

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: BLAGO

Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)

Vsebina:

- A) Povabilo k predložitvi ponudbe
 - B) Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
 - C) Specifikacija zahtev naročnika
-
- 1. Obrazec podatki o ponudniku (OBR-1)
 - 2. Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1)
 - 3. Obrazec predračun (OBR-2)
 - 4. Obrazec vzorec pogodbe o zakupu (OBR-3)
 - 5. Obrazec izjava za gospodarski subjekt (OBR-4)
 - 6. Obrazec potrdilo o referenčnem delu (OBR-5.1)
 - 7. Obrazec potrdilo o referenčnem delu (OBR-5.2)
 - 8. Obrazec izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnih zahtev (OBR-6)
 - 9. Obrazec pogodbe o zavarovanju, varovanju in obdelavi osebnih podatkov (OBR-7)

Številka povabila: 461-63-(810117)/2026-2
Datum: 31.07.2026

A) POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da predložite ponudbo za javno naročilo:

Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)

Ponudbo je treba izdelati v skladu z navodili te dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti.

Javno naročilo:

**Zakup oblačne storitve za upravljanje z
izobraževanjem (LMS)**

**B) NAVODILA PONUDNIKOM
ZA IZDELAVO PONUDBE**

I SPLOŠNO

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS) Predmet javnega naročila je zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS). Tehnične zahteve so podrobneje opredeljen v točki C) Specifikacija zahtev naročnika.
Vrsta postopka:	Naročnik bo to javno naročilo oddal po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 141/22 - ZNUNBZ, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3).
Trajanje naročila:	Naročnik bo s ponudnikom, ki bo ponudil dopustno ponudbo ter najnižjo končno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV, sklenil pogodbo za obdobje treh (3) let, predvidoma od 01.09.2026 do 31.08.2029.
Rok za oddajo ponudb:	Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si do 10.08.2026 do 10:00 (Glej točko 2.5 teh navodil).
Javno odpiranje ponudb:	Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 10.08.2026 in se bo začelo ob 12:00 na spletnem naslovu https://ejn.gov.si (Glej točko 2.6 teh navodil).

1.2 Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

1.2.1 Tuji ponudniki

Za ponudnike s sedežem v tuji državi bo naročnik ugotavljal sposobnost na enak način kot za ponudnike s sedežem v Republiki Sloveniji.

1.2.2 Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. Naročnik od teh skupin ne bo zahteval, da se povežejo v kakršno koli pravno formalno obliko.

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Podatki o ponudniku« (OBR-1).

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 2.11. teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Vsak ponudnik iz skupine ponudnikov, ki nastopajo s skupno ponudbo, mora izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed skupnih ponudnikov podani razlogi za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

V primeru, da bo skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, lahko naročnik od izbrane skupine ponudnikov zahteva akt o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo javnega naročila. Ne glede na to, ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Pogoje iz poglavja »Tehnična in strokovna sposobnost« iz točke 2.11.2.2 teh navodil lahko ponudniki iz skupine ponudnikov izpolnjujejo skupno.

1.2.3 Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa del javnega naročila odda v podizvajanje. V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

Če namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- priložiti izpolnjeno izjavo za gospodarski subjekt (OBR-4) za podizvajalca.

**** V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. obrazca OBR-1.1 – Soglasje podizvajalca. Če ponudnik na obrazcu OBR-1.1 ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.**

Izbrani ponudnik (glavni izvajalec) mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka tega poglavja in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Pogoje iz poglavja »Tehnična in strokovna sposobnost« iz točke 2.11.2.2 teh navodil lahko ponudniki izpolnjujejo s priglasi podizvajalcem.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, bo naročnik za vsakega podizvajalca posamično ugotavljal sposobnost iz točke 2.11 teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed podizvajalcev podani razlogi za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca, 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. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

1.3 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti

Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahtevajo le preko portala javnih naročil. Pojasnila bodo posredovana preko portala javnih naročil.

Če katerikoli ponudnik zahteva v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi pravočasno oz. najkasneje **do 05.08.2026 do 10:00 ure**.

Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, ki bi bila dana ponudnikom v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki ali pojasnila, ki niso bila izdana v zgoraj navedeni obliki, ne obvezujejo naročnika.

1.4 Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila male vrednosti. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila male vrednosti, bo to objavil na portalu javnih naročil.

Vsak dodatek k dokumentaciji v zvezi z oddajo naročila male vrednosti postane njen sestavni del. Kot del dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti se štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti.

V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila male vrednosti tri (3) ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.

S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

II PONUDBA

2.1 Jezik

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku.

2.2 Dopustnost ponudbe

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo naročila male vrednosti, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

2.3 Predložitev ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem 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 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljen na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

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 informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski 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 zakonika¹).

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

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

1. izpolnjen obrazec podatki o ponudniku (OBR-1);
2. izpolnjen obrazec podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1) – samo v primeru sodelovanja s podizvajalci;
3. izpolnjen obrazec predračuna (OBR-2);
4. izpolnjen vzorec pogodbe (OBR-3);
5. izpolnjen obrazec izjava za gospodarski subjekt (OBR-4);
6. izpolnjen obrazec potrdilo o referenčnem delu (OBR-5.1) - **zaželeno, da se navedeno predloži že v ponudbi;**
7. izpolnjen obrazec potrdilo o referenčnem delu (OBR-5.2) - **zaželeno, da se navedeno predloži že v ponudbi;**
8. izpolnjena izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnih zahtev (OBR-6);
9. izpolnjena pogodba o zavarovanju, varovanju in obdelavi osebnih podatkov (OBR-7).

Ponudnik naj pri pripravi ponudbe upošteva navedeni vrstni red.

Opomba:

Ponudnik ne sme z dopisi na naročnikove obrazce ali z določili na lastnih prilogah ali z lastnimi splošnimi pogoji pogojevati oz. spreminjati zahteve oz. določila iz naročnikove dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V primerih, da bo navedeno ugotovljeno oz. ugotovljeno odstopanje od naročnikovih določil, bo naročnik ponudbo ocenil kot nedopustno in jo posledično izločil iz postopka javnega naročila.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal **s podizvajalci** mora za vsakega podizvajalca, predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec Podatki o podizvajalcu, zahteva za soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1);
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)«.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal **s skupno ponudbo** mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec podatki o ponudniku (OBR-1);
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)«.

Vsi obrazci so sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti. Vse obrazce je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati (e enotnim pečatom).

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Ponudnik mora v elektronski obliki v informacijskem sistemu eJN naložiti naslednjo dokumentacijo:

1. v razdelek »Drugi dokumenti« naloži celotno ponudbo,
2. v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Predračun (OBR-2)« v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Opozorilo: Ponudnik lahko v razdelek »Predračun« naloži le eno PDF datoteko!

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.

2.4 Izpolnjevanje obrazcev

Celotna dokumentacija za ponudbo mora biti izpolnjena elektronsko ali s čitljivo pisavo. Na obrazcih je treba izpolniti polja, ki so na dokumentih označena s sivo barvo.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Dokumente je potrebno skenirati v PDF datoteko. Ponudnik lahko priložene obrazce izpolni elektronsko in jih shrani v PDF datoteko, zakoniti zastopnik ali od njega pooblaščen oseba pa podpiše obrazce z elektronskim podpisom. Dokumente izpolni in podpiše zakoniti zastopnik ali od njega pooblaščen oseba. V kolikor obrazci niso podpisani, se v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje gospodarskega subjekta na dan, določen za predložitev ponudb.

2.5 Rok in način predložitve ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 10.08.2026 do 10:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem 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 informacijskem 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.

2.6 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **10.08.2026** in se bo začelo **ob 12:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski 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, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

2.7 Popravljanje napak

Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe ali oseb, ki podpisujejo ponudbo.

2.8 Dopustne spremembe in dopolnitve ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne, oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik ravnal v skladu z določbo petega, šestega in sedmega odstavka 89. člena ZJN-3.

2.9 Navedba zavajajočih podatkov

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

2.10 Stroški priprave ponudbe

Ponudnik nosi sam vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

2.11 Ugotavljanje sposobnosti

Naročnik bo ugotavljal sposobnost gospodarskih subjektov kot sledi:

2.11.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

1. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. [50/12](#) – uradno prečiščeno besedilo, [54/15](#), [6/16 – popr.](#), [38/16](#), [27/17](#), [23/20](#), [91/20](#), [95/21](#), [186/21](#) in [105/22](#) – ZZNSPP, [16/23](#) in [107/24](#) – odl. US; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:
 - terorizem (108. člen KZ-1),
 - financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
 - škuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
 - novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
 - spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
 - trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
 - sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
 - kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
 - goljufija (211. člen KZ-1),

- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3. če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

4. če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb 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.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

5. na podlagi sklepa 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, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
- ruski državljani 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 prejšnje alineje, ali
 - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h sklepa 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 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke 5 teh navodil.

