

**Št.: 845080118-066-26**

Ljubljana, maj 2026

Razpisna dokumentacija za javno naročilo:

## **Storitve popisa gradiva**

po odprtem postopku javnega naročanja – pridržano javno naročilo

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

## UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

### POVABILO K SODELOVANJU

Skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3), UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA, Zaloška cesta 2, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), vabi vse zainteresirane ponudnike k sodelovanju s predložitvijo svojih pisnih ponudb.

Naročnik bo izvedel predmetno javno naročilo za invalidska podjetja in zaposlitvene centre in bo v pogodbo z izbranim ponudnikom v skladu s 64. členom Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št.: 16/2007 s spremembami in dopolnitvami) in Uredbo o določitvi kvote za spodbujanje zaposlovanja invalidov (Uradni list RS, št.: 21/2014) vnesel določbe o tem, da izbrani izvajalec del storitev opravlja z namenom izpolnitve kvote.

#### 1.1 Podatki o naročniku

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA  
Zaloška cesta 2  
1000 Ljubljana

#### 1.2 Predmet javnega naročila

Storitve popisa gradiva

#### 1.3 Čas trajanja pogodbe

Pogodba se sklepa za obdobje 2 let od dneva podpisa.

#### 1.4 Vrsta postopka

Odprti postopek (40. čl. ZJN-3) – pridržano javno naročilo (31. čl. ZJN-3)

### 2 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Ponudnik predloži ponudbo, pripravljeno skladno z zahtevami iz te razpisne dokumentacije. Ponudnik ne sme črtati, popravljati ali kako drugače spreminjati razpisne dokumentacije. Take spremembe se ne bodo upoštevale.

#### 2.1 Vsebina ponudbe

Ponudba mora vsebovati vso naslednjo dokumentacijo, ki mora biti podpisana in žigosana:

- Priloga 1: Podatki kontaktnih oseb,
- Priloga 2: Izjava ESPD,
- Priloga 3: Potrdila vseh bank, pri katerih ima ponudnik odprt transakcijski račun, ali BON obrazec,
- Priloga 4: Rekapitulacija,
- Priloga 5: Ponudbeni predračun,
- Priloga 6: Izjava o sposobnosti popisa dokumentacije,
- Priloga 7: Izjava o udeležbi v lastništvu in o povezanih družbah
- Priloga 8: Izjava o odsotnosti osebnih povezav
- Priloga 9: Pogodba - vzorec,
- Priloga 10: Dodatek k pogodbi in
- Priloga 11: Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758 – vzorec.

## 2.2 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju ugotovi, da je v enem od naslednjih položajev:

- 1) da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. V kolikor je ponudnik v položaju iz prejšnjega stavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

*Ponudnik izpolni obrazec ESPD: »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami za vse gospodarske subjekte v ponudbi«.*

*Ponudnik mora ob oddaji ponudbe predložiti potrdila iz Kazenske evidence, in sicer za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebe, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Datum izdaje predloženega dokazila ne sme biti starejši od 30 dni, šteto od roka za oddajo ponudb.*

- 2) da ponudnik ne izpolnjuje 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet (5) let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

*Ponudnik izpolni obrazec ESPD: »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost za vse gospodarske subjekte v ponudbi«.*

- 3) v primerih, ko je ponudnik:

- na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3;
- v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem 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, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

*Ponudnik izpolni obrazec ESPD: »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi«.*

- 4) če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
- 5) če nasprotja interesov iz tretjega odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi.
- 6) če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.
- 7) če je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.

*Za točke od 4 do 7 ponudnik izpolni obrazec ESPD: »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«.*

Razloge za izključitev bo naročnik preveril iz obrazca ESPD. Razloge za izključitev za tuje ponudnike bo naročnik preveril iz baze e-Certis.

V skladu s 1. odstavkom 77. člena ZJN-3 lahko naročnik zahteva potrdila, izjave in druga dokazila kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz 75. člena ZJN-3.

### 2.3 Pogoji za sodelovanje

- **Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:**

- a) da je ponudnik vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež;
- b) da je ponudnik registriran za opravljanje storitev, ki so predmet javnega naročila;
- c) da ima podjetje status zaposlitvenega centra ali invalidskega podjetja, kar na zahtevo dokaže z odločbo Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve.

*Ponudnik izpolni obrazec ESPD: »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register .*

- **Ekonomski in finančni položaj:**

- a) da transakcijski računi ponudnika v preteklih 12 mesecih niso bili blokirani;

*Kot dokazilo o izpolnjevanju pogoja ponudnik predloži tudi potrdila vseh bank, pri katerih ima odprt transakcijski račun, ali BON-2 obrazec. Potrdila oz. obrazec BON-2 ne smejo biti starejši od 30 dni od datuma, ki je določen kot rok za predložitev dokazil.*

*Navedeni pogoj mora izpolnjevati ponudnik oz. v primeru skupne ponudbe vsak partner v skupnem nastopu.*

- b) ponudnik mora v zadnjih dveh (2) poslovnih letih izkazovati povprečni letni promet, ki ni nižji od 1.000.000,00 EUR (en milijon evrov), ne glede na predmet poslovanja

*Ponudnik predloži izpolnjen obrazec »Izjava o skupnem letnem prometu« za zadnji dve poslovni leti.*

*Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost navedenih podatkov v javno dostopnih evidencah (npr. AJPES) ali zahteva dodatna dokazila, kot so letna poročila oziroma izkazi poslovnega izida. Navedeni pogoj mora izpolnjevati ponudnik oz. v primeru skupne ponudbe vsak partner v skupnem nastopu.*

- **Tehnična in strokovna sposobnost:**

- a) Sposobnost ponudnika - da je ponudnik sposoben izvesti razpisan obseg storitev.

*Ponudnik predloži Izjavo o sposobnosti popisa, arhiviranja in uničenja obsega dokumentacije – Priloga 6.*

Če v teh navodilih za posamezne dokumente ni določeno drugače, zadošča predložitev skeniranih zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti elektronsko ali lastnoročno podpisane in skenirane.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno pri posameznem pogoju. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo, ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost, vedno odražati zadnje stanje.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja. V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto elektronskega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo

ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Naročnik bo pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko pa tudi od ponudnikov, ki so po merilu za izbor uvrščeni za ponudbo ekonomsko najugodnejšega ponudnika, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila.

## **2.4 Podizvajalci \***

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom zakona ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik mora zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena zakona ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena tega zakona, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena tega zakona. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

## **2.5 Skupna ponudba**

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ESPD obrazcu označiti in navesti vse zahtevane podatke o skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD obrazec in obrazec Podatki o ponudniku (Priloga 1) ter navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Ponudbeni predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V kolikor bi kateri izmed članov skupine prenehal poslovati, konzorcij še naprej obstaja, in sicer so ostali člani dolžni prevzeti del naročila in obveznosti, ki jih je prevzemal član konzorcija, ki je prenehal obstajati. V tem primeru ostali člani prevzemajo odgovornost za celotni posel v nadaljevanju izvajanja.

Skupina ponudnikov mora ob oddaji ponudbe predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije in
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

## 2.6 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

## 2.7 Pojasnila ponudnikom za izpolnitev ponudbenega predračuna in rekapitulacije

Naročnik bo naročilo oddal v celoti. Ponudba na ponudbenem predračunu mora biti podana v celoti. Ponudnik mora predložiti ponudbo, ki izpolnjuje vse zahteve iz te razpisne dokumentacije.

Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

Količine v predračunu ponudnika predstavljajo okvirno letno količino. Količina za naročnika ni obvezujoča, saj je v tem trenutku za naročnika vnaprej objektivno neugotovljiva.

Ponudnik mora navesti končno ceno v EUR, zaokroženo na dve decimalni mesti. V primeru, da cene oz. vrednosti ne bodo pravilno zaokrožene, bo naročnik takšno zaokrožitev opravil sam (izhodišče Cena na EM brez DDV).

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Ponudbenem predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše ali uporabi znak »/« ali podobno, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Končna cena vsebuje vse stroške, morebitne popuste in davke. Naročnik na končno ceno ne plačuje nobenih dodatkov. Končne cene so cene z DDV.

Končna vrednost v ponudbi je fiksna in velja za čas trajanja pogodbe.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za ponujene storitve iz prodajalčeve ponudbe v času trajanja pogodbe, lahko prodajalec spremeni cene iz svoje ponudbe izključno v višini nastale davčne spremembe.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi Rekapitulacijo.

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Rekapitulacija« v obliki .pdf datoteke, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb. Obrazec »Ponudbeni predračun« naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med obrazcema, kot veljavni štejejo podatki v celotnem ponudbenem predračunu, naloženem v razdelku »Drugi dokumenti«. V kolikor bo ponudnikova predložena dokumentacija odstopala od naročnikove, se upošteva dokumentacija predložena na naročnikovih obrazcih.**

## 2.8 Zaupnost in javnost podatkov

Ponudnik mora vse dokumente v ponudbi, za katere meni, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno viden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

## UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne prekliče zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Pri presoji upravičenosti označitve dela ponudbene dokumentacije kot poslovne skrivnosti bo naročnik upošteval določila ZPosS in ZJN-3.

### 2.9. Varnostne določbe

*Izbrani ponudnik bo moral z naročnikom skleniti pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, kadar bo to zahtevano skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov. Pogodba o obdelavi osebnih podatkov mora biti sklenjena najpozneje v 15 (petnajstih) dneh od poziva naročnika oziroma pred začetkom obdelave osebnih podatkov, če do obdelave pride prej.*

*Če bo glede na naravo predmeta naročila oziroma način izvajanja pogodbenih obveznosti to izhajalo iz veljavnih predpisov s področja varstva osebnih podatkov in/ali predpisov s področja umetne inteligence, bo izbrani ponudnik dolžan na lastne stroške pripraviti osnutek ocene učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov (DPIA) in/ali osnutek ocene vpliva na temeljne pravice (FRIA) ter ga predložiti naročniku najpozneje v 30 (tridesetih) dneh od poziva naročnika oziroma od nastopa okoliščin, ki terjajo pripravo take ocene. Ponudnik je dolžan z naročnikom aktivno sodelovati pri usklajitvi in dopolnitvi dokumentov do njune dokončne potrditve.*

*V primeru zamude pri sklenitvi pogodbe o obdelavi osebnih podatkov ali pri predložitvi zahtevanih dokumentov (DPIA in/ali FRIA) je izbrani ponudnik dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 0,5 % skupne pogodbene vrednosti brez DDV za vsak začetni dan zamude, vendar največ do skupno 10 % pogodbene vrednosti brez DDV. Plačilo pogodbene kazni ne vpliva na pravico naročnika do povračila škode v višini, ki presega znesek pogodbene kazni, niti na pravico naročnika do odstopa od pogodbe v primeru hujše ali ponavljajoče se kršitve.*

## 3 SPECIFIKACIJA STORITEV

Specifikacija storitev je navedena na ponudbenem predračunu in v vzorcu pogodbe.

## 4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna **vsaj 120 dni** od dneva odpiranja ponudb.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN), v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN).

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati za uporabo informacijskega sistema e-JN skladno z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se za potrebe oddaje ponudbe v informacijski sistem prijavi

na istem spletnem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem 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 (18. člen Obligacijskega zakonika). Naročnik si pridržuje pravico v fazi pregledovanja in ocenjevanja ponudb ali kasneje, zahtevati predložitev pisnega **pooblastila za zastopanje pravne osebe**. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas veljavnosti ponudbe, 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 sistema e-JN najkasneje do za oddajo ponudb, določenega na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

## 5 JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>. Datum in ura odpiranja ponudb sta določena na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

## 6 POJASNILA

Vsa pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo sme ponudnik zahtevati izključno preko Portala javnih naročil. Zadnji rok, do katerega lahko ponudniki zahtevajo pojasnila, je \_\_\_\_\_ do 10. ure.

Naročnik bo ponudnikom odgovore posredoval v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje **šest dni pred rokom za oddajo ponudb**. Odgovori bodo objavljeni na Portalu javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni. Spremembe in dopolnitve so sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudniki morajo spremljati morebitne spremembe vsebine razpisne dokumentacije na Portalu javnih naročil.

Naročnik sme v postopku ocenjevanja ponudb od ponudnikov zahtevati pojasnila ponudb. Zahtevek za pojasnjevanje in odgovor morata biti podana v pisni obliki.

## 7 MERILO ZA RAZVRŠČANJE IN OCENJEVANJE PONUDB

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **najnižja cena v EUR brez DDV**.



Če bosta dva ali več ponudnikov imela enako ekonomsko najugodnejšo ponudbo bo naročnik najugodnejšega ponudnika izbral z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Izbran bo ponudnik, ki je bil prvi izžreban. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## **8 DOPOLNJEVANJE IN SPREMINJANJE PONUDB**

Naročnik lahko, skladno z 89. členom ZJN-3, od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe, če so ali bo menil, da so informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma, če posamezni dokumenti manjkajo.

Ponudnik bo moral v roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik in praviloma ne bo krajši od treh (3) dni, predložiti manjkajoče dokumente ali dopolniti ali popraviti ali pojasniti ustrezne informacije.

Ponudba se izključi, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali dokazil ali predložena pojasnila in dokazila niso skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## **9 USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik ima pravico do izločitve ponudb, ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila v skladu z ZJN-3.

## **10 ZAHTEVE ZA IZBRANEGA PONUDNIKA**

- 10.1. Izbrani ponudnik bo moral pred podpisom pogodbe podpisati, ožigosati in na naročnikov naslov poslati Izjavo o udeležbi v lastništvu v skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK).
- 10.2. Izbrani ponudnik mora pristopiti k podpisu pogodbe v petih (5) dneh po prejemu pogodb v podpis, v nasprotnem primeru se šteje, da je ponudnik odstopil od ponudbe.
- 10.3. Izbrani ponudnik bo moral v roku deset (10) dni od dneva podpisa pogodbe, svoje obveznosti zavarovati s finančnim zavarovanjem, in sicer: s kavcijskim zavarovanjem pri zavarovalnici ali z bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, po priloženem obrazcu: »Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758«, in sicer v višini pet (5) % skupne okvirne pogodbene vrednosti javnega naročila z DDV, veljavno še najmanj en (1) dan po preteku pogodbenega obdobja.

## **11 PRAVNO VARSTVO**

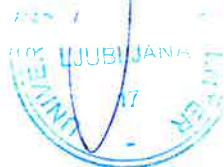
Zahtevke za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami), lahko vložijo v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz povabila ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, ali prejema povabila k oddaji ponudb, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 4.000 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja, referenca 11 16110-7111290-00xxx26.

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

Zahtevek za revizijo mora biti vložen preko portala eRevizija.

Univerzitetni klinični center Ljubljana  
generalni direktor  
doc. dr. Marko Jug, dr. med



**PODATKI KONTAKTNIH OSEB**

Kontaktna oseba	
Telefonska številka kontaktne osebe	
E-naslov kontaktne osebe	
Odgovorna oseba za podpis pogodbe	

Kraj \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

**IZJAVA ESPD**

*(naložiti v razdelek »Drugi dokumenti« v informacijskem sistemu e-JN)*

Ponudnik predloži izpolnjeno in podpisano izjavo ESPD.

V primeru, da bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem ali se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, izjavo ESPD predloži tudi podizvajalec oziroma gospodarski subjekt, na kapacitete katerega se sklicuje ponudnik.

V primeru skupne ponudbe, izjavo ESPD predloži tudi vsak partner v skupni ponudbi.

**POTRDILA VSEH BANK, PRI KATERIH IMA PONUDNIK ODPRT TRANSAKCIJSKI RAČUN,  
ALI BON OBRAZEC**

*(naložiti v razdelek »Drugi dokumenti« v informacijskem sistemu e-JN)*

Ponudnik predloži potrdila vseh bank, pri katerih ima odprt transakcijski račun, ali BON obrazec, iz katerega bo razvidno, da ponudnikovi transakcijski računi v preteklih 12 mesecih niso bili blokirani. Datum izdaje predloženega dokazila ne sme biti starejši od 30 dni od datuma, ki je določen kot rok za predložitev dokazil.

V primeru skupne ponudbe, potrdilo predloži tudi vsak partner v skupni ponudbi.

Ponudnik

---



---



---

**REKAPITULACIJA**

(Ponudnik predloži v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Rekapitulacija in ga naloži v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« v obliki .pdf dokumenta)

	<b>OKVIRNA 1- LETNA VREDNOST PONUDBE BREZ DDV</b>	<b>STOPNJA DDV</b>	<b>OKVIRNA 1-LETNA VREDNOST PONUDBE Z DDV</b>	<b>OKVIRNA 2-LETNA VREDNOST PONUDBE BREZ DDV</b>	<b>OKVIRNA 2-LETNA VREDNOST PONUDBE Z DDV</b>
<b>1. POSTAVKA: STORITEV POPISA DOKUMENTACIJE</b>					
<b>2. POSTAVKA: STORITEV ZAČASNEGA ARHIVIRANJA DOKUMENTACIJE</b>					
<b>3. POSTAVKA: STORITEV SVETOVANJA</b>					
<b>SKUPAJ 1. + 2. + 3. POSTAVKA</b>					

Ponudba je veljavna 120 dni od datuma za prejem ponudb

Kraj \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

**PONUDBENI PREDRAČUN**

*(Ponudnik predloži v celoti izpolnjen obrazec ponudbeni predračun v .xlsx dokumentu in v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec ponudbeni predračun v .pdf dokumentu ter ju naloži v informacijskem sistemu e-JN v razdelek obrazec »Drugi dokumenti«.)*

### IZJAVA O SPOSOBNOSTI POPISA DOKUMENTACIJE

*(Ponudnik predloži izpolnjeno, podpisano in žigosano izjavo.)*

Ponudnik:

---

---

---

V zvezi s prijavo na predmetno javno naročilo Storitve popisa, arhiviranja in uničenja dokumentacije, JN-45-2024, izjavljamo, da:

- zagotavljamo, da imamo zadostne kapacitete in smo sposobni izvesti celotni obseg del – popisa, arhiviranja in uničenja dokumentacije;
- zagotavljamo, da bodo opravljena dela popisana natančno in natančno vpisana v evidenco;
- bomo dela lahko opravljali vsaj z vsaj 20 redno zaposlenimi sodelavci, od tega vsaj 10 invalidov;
- zagotavljamo, da bo 1 zaposleni na uro popisal vsaj 24 enot gradiva;
- bomo prevoz dokumentacije zagotovili skladno s standardi in pogodbo o obdelavi osebnih podatkov;
- zagotavljamo ustrezno kontrolo nad izvedenim delom opravljenega popisa – kontrola kvalitete;
- imamo ustrezno vozilo s katerim bomo prevažali dokumentacijo naročnika;
- imamo ustrezne možnosti, da dokumentacijo med transportom zavarujemo pred poškodovanjem, izgubo ali razkritjem kot izhaja iz Pogodbe o obdelavi osebnih podatkov, ki je dodatek k Pogodbi št. JN-XX-2025 za storitve popisa dokumentacije;
- zagotavljamo ustrezne možnosti za arhiviranje dokumentacije in

Kraj \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Podpis pooblaščenih oseb:

Žig



**IZJAVA O UDELEŽBI V LASTNIŠTVU IN O POVEZANIH DRUŽBAH**

Gospodarski subjekt: \_\_\_\_\_

V postopku oddaje javnega naročila »Storitve popisa gradiva« naročnika Univerzitetni klinični center Ljubljana, dajemo naslednjo izjavo o udeležbi v lastništvu gospodarskega subjekta in o povezanih osebah.

V lastništvu zgoraj navedenega gospodarskega subjekta so udeležene naslednje osebe, kot ustanovitelji, družbeniki, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, komanditisti ali drugi lastniki:

Št.	Ime/Naziv	Naslov	Lastniški delež (%)
1			
2			
3			
4			

Gospodarski subjekti, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z zgoraj navedenim subjektom povezane družbe, so (op. v primeru odsotnosti povezanih družb tabele ni treba izpolniti):

Št.	Naziv	Naslov
1		
2		
3		
4		

Ta izjava je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo. Predložitev lažne izjave oziroma navedba neresničnih podatkov ima za posledico ničnost pogodbe.

*Gospodarski subjekt lahko obrazec in njegove posamezne vrstice po potrebi razširi.*

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis odgovorne osebe:

\_\_\_\_\_

**IZJAVA O ODSOTNOSTI OSEBNIH POVEZAV**

Ime in priimek (odgovorna oseba ponudnika): \_\_\_\_\_

Naslov stalnega bivališča: \_\_\_\_\_

v postopku oddaje javnega naročila »Storitve popisa gradiva« naročnika Univerzitetni klinični center Ljubljana, kot gospodarski subjekt (s.p.) ali odgovorna oseba gospodarskega subjekta – ponudnika:

Naziv: \_\_\_\_\_

Poslovni naslov: \_\_\_\_\_

Matična št.: \_\_\_\_\_

izjavljam, da navedeni gospodarski subjekt ni (oziroma kot s.p. nisem) povezan s funkcionarjem naročnika in po mojem vedenju ni (oziroma kot s.p. nisem) povezan z družinskim članom funkcionarja naročnika na način, da bi bil funkcionar naročnika ali družinski član funkcionarja naročnika v gospodarskem subjektu:

- udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali
- neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

*Izjavo poda ena od odgovornih oseb ponudnika.*

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Ponudnik predloži izpisan, podpisan in žigosan vzorec pogodbe, s čemer potrjuje, da soglaša s pogodbenimi določili. Z izbranim ponudnikom bo naročnik sklenil Pogodbo po tem vzorcu.*

**VZOREC**  
**POGODBA za STORITVE POPISA GRADIVA**

sklenjena med

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA, Zaloška cesta 2, Ljubljana, ki ga zastopa generalni direktor doc. dr. Marko Jug dr. med., kot naročnik

Matična št.: 5057272000  
IŠ za DDV: SI52111776

in

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa  
\_\_\_\_\_, kot izvajalec

Matična št.: \_\_\_\_\_  
IŠ za DDV.: \_\_\_\_\_

**SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je naročnik

- izvedel odprti postopek za javno naročilo št.: JNXXXXXX/2026 za Storitve popisa gradiva,
- objavil obvestilo o naročilu na Portalu javnih naročil pod št. objave \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_ in izbral izvajalca kot najugodnejšega ponudnika.

**PREDMET POGODBE**

**2. člen**

Predmet te pogodbe je popis gradiva za naročnika, in sicer:

- transport dokumentarnega gradiva na več lokacij
- evidentiranje (popis),
- razvrščanje po vsebini (po klasifikacijskem načrtu UKC)
- svetovanje na področju izločanja dokumentacije iz personalnih map in pretoka poslovne dokumentacije
- hramba v zbirkah
- odbiranje in izročanje arhivskega gradiva
- izločanje in po dogovoru uničevanje gradiva s pretečenimi roki hrambe
- **organizacija** zajema in hrambe - digitalizacije
- izvedba **priprave** na zajem in hrambo oz. digitalizacijo ob upoštevanju notranjih pravil naročnika (po potrebi dopolnjevanje storitev glede na dopolnjena notranja pravila v sodelovanju z naročnikom) po 6.členu UVDAG in 4.členu PETZ:
  - določitev **obsega poslovanja**, ki je urejen z notranjimi pravili
  - popis **vrst in virov** dokumentarnega in arhivskega **gradiva**
  - priprava **ocene tveganj** in ukrepe za njihovo upravljanje
  - izvedba **ocene** veljavnega **informacijskega sistema** in **informacijske varnosti**
  - določitev **zahtev za zajem, hrambo in spremljevalnih storitev** (pravne, poslovne in tehnološke)
  - priprava **načrta za zajem, hrambo in spremljevalnih storitev** ter vzpostavitev in prenova informacijskega sistema
  - ustrezno dokumentiranje vseh faze organizacije, priprave in izvedbe zajema in hrambe (digitalizacije)
  - vnos in obdelava podatkov v aplikacijo po navodilu naročnika

## UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

-vse po specifikaciji iz Ponudbenega predračuna, ki je sestavni del te pogodbe

### CENE IN PLAČILNI POGOJI

#### 3. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita za ceno, ki izhaja iz ponudbe JN-XX/2025 in je sestavni del te pogodbe (priloga).

#### STORITEV 1

- Cena popisa 1 enote gradiva znaša \_\_?\_ EUR z DDV

#### STORITEV 2

- Cena prevzema 1 škatle (0,5 TM) znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV
- Cena prevzema 1 palete (30 škatel) znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV
- Cena začasne hrambe 1 škatle (0,5 TM) znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV
- Cena 1 zahtevka (0,5 TM) znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV

#### STORITEV 3

- Ura strokovnega dela po specifikaciji A znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV
- Ura strokovnega dela po specifikaciji B znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV
- Ura strokovnega dela po specifikaciji C znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV

Okvirna pogodbeno vrednost tako znaša \_\_\_\_\_ EUR z DDV na mesec oz. \_\_\_\_\_ EUR z DDV za 24 mesecev.

Mesečna vrednost se izračuna tako, da se št. enot (popisanih, izvedenih), ki je razvidno iz poročila, pomnoži s ceno na 1 enoto popisanega gradiva.

Končna cena vključuje končno vrednost z vsemi stroški, popusti, davkom na dodano vrednost in drugimi dajatvami. Končne cene so cene z DDV in so fiksne.

#### 4. člen

Izvajalec bo zbirni e-račun za blago iz te pogodbe izstavljal naročniku enkrat mesečno, in sicer do zadnjega delovnega dne v tekočem mesecu za tekoči mesec. Računu mora biti priložen izvod poročila o opravljenem delu (v elektronski obliki), ki mora vsebovati vsaj:

- OBSEG STORITVE 1
- OBSEG STORITVE 2
- OBSEG STORITVE 3

#### 5. člen

Naročnik bo pogodbeno vrednost plačal izvajalcu na njegov transakcijski račun št. \_\_\_\_\_ odprt pri \_\_\_\_\_ v 60 dneh od izstavitve e-računa.

V primeru zamude plačila se lahko zaračunavajo zakonske zamudne obresti.

### OBVEZNOSTI IZVAJALCA

#### 6. člen

## UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve, ki so predmet te pogodbe, opravljal v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi s tega področja, pravili stroke, z izvajanjem notranje in zunanje kontrole, s skrbnostjo dobrega gospodarja in z upoštevanjem kodeksa etike, ki ga zavezuje.

### 7. člen

Ta pogodba se uporablja za uveljavljanje nadomestne izpolnjevanje kvote pod pogoji, ki jih določa 64. čl. Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov.

V kolikor ne bi prišlo do realizacije ali plačila te pogodbe zaradi katerega koli vzroka na strani pogodbenih strank, je naročnik dolžan plačati Skladu RS za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov.

V kolikor bo naročnik na podlagi prejetih in plačanih računov uveljavljal nadomestno izpolnitev kvote, je dolžan v roku elektronsko oddajati zaključno poročilo za pretekli mesec, najkasneje na predzadnji delovni dan v mesecu za pretekli mesec, izvajalec pa je to zaključno poročilo dolžan v roku elektronsko potrditi najkasneje zadnji dan v mesecu, če so za to izpolnjeni vsi pogoji. Po tej pogodbi bo izvajalec izvajal naslednje dejavnosti:

OPIS DEJAVNOSTI	Dejavnost	Odstotek dela
J - drugo podjetniško in poslovno svetovanje	70.200	90%
K - obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti	63.110	90%
O - Pisarniške dejavnosti (prevzem dej. na sedežu naročnika in delo na novih razvojnih projektih)	82.100	90%
S - Dejavnost arhivov (prevoz in začasna hramba), dolgoročna	91.120	90%

### 8. člen

Izvajalec se zavezuje naročniku nemudoma sporočiti nastanek nepredvidljivih objektivnih vzrokov (višja sila), ki onemogočajo izvedbo predmeta pogodbe.

Izvajalec naročniku odgovarja za vso škodo, ki bi nastala zaradi nepravilnega ali nepravočasnega izpolnjevanja pogodbenih obveznosti.

## OBVEZNOSTI NAROČNIKA

### 9. člen

Naročnik se obvezuje:

- nemudoma obvestiti izvajalca o nastanku objektivnih vzrokov, ki bi preprečevali izpolnitev dogovorjenih obveznosti in
- poravnati svojo finančno obveznost do izvajalca.

## REKLAMACIJE

### 10. člen

Naročnik lahko nepravilno ali nenatančno izvedbo vpisa popisa reklamira v pisni obliki najkasneje v 8 dneh od ugotovitve napake.

Izvajalec je dolžan v 8 dneh od prejema reklamacije skupaj z naročnikom ugotoviti upravičenost reklamacije.

Če se izvajalec ne odzove v času določenim v prejšnjem odstavku tega člena, se šteje, da je reklamacija upravičena.

Če naročnik ne reklamira obsega oz. kakovosti opravljenih storitev skladno z določili prvega in drugega odstavka tega člena, se šteje, da račun priznava v celoti.

## FINANČNO ZAVAROVANJE

### 11. člen

Izvajalec je dolžan naročniku ob podpisu pogodbe predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % od skupne okvirne vrednosti pogodbe, veljavno še najmanj 10 dni po preteku pogodbenega obdobja. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

### 12. člen

Naročnik bo v polnem znesku unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če izvajalec ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti v kvaliteti, rokih, načinu in obsegu dogovorjenem s to pogodbo.

Naročnik lahko finančno zavarovanje uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa izvajalca o tem, da jo je uveljavil obvestiti pisno najkasneje 3 dni po dnevu, ko jo je predložil v izplačilo.

V primeru unovčenja garancije se šteje pogodba za razdrto.

V primeru unovčenja finančnega zavarovanja se šteje pogodba za razdrto. Vendar pa jo naročnik lahko obdrži v veljavi, če v obvestilu o unovčenju finančnega zavarovanja zahteva od izvajalca pravilno izpolnitev v primernem roku. Če izvajalec v tem roku pravilno ne izpolni svoje obveznosti, lahko naročnik izjavi, da razdira pogodbo.

V primeru unovčenja garancije in ohranitvi pogodbe v veljavi, mora izvajalec finančno zavarovanje ustrezno nadomestiti z novim.

## PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA in RAZVEZNI POGOJ

### 13. člen

Če predstavnik izvajalca v svojem imenu ali na svoj račun, predstavniku naročnika ali posredniku izvajalca ali njegovega organa obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku ali njegovemu organu povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, njegovemu posredniku ali njegovemu organu, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku posredniku;

je ta pogodba nična.

Razvezni pogoji se uresniči v primerih javnih naročil, ki niso zajeti v 1. odst. 67. a člena ZJN-3, če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz 2. odstavka 3. člena ZJN-3A s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Razvezni pogoji se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj 6 mesecev, v primeru nastopanja s podizvajalci pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalca ustrezno ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo. 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 30 dneh od seznaitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana 30. dan od seznaitve s kršitvijo.

## VELJAVNOST IN TRAJANJE POGODBE

### 14. člen

## UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

Ta pogodba se sklepa za obdobje dveh let, ter stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in ko izvajalec predloži naročniku finančno zavarovanje.

### 15. člen

V primerih, ki niso urejeni s to pogodbo, se uporabljajo določila razpisne dokumentacije št.: JN-XX/2025 in določila Obligacijskega zakonika.

### 16. člen

Kakršnakoli sprememba pogodbe in dopolnitev pogodbe je možna le z aneksom k tej pogodbi.

### 17. člen

Naročnik bo spremljal pravilno izvajanje pogodbe in za vsa ugotovljena cenovna neskladja od ponudnika zahteval uskladitev oz. spoštovanje pogodbe.

### 18. člen

Skrbnica te pogodbe s strani naročnika je \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, telefon: \_\_\_\_\_  
Skrbnik te pogodbe s strani izvajalca je \_\_\_\_\_

### 19. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, pa pred pristojnim sodiščem v Ljubljani.

### 20. člen

Pogodba je sestavljena in podpisana v 2 enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod.

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

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

Št. pogodbe: \_\_\_\_\_

Št. pogodbe: \_\_\_\_\_

Izvajalec:

Naročnik:

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA  
generalni direktor  
doc. dr. Marko Jug, dr. med.

**Tabela: Tehnične specifikacije**

1. **Razčlenitev po sklopih storitev**, kot izhajajo iz ponudbe:
  - arhiviranje in popis dokumentacije,
  - digitalizacija in upravljanje digitalnih arhivov,
  - dodatne arhivske storitve (hramba, uničenje),
  - pisarniške storitve,
  - razvoj kompetenc in usposabljanja,
  - (po potrebi) storitve čiščenja in vzdrževanja.
2. **Finančna vrednost posameznega sklopa** se določi na podlagi:
  - količine dokumentacije (tekoči metri, število map, vrste gradiva),
  - lokacije in dostopnosti arhiva,
  - zahtevnosti obdelave (zdravstvena, osebna, občutljiva dokumentacija),
  - obsega digitalizacije (število dokumentov, formati, indeksiranje) - želite ponudbo po dokumentu, strani, listu ali mapi
  - obsega in trajanja podpornih ter izobraževalnih aktivnosti.
3. Vsaka postavka bo v finančni specifikaciji:
  - jasno opisana (kaj vključuje),
  - utemeljena (zakaj je potrebna),
  - ovrednotena (enotna cena / paket / letna vrednost),
  - ločeno prikazana glede na možnost **koriščenja nadomestnih kvot**, kjer je to relevantno.

1. Storitve zajema - digitaliziranje dokumentarnega gradiva v obliko, ki bo omogočala hrambo v dokumentarnem sistemu EDGE (pdf.). Vsak dokument mora biti v elektronski obliki poimenovan skladno s klasifikacijskim načrtom UKC Ljubljana oziroma navodili.
2. Ponudnik naj ima zakonsko ustrezno programsko in strojno opremo, ki omogoča zajem in dolgoročno digitalno hrambo skladno z ZVDAGA za digitaliziranje dokumentarnega gradiva Enot za zaposlovanje in Računovodske službe.
3. Ponudnik naj ima reference za digitalizacijo in upravljanje s tekočimi in arhivskimi personalnimi mapami.
4. Ponudnik naj ima pripravljen načrt izvedbe z vključenim preverjanjem kvalitete
5. Ponudnik izvede popis gradiva po imenu, priimku matični številki
6. Ponudnik vodi in predloži evidenco skeniranega gradiva po imenu, priimku matični številki

**Finančna vrednost posameznega sklopa:**

1. Lokacija arhiva: Bohoričeva 28, 1000 Ljubljana in Vrazov trg 1, 1000 Ljubljana
  - 14.000 personalnih map arhivske zbirke - cca 200 tekočih metrov – ni potrebno segmentirati po dokumentih
  - 8.750 personalnih map tekoče zbirke – cca 140 tekočih metrov – segmentirati po dokumentih. Personalne mape pripravi kadrovska služba.
  - Računovodska dokumentacija – cca 150 tekočih metrov
2. Pred skeniranjem mape fizično pripravi-odstrani sponke, lepilne trakove in vinilne srajčke, skenira, pretvori v format za dolgoročno hrambo (nad 5 let), i
3. Opcijsko: Izločanje in uničevanje gradiva s pretečenimi roki hrambe.



**DODATEK K POGODBI št. \_\_\_\_\_**

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA, Zaloška cesta 2, Ljubljana, ki ga zastopa direktor doc. dr. Marko Jug, dr. med., kot naročnik  
Matična št.: 5057272000  
IŠ za DDV: SI52111776

in

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa  
\_\_\_\_\_, (v nadaljevanju izvajalec oz. pogodbeni obdelovalec)

Matična št.: \_\_\_\_\_

ID za DDV: \_\_\_\_\_

sklepata

**POGODBO O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV**

**NAMEN POGODBE**

**1. člen**

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da poslovno sodelujeta in da pogodbeni obdelovalec podatkov (kot izvajalec storitev) pri izvajanju storitev za upravljavca (kot naročnika) obdeluje tudi osebne podatke upravljavca podatkov,
- da sta dne \_\_\_\_\_ sklenili pogodbo št.: \_\_\_\_\_ o izvajanju storitev popisa gradiva in
- da želita s to pogodbo urediti pogodbeno obdelavo osebnih podatkov in določiti medsebojne pravice in obveznosti v zvezi s tem.

**2. člen**

Pogodbeni stranki s to pogodbo uredita pogoje in podrobnosti povezave z obdelavo osebnih podatkov, ki jo za upravljavca izvaja obdelovalec in s tem povezane obveznosti, ki jih določajo predpisi o varstvu osebnih podatkov (Splošna uredba o varstvu podatkov in drugi predpisi s področja varstva osebnih podatkov).

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta pri izvajanju te pogodbe v celoti spoštovali določila veljavnih predpisov s področja varovanja osebnih podatkov ne glede na to ali se bosta z osebnimi podatki seznanili pri neposrednem opravljanju storitev na lokaciji upravljavca ali pogodbenega obdelovalca, pri nadzoru izvajanja določil te pogodbe, preko pisne dokumentacije ali na kakršenkoli drug način.

**PREDMET POGODBE**

**3. člen**

Pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov bo za upravljavca osebnih podatkov opravljal z osnovno in s to pogodbo opravila\*ki jih dogovorita v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v imenu in za račun upravljavca osebnih podatkov.

**NAMEN(I) OBDELAVE**

**4. člen**

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca osebnih podatkov obdeloval osebne podatke izključno za naslednje namene:

## UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

- (prevzem papirne dokumentacije pri naročniku,
- popis celotnega popisa ter vpis v elektronske baze,
- fizična hramba prevzete dokumentacije v času popisa do vrnitve dokumentacije naročniku, in
- prevoz dokumentacije od naročnika do izvajalca in do naročnika ter
- izločanje in uničenje papirne dokumentacije po posebnem naročilu ter po navodilih naročnika.)

### PODATKI IN NAVODILA

#### 5. člen

Pogodbeni obdelovalec bo obdeloval spodaj naveden podatke oziroma kategorije podatkov v skladu z navodili upravljavca kot izhaja iz prilog in tabel k tej pogodbi.

Tabelo 3 (Seznam fizičnih, tehničnih in logično-tehničnih postopkov in ukrepov, ki jih izvaja pogodbeni obdelovalec) izvajalec posreduje v roku 1 meseca od začetka izvajanja pogodbe.

### OBVEZNOSTI OBDELOVALCA

#### 6. člen

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo pri obdelavi podatkov:

- ravnal s skrbnostjo dobrega strokovnjaka,
- da osebnih podatkov ne bo obdeloval ali uporabil za drug namen, kot je določen s to pogodbo,
- da osebnih podatkov ne bo obdeloval za račun tretjih oseb niti za svoj račun,
- izvajal ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov,
- da bodo osebne podatke obdelovale osebe, katerih pravica dostopa do osebnih podatkov izhaja iz narave njihovega dela in dodeljenih jim pooblastil za ta namen in zanj opravljajo delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali druge civilne pogodbe,
- da bo upravljavcu nemudoma vrnil osebne podatke po izpolnitvi namena po tej pogodbi ali v primeru spora med pogodbenima strankama, morebitne kopije teh podatkov pa uničil ali jih, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji, posredoval državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu.

Pogodbeni obdelovalec bo izvajal ustrezne ukrepe s katerimi bo zagotovil zanesljivost oseb, ki jim bo omogočil dostop do osebnih podatkov.

Pogodbeni obdelovalec lahko razkrije osebne podatke samo tistim osebam, ki neposredno sodelujejo pri izvrševanju te pogodbe. Pri tem je dolžan s primernimi navodili in ukrepi zagotoviti, da prejemniki osebnih podatkov le-teh ne uporabijo v nasprotju z določili pogodbe.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo število svojih delavcev, ki bodo sodelovali pri obdelavi osebnih podatkov, omejil na minimalno število delavcev/ oseb, ki so potrebni za izvedbo del po osnovni pogodbi in da bo ažurno vodil evidenco teh oseb. Na zahtevo upravljavca je pogodbeni obdelovalec dolžan le temu brez odlašanja omogočiti vpogled v evidenco.

Pogodbeni obdelovalec je dolžan skrbeti, da bodo zaposleni in druge osebe/ posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge obdelave osebnih podatkov, varovali tajnost vseh podatkov, s katerimi se seznanjajo pri opravljanju njihovih del in nalog. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov te osebe obvezuje tudi po prenehanju zaposlitve oz. opravljanja del ali nalog obdelave osebnih podatkov. Te osebe morajo pogodbenemu obdelovalcu prepustiti tudi vse nosilce oziroma zapise zaupnih podatkov, ki so jih pridobile na kakršenkoli način v času opravljanja dela pri njem.

Pogodbeni obdelovalec je dolžan voditi evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izhaja v imenu upravljavca, in vsebuje: naziv in kontaktne podatke obdelovalca in pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov (če obstaja), vrst obdelave, ki se izvaja v imenu upravljavca, prenose osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, vključno z identifikacijo te države ali mednarodne organizacije in dokumentacijo o ustreznih zaščitnih ukrepih ter splošni opis tehničnih in organizacijskih ukrepov pri obdelovalcu.

### VAROVANJE IN VARNOST

7 .člen

Pogodbeni obdelovalec bo ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja ter narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, pa tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, ki se razlikujejo po verjetnosti in resnosti izvajal ustrezne postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov, ki lahko vključuje tudi postopke in ukrepe navedene v Splošni uredbi o varstvu podatkov in drugih predpisih s področja varstva podatkov<sup>1</sup>.

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov morajo biti ustrezni glede na tveganja, ki ga predstavlja obdelava in narava določenih osebnih podatkov. Pri obdelavi osebnih podatkov s sredstvi informacijske tehnologije je potrebno zagotoviti najvišjo stopnjo varstva.

Pogodbeni obdelovalec bo stalno zagotavljal in izvajal vsake ukrepe naveden v prilogi 1.

OBVEŠČANJE O KRŠITVAH

8 .člen

Kot neupravičeno razkritje zaupnih podatkov tretji osebi se šteje vsaka reprodukcija podatkov v ustni ali pisni obliki, v celoti ali deloma, ali njihova distribucija nepooblaščenim osebam, ter vsaka druga oblika razkritja zaupnih podatkov, pri čemer se za razkritje šteje tudi nepooblaščen dostop, ki ga je omogočil pogodbeni obdelovalec oziroma oseba, ki je ravnala v njegovem imenu ali do katerega je prišlo zaradi opustitve dolžnega nadzora nad dostopi do osebnih podatkov pri pogodbenem obdelovalcu.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo zoper tistega, ki bo zlorabil osebne podatke ali nepooblaščen vdril v zbirko osebnih podatkov, ustrezno ukrepal v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih, Kazenskim zakonikom in drugo relevantno zakonodajo, da bo o vseh dogodkih in stanju zadeve obveščal upravljavca.

Pogodbeni obdelovalec bo o vsaki kršitvi varstva osebnih podatkov, do katere bi prišlo pri obdelavi osebnih podatkov s strani pogodbenega obdelovalca na podlagi te pogodbe oziroma osnovne pogodbe, obvestil upravljavca nemudoma, najkasneje pa v 24 urah po tem ko se seznanil s kršitvijo osebnih podatkov.

SODELOVANJE Z UPRAVLJALCEM

9 .člen

Pogodbeni obdelovalec bo ob upoštevanju narave obdelave osebnih podatkov in informacij, ki so mu dostopne:

- v kolikor je to mogoče z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi na strani obdelovalca, pomagal upravljavcu pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, ki se nanašajo na uresničevanje pravic posameznika,
- pri obdelavi podatkov s strani obdelovalca s strani obdelovalca upravljavcu pomagal pri izpolnjevanju obveznosti v zvezi z varnostjo osebnih podatkov in oceno učinkov,
- dal upravljavcu na voljo vse informacije potrebne za dokazovanje obveznosti v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s strani obdelovalca.

PRAVICA DO PREGLEDA

10 .člen

Obdelovalec podatkov bo na zahtevo upravljavca podatkov potrdil ali dokumentiral svoje izpolnjevanje zahtev iz te pogodbe, kar vključuj predložitev dokumentacije o podatkovnem toku obdelovalca podatkov ter postopke/ pravilnike za ravnanje z osebnimi podatki.

Upravljavec osebnih podatkov lahko kadarkoli od pogodbenega obdelovalca zahteva poročilo o zagotavljanju določenih postopkov in ukrepov varstva osebnih podatkov, ki so predmet te pogodbe, pogodbeni obdelovalec pa mu mora na njegovo zahtevo kadarkoli posredovati informacije o tem, kdo je pri pogodbenem obdelovalcu v določenem časovnem obdobju dejansko dostopal, vpogledoval, izvažal ali drugače obdeloval osebne podatke, ki so predmet te pogodbe (posredni nadzor).

<sup>1</sup> 32. člen Splošne uredbe o varstvu podatkov

## UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

Obdelovalec osebnih podatkov bo na zahtevo upravljavca le temu, brez dodatnih stroškov omogočil pregled oziroma revizijo dejavnosti obdelave, ki jo vrši obdelovalec podatkov. Pregled oziroma revizijo lahko opravi upravljavec sam ali pa za to pooblasti samostojnega neodvisnega revizorja. Rezultati revizije bodo dostopni samo pogodbenima strankama. Revizija, določena v tem členu mora biti opravljena v razumnem času in ne sme nerazumno posegati v vsakodnevno poslovanje obdelovalca podatkov.

Pogodbeni obdelovalec je tudi po preteku veljavnosti te pogodbe dolžan upravljavcu omogočiti nadzor nad uresničitvijo zaveze iz prvega in drugega odstavka tega člena.

### PODOBDELOVALCI

#### 11. člen

Pogodbeni stranki izrecno dogovorita, da pogodbeni obdelovalec ne bo sodeloval s podobdelovalci.

### IZNOS V TRETJE DRŽAVE

#### 12. člen

Pogodbeni stranki se izrecno dogovorita, da iznos v tretje države ni dovoljen brez soglasja upravljavca. Pogoje za iznos v tretje države bosta uredili v dodatku k tej pogodbi.

### ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

#### 13. člen

Pogodbeni obdelovalec odgovarja za škodo po predpisih civilnega prava, ki je nastala upravljavcu zaradi kršitve pogodbene obdelave osebnih podatkov.

Če je za nastalo škodo ali otežitev položaja pogodbenega obdelovalca kriv tudi upravljavec oziroma kdo drug, za katerega je upravljavec odgovoren, se odškodninska odgovornost pogodbenega obdelovalca temu sorazmerni zmanjša.

Pogodbeni obdelovalec ne odgovarja za škodo, ki je pri izpolnjevanju te pogodbe povzročena s strani upravljavca.

### VIŠJA SILA

#### 14. člen

Pogodbeni obdelovalec ne odgovarja za izgubo, poškodbo ali drugo obliko spremembe osebnih podatkov, do katere je prišlo zaradi višje sile. Za višjo silo se štejejo nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti. Pogodbeni obdelovalec je dolžan pisno obvestiti upravljavca o nastanku višje sile v 2 dneh po nastanku le-te.

Nobena stranka ne odgovarja za neizpolnitev obveznosti iz te pogodbe, ki bi nastala zaradi višje sile. V primeru, da katera od strank svoje obveznosti iz pogodbe ne more izpolniti zaradi višje sile, je dolžna o tem nemudoma obvestiti nasproti stranko, pri čemer mora v obvestilu podrobno navesti tudi vzrok višje sile.

Zaradi višje sile lahko pogodbeni stranki zahtevata spremembo pogodbe. Pogodbeni roki se podaljšajo najmanj za čas trajanja višje sile, stranki pa določita nove roke pisno z aneksom k tej pogodbi.

### KONTAKTNE OSEBE

#### 15. člen

Odgovorne osebe za varstvo osebnih podatkov so:

- za upravljavca: XXX, telefon: 01/CCC, XXX,
- za izvajalca oz. pogodbenega obdelovalca: \_\_\_\_\_

#### 16. člen

Skrbnik pogodbe:

- za upravljavca: XXX, telefon: 01/XXX, XXXi ,
- za izvajalca: \_\_\_\_\_.

Pogodbeni stranki sta dolžni obvestilo o zamenjavi skrbnikov posredovati druga drugi pisno v roku 3 dni od nastale spremembe.

#### TRAJANJE POGODBE

##### 17. člen

Pogodba je sklenjena za čas veljavnosti pogodbe, navedene v drugi alineji prvega odstavka 1. člena te pogodbe.

Vsaka pogodbeni stranka lahko odpove to pogodbo s 3 mesečnim odpovednim rokom. Odpoved pogodbe mora biti dana v pisni obliki s priporočeno pošiljko z navedbo odpovednega roka, ki prične teči z dnem vročitve odpovedi nasprotni stranki.

Pogodbeni stranki soglašata, da lahko upravljavec pogodbo odpove s pisnim obvestilom pogodbenemu obdelovalcu brez odpovednega roka v primeru, da pogodbeni obdelovalec ne izpolnjuje določil iz pogodbe ali če upravljavec ugotovi, da pogodbeni obdelovalec malomarno opravlja svoj del dogovorjenih obveznosti.

Vsaka stranka lahko odpove pogodbo brez odpovednega roka v primeru, da druga stranka preneha poslovati, postane plačilno nesposobna, ali je predmet morebitnega stečaja ali drugega postopka insolventnosti.

V primeru prenehanja izvajanja pogodbe iz prve alineje prvega odstavka 1. člena te pogodbe mora pogodbeni obdelovalec nemudoma prenehati obdelovati osebne podatke upravljavca. Izjemoma jih lahko obdeluje le še zaradi določanja začetih opravil, ki jih je dolžan zagotoviti. V tem primeru mora pogodbeni obdelovalec vse osebne podatke takoj vrniti upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa mora takoj uničiti.

Če pogodbeni obdelovalec ne ravna v skladu z določili te pogodbe in zato obstaja nevarnost uničenja, spremembe, izgube ali nepooblaščne obdelave osebnih podatkov, ga mora upravljavec na to opozoriti in mu določiti primeren rok za odpravo nepravilnosti. Če pogodbeni obdelovalec ne ravna v skladu z zahtevo upravljavca, lahko upravljavec odstopi od te pogodbe brez odpovednega roka ter zahteva takojšnjo vrnitev vseh osebnih podatkov, ki so bili z njegove strani dani v obdelavo pogodbenemu obdelovalcu in tudi brisanje vseh teh podatkov pri pogodbenemu.

#### SPLOŠNO

##### 18. člen

Upravljavac je zavezanec po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja, zato so lahko pogodba ali njeni sestavni deli predmet objave oziroma razkritja.

##### 19. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da vse spremembe in dopolnitve pogodbe veljajo le, če so sklenjene v pisni obliki kot aneks k pogodbi.

Za vsa razmerja, ki niso opredeljena v tej pogodbi, se uporabljajo določila Slovenskega prava.

Stranki bosta spore, nastale po tej pogodbi, reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Pogodba je sestavljena v 2 enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme po 1 izvod.

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

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

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

Št. pogodbe: \_\_\_\_\_

Št. pogodbe: \_\_\_\_\_

Pogodbeni obdelovalec:

Upravitelj:

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA,  
generalni direktor  
doc. dr. Marko Jug, dr. med.

Sestavni deli pogodbe so:

- Priloga 1: Postopki in ukrepi za varovanje podatkov
- Tabela 2: Priloga k pogodbi o obdelavi osebnih podatkov
- Tabela 3: Seznam fizičnih, tehničnih in logično-tehničnih postopkov in ukrepov, ki jih izvaja pogodbeni obdelovalec

## Priloga 1: Postopki in ukrepi za varovanje podatkov

Pooblaščen oseba za varovanje podatkov:

1. je/ ni (če je navedite podatke)

Omejitev fizičnega dostopa:

1. varovanje prostorov, opreme in systemske programske opreme, vključno z vhodno-izhodnimi enotami,
2. kontrole fizičnih dostopov in dostopov do podatkov, ki se nahajajo na elektronskih nosilcih in informacijskih sistemih, (evidenca dostopov)
3. zaklepanje prostorov, omar, računalnikov,
4. hranjenje nosilcev osebnih podatkov v varovanih prostorih,
5. preprečitev vpogleda v osebne podatke vzdrževalcem prostorov, strankam in drugim obiskovalcem prostorov pogodbenega obdelovalca,
6. omejitev iznosov podatkov s strani zaposlenih.

Omejitve dostopa do informacijskih sistemov

1. omejitev dostopa le na avtorizirane uporabnike,
2. vsak posameznik ima svojo ločeno identiteto za dostop do podatkov,
3. gesla bodo ustrezne dolžine (najmanj 8 znakov) in robustna,
4. preprečitev uporabe gesel osebam, ki jim geslo ni bilo neposredno dodeljeno oziroma za namen, ki ni določen s to pogodbo,
5. kontroliranje kopij in izvozov podatkov.

Prenos podatkov v elektronski obliki:

1. omejen, evidentiran in zavarovan prenos podatkov preko telekomunikacijskih omrežij,
2. zavarovan (kriptiran) prenos podatkov na elektronskih medijih in prenosnih računalnikih.

Informacijska varnost:

1. varovanje informacijskih sistemov pred vdori in nepooblaščenim dostopom,
2. strogo ločitev od podatkov morebitnih drugih upravljavcev,
3. z zagotavljanjem revizijske sledi omogočal poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani ter kdo je to storil in sicer najmanj za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov.

Organizacija dela:

1. odvzem pravic za dostop in podatkov osebam, ki jim preneha pogodba pri pogodbenem obdelovalcu
2. delavci obdelovalca so dolžni varovati nosilce osebnih podatkov in jih ne smejo odnašati iz poslovnih prostorov pogodbenega obdelovalca ali posredovati nepooblaščenim osebam
3. delavci obdelovalca morajo v primeru, da izvejo ali opazijo, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (npr. odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen uničenje, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, morajo o tem takoj obvestiti odgovorno osebo pogodbenega obdelovalca, ki o tem nemudoma obvesti upravljavca.

Tabela 2: Priloga k pogodbi o obdelavi osebnih podatkov

ZAP. ŠT.	NAZIV STORITVE	DOVOLJENA OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV
1.	Popis gradiva in začasna hramba + dolgoročna hramba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>pridobivanje dokumentacije:</b> pogodbeni obdelovalec dokumente, ki vsebujejo osebne podatke sam prevzame/ prejme neposredno od lastnika dokumentacije/ tretjih oseb, ki jih določi lastnik dokumentacije (upravljavec).</li> <li>• <b>popis in urejanje dokumentacije:</b> pogodbeni obdelovalec opravi dejanja prepoznavne in evidentiranja enot ter uvrstitve dokumentacije v klasifikacijski načrt. Pri tem načeloma ne vpogleduje v dokumentacijo in osebne podatke, pridržuje pa si pravico do vpogleda v osebne podatke v posameznem dokumentu, če arhivska enota ni označena in je za kvalitetno izvrševanje navedenih dejanj vpogled nujno potreben.</li> <li>• <b>shranjevanje dokumentov, vzpostavitev in vodenje zbirke dokumentov:</b> pogodbeni obdelovalec za izvedbo predmeta pogodbe dokumente shrani in vzpostavi zbirko dokumentov, ki jo vodi v imenu in za račun upravljavca osebnih podatkov, ki so v dokumentih vsebovani.</li> <li>• <b>uporaba podatkov:</b> pogodbeni obdelovalec mora varovati zaupnost posredovanih dokumentov in podatkov. Podatkov v dokumentih ne sme uporabljati za noben drug namen razen za izvajanje predmeta pogodbe, če je takšna uporaba nujno potrebna za izvedbo storitev po pogodbi. Po izrecnem pooblastilu naročnika lahko podatke preverja v bazi Centralnem registru prebivalcev – CRP pri MNZ</li> <li>• <b>posredovanje podatkov:</b> pogodbeni obdelovalec ne sme izvirnih dokumentov upravljavca posredovati nobeni tretji osebi. Pogodbeni obdelovalec lahko dokumente posreduje organom pregona v primeru, da za dostop do njih pridobijo odredbo sodišča. Pogodbeni obdelovalec lahko na podlagi izrecnega pisnega pooblastila upravljavca dokumente posreduje drugim tretjim osebam.</li> <li>• <b>vpogled v dokumente:</b> pogodbeni obdelovalec vpogled v dokumentacijo omogoči samo upravljavcu in tistim tretjim osebam, za katere pridobi izrecno pisno pooblastilo upravljavca. Pogodbeni obdelovalec si pridržuje pravico vpogleda v dokumente, če je to nujno potrebno za izvršitev pooblastil po tej oz. pogodbi.</li> <li>• <b>izločanje dokumentacije:</b> pogodbeni obdelovalec dokumente izloča v skladu z internimi akti upravljavca, ali pa po predlogu in potrditvi izločanja s strani upravljavca.</li> <li>• <b>vračilo dokumentacije upravljavcu:</b> pogodbeni obdelovalec mora vso izvirno dokumentacijo brez odlašanja vrniti upravljavcu, vse morebitne kopije dokumentacije pa uničiti, če upravljavec to zahteva. Pogodbeni obdelovalec pri tem ne vpogleduje v posamezne dokumente, temveč upravljavcu dokumentacijo vrne v celoti.</li> <li>• <b>v primeru spora med lastnikom dokumentov oz. upravljavcem osebnih podatkov in pogodbenim obdelovalcem:</b> pogodbeni obdelovalec je na podlagi zahteve upravljavca dolžan dokumente z osebnimi podatki, ki jih je pogodbeno obdeloval, brez odlašanja vrniti upravljavcu. Morebitne kopije teh dokumentov mora takoj uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon (3. odstavek 11. člena ZVOP-1).</li> <li>• <b>v primeru prenehanja pravne osebe obdelovalca:</b> Pogodbeni obdelovalec je dokumente z osebnimi podatki brez nepotrebne odlašanja dolžan vrniti upravljavcu (4. odstavek 11. člena ZVOP-1).</li> </ul>



Pogodbeni obdelovalec upošteva in zagotavlja ves čas obdelave vsa načela varne elektronske hrambe: dostopnost, urejenost, celovitost, avtentičnost in trajnost.

**Tabela 3: Seznam fizičnih, tehničnih in logično-tehničnih postopkov in ukrepov, ki jih izvaja pogodbeni obdelovalec**

Izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po tem vzorcu in v skladu s Pogodbo št. JN-XX/2025.

**VZOREC****OBRAZEC ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI PO EPGP-758**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Glava s podatki o garantu (zavarovalnici / banki) ali SWIFT ključ)

Vrsta zavarovanja: \_\_\_\_\_  
 (vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

Številka: \_\_\_\_\_  
 (vpiše se številka zavarovanja)

Garant: \_\_\_\_\_  
 (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

Naročnik: \_\_\_\_\_  
 (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Upravičenec: UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA, Zaloška cesta 2, Ljubljana, ki ga zastopa direktor doc. dr. Marko Jug, dr. med. (vpiše se naročnika javnega naročila)

Osnovni posel: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št.: **JN-XX/2025** z dne \_\_\_\_\_ (vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako) za **Storitve popisa gradiva** (vpiše se predmet JN).

Znesek in valuta: \_\_\_\_\_ (vpiše se najvišji znesek s številko in besedilo ter valuta)

Listine, ki jih je poleg izjave treba priložiti zahtevi za plačilo in se izrecno zahtevajo v spodnjem besedilu: (nobena / navede se listina – npr. primopredajni / prevzemni zapisnik, zaključni obračun)

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 naslov 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)

Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

Datum veljavnosti: \_\_\_\_\_ (DD.MM.LLLL - vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

Stranka, ki je dolžna plačati stroške: \_\_\_\_\_ (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku JN izbranega ponudnika)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštetje 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 zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti do osnovnega posla.

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

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

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA

Garant, (žig in podpis)