in priimek prijavljenega kadra:                                   |   |
| AAR1  | Delovne izkušnje:<br>Najmanj 3 leta delovnih izkušenj v načrtovanju arhitekturnih rešitev s področja spletnih aplikacij ali večnivojskih aplikacij. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Dokazilo 1</u>: arhitekt mora biti naveden kot arhitekt ali vodilni razvojni inženir na obrazcu »REFERENCA 2«, s katerim ponudnik dokazuje svojo tehnično in kadrovske usposobljenost, <b>ALI</b> če pri ponudniku ni naveden, arhitekt predloži svojo osebno referenco na obrazcu »REFERENCA 2« in</li> <li>• <u>Dokazilo 2</u>: življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj</li> </ul> |
| AAR2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodenje razvoja aplikativnih rešitev (trajanje projekta več kot eno leto),</li> <li>• poznavanje področja načrtovanja registrov in evidenc ter izmenjav podatkov med njimi (tehnologije),</li> <li>• aktivno znanje slovenščine.</li> </ul>  |
| AAR3  | Obvladovanje in izkušnje iz načrtovanja in razvoja naslednjih vrst aplikativnih rešitev: <ul style="list-style-type: none"> <li>• večnivojskih aplikacij,</li> <li>• spletnih aplikacij,</li> </ul>   |
| AAR4  | Zahteva se obvladovanje in izkušnje naslednjih produktov in tehnologij na ravni načrtovanja aplikacij: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oracle verzija 19 ali več,</li> <li>• Microsoft SQL Server 2022 Enterprise Edition ali več,</li> <li>• .Net Core 8.0 ali več,</li> <li>• Angular od ver. 20.0 ali več,</li> <li>• Visual Studio od ver. 2019 ali več,</li> <li>• EntityFrameworkCore 8.0.11 ali več in LINQ,</li> <li>• Internet Information Services (IIS) od ver. 8.0 ali več,</li> <li>• CDC Attunity in MS SQL Integration Services (SSIS) 2016 ali več.</li> </ul>         |
| AAR5  | Vsaj eno dokazilo o izobraževanju v preteklih dveh letih iz vsaj enega izmed področij: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vodenje razvojnih projektov,</li> <li>- orodja za analizo in oblikovanje informacijskih sistemov,</li> <li>- kakovost informacijskih sistemov,</li> <li>- nove tehnologije na IT področju.</li> </ul> <u>Dokazilo</u> : skenirano potrdilo ali spričevalo o zaključenem izobraževanju.<br>Prizna se izobraževanje, ki je bilo izvedeno preko webinarja in za katerega lahko predložimo certifikat oz. potrdilo  |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:

#### 14. OBRAZEC KADRI – POSLOVNI ANALITIK

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Znanja poslovnega analitika         |   |
| Število zahtevanih kadrov: vsaj 3   |   |
| Ime in priimek prijavljenega kadra: |   |
| PA1                                 | Najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja systemske in poslovne analize na področju registrov in evidenc in s področja testiranja programske opreme.<br><u>Dokazilo: življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj</u>   |
| PA2                                 | Zahtevana znanja in sposobnosti: <ul style="list-style-type: none"><li>• izkušnje s pripravo poslovnih analiz,</li><li>• priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij,</li><li>• ocenjevanje obsega in kompleksnosti zahtev,</li><li>• izdelava načrta rešitve,</li><li>• izdelava in izvedba testnega načrta,</li><li>• dokumentiranje rezultatov testiranja.</li></ul>  |
| PA3                                 | Obvladovanje in izkušnje iz načrtovanja in razvoja aplikativnih rešitev: <ul style="list-style-type: none"><li>• osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz,</li><li>• principov uporabljenih pri načrtovanju podatkovnih baz,</li><li>• osnovnih principov razvoja aplikacij (pisanje programov, testiranje, odprava napak in vzdrževanje programov),</li><li>• osnov arhitekture večnivojskih aplikacij,</li><li>• posebnosti pri razvoju in uporabi spletnih aplikacij.</li></ul> |
| PA4                                 | Zahteva se usposobljenost za: <ul style="list-style-type: none"><li>• priprava testnega načrta na osnovi specifikacij,</li><li>• priprava testnih scenarijev in testnih primerov,</li><li>• izvedba testiranja po testnem načrtu,</li><li>• sposobnost določanja prioritete testnih scenarijev,</li><li>• dokumentiranje rezultatov testiranja,</li><li>• analiza rezultatov testiranja.</li></ul>  |
| PA5                                 | Zahteva se sposobnost izdelave specifikacije in izvedbe nefunkcionalnih testov kot so: <ul style="list-style-type: none"><li>• performančni testi,</li><li>• integracijski testi,</li><li>• uporabnostni testi,</li><li>• varnostni testi,</li><li>• testi stabilnosti.</li></ul>   |
| PA6                                 | Zahteva se poznavanje spletnih aplikacij: <ul style="list-style-type: none"><li>• možnosti oz. omejitve spletnega uporabniškega vmesnika,</li><li>• omejitve, ki izvirajo iz omejene propustnosti omrežja,</li><li>• zmožnosti oz. omejitve OS delovnih postaj, ki jih je mogoče ali potrebno uporabiti oz. upoštevati pri testiranju,</li><li>• osnovno poznavanje njihove arhitekture,</li></ul>  |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:

## 15. OBRAZEC KADRI – POSLOVNI ANALITIK - ZAČETNIK

|  |   |
|--|---|
| Znanja poslovnega analitika - začetnik |   |
| Število zahtevanih kadrov: največ 1    |   |
| Ime in priimek prijavljenega kadra:    |   |
| PA1                                    | Najmanj 1 leto delovnih izkušenj s področja systemske in poslovne analize na področju registrov in evidenc in s področja testiranja programske opreme.<br><u>Dokazilo: življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj</u>   |
| PA2                                    | Zahtevana znanja in sposobnosti: <ul style="list-style-type: none"><li>• izkušnje s pripravo poslovnih analiz,</li><li>• priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij,</li><li>• ocenjevanje obsega in kompleksnosti zahtev,</li><li>• izdelava načrta rešitve,</li><li>• izdelava in izvedba testnega načrta,</li><li>• dokumentiranje rezultatov testiranja.</li></ul>  |
| PA3                                    | Obvladovanje in izkušnje iz načrtovanja in razvoja aplikativnih rešitev: <ul style="list-style-type: none"><li>• osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz,</li><li>• principov uporabljenih pri načrtovanju podatkovnih baz,</li><li>• osnovnih principov razvoja aplikacij (pisanje programov, testiranje, odprava napak in vzdrževanje programov),</li><li>• osnov arhitekture večnivojskih aplikacij,</li><li>• posebnosti pri razvoju in uporabi spletnih aplikacij.</li></ul> |
| PA4                                    | Zahteva se usposobljenost za: <ul style="list-style-type: none"><li>• priprava testnega načrta na osnovi specifikacij,</li><li>• priprava testnih scenarijev in testnih primerov,</li><li>• izvedba testiranja po testnem načrtu,</li><li>• sposobnost določanja prioritete testnih scenarijev,</li><li>• dokumentiranje rezultatov testiranja,</li><li>• analiza rezultatov testiranja.</li></ul>  |
| PA5                                    | Zahteva se sposobnost izdelave specifikacije in izvedbe nefunkcionalnih testov kot so: <ul style="list-style-type: none"><li>• performančni testi,</li><li>• integracijski testi,</li><li>• uporabnostni testi,</li><li>• varnostni testi,</li><li>• testi stabilnosti.</li></ul>   |
| PA6                                    | Zahteva se poznavanje spletnih aplikacij: <ul style="list-style-type: none"><li>• možnosti oz. omejitve spletnega uporabniškega vmesnika,</li><li>• omejitve, ki izvirajo iz omejene propustnosti omrežja,</li><li>• zmožnosti oz. omejitve OS delovnih postaj, ki jih je mogoče ali potrebno uporabiti oz. upoštevati pri testiranju,</li><li>• osnovno poznavanje njihove arhitekture,</li></ul>  |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:

## 16. OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC SPLETNIH REŠITEV

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Znanja razvijalca spletnih rešitev  |   |
| Število zahtevanih kadrov: vsaj 7   |   |
| Ime in priimek prijavljenega kadra: |   |
| RSR1                                | Zahteva se najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja: <ul style="list-style-type: none"> <li>programiranja aplikacij baziranih na Microsoftovih tehnologijah in razvojnega orodja Microsoft Visual Studio od ver. 2012 naprej.</li> <li><b>ALI</b> programiranja aplikacij baziranih na Angular tehnologijah in razvojnega orodja Microsoft Visual Studio od ver. 2015 naprej</li> </ul> Dokazilo: življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj |
| RSR2                                | Zahtevana znanja in sposobnosti za: <ul style="list-style-type: none"> <li>priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij,</li> <li>ocenjevanje obsega in kompleksnosti zahtev,</li> <li>izdelava načrta rešitve,</li> <li>izdelava in izvedba testnega načrta,</li> <li>dokumentiranje rezultatov testiranja.</li> </ul>   |
| RSR3                                | Zahteva se poznavanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz,</li> <li>principov uporabljenih pri načrtovanju podatkovnih baz,</li> <li>osnovnih principov razvoja spletnih aplikacij (pisanje programov, testiranje, odprava napak in vzdrževanje programov),</li> <li>osnov arhitekture večnivojskih aplikacij,</li> <li>posebnosti pri razvoju in uporabi spletnih aplikacij.</li> </ul>    |
| RSR4                                | Zahteva se obvladovanje tehnološkega znanja: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oracle verzija 19 ali več,</li> <li>Microsoft SQL Server 2016 Enterprise Edition ali več,</li> <li>.Net Core 8.0 ali več,</li> <li>Angular od ver. 20.0 ali več,</li> <li>Visual Studio od ver. 2019 ali več,</li> <li>EntityFrameworkCore 8.0.11 ali več in LINQ,</li> <li>ADO.NET,</li> <li>Internet Information Services (IIS) od ver. 8.0 ali več.</li> </ul>   |
| RSR5                                | Zahteva se obvladovanje in poznavanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>načrtovanje in dokumentiranje rešitev,</li> <li>izvajanje in dokumentiranje unit testov,</li> <li>znanje s področja reinženiranja (sposobnost razumevanja delovanja in zgradbe sistema iz programske kode).</li> </ul>  |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:

## 17. OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC SPLETNIH REŠITEV - ZAČETNIK

|   |   |
|---|---|
| Znanja razvijalca spletnih rešitev - začetnik |   |
| Število zahtevanih kadrov: največ 1           |   |
| Ime in priimek prijavljenega kadra:           |   |
| RSR1  | Zahteva se najmanj 1 leto delovnih izkušenj s področja: <ul style="list-style-type: none"> <li>programiranja aplikacij baziranih na Microsoftovih tehnologijah in razvojnega orodja Microsoft Visual Studio od ver. 2012 naprej.</li> <li><b>ALI</b> programiranja aplikacij baziranih na Angular tehnologijah in razvojnega orodja Microsoft Visual Studio od ver. 2015 naprej</li> </ul> Dokazilo: življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj |
| RSR2  | Zahtevana znanja in sposobnosti za: <ul style="list-style-type: none"> <li>priprava funkcionalnih in nefunkcionalnih specifikacij,</li> <li>ocenjevanje obsega in kompleksnosti zahtev,</li> <li>izdelava načrta rešitve,</li> <li>izdelava in izvedba testnega načrta,</li> <li>dokumentiranje rezultatov testiranja.</li> </ul>   |
| RSR3  | Zahteva se poznavanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>osnovnih pojmov iz področja relacijskih podatkovnih baz,</li> <li>principov uporabljenih pri načrtovanju podatkovnih baz,</li> <li>osnovnih principov razvoja spletnih aplikacij (pisanje programov, testiranje, odprava napak in vzdrževanje programov),</li> <li>osnov arhitekture večnivojskih aplikacij,</li> <li>posebnosti pri razvoju in uporabi spletnih aplikacij.</li> </ul>    |
| RSR4  | Zahteva se obvladovanje tehnološkega znanja: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oracle verzija 19 ali več,</li> <li>Microsoft SQL Server 2016 Enterprise Edition ali več,</li> <li>.Net Core 8.0 ali več,</li> <li>Angular od ver. 20.0 ali več,</li> <li>Visual Studio od ver. 2019 ali več,</li> <li>EntityFrameworkCore 8.0.11 ali več in LINQ,</li> <li>ADO.NET,</li> <li>Internet Information Services (IIS) od ver. 8.0 ali več.</li> </ul>   |
| RSR5  | Zahteva se obvladovanje in poznavanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>načrtovanje in dokumentiranje rešitev,</li> <li>izvajanje in dokumentiranje unit testov,</li> <li>znanje s področja reinženiranja (sposobnost razumevanja delovanja in zgradbe sistema iz programske kode).</li> </ul>  |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:

## 18. OBRAZEC KADRI – RAZVIJALEC BAZE PODATKOV

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Znanja razvijalca baze podatkov     |   |
| Število zahtevanih kadrov: vsaj 3   |   |
| Ime in priimek prijavljenega kadra: |   |
| RBP1                                | Zahteva se najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvoja v programskem jeziku PLSQL v Oracle verzija 19 ali več.</li> <li>• <b>ALI</b> razvoja v programskem jeziku TSQL v MS SQL Server 2016 ali več.</li> <li>• <b>ALI</b> razvoja rešitev v MS SQL Integration Services (SSIS) 2016 ali več.</li> <li>• <b>ALI</b> razvoja rešitev v CDC Attunity 2016 ali več.</li> </ul> Dokazilo: življenjepis z opisom zahtevanih delovnih izkušenj                                    |
| RBP2                                | Zahteva se obvladovanje tehnološkega znanja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pisanje SQL v Oracle 19 ali več,</li> <li>• pisanje SQL v MS SQL Server 2022 ali več,</li> <li>• razvoj rešitev v CDC Attunity 2016 ali več,</li> <li>• razvoj rešitev v MS SQL Integration Services (SSIS) 2016 ali več,</li> <li>• razvoj programske kode v PLSQL v Oracle 19 ali več,</li> <li>• uporaba tehnologije Oracle Partition v Oracle 19 ali več,</li> <li>• uporaba tehnologije Oracle Text v Oracle 19 ali več</li> </ul> |
| RBP3                                | Zahteva se obvladovanje in poznavanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• načrtovanje in dokumentiranje rešitev,</li> <li>• izvajanje in dokumentiranje unit testov,</li> <li>• znanje s področja reinženiringa (sposobnost razumevanja delovanja in zgradbe sistema iz programske kode).</li> </ul>  |

Ponudnik predloži ustrezno število obrazcev glede na zahtevano število kadrov in ostala zahtevana dokazila, ki so opredeljena na tem obrazcu in v pogoju št. 2.6. razpisne dokumentacije.

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:

## 19. OBRAZEC: IZKUŠNJE KADRA

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Naročnik referenčnih storitev<br>(naziv in naslov)   |                             |
| Kontaktna oseba naročnika storitev<br>(priimek in ime / tel. številka / e-pošta)   |                             |
| Izvajalec referenčnih storitev<br>(naziv in naslov)  |                             |
| Ime in priimek prijavljenega kadra, ki je<br>pri izvedbi referenčnih del sodeloval:  |                             |
| Naziv in kratek opis referenčnih del (z<br>davčnega področja) ter vrsta in številka<br>pravne podlage (pogodba, ipd.):   |                             |
| <b>Lastnosti</b>   | <b>Izpolnjuje<br/>DA/NE</b> |
| Prijavljen kader ima izkušnje iz poslovne in systemske analize, katerih vsebine so<br>registri in evidence na davčnem področju (velja za vodilnega poslovnega analitika in<br>za poslovnega analitika) |                             |
| Sodelovanje prijavljenega kadra je skupaj trajalo vsaj 2 leti  |                             |

Referenčna dela so se izvajala v obdobju:

- od \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)
- do \_\_\_\_\_ (vpišite datum, tj. dan, mesec in leto)\*

\* Gre za datum zaključka veljavnosti pogodbe, če je veljavnost pogodbe že prenehala. Če je pogodb več, se za vsako pogodbo vpiše datum začetka in zaključka veljavnosti pogodbe. Če pogodba še velja, vpiše referenčni naročnik v polju »do \_\_\_\_\_« datum, ko je referenčni naročnik podpisal ta obrazec in ne datuma, ko bo pogodba potekla. V polju »do \_\_\_\_\_« referenčni naročnik ne sme vpisati datuma, ki bo nastopil po izdaji tega obrazca.

**Navodila ponudnikom:** Ponudniki pri izpolnitvi tega obrazca upoštevajo zahteve, ki so navedene v točkah 1.8 in 2.10 razpisne dokumentacije.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe  
referenčnega naročnika:



## 20. OSNUTEK POGODBE

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

in

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

skleneta

**POGODBO O OPERATIVNEM VZDRŽEVANJU IN NADGRADNJAH OZIROMA NADALJNJEM RAZVOJU  
INFORMACIJSKEGA SISTEMA REGISTER DAVČNIH ZAVEZANCEV - RDZ  
ŠT. C1620-2x-000xxx**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel javno naročilo po odprtem postopku skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami, javno naročilo pa je bilo objavljeno na portalu javnih naročil pod št. JN\_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_;
- 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 pogodbe so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnega razvoja informacijskega sistema Register davčnih zavezancev - RDZ (v nadaljevanju: IS RDZ).

Predmet pogodbe je podrobneje opredeljen v razpisni dokumentaciji za javno naročilo št. JN 9/2026 RDZ 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 61.000 ur storitev operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ (okvirno 56.000 ur storitev nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ in okvirno 5.000 ur storitev operativnega vzdrževanja IS RDZ).

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 opustitev izvedbe posameznih projektov nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ, ki so opredeljeni v razpisni dokumentaciji, ni odškodninsko ali kako drugače odgovoren.

#### 4. člen

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

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

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

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

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

#### 5. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- svoje naloge opravil strokovno, kakovostno, ekonomično, v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke ter skrbnostjo dobrega strokovnjaka,
- zagotovil razvojno okolje na svoje stroške, brez kakršne koli naročnikove finančne udeležbe,
- najpozneje v roku dveh tednov od začetka veljavnosti te pogodbe sposoben opravljati vse delo 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,

- zagotavljal varen razvoj programske opreme v skladu z najboljšimi praksami informacijske varnosti, mednarodno priznanimi ali mednarodno uveljavljenimi varnostnimi standardi, kot npr. ISO 27034, OWASP, BSIMM, NIST SP 800-53 in NIST SP 80064, CDW in podobno, in internimi politikami naročnika oz. organa, pristojnega za upravljanje z informacijsko komunikacijsko tehnologijo,
- izvajal postopke, s katerimi bo odkrival in preprečeval vgradnjo skritih funkcionalnosti, vključno s skritimi komunikacijskimi kanali, trojanskimi konji ter drugimi zlonamernimi komponentami, ki bi lahko ogrozile delovanje ali varnost naročnikovega informacijskega sistema,
- izvajal redne notranje varnostne preglede izvorne kode in uporabljene programske opreme,
- naročniku ali tretji osebi, ki jo določi naročnik, omogočil varnostni pregled ali testiranje programske opreme in da bo nemudoma in brez dodatnih stroškov za naročnika odpravil vse ugotovljene varnostne pomanjkljivosti,
- 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,
- dobavljen produkt zagotavljal ustrezno revizijsko sledljivost,
- zagotovil ustrezno organizacijo in kakovost dela,
- pri morebitnem uvajanju novih sodelavcev le-te ustrezno usposobil za izvajanje storitev na svoje stroške in brez posledic za dogovorjene roke in kvaliteto storitev,
- če izvajalec predlaga uporabo programske opreme drugih proizvajalcev, mora predhodno pridobiti pisno soglasje naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da po zaključku nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ izvede lastne neodvisne varnostne preglede (npr. pregled kode, ranljivostni sken, varnostni test), pri čemer se pri varnostnih pregledih preverja skladnost rezultata storitev nadgradnje oz. nadaljnega razvoja s Smernicami Ministrstva za digitalno preobrazbo (v nadaljevanju: MDP)<sup>1</sup> in generičnimi tehnološkimi zahtevami<sup>2</sup> ter uveljavljenimi mednarodnimi standardi informacijske varnosti (npr. ISO/IEC 27001). Če se pri tem odkrijejo pomanjkljivosti, jih mora izvajalec nemudoma in na lastne stroške odpraviti.

V varnostni arhitekturi morajo biti upoštevana:

- načela, ki vključujejo informacijsko varnosti v vse faze razvoja (načrtovanje, razvoj, testiranje, uvedba, vzdrževanje),
- priporočila in dobre prakse OWASP (Open Web Application Security Project), zlasti standard *OWASP Top 10*, ki opredeljuje najpogostejše varnostne grožnje za spletne aplikacije.

Informacijska rešitev ne sme vsebovati znanih ranljivosti ali varnostnih vrzeli. Izvajalec mora zagotoviti izvajanje rednih varnostnih pregledov, ki vključujejo vsaj statično analizo izvorne kode (SAST).

Naročnik se zaveže, da bo varnostna testiranja (statična analiza izvorne kode - SAST, dinamično varnostno testiranje – DAST in penetracijski testi z osredotočenostjo na napake iz OWASP Top 10 in drugih relevantnih virov) ustrezno vključil v terminski plan posameznega naročila storitev nadgradenj oz. nadaljnega razvoja IS RDZ, z jasno določenimi odgovornostmi, roki in načinom potrjevanja rezultatov. Rezultati varnostnih testov bodo obravnavani kot formalni mejnik posameznega naročila (»phase gate«), brez katerih prehod v produkcijo ni mogoč.

1 (<https://nio.gov.si/products/smernice%2Bmju%2Bza%2Brazvoj%2Binformativskih%2Bresitev?release=1.1>)

2 (<https://nio.gov.si/products/dokument%2Bgenericne%2Btehnoloske%2Bzahteve%2Bgztz>)

Če se po dobavi rezultatov storitev nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja IS RDZ varnostni standardi zaostrijo in varnostno preverjanje razkrije pomanjkljivosti, ki ob dobavi niso bile opredeljene kot ranljivosti, stroški odprave teh pomanjkljivosti bremenijo naročnika, razen če se ugotovi, da gre za neizpolnjevanje varnostnih zahtev, ki so veljali ob prevzemu rezultatov storitev nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja IS RDZ.

## 6. člen

Z namenom pravočasne in kakovostne izpolnitve pogodbenih obveznosti mora izvajalec zagotoviti najmanj toliko kadrov, kot je zahtevanih v razpisni dokumentaciji št. 9/2026 RDZ. Naročnik bo izvajalca seznanil v primeru večjih potreb po storitvah nadgradenj IS RDZ, ki jih je treba izvesti v določenem roku. V tem primeru se izvajalec zavezuje, da bo v ustreznem roku zagotovil dodaten kader, ki bo usposobljen za izvedbo teh storitev.

Kadri, ki jih naročnik izrecno ni zahteval v razpisni dokumentaciji št. JN 9/2026 RDZ, so pa nujni za izvedbo storitev, lahko izvajajo storitve ob upoštevanju 21. člena te pogodbe.

Izvajalec lahko kadre, ki so bili navedeni v izvajalčevi ponudbi, zamenja le z naročnikovim pisnim soglasjem. Pogodbeni stranki se v primeru zamenjave kadra sporazumno dogovorita za nov kader. Nov ali dodaten kader mora izpolnjevati vse pogoje, določene v razpisni dokumentaciji in morebitne druge zahteve po tej pogodbi. Za kader, ki je opredeljen v prejšnji povedi tega odstavka, je izvajalec dolžan predložiti dokumente, ki so zahtevani in izkazujejo usposobljenost kadra. Dogovor o določitvi kadra mora biti sklenjen v pisni obliki in ga lahko podpišeta skrbnika obeh pogodbenih strank. Prejšnja poved tega odstavka velja tudi za kader iz prejšnjega odstavka tega člena.

Vsi kadri morajo biti sposobni komuniciranja in koordiniranja s svetovalci in osebjem naročnika in sposobni tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku in to na nivoju, ki ga zahteva izvajanje te pogodbe.

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

Če naročnik ugotovi, da so kadri nesposobni tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku, lahko zahteva, da izvajalec na lastne stroške zagotovi ustreznega prevajalca za vsak tak kader pri komunikaciji z naročnikom v zvezi z vsebino predmeta pogodbe.

Če izvajalec tega ne stori, lahko naročnik zahteva zamenjavo takih kadrov z ustreznimi, ki izpolnjujejo zahtevo glede slovenskega jezika. Izvajalec mora tak kader zamenjati najpozneje v enem mesecu od datuma naročnikove zahteve.

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

## 7. člen

Skrbnik pogodbe za naročnika je \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-naslov: \_\_\_\_\_, skrbnik pogodbe za izvajalca je \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-naslov: \_\_\_\_\_.

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

## 8. člen

Cena za 1 opravljeno uro storitve nadgradnje oz. nadaljnjega razvoja IS RDZ znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV. Cena za 1 opravljeno uro storitve operativnega vzdrževanja IS RDZ znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV.

Ceni v EUR brez DDV sta nespremenljivi v času veljavnosti te pogodbe in vsebujeta 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 za 61.000 ur znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV. Izvajalec obračuna DDV v skladu z veljavno zakonodajo, morebitno povečanje stopnje DDV bremeni v celoti naročnika.

## 9. 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. Izvajalec enkrat mesečno pripravi in pošlje poročilo »Povzetek opravljenih ur po delavcih za posamezni koledarski mesec«. Podlaga za izstavitev e-računa je s strani naročnikovega in izvajalčevega skrbnika pogodbe podpisano poročilo o napredku. Poročilo pripravi naročnikova projektna pisarna enkrat mesečno, v njem pa so zajete vse v preteklem mesecu zaključene in prevzete naloge za storitve nadgradenj (zahtevki in nujni zahtevki) in za storitve operativnega vzdrževanja.

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

Naročnik lahko nepravilno izstavljen račun zavrne v 10 dneh od dneva njegovega prejema. Naročnik je dolžan plačati račun 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.

## 10. 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.

#### 11. člen

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

#### 12. 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.

#### 13. člen

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

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

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

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru izvajalčevega neplačila pogodbene kazni 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 obveznosti izpolniti, pa do prenehanja zamude, tj. dokler izvajalec pravilno ne izpolni pogodbene obveznosti.

#### 14. člen

Izvajalec mora najkasneje v osmih dneh po podpisu pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, tj. bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, v vrednosti 5 % od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV in 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 unovči finančno zavarovanje v celotni vrednosti.

#### 15. člen

Izvajalec jamči za opravljeno delo, dobavljene izdelke in za brezhibno delovanje IS RDZ, 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 datumom naročnikove potrditve uspešnega prevzema posamezne dobave in se zaključi s potekom 12-mesečnega roka po datumu prevzema zadnjega dobavljenega produkta po tej pogodbi, vendar nikakor ne pred iztekom veljavnosti te pogodbe.

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

#### 16. člen

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

#### 17. 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 RDZ 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.

#### 18. člen

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

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

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

#### 19. člen

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

Izvajalec mora pisno obvestiti naročnika 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 RDZ, vključno z:

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

#### 20. člen

Izvajalec ne jamči za napake na izvršenem delu bodisi na dobavljenih programskih izdelkih bodisi na izvedenih storitvah operativnega vzdrževanja, če so posledica:

- okvar ali nenadnih izpadov delovanja strojne opreme,
- napak v delovanju systemske 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 nepooblaščenih oseb v program,
- napak tretjih aplikacij.

Ne glede na prejšnji odstavek izvajalec jamči za napake na izvršenem 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. ni opozoril naročnika na napake tretjih aplikacij oz. opreme.

#### 21. 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.

Vsaka pogodbeni stranka trpi svoje stroške, ki nastanejo pri izvedbi aktivnosti, ki jih pogodbeni stranki morata izvesti ob naročnikovem nadzoru nad izpolnjevanjem obveznosti, ki izhajajo iz tega člena in sklenjene pogodbe o obdelovanju osebnih in drugih varovanih podatkov (npr. izvajalca bremenijo stroški izpolnjevanja vprašalnika pred izvedbo nadzora in aktivnega sodelovanja izvajalčevih delavcev pri nadzoru, naročnika bremenijo potni in drugi stroški svojih uslužbencev, ki nastanejo ob nadzoru in podobno). Stroški iz tega odstavka se ne obračunavajo in tudi ne zaračunavajo drugi pogodbeni stranki. Smiselno enako velja ta odstavek v primeru naročnikovega nadzora nad drugimi gospodarskimi subjekti, s katerimi izvajalec sodeluje pri izpolnitvi obveznosti po tej pogodbi.

## 22. 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 kakršnekoli dodatne 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 preda kode v naročnikov repozitorij izvorne kode.

Izvajalec se zavezuje, da bo po tej pogodbi opravil vse storitve, izdelal in dobavil vse izdelke z zahtevano dokumentacijo, tako da bo naročnik po zaključku te pogodbe lahko neovirano in brez omejitev v celoti prevzel sistem v 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.

#### 23. 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 pravice 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 nemoteno uporablja, nadgrajuje in operativno vzdržuje, oz. nosilci teh pravic do naročnika ne bodo imeli nobenih pravnih zahtevkov, za ves čas naročnikove uporabe IS RDZ 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 kateri koli znesek, ki bi bil pravnomočno določen, da ga mora tretjim osebam plačati naročnik.

#### 24. 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.

#### 25. člen

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

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).

#### 26. člen

*(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika 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.

#### 27. člen

*(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika 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 poravnava 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.

#### 28. 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 pogodbena stranka o tem pisno ne obvesti druge pogodbene stranke takoj, ko je to mogoče glede na naravo vzroka višje sile.

#### 29. člen

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

### 30. 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 RDZ 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 pogoj. Razvezni pogoj 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 seznaitve 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 seznaitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo. Če se v času veljavnosti pogodbe spremeni vsebina razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje, pogodbeni stranki soglašata, da se vsebina razveznega pogoja, kot je opredeljena v tem odstavku tega člena, nadomesti z vsebino razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje. V tem primeru ni treba skleniti aneksa k pogodbi, razen če to zahteva veljavni zakon, ki ureja javno naročanje.

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

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

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

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

### 31. člen

Določila te pogodbe se pri presoji izpolnitvenih obveznosti razlagajo skupaj z razpisno dokumentacijo št. JN 9/2026 RDZ in poslovníkom dela. Če naštetí 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.

Pogodbeni stranki morata upoštevati tudi pravice in obveznosti, ki v pogodbi niso zapisane, so pa zapisane v vsebinsko-tehničnem opisu predmeta javnega naročila, ki je del razpisne dokumentacije in s tem tudi del te pogodbe.

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.

Če je katerakoli od pogodbenih določb neveljavna ali taka postane, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

Z izrazom »pisno« se po tej pogodbi razume tudi sporočilo, ki ga katera koli pogodbeni stranka pošlje po elektronski pošti na e-naslov skrbnika pogodbe in uradni e-naslov pogodbene stranke, kot je naveden na spletni strani pogodbene stranke.

### 32. člen

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

### 33. 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.

### 34. člen

Ta pogodba je sklenjena, ko jo podpiše zadnja pogodbeni stranka, velja pa za 2-letno obdobje, in sicer od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_. *(Točen datum začetka veljavnosti pogodbe bo določil naročnik, ko bo znana točna dinamika dokončne porabe proračunskih sredstev na podlagi obstoječe pogodbe (predviden začetek veljavnosti pogodbe naj bi bil 15. 6. 2026 ali kasneje).*

Pogodba začne veljati pod pogojem, da izvajalec naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s 14. 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 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).*

Ljubljana, \_\_\_\_\_

Kraj in datum \_\_\_\_\_

Naročnik:

Izvajalec:

Republika Slovenija  
Ministrstvo za finance  
Finančna uprava Republike Slovenije

Peter Grum,  
generalni direktor

## 21. 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. JNXXXXXX/2026 (interna oznaka JN 9/2026 RDZ), z dne \_\_\_\_\_, katerega predmet so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja informacijskega sistema Register davčnih zavezancev - RDZ.

**ZNESEK IN VALUTA:** 40.000,00 EUR

**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 zavarovanje.)

**DATUM VELJAVNOSTI:** 31. 7. 2026

**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 zavezujemo, 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 zavarovanja/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 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)



## 22. 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:** Garancija/Kavcijsko zavarovanje 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 o operativnem vzdrževanju in nadgradnjah oz. nadaljnjem razvoju informacijskega sistema Register davčnih zavezancev - RDZ št. C1620-2x-000xxx, katere predmet so storitve operativnega vzdrževanja in nadgradenj oz. nadaljnjega razvoja informacijskega sistema Register davčnih zavezancev - RDZ. Pogodba je sklenjena na podlagi javnega naročila št. JN 9/2026 RDZ in ponudbe naročnika garancije.

**ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE:** \_\_\_\_\_ EUR (v skladu s točko 1.5 razpisne dokumentacije)

**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 garancijo.)

**DATUM VELJAVNOSTI:** do \_\_\_\_\_ (v skladu s točko 1.5 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)

Številka dokumenta:

Povzetek opravljenih ur po delavcih za posamezni  
koledarski mesec

V seznam so vključene ure za pretekli mesec, in sicer za celoten koledarski mesec.

Mesec in leto: mm.IIIII

| Zap. Št. | Tip kadra | Ime | Priimek | Organizacija | Opravljeno<br>število ur |
|----------|-----------|-----|---------|--------------|--------------------------|
|          |           |     |         |              |                          |
|          |           |     |         |              |                          |
|          |           |     |         |              |                          |
|          |           |     |         |              | Skupaj                   |

Pristojna oseba izvajalca

Datum

Podpis