2.11.1.1 Popravni mehanizem

Popravni mehanizem za točki 1 in 4 iz poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev:

Gospodarski subjekt, ki je v enem od položajev iz točke 1 in 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev, lahko najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev iz navedenih točk.

Gospodarski subjekt, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja izključen na podlagi pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji, v času trajanja izključitve ni upravičen do uporabe možnosti iz prejšnjega odstavka.

Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev. Pri ocenjevanju ukrepov, ki jih sprejme gospodarski subjekt, naročnik upošteva resnost in posebne okoliščine kaznivega dejanja ali kršitve. Če naročnik oceni, da dokazi, ki jih je

predložil gospodarski subjekt, zadoščajo, gospodarskega subjekta ne glede na točki 1 in 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev ne izključijo iz postopka javnega naročanja.

V kolikor je gospodarski subjekt v enem od položajev iz točke 1 ali 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev in uveljavlja popravni mehanizem, mora predložiti lastno izjavo z navedbo kršitev in ukrepov za samoočiščenje, ter predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev iz točke 1 in 4 poglavja 2.11.1 teh navodil.

2.11.2 Pogoji za sodelovanje

2.11.2.1 Spособnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. da je registriran pri pristojnem sodišču ali drugemu organu za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2.11.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. da je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, kot glavni izvajalec ali podizvajalec ali partner v skupnem nastopanju uspešno (strokovno, kvalitetno, pravočasno in v skladu s pogodbo) vzpostavil LMS platforme v organizacijah iz zdravstvene panoge (bolnišnice, zdravstveni domovi ali klinični centri) z zadostnim številom aktivnih uporabnikov platforme.

Naročnik bo štel kot zadostno število aktivnih uporabnikov platforme, če ponudnik izkaže, da ima:

- 1 referenco naročnika posla, ki ima najmanj 2.000 aktivnih uporabnikov platforme ali,
- 2 referenci naročnikov posla, ki imata od 1.000 do 2.000 aktivnih uporabnikov platforme ali,
- 3 reference naročnikov posla, ki imajo od 500 do 1.000 aktivnih uporabnikov platforme.

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.
- Izpolnjen obrazec »Potrdilo o referenčnem delu (OBR-5.1)*« velja za vse gospodarske subjekte v prilogi – **zaželeno, da se navedeno predloži že v ponudbi.**

*Naročnik bo v fazi preveritve ponudbe od izbranega ponudnika zahteval predložitev referenčnega potrdila, ki naj bo pripravljeno na obrazcu (OBR-5.1). V kolikor potrdilo ne bo izdano na navedenem obrazcu, mora vsebina priloženega potrdila vsebovati vse podatke, kot so opredeljeni na navedenem obrazcu. Iz opisa referenčnega dela morajo izhajati vsi podatki na podlagi katerih se lahko presodi izpolnjevanje referenčnega pogoja. Zaželeno je, da ponudnik navedeno potrdilo predloži že v ponudbi. Reference morajo biti potrjene s strani referenčnih (končnih) naročnikov.

2. da je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, kot glavni izvajalec ali podizvajalec ali partner v skupnem nastopanju uspešno (strokovno, kvalitetno, pravočasno in v skladu s pogodbo) izvedel vsaj dve (2) integraciji platforme s kadrovskim sistemom v zdravstveni ustanovi oziroma v organizacijah iz zdravstvene panoge (bolnišnice, zdravstveni domovi ali klinični centri).

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-4)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.
- Izpolnjen obrazec »Potrdilo o referenčnem delu (OBR-5.2)*« velja za vse gospodarske subjekte v prilogi – **zaželeno, da se navedeno predloži že v ponudbi.**

*Naročnik bo v fazi preveritve ponudbe od izbranega ponudnika zahteval predložitev referenčnega potrdila, ki naj bo pripravljeno na obrazcu (OBR-5.2). V kolikor potrdilo ne bo izdano na navedenem obrazcu, mora vsebina priloženega potrdila vsebovati vse podatke, kot so opredeljeni na navedenem obrazcu. Iz opisa referenčnega dela morajo izhajati vsi podatki na podlagi katerih se lahko presodi izpolnjevanje referenčnega pogoja. Zaželeno je, da ponudnik navedeno potrdilo predloži že v ponudbi. Reference morajo biti potrjene s strani referenčnih (končnih) naročnikov.

2.12 Tehnične zahteve

Tehnične zahteve so opredeljene v Specifikaciji zahtev naročnika (C).

Naročnik bo kot nedopustno zavrnil ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem tehničnim zahtevam.

2.13 Ponudbena vrednost

Ponudnik mora v celoti izpolniti obrazec predračuna (OBR-2).

Ponudnik mora v naročnikove obrazce vpisati vrednosti v evrih (EUR) in vse vrednosti morajo biti zaokrožene na dve (2) decimalni mesti. V kolikor ponudnik pri predmetni postavki vpiše 0,00 ali postavke sploh ne izpolni, bo naročnik štel, da ponudnik ponuja to postavko brezplačno. Posebej je potrebno izkazati stopnjo davka na dodano vrednost.

Pogodbena vrednost ponudbe mora vsebovati vse stroške, ki jih ima izvajalec z zagotavljanjem celotnega zakupa oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem vključno z vsemi spremljajočimi aktivnostmi in z vsemi stroški, ki niso posebej specificirani, so pa potrebni za funkcionalno zagotovitev celotnega zakupa, ki je predmet javnega naročila. Naročnik izvajalcu ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov.

Znesek mesečnega pavšala za zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem iz ponudbenega predračuna (OBR-2) je fiksni do izpolnitve vseh obveznosti iz pogodbe.

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

2.14 Merilo

Merilo, ki bo uporabljeno pri izbiri najugodnejšega ponudnika:

- **najnižja končna ponudbena vrednost v EUR brez DDV.**

Opomba:

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno vrednost brez DDV, bo naročnik opravil žrebanje – vlečenje kroglic. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so ponudili enake cene. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike pisno obvestil. Žrebanje bo izvedel naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban prvi.

2.15 Izbira ponudnika

Izbran bo ponudnik, ki bo:

- predložil dopustno ponudbo ter bo
- ponudil najnižjo končno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV.

Izjava o lastništvu

Skladno s šesto točko 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. [69/11](#) – uradno prečiščeno besedilo, [158/20](#), [3/22](#) – ZDeb in [16/23](#) – ZZPri) mora izbrani ponudnik **v roku osmih dni** od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

2.16 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati 3 mesece od datuma za predložitev ponudb.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudnik lahko zavrne zahtevo.

Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

2.17 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

III SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom, in katerega ponudba bo dopustna, sklenil pogodbo v skladu z določbami vzorca pogodbe iz točke 3 točke 2.3 teh navodil. Pogodba se sklene za obdobje treh (3) let, predvidoma do 01.09.2026 do 31.08.2029.

Ponudnik je dolžan podpisati pogodbo najkasneje v roku 5 dni od naročnikovega poziva k podpisu pogodbe, sicer bo naročnik smatral, da z naročnikom posla ne želi skleniti.

IV KONČNA DOLOČILA

Poleg določil iz teh navodil veljajo tudi določila iz pogodbe in celotne dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti. V dvomu se presojajo posamezna določila v skladu z

zakonskimi členi ZJN-3 in Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. [97/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [64/16](#) – odl. US in [20/18](#) – OROZ631).

V PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. [43/11](#), [60/11 - ZTP-D](#), [63/13](#), [90/14 - ZDU-1I](#), [95/14 - ZIPRS1415-C](#), [96/15 - ZIPRS1617](#), [80/16 - ZIPRS1718](#), [60/17](#), [72/19](#)), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če zakon, ki ureja javno naročanje, ali ZPVPJN določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Taksa znaša 2.000,00 EUR. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si/>).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe.

Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe 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.

Če naročnik ugotovi, da niso izpolnjeni procesni pogoji iz prve, tretje, četrte ali pete alineje prvega odstavka 26. člena ZPVPJN, se zahtevek za revizijo najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

C) SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA

Predmet javnega naročila: Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)

1. UVOD IN IZHODIŠČE

Univerzitetni klinični center Maribor (UKC Maribor) je osrednja terciarna zdravstvena ustanova severovzhodne Slovenije in razpisuje zakup oblačne storitve sistema za upravljanje z izobraževanjem (LMS — Learning Management System) za potrebe izobraževanja in usposabljanja zaposlenih. Predmet razpisa je delujoča, že vzpostavljena platforma, ki jo ponudnik zagotavlja kot storitev v oblaku. Naročnik izrecno ne povprašuje po rešitvi, nameščeni na lastni infrastrukturi naročnika (on-premise), niti po sistemu, ki bi ga bilo treba šele razviti ali bistveno graditi po meri. Ustanova zaposluje okvirno 3.900 delavcev, razporejenih v šest klinik, Urgentni center, Službo zdravstvene nege ter skupne in podporne enote, in poleg tega skrbi za usposabljanje večjega števila specializantov, pripravnikov, dijakov in študentov.

Zaradi narave dela (neprekinjeno delovanje, akreditacijski postopki, notranji nadzori javnih financ, regulatorne zahteve glede varnosti pacientov) potrebujemo platformo, ki pokriva celoten cikel izobraževanja: od samodejnega dodeljevanja obveznih vsebin, upravljanja internih in zunanjih izobraževanj, digitalnega podpisovanja skladnostne dokumentacije za potrebe revizije, do upravljanja proračuna izobraževanja in napredne analitike. Platforma mora delovati v oblaku (SaaS) in biti brezšivno povezana s kadrovskim sistemom KADRIS.

2. PREDMET IN OBSEG NAROČILA

Predmet naročila je najem oblačne storitve (SaaS) sistema za upravljanje z izobraževanjem (LMS) za celotno organizacijo UKC Maribor — za vse poklicne skupine, klinike ter skupne in podporne službe, vključno z zunanjimi udeleženci izobraževanj. Storitev obsega vzpostavitev in konfiguracijo platforme, integracijo s kadrovskim sistemom KADRIS (potencialni ponudnik mora sodelovati z vzdrževalcem sistema KADRIS), usposabljanje skrbnikov ter tehnično podporo administratorjem in končnim uporabnikom ter vzdrževanje v celotnem obdobju naročila.

Ponudba mora vključevati zmožnost za registracijo in upravljanje najmanj do 4.000 aktivnih uporabnikov platforme. Trenutno število zaposlenih je okvirno 3.900; naročnik zahteva rezervo za rast in za občasne dodatne uporabnike (specializanti in pripravniki iz drugih ustanov, dijaki, študenti, zunanji sodelavci in pogodbeni izvajalci).

Ponudba mora poleg zahtevanih funkcionalnosti vključevati najmanj naslednji obseg:

- licenčni model glede na število uporabnikov – do 4.000 (mesečni oziroma letni obračun)
- neomejena organizacija e-tečajev, učnih poti in objavljenih vsebin;
- vzpostavitev in konfiguracija platforme, usposabljanje skrbnikov, tehnično podporo in vzdrževanje v celotnem obdobju naročila za administratorje in končne uporabnike;
- zadostno število administratorskih in avtorskih dostopov za potrebe vseh klinik in skupnih služb (priporočeno neomejeno);
- zadostno shrambo za izobraževalne vsebine in dokumentacijo (zapisniki, certifikati, skladnostne izjave) za celotno obdobje naročila.
- s platformo povezano orodje za pripravo e-vsebin z umetno inteligenco brez dodatnih mesečnih stroškov po kriterijih zgornje specifikacije.

3. SPECIFIKACIJA FUNKCIONALNIH ZAHTEV

I. SPLOŠNE IN TEHNIČNE ZAHTEVE	
Tehnične zahteve in varnost	• Oblačna storitev (SaaS) brez namestitve pri naročniku; • dostop prek brskalnikov in mobilnih naprav (odziven prikaz, HTML5); • šifrirana povezava (HTTPS); • hramba podatkov v EU skladno z GDPR, • dnevnik aktivnosti administratorjev; • razpoložljivost (SLA) najmanj 99,5 %; • lastništvo naročnika nad podatki in možnost izvoza vseh podatkov ob izteku (CSV, XSLX, PDF).
Uporabniki, organizacijska struktura in pravice	• Upravljanje in masovni uvoz uporabnikov ter samoregistracija; • skupine, lokacije, organizacijske enote (organigram) in delovna mesta; • ločene uporabniške vloge z neodvisno nastavljenimi pravicami: administrator, HR vodja, vodja organizacijske enote, avtor in urednik vsebin, inštruktor, potrjevalec zapisnikov, vpisnik in udeleženec; • vključno z HR vodjo z omejenim obsegom dostopa na posamezno organizacijsko enoto ali skupino.
Integracija s kadrovskim sistemom KADRIS	• Vnaprej pripravljena integracija s sistemom KADRIS brez dodatnega programskega razvoja (povezava potencialnega ponudnika s ponudnikom kadrovskega sistema KADRIS) ; • samodejna sinhronizacija uporabnikov, organizacijske strukture in certifikatov; • enotna prijava (SSO prek SAML/OIDC/LDAP); • odprt API za izmenjavo podatkov z drugimi informacijskimi sistemi.
II. VSEBINE, TESTIRANJE IN IZVEDBA IZOBRAŽEVANJ	
Ustvarjanje e-vsebin in knjižnica	• Vgrajen urejevalnik vsebin (način povleci in spusti) s predlogami; • interaktivni učni bloki (vprašanja z enim ali več pravnimi odgovori, poveži pare, povleci-spusti na sliko, klik na pravo točko, dopolnjevanje besedila, odločitveno drevo, video z vgrajenimi PPT/PDF); • multimedija ter vgradnja YouTube in zunanjih povezav; • uvoz PDF in PowerPoint z urejanjem v aplikaciji; • uvoz SCORM; • uredniški proces potrjevanja vsebin (uporabniška pravica avtorja in urednika vsebine, ki vsebino potrdi za objavo). Vključena knjižnica vsaj 150 že pripravljenih e-tečajev za krepitev kompetenc (skladnost, GDPR, informacijska varnost, vodenje, poslovne veščine, Office 365 in druge).
AI izdelava vsebin (umetna inteligenca)	S platformo povezano orodje za izdelavo e-vsebin z umetno inteligenco kot del standardne naročnine — brez dodatnih mesečnih stroškov, žetonov ali ločene licence. Omogočati mora pripravo najmanj 20 lastnih izobraževanj mesečno z AI brez doplačil: generiranje tečaja iz besedilnega poziva ali iz obstoječih

	dokumentov, predlog strukture, generiranje testnih vprašanj in slik ter prevod vsebin z enim klikom.
Testiranje in preverjanje znanja	• Graditelj testov z odprtimi, zaprtimi in kombiniranimi vprašanji; • kategorizacija vprašanj z izborom določenega števila vprašanj iz vsake kategorije in možnostjo označitve obveznih vprašanj; • nastavitve praga uspešnosti, časovne omejitve, števila poskusov in naključnega vrstnega reda; • prilagojen prikaz rezultatov; • ponovitev zgolj napačno rešenih vprašanj in ponastavitev poskusov za posameznega uporabnika; • vpogled vodje v reševanje testiranj pri zakonsko obveznih vsebinah z možnostjo izvoza (PDF)
Ankete	• Izvedba anket na tečajih in samostojnih anket neodvisno od tečaja; • analitika rezultatov anket z možnostjo izvoza (PDF)
Izvedba e-tečajev in certifikati	• Neomejeno število organiziranih tečajev s samodejnimi obvestili; • nastavitev obveznega časa na tečaju kot pogoja za zaključek z avtomatično odjavo v primeru neaktivnosti; • samodejna in ročna potrditev (vodja) zaključka tečaja; • povezovanje več tečajev v en sklop z enotnim certifikatom; • predpogoji nadaljevanja in več-modulski tečaji; • samodejna izdaja certifikatov z lastnimi predlogami (oblika in veljavnost), z obdobjem ali nedoločeno veljavnostjo, ter množični izvoz certifikatov.
Izobraževanja v živo in kombinirana	• Upravljanje in vodenje evidence izobraževanj v živo in kombiniranih izobraževanj: tečajem lahko določimo enega ali več inštruktorjev, beležimo prisotnost, stroške, rezultate preverjanja znanj z izdajo certifikatov.
Izobraževalni katalogi	• Katalogi tečajev s samoprijavo in seznam želja; • katalogi izobraževanj v živo z roki za prijavo in potrditev; • večstopenjske odobritve vpisa (npr. vodja organizacijske enote, nato HR);
III. NAPREDNE ZAHTEVE (KLJUČNE ZA UKC MARIBOR)	
Avtomatizacija izobraževalnih tokov	• Grafični graditelj avtomatiziranih tokov brez programerskega znanja; • sprožilci na podlagi dogodkov (npr. nov zaposleni, premestitev, potek certifikata), ciljanje po atributih uporabnika in organizacijski strukturi ter samodejni vpis v tečaje in učne poti; • časovno zamaknjeni sprožilci in pogojna pravila po načelu »če pogoj, potem akcija«; • dnevnik izvedenih avtomatizacij.
Skladnost in zakonsko obvezna izobraževanja	• Samodejna dodelitev obveznih izobraževanj glede na attribute zaposlenega; • certifikati s sledenjem veljavnosti in samodejnimi cikli ponovne certifikacije s ponovnim vpisom na izobraževanje; • nadzor skladnosti za vodje in HR • zgodovina skladnosti po uporabniku

Skladnostna dokumentacija, zapisniki in digitalni podpis	• Vodenje zapisnikov o izvedbi obveznega izobraževanja (zapisnik je uradni dokument, ki dokumentira izvedbo posameznega izobraževanja, s katerim zaposleni potrdi seznanitev z obvezno vsebino in zavezo k njej); • Možnost uvoza predloge, dokumentira vsaj udeležence, vsebino, datum, rezultat in potrditev udeležbe z izvozom v PDF; • digitalno (elektronsko) podpisovanje zapisnikov in skladnostih izjav s strani udeleženca ter skrbnika oziroma vodje, ki pravno nadomešča lastnoročni podpis; • možnost več podpisnikov in individualnih potrjevalcev; • revizijsko zaščiten (nespremenljiv) arhiv z izvozom revizijske dokumentacije z enim klikom (PDF).
Prijave na zunanja izobraževanja	• Strukturirana prijavnica za udeležbo na zunanjem izobraževanju (seminar, kongres, tečaj zunanjega izvajalca) z navedbo stroška; • avtomatiziran večstopenjski odobritveni tok z vključitvijo vodje organizacijske enote in HR; • beleženje udeležbe in vključitev zunanjih izobraževanj v skupna poročila.
Upravljanje stroškov izobraževanja	• Sledenje stroškov izobraževanja po tečaju in udeležencu ter razporeditev na organizacijske enote.
IV. POROČANJE, PRILAGODITEV IN STORITVE	
Statistika, poročila in analitika	• Nadzorna plošča za analitika uporabnikov, tečajev, izobraževanj v živo in anket; • izpis za poljubno časovno obdobje s filtriranjem po skupinah, oddelkih in lokacijah; • izvoz poročil v PDF, Excel in CSV.
Prilagoditev in večjezičnost	• Prilagoditev poddomene, logotipa, favicon, barvne sheme, prijavne strani in e-poštnih obvestil z lastnim naslovom pošiljatelja; • lastni pogoji uporabe za uporabnike, katere morajo sprejeti ob prvi prijavi;
Uvajanje, podpora in storitve	• Strukturiran uvajalni projekt z imenovanim projektnim vodjem in usposabljanjem skrbnikov; • Ponudnik zagotavlja celovito tehnično in uporabniško podporo za celotni čas trajanja sodelovanja: center pomoči, usposabljanje za uporabo, uvodni video klici, pomoč administratorjem in izdelovalcem vsebin in telefonska in email podpora končnim uporabnikom platforme.

3. CILJI NAROČNIKA

Z uvedbo enotne oblačne izobraževalne platforme želi UKC Maribor doseči naslednje cilje:

- vzpostaviti enotno, centralizirano platformo za vsa izobraževanja vseh zaposlenih ne glede na poklicno skupino, kliniko ali lokacijo;
- avtomatizirati dodeljevanje obveznih izobraževanj ob zaposlitvi, premestitvi, poteku certifikata in ob uvedbi novih regulatornih zahtev ter s tem razbremeniti kadrovske in izobraževalne službe ročnega dela;

- zagotoviti popolno in revizijsko sledljivo dokumentacijo o opravljenih izobraževanjih za potrebe akreditacije, notranjih nadzorov in inšpekcijskih pregledov, vključno z digitalnim podpisovanjem skladnostne dokumentacije;
- digitalizirati interna in zakonsko obvezna izobraževanja (npr. higiena rok, preprečevanje okužb, varnost pri delu, požarna varnost, varovanje osebnih podatkov) z zanesljivim sledenjem veljavnosti in pravočasnim obnavljanjem;
- povezati izobraževalne podatke s kadrovskim sistemom KADRIS in v prihodnosti odpraviti ročno upravljanje uporabnikov;
- vodjam klinik in oddelkov ter vodstvu omogočiti sprotni vpogled v stanje usposobljenosti in skladnosti zaposlenih;
- standardizirati uvajanje novih zaposlenih, specializantov in pripravnikov.

4. TRAJANJE NAROČILA, UVEDBA IN PODPORA

Naročilo se sklone za tri (3) letno obdobje z možnostjo podaljšanja skladno z razpisno dokumentacijo. Ponudnik v ponudbi navede končno ceno za doseganje vseh funkcionalnostnih zahtev platforme za celotno obdobje, model obračuna storitev glede na število aktivnih uporabnikov ter morebitne popuste za večletno zavezo.

Ponudnik mora zagotoviti strukturiran uvajalni projekt z imenovanim projektnim vodjo: konfiguracijo platforme, sodelovanje pri integraciji s kadrovskim sistemom KADRIS in enotne prijave (SSO) ter usposabljanje skrbnikov in avtorjev vsebin v slovenskem jeziku kot del ponudbe.

Ponudnik v celotnem obdobju naročila zagotavlja tehnično in uporabniško podporo v slovenskem jeziku, opredeljeno raven storitve (SLA) glede razpoložljivosti in odzivnih časov ter redno vzdrževanje in nadgradnje platforme brez prekinitev delovanja. Vsi podatki naročnika ostanejo v njegovi lasti; ob izteku naročila ponudnik zagotovi izvoz vseh podatkov v standardnih formatih (CSV, Excel, PDF) brez dodatnih ovir.

PODATKI O PONUDNIKU

Način oddaje ponudbe:

Skupna ponudba: (navesti: DA/NE).¹

Podizvajalci: (navesti: DA/NE).

1. Opis predmeta javnega naročila: Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)
2. Podatki o ponudniku
2.1 Firma oz. ime:
2.2 Naslov:
2.3 Zakoniti zastopnik:
2.4 Identifikacijska številka za DDV:
2.5 Matična številka:
2.6 Številka transakcijskega računa:
2.7 Telefonska številka:
2.8 E-mail:
2.9 Kontaktna oseba:
2.10 Odgovorna oseba za podpis pogodbe:

Dne:

Žig in podpis ponudnika:

¹ V primeru skupne ponudbe mora navedeni obrazec izpolniti vsak partner skupne ponudbe.

PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

Kot ponudnik, izjavljamo, da bomo za izvedbo javnega naročila »**Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**«, vključili naslednjega podizvajalca:

1. Podatki o podizvajalcu:

Naziv:	
Naslov:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Zakoniti zastopnik:	
EMŠO zakonitega zastopnika*:	
Kontaktne podatki (oseba, telefon, e-naslov):	
Transakcijski račun (številka in naziv banke)	

Opomba*

- za druge člane upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (v kolikor obstajajo) morajo ponudniki matične številke (EMŠO) za le-te predložiti v ponudbi na lastnih obrazcih.

2. Vrsta in vrednost del podizvajalca:

Vrsta del podizvajalca:	
Vrednost del podizvajalca (eur brez ddv)	

Datum:

žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja

3. Soglasje podizvajalca

Zahteva (4. alineja drugega odstavka 94. člena ZJN-3) in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (2. alineja petega odstavka istega člena) (*izpolni podizvajalec v primeru, da zahteva neposredno plačilo*):

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik podizvajalca oziroma pooblaščenec podizvajalca

IZJAVLJAM,

da zahtevamo neposredno plačilo in v zvezi s tem soglašamo, da nam naročnik namesto ponudniku/glavnemu izvajalcu poravna našo terjatev do glavnega izvajalca.

Ime in priimek zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Podpis in žig zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Datum:

NAVODILO:

- Ta obrazec se izpolni zgolj v primeru nastopa s podizvajalci (v nasprotnem primeru tega obrazca ni potrebno prilagati).
- V primeru nastopa več podizvajalcev se obrazec predloži ločeno za vsakega podizvajalca posebej.
- V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. tega obrazca. Če ponudnik ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.

PONUDNIK:

Številka ponudbe:

Datum:

PREDRAČUN

Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)

ZŠ	Opis	EM	Število	Cena na EM brez DDV (EUR)	Stopnja DDV (%)	Vrednost brez DDV (EUR)
1.	Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)	mesec	36			0,00

Skupna vrednost v EUR brez DDV:	0,00
Znesek davka (EUR):	0,00
Skupna vrednost v EUR z DDV:	0,00

Skupaj vrednost mesečnega zakupa oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS) v EUR brez DDV:	0,00
Skupaj vrednost mesečnega zakupa oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS) v EUR z DDV:	0,00

Žig in podpis ponudnika:

Opomba:

Ponudnik mora v stolpec "Cena na EM" vpisati ceno v EUR brez DDV, in sicer zaokroženo na dve (2) decimalni mesti.
V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena enaka nič (0,00) EUR in da jo ponudnik ponuja brezplačno.

Ponudnik mora vpisati stopnjo davka na dodano vrednost (DDV) v %.

Vrednost zakupa mora vsebovati vse elemente cene (tj. strošek celovitega zakupa oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS), skladno z vsemi naročnikovimi zahtevami, vključno z vsemi stroški, ki niso posebej specifičirani, so pa potrebni za funkcionalno zagotovitev delovanja predmeta pogodbe, popusti in rabati, zaradi česar morebitni kasnejši odmiki od ponudbene cene niso možni.

Vzorec pogodbe za zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)

sklenjena med:

UNIVERZITETNIM KLINIČNIM CENTROM MARIBOR, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, ki ga zastopa generalni direktor UKC, prof. dr. Vojko FLIS, dr. med., (v nadaljevanju: naročnik), identifikacijska številka naročnika za DDV: SI56644817, matična številka naročnika: 5054150000

in gospodarskim subjektom:

, ki ga zastopa direktor (v nadaljevanju: izvajalec), identifikacijska številka izvajalca za DDV: , matična številka izvajalca: .

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Naročnik in izvajalec uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. [91/15](#), [14/18](#), [121/21](#), [10/22](#), [74/22](#) – odl. US, [100/22](#) – ZNUZSZS, [28/23](#), [88/23](#) – ZOPNN-F in [83/25](#) – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3) izvedel naročilo male vrednosti za zakup blaga: Zakup **oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**, ki je bilo objavljeno na portalu javnih naročil, datum objave , številka objave ;
- sta dokumentacija v zvezi z oddajo naročila male vrednosti (v nadaljnjem besedilu: dokumentacija) in ponudba iz št. z dne sestavni del te pogodbe, zato so sestavni del te pogodbe tudi vse zahteve in pogoji iz dokumentacije, ki niso izrecno navedene v tej pogodbi.

S to pogodbo se naročnik in izvajalec dogovorita o medsebojnih pravicah, obveznostih in splošnih in posebnih pogojih izvajanja pogodbe. Izvajalec s podpisom te pogodbe izjavlja, da je seznanjen z vsemi določili te pogodbe in da jih je razumel.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet te pogodbe je zakup **Oblachne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**, opredeljene v izvajalčevi ponudbi s predračunom, št., z dne (v nadaljevanju: ponudba), s katero se je izvajalec prijavil na javno naročilo iz 1. člena te pogodbe.

Ponudba in dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila sta sestavni del te pogodbe.

3. člen

Predmet te pogodbe zajema:

- zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS), skladno z zahtevami naročnika (v nadaljevanju: oblačna storitev);
- vzpostavitev in konfiguracijo predmetne oblačne storitve, vključno z integracijo s kadrovskim sistemom KADRIS (potencialni ponudnik mora sodelovati z vzdrževalcem sistema KADRIS);

- usposabljanje skrbnikov in končnih uporabnikov na strani naročnika in vključno z celotno tehnično podporo administratorjem za čas trajanje te pogodbe;
- zagotavljanje odprave vseh napak in vzdrževanje oblačne storitve za čas trajanje te pogodbe.

III. ROK IZVEDBE, PRIMOPREDAJA, POGODBENA KAZEN IN ODŠKODNINA

4. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vzpostavil in konfiguriral oblačno storitev ter izvedel integracijo s kadrovskim sistemom in izvedel primopredajo najkasneje v roku desetih (10) dni od obojestranskega podpisa pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da bo pred začetkom vzpostavitve, konfiguracije in integracije oblačne storitve kontaktiral skrbnika pogodbe naročnika in se z njim dogovoril o času vzpostavitve, konfiguracije in integracije oblačne storitve.

Po zaključku teh aktivnosti, mora biti funkcionalnost celovite rešitve oblačne storitve 100%.

Ob zagotovitvi funkcionalnosti oblačne storitve izvajalec in naročnik sestavita in podpišeta primopredajni zapisnik, v katerem se izrecno ugotovi, da nameščena oblačna storitev v celoti izpolnjuje vse pogoje in zahteve navedene v razpisni in ponudbeni dokumentaciji. V primopredajnem zapisniku se posebej navede tudi morebitna zamuda. V primeru zamude je potrebno ugotoviti vzroke in odgovornost zanjo ter njih navesti v primopredajni zapisnik. V primopredajnem zapisniku se navede datum o končni primopredaji in ga podpišejo vse pooblaščen osebe na strani naročnika in izvajalca.

Ob primopredaji je dolžan izvajalec naročniku predati vso zahtevano dokumentacijo:

- pripadajoča sistemsko-tehnična dokumentacija v elektronski obliki in vsaj en (1) tiskan izvod v slovenskem jeziku;
- navodila za uporabo sistema v elektronski obliki in vsaj tri (3) izvode tiskanih navodil v slovenskem jeziku;
- navodila glede uporabe podpore uporabnikom.

Izvajalec mora, upoštevaje določila iz specifikacij, kot pogoj za uspešen prevzem oblačne storitve opraviti zagon in preizkus delovanja oblačne storitve v prisotnosti odgovorne osebe naročnika.

5. člen

Rok za izvedbo se lahko spremeni le zaradi okoliščin, nastalih po sklenitvi pogodbe, ki jih izvajalec ni mogel preprečiti, odpraviti in se jim ni mogel izogniti.

6. člen

Celotna oblačna storitev opredeljena v ponudbi in specifikacijah zahtev naročnika iz 2. člena te pogodbe je po tej pogodbi označena kot last izvajalca, naročnik pa se zavezuje spoštovati lastninsko pravico izvajalca.

7. člen

V primeru zamude pri izvedbi storitev, ki niso posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, bo izvajalec plačal naročniku pogodbeno kazen, in sicer za vsak koledarski dan

zamude v višini 0,5 % (odstotka) od skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV iz 10. člena te pogodbe, vendar skupno največ do višine 10 % (odstotkov) ponudbene vrednosti.

Pogodbeni stranki sta soglasni da v primeru zamude z izvajanjem pogodbenih obveznosti izvajalca ob sprejemu izpolnitve, ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, pač pa se pogodbena kazen lahko obračuna v skladu z določili te pogodbe ob zamudi, brez predhodnega obvestila izvajalcu. Pogodbena kazen se obračuna pri plačilu pogodbene obveznosti.

Ne glede na prvi odstavek tega člena izvajalec odgovarja naročniku za vso škodo, ki bi jo povzročil naročniku ali tretjim osebam kot tudi za stroške, ki bi jih naročnik utrpel zaradi pomanjkljivo ali nepravilno opravljenih pogodbenih obveznosti.

Če bo škoda, ki jo bo zaradi zamude utrpel naročnik večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do polne odškodnine.

Pogodbena kazen se ne zaračuna v kolikor je zamuda posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika.

IV. VZDRŽEVANJE, ODPRAVA NAPAK IN NADZOR

8. člen

Izvajalec bo na svoje stroške redno vzdrževal in servisiral oblačno storitev za zagotovitev nemotene uporabe na strani naročnika.

Izvajalec bo nosil vse stroške vzdrževanja in servisiranja ter druge morebitne stroške, ki bi nastali pri vzdrževanju oblačne storitve.

Naročnik bo izvajalca takoj obvestil o napaki v delovanju oblačne storitve.

Naročnik je dolžan o napaki izvajalca obvestiti po telefonu, hkrati pa mu posredovati zahtevo oz. dokument o napaki v pisni obliki po elektronski pošti. V dokumentu je potrebno navesti:

- a) Ime naročnika in ime osebe, ki napako prijavlja;
- b) Lokacijo uporabnika;
- c) Vrsto in tip napake oziroma opis napake.

9. člen

Izvajalec bo zagotovil reševanje zahtevkov v primeru napak oz. motenj glede na njihovo resnost po režimu 24/7/365.

Prioritete zahtevkov se delijo glede na resnost in vpliv, ki ga ima napaka oz. motnja na delovanje oblačne storitve, od česar pa je tudi odvisna hitrost oziroma nujnost odprave napak:

Prioriteta zahtevka	Odzivni čas	Čas, v katerem mora izvajalec odpraviti vzroke za napako oz. motnje
Resnost 1 (Omejeno delovanje)	4 ure	24 ur
Resnost 2 (Nizka)	2 dni	8 dni

Resnost 1 (Omejeno delovanje): oblačna storitev delno ne deluje, možen obhod, zahtevana hitrost aktivnost.

Resnost 2 (Nizka): napaka oz. motnja, ki ne vpliva na uporabo ključnih modulov oblačne storitve.

Odzivni čas se šteje od trenutka, ko naročnik prijavi napako do trenutka, ko izvajalec potrdi sprejem zahtevka in pristopi k reševanju.

Odzivni čas je čas, v katerem se mora izvajalec odzvati na prijavo napake oz. potrditi seznanitev z napako. Po poteku časovnega obdobja oz. odzivnega časa izvajalec prične z odpravo napake ter jo odpravi (oziroma zagotovi funkcionalno nadomestno rešitev) v času, ki je določen glede na vpliv napake.

Čas odprave napake je čas, ki preteče od potrditve prejema zahtevka, do rešitve zahtevka.

V primeru kršitev pogodbenih obveznosti izvajalca ima naročnik pravico uveljavljati pogodbeno kazen, ki je dogovorjena z 10. členom te pogodbe.

10. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo zagotavljal odzivni čas in čas za odpravo napak kot je dogovorjen s to pogodbo.

V primeru neizpolnjevanja obveznosti v zvezi s časom za opravo napake iz preglednice iz 9. člena te pogodbe po krivdi izvajalca, bo naročnik lahko izvajalcu zaračunal pogodbeno kazen, in sicer:

Prioriteta zahtevka	Čas za odpravo vzroke za napako oz. motnje	Pogodbena kazen, če vzrok za napako oz. motnja ni odpravljena v zahtevanem času
Resnost 1 (Omejeno delovanje)	24 ur	200 EUR / dan (vsaka začetni dan)
Resnost 2 (Nizka)	8 dni	200 EUR / dan (vsak začetni dan)

V primeru, da napake ne bodo odpravljene v zahtevanem času, bo naročnik zaračunal izvajalcu pogodbeno kazen, katere višina izhaja iz predhodne tabele. Pogodbene kazni se izračunavajo ob dogodku, obračunajo pa mesečno.

Pogodbeni stranki soglašata, da naročnik pred sprejemom izpolnitve z zamudo izvajalcu ne rabi notificirati, da si bo obračunal pogodbeno kazen, temveč se le ta v primeru avtomatično obračuna vsak mesec.

11. člen

Izvajalec je dolžan dopustiti in omogočiti naročniku učinkovit nadzor v vseh fazah izvajanja predmetnega javnega naročila.

V. POGODBENA VREDNOST IN PLAČILNI POGOJI

12. člen

Naročnik bo poravnal opravljanje celotnega zakupa oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS), in sicer:

Skupna pogodbeni vrednost celotnega zakupa oblačne storitve, ki je predmet tega javnega naročila, za obdobje treh (3) let znaša EUR brez DDV oz. EUR z DDV.

Cena mesečnega pavšala za zakup predmetne oblačne storitve znaša EUR brez DDV oz. EUR z DDV.

Cena mesečnega pavšala za zakup oblačne storitve mora vsebovati vse elemente cene; tj. strošek celovite rešitve oblačne storitve s celotnim vzdrževanjem, strošek izobraževanja naročnikovega osebja za pravilno uporabo oblačne storitve, strošek brezplačne tehnične podpore za uporabnike, vključno z vsemi stroški, ki niso posebej specifikirani, so pa potrebni za funkcionalno zagotovitev delovanja predmeta pogodbe iz 2. in 3. člena te pogodbe. Cena vsebuje tudi vse popuste in rabate, zaradi česar morebitni kasnejši odmiki od ponudbene cene niso možni.

Znesek mesečnega pavšala iz ponudbenega predračuna (OBR-2) in skupna ponudbena vrednost sta fiksna do izpolnitve vseh obveznosti iz pogodbe razen v primeru iz 4. člena te pogodbe kjer se cena lahko spremeni kot je to predvideno s to pogodbo.

13. člen

Izvajalec bo naročniku izstavil račun najkasneje do 8. v mesecu za pretekli mesec. Za prvi in zadnji mesec, se mesečni zakup obračuna sorazmerno glede na število dni zakupa v mesecu.

Naročnik se obvezuje plačati račun v roku največ 60 dni od datuma prejema pravilno izstavljenega računa oz. v roku, ki bo skladen z zakonodajo v času izvajanja te pogodbe, po primopredaji, na transakcijski račun izvajalca, ki je naveden na računu.

V kolikor veljavni predpisi določajo ali dopuščajo daljši plačilni rok, se uporabi najdaljši rok, kot je določen oziroma dopuščen s predpisi. Če zadnji dan roka za plačilo pade na dan, ki je po zakonu dela prost, se kot zadnji dan roka šteje naslednji delovni dan. Za dan plačila oziroma izpolnitve naročnikove obveznosti do dobavitelja se šteje dan, ko naročnik pri svoji organizaciji za plačilni promet odda nalog za izvršitev plačila.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za licence in dele, ki so predmet te pogodbe, se lahko v času trajanja pogodbe cene korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

Izvajalec mora poslati naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z Zakonom o plačilnih in javnofinančnih storitvah (ZPJS) (Uradni list RS, št. [85/25](#)).

Cena mesečne zakupnine je fiksna do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

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

V primeru zamude s plačilom bo naročnik plačal izvajalcu zakonske zamudne obresti.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

14. člen

Naročnik se obvezuje, da:

- bo zagotavljal potrebne informacije, ki so potrebne za izvedbo po tej pogodbi,
- bo zagotavljal razpoložljivost opreme in svoje kadre, ki bodo potrebni za uspešnost izvedbe pri izvrševanju pogodbe,
- bo omogočil izobraževanje skrbnikov sistema.

15. člen

Izvajalec se obvezuje, da:

- bo izvedel vse prevzete pogodbene obveznosti strokovno pravilno, kakovostno, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi, ter pod pogoji in strokovnimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije in v rokih, predvidenih s to pogodbo ter skladno z zahtevami naročnika za predmetno javno naročilo;
- bo izvedel prevzete pogodbene obveznosti s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- bo sproti obveščal naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvrševanje prevzetih pogodbenih obveznosti;
- bo naročniku omogočil vpogled v izvajanje pogodbenih obveznosti ter upošteval naročnikova pisna navodila;
- bo naročniku omogočil strokovni nadzor nad izvedbo del;
- bo zagotovil učinkovito in varno uporabo ter delovanje predmetne oblačne storitve;
- bo zagotovil strokovno usposobljene delavce za vodenje, koordiniranje in izvajanje prevzetih pogodbenih obveznosti;
- bo zagotovil izobraževanje uporabnikov za pravilno uporabo oblačne storitve na lokaciji naročnika, v roku kot je predviden za predajo oblačne storitve v prvem odstavku 5. člena te pogodbe in na način, da bo lahko osebje samostojno uporabljalo sistem;
- bo zagotovil tehnično podporo na brezplačni telefonski številki;
- se bo redno udeleževal sestankov, ki jih bo sklical naročnik;
- bo upošteval in sproti spremljal vse predpise: celotno veljavno zakonodajo in podzakonske akte (uredbe, pravilnike, idr.), kolektivne pogodbe, standarde in ostalo tehnično zakonodajo, ki velja v RS za posel, ki je predmet te pogodbe in zagotovil, da bodo delavci naročnika z njimi seznanjeni ter bo odgovarjal za vso morebitno škodo, ki bi nastala zaradi neupoštevanja te določbe.

16. člen

Zahteve informacijske varnosti za izvajalce bistvenih storitev:

- ponudnik mora podati izjavo pod kazensko odgovornostjo, da ponujeno informacijsko sredstvo (programska in/ali strojna oprema) ustreza zahtevam Zinf-1;
- v primeru, da ima ponudnik dostop do kakršnih koli osebnih podatkov, morata naročnik in ponudnik podpisati GDPR pogodbo.

VII. SKRBNIK POGODBE**17. člen**

Pooblaščen predstavnik naročnika je: .

Skrbnik pogodbe za naročnika je: .

Skrbnik pogodbe za izvajalca je: .

O spremembah pooblaščenih oseb se pogodbeni stranki pisno obvestita najkasneje v roku petih (5) delovnih dneh od nastanka spremembe.

VIII. VELJAVNOST POGODBE IN ODSTOP OD POGODBE

18. člen

Ta pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja tri leta, predvidoma za obdobje od 01.09.2026 do 31.08.2029 in obojestransko podpisane primopredajnega zapisnika.

Skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3 lahko stranki te pogodbe sporazumno podaljšata trajanje te pogodbe s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v kolikor novi postopek oddaje javnega naročila, ki se mora začeti najpozneje 60 dni pred iztekom veljavnosti te pogodbe, ni zaključen pravočasno. Podaljšanje se lahko izvede izključno za čas do zaključka postopka oddaje javnega naročila oziroma do sklenitve nove pogodbe, vendar največ za obdobje šestih (6) mesecev. V primeru podaljšanja trajanja te pogodbe bo izvajalec storitve izvajal po cenah in drugih pogojih, dogovorjene s to pogodbo.

Če je opravljenih več zaporednih sprememb pogodbe iz naslova dodatnih storitev in podaljšanja veljavnosti pogodbe, razen sprememb pogodbe iz naslova valorizacije denarnih obveznosti, zvišanje vrednosti ne sme presegati 30 odstotkov skupne vrednosti pogodbe.

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

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - 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 seznaitve naročnika s kršitvijo okoliščin iz prejšnjega odstavka bo naročnik postopal v skladu s 3. alinejo četrtega odstavka 67. člena ZJN-3.

Razvezni pogoj se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja iz tega člena se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno javno naročilo.

Če naročnik v roku 60 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

19. člen

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem te pogodbe sporočal izvajalcu v pisni obliki. Če izvajalec ne upošteva upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik od te pogodbe odstopi brez odpovednega roka. O odstopu od pogodbe naročnik pisno obvesti izvajalca.

Naročnik lahko, ob pogojih iz prejšnjega odstavka, odstopi od pogodbe, če:

- če izvajalec neutemeljeno zavrne izpolnitev pogodbene obveznosti,
- če izvajalec zamuja z izvedbo pogodbenih obveznosti,
- če izvajalec nekvalitetno izvaja pogodbene obveznosti,
- v primeru drugih kršitev te pogodbe.

V primeru, da naročnik pred iztekom te pogodbe oblačne storitve ne bo več potreboval, bo o tem nemudoma obvestil izvajalca. Odpovedni rok je 3 mesece od dneva prejema priporočene pošiljke odstopne izjave nasprotne stranke. V tem primeru se pogodbeni stranki vnaprej dogovorita, da izvajalec od naročnika ne bo uveljavljal regresnih oz. finančnih zahtevkov.

IX. PODIZVAJALCI /se upošteva le v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci/

20. člen

Izvajalec pri izvajanju te pogodbe nastopa s podizvajalcem:

/navesti naziv, polni naslov, matično številko, identifikacijsko številko za DDV in račun/, in sicer bo navedeni podizvajalec izvajal . /navesti vrsto in vrednost del/ .

Rok plačila podizvajalcu je enak, kot je določen za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tej pogodbi.

Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca je sestavni del in priloga te pogodbe. Izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil. /se upošteva v primeru, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo/

Izvajalec se zavezuje naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago/opremo, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. /se upošteva v primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila/

Izvajalec se zavezuje, da bo med izvajanjem pogodbe naročnika obvestil o morebitnih spremembah informacij pri že nominiranih podizvajalcih in poslal informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi naslednje podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene izjave o gospodarskem subjektu teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti pisno zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

Naročnik si pridržuje pravico zavrniti predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, 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 predmetnega javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

X. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

21. člen

Varstvo osebnih podatkov se ureja skladno z Uredbo (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 (v nadaljnjem besedilu: GDPR) in z Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, 40/2025 – ZinV-1-uradno prečiščeno besedilo) (v nadaljevanju: ZVOP-2). Pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili GDPR in ZVOP-2. Varstvo poslovnih skrivnosti ureja Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19, v nadaljevanju: ZPosS).

Skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili veljavnih predpisov. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona.

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe, varovali v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta pogodbe.

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov. Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo le-ti ravnati z največjo mero skrbnosti.

Vsi izvajalčevi kadri, ki bodo sodelovali pri izvajanju predmeta te pogodbe, morajo varovati vse (osebne, poslovne in zaupne) podatke naročnika in drugih državnih organov, s katerimi bodo prišli v stik pri izvajanju naročila. Podpisati morajo pogodbo o varovanju podatkov naročnika in posamičnih naročnikov in drugih državnih organov. Izvajalec mora izjave vseh kadrov izročiti naročniku hkrati s podpisom te pogodbe oziroma najkasneje v desetih (10) dneh po podpisu te pogodbe. Podpisana pogodba o varovanju podatkov naročnika je priloga in sestavni del te pogodbe (Priloga: Pogodba o zavarovanju, varovanju in obdelavi osebnih in zaupnih podatkov ter poslovnih skrivnosti).

V primeru potrebe po stiku izvajalca s podatki, označenimi s stopnjo tajnosti v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, morajo izvajalec zagotoviti delavce, ki bodo podali soglasje k varnostnemu preverjanju za izdajo dovoljenja za dostop do podatkov z ustrezno stopnjo tajnosti.

V primeru kršitve obveznosti iz tega člena bo izvajalec naročniku plačal pogodbeno kazen v višini dveh odstotkov (2 %) pogodbene vrednosti iz 14. člena te pogodbe. Povračilo škode bo naročnik uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavitve pogodbene kazni. Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke, dejstva in listine naročnika, s katerimi bo prišel v stik ob izvajanju te pogodbe, skrbno varoval in jih ne bo razkril tretji osebi tudi po opravljeni storitvi. Izvajalec se zavezuje, da rezultati dela ne bodo zapustili prostorov naročnika in ne bodo uporabljeni za druge namene.

Informacije v zvezi s komunikacijskim omrežjem in aplikacijami državnih organov, do katerih pride med svojim delom izvajalec, le-ta ne sme uporabljati za druge namene in izven obsega te pogodbe.

Vse pogodbene obveznosti bo izvajalec izvajal le v dogovorjenih časovnih okvirih in s soglasjem ter vednostjo naročnika. Nobena od aktivnosti, ki jih bo izvajal izvajalec, ne sme ogroziti delovanja informacijskih sistemov naročnika. V primeru ogrožanja delovanja informacijskih sistemov ali na zahtevo naročnika mora izvajalec takoj prekiniti z aktivnostmi in po potrebi sodelovati pri vzpostavitvi prvotnega stanja.

Za morebitne kršitve obveznosti določene v tem členu je izvajalec odškodninsko odgovoren.

Izvajalec naročniku omogoča izvajanje nadzora nad izvajanjem postopkov in ukrepov iz tega poglavja.

XI. VIŠJA SILA

22. člen

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbene stranke niso mogle predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodbena stranka, na katere strani je višja sila nastala, je dolžna sopogodbenika pisno obvestiti o nastopu in tudi o prehajanju višje sile, poleg tega pa mora sopogodbniku predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile najkasneje v enem dnevu po nastopu oziroma prenehanju višje sile.

XII. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

23. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

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

je nična.

XIII. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Kakršnekoli spremembe te pogodbe so možne le v enaki, t.j. pisni obliki, in le izjemoma, vedno pa ob soglasju obeh pogodbenih strank, vendar le te ne morejo biti v nasprotju z določili ZJN-3 in OZ.

25. člen

Morebitne spore iz te pogodbe, ki jih pogodbeni stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče v Mariboru.

26. člen

Pogodba v celoti (solidarno) zavezuje tudi morebitne vsakokratne pravne naslednike vsake od pogodbenih strank, kar velja zlasti tudi v primeru organizacijsko-statusnih ter lastninskih sprememb.

27. člen

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en izvod.

Št.

V , dne

V Mariboru, dne

Izvajalec:

Naročnik:
UKC Maribor

Direktor:

Generalni direktor UKC:
prof. dr. Vojko FLIS, dr. med.

Naziv gospodarskega subjekta:
Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

IZJAVA
za gospodarski subjekt
(samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi)

Predmet javnega naročila: **Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

1. naši družbi in osebam, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa družbe ali osebam, ki imajo pooblastila za njeno zastopanje ali odločanje ali nadzor v njej, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. [50/12](#) – uradno prečiščeno besedilo, [54/15](#), [6/16](#) – popr., [38/16](#), [27/17](#), [23/20](#), [91/20](#), [95/21](#), [186/21](#), [105/22](#) – ZZNSPP, [16/23](#) in [107/24](#) – odl. US; v nadaljnjem besedilu: KZ-1), ki so specificirana v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča;
2. izpolnjujemo obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež, ali predpisi države naročnika. Prav tako imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe;
3. naša družba na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščena v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;
4. naši družbi v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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 nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek;
5. nismo v enem od spodaj navedenih položajev, ki jih opredeljuje prvi odstavek 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini:
 - ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
 - pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
 - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka;
6. da smo registrirani za opravljanje dejavnosti pri pristojnem sodišču ali drugemu organu;

7. da izpolnujemo pogoj iz točke 2.11.2.2 Navodil – Tehnična in strokovna sposobnost¹;

- a. za točko 1 iz točke 2.11.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost: _____ (vpišite DA oziroma NE) in
b. za točko 2 iz točke 2.11.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost: _____ (vpišite DA oziroma NE).

Ta izjava je sestavni del ponudbe, s katero se prijavljamo za naročilo male vrednosti za **Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe

¹ Pri točki 7. gospodarski subjekt vpiše DA, v kolikor izpolnjuje pogoj, oziroma NE, v kolikor pogoja ne izpolnjuje.

Referenčni končni naročnik:

Naziv:

Naslov:

Matična številka:

Davčna številka:

Na prošnjo ponudnika

(naziv in naslov ponudnika)

za oddajo ponudbe za naročilo male vrednosti: **Zakup oblačna storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**, izdajamo za potrebe Univerzitetnega kliničnega centra Maribor, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor naslednje

POTRDILO O REFERENČNEM DELU

Potrjujemo, da je ponudnik:

Naziv:

Naslov:

Matična številka:

Davčna številka:

dne (vpiše se datum vzpostavitve) **za naše potrebe, uspešno vzpostavil LMS platformo**
(vpiše se ime projekta/opis projekta), **ki jo je uporabljalo** (vpiše se število) **aktivnih**
uporabnikov te platforme.

Prav tako potrjujemo, da so bile obveznosti izvedene uspešno (kar pomeni pravočasno, strokovni in kvalitetno v skladu z naročilom).

V kolikor bi želeli dodatne informacije je kontaktna oseba: , telefon: ,
e-mail: .

Potrdilo se lahko uporablja izključno za potrebe zgoraj navedenega postopka javnega naročila.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe:

Navodilo:

Obrazec mora biti v celoti izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani odgovorne osebe, skladno s 1. točko v navodilih 2.11.2.2.

Referenčni končni naročnik:

Naziv:

Naslov:

Matična številka:

Davčna številka:

Na prošnjo ponudnika

(naziv in naslov ponudnika)

za oddajo ponudbe za naročilo male vrednosti: **Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**, izdajamo za potrebe Univerzitetnega kliničnega centra Maribor, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor naslednje

POTRDILO O REFERENČNEM DELU

Potrjujemo, da je ponudnik:

Naziv:

Naslov:

Matična številka:

Davčna številka:

dne za naše potrebe, uspešno izvedel integracijo LMS platforme s kadrovskim sistemom v zdravstveni ustanovi oziroma v organizacijah iz zdravstvene panoge.

Prav tako potrjujemo, da so bile obveznosti izvedene uspešno (kar pomeni pravočasno, strokovni in kvalitetno v skladu z naročilom).

V kolikor bi želeli dodatne informacije je kontaktna oseba: , telefon: , e-mail: .

Potrdilo se lahko uporablja izključno za potrebe zgoraj navedenega postopka javnega naročila.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe:

Navodilo: Obrazec mora biti v celoti izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani odgovorne osebe.

Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnih zahtev

Za potrebe javnega naročila zakupa **oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**

Naziv ponudnika:

Naslov ponudnika:

Matična številka:

Davčna številka:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da izpolnjujemo vse tehnične zahteve iz spodnje tabele za predmetno javno naročilo.

Navodilo za izpolnitev:

- **Ponudnik v tabeli vpiše »DA«, s čimer potrjuje, da izpolnjuje VSE navedene zahteve.**
- V primeru, da ponudnik ne vpiše zahtevanega podatka ali vpiše »NE«, se takšna ponudba šteje kot nedopustna.

I. SPLOŠNE IN TEHNIČNE ZAHTEVE		
1	Tehnične zahteve in varnost: • Oblačna storitev (SaaS) brez namestitve pri naročniku; • dostop prek brskalnikov in mobilnih naprav (odziven prikaz, HTML5); • šifrirana povezava (HTTPS); • hramba podatkov v EU skladno z GDPR, • dnevnik aktivnosti administratorjev; • razpoložljivost (SLA) najmanj 99,5 %; • lastništvo naročnika nad podatki in možnost izvoza vseh podatkov ob izteku (CSV, XSLX, PDF).	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
2	Uporabniki, organizacijska struktura in pravice: • Upravljanje in masovni uvoz uporabnikov ter samoregistracija; • skupine, lokacije, organizacijske enote (organigram) in delovna mesta; • ločene uporabniške vloge z neodvisno nastavljenimi pravicami: administrator, HR vodja, vodja organizacijske enote, avtor in urednik vsebin, inštruktor, potrjevalec zapisnikov, vpisnik in udeleženec; • vključno z HR vodjo z omejenim obsegom dostopa na posamezno organizacijsko enoto ali skupino.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
3	Integracija s kadrovskim sistemom KADRIS: • Vnaprej pripravljena integracija s sistemom KADRIS brez dodatnega programskega razvoja (povezava potencialnega ponudnika s ponudnikom kadrovskega sistema KADRIS); • samodejna sinhronizacija uporabnikov, organizacijske strukture in certifikatov; • enotna prijava (SSO prek SAML/OIDC/LDAP); • odprti API za izmenjavo podatkov z drugimi informacijskimi sistemi.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)

II. VSEBINE, TESTIRANJE IN IZVEDBA IZOBRAŽEVANJ		
4	Ustvarjanje e-vsebin in knjižnica: • Vgrajen urejevalnik vsebin (način povleci in spusti) s predlogami; • interaktivni učni bloki (vprašanja z enim ali več pravilnimi odgovori, poveži pare, povleci-spusti na sliko, klik na pravo točko, dopolnjevanje besedila, odločitveno drevo, video z vgrajenimi PPT/PDF); • multimedija ter vgradnja YouTube in zunanjih povezav; • uvoz PDF in PowerPoint z urejanjem v aplikaciji; • uvoz SCORM; • uredniški proces potrjevanja vsebin (uporabniška pravica avtorja in urednika vsebine, ki vsebino potrdi za objavo). Vključena knjižnica vsaj 150 že pripravljenih e-tečajev za krepitev kompetenc (skladnost, GDPR, informacijska varnost, vodenje, poslovne veščine, Office 365 in druge).	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
5	AI izdelava vsebin (umetna inteligenca): S platformo povezano orodje za izdelavo e-vsebin z umetno inteligenco kot del standardne naročnine — brez dodatnih mesečnih stroškov, žetonov ali ločene licence. Omogočati mora pripravo najmanj 20 lastnih izobraževanj mesečno z AI brez doplačil: generiranje tečaja iz besedilnega poziva ali iz obstoječih dokumentov, predlog strukture, generiranje testnih vprašanj in slik ter prevod vsebin z enim klikom.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
6	Testiranje in preverjanje znanja: • Graditelj testov z odprtimi, zaprtimi in kombiniranimi vprašanji; • kategorizacija vprašanj z izborom določenega števila vprašanj iz vsake kategorije in možnostjo označitve obveznih vprašanj; • nastavitve praga uspešnosti, časovne omejitve, števila poskusov in naključnega vrstnega reda; • prilagojen prikaz rezultatov; • ponovitev zgolj napačno rešenih vprašanj in ponastavitev poskusov za posameznega uporabnika; • vpogled vodje v reševanje testiranj pri zakonsko obveznih vsebinah z možnostjo izvoza (PDF)	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
7	Ankete: • Izvedba anket na tečajih in samostojnih anket neodvisno od tečaja; • analitika rezultatov anket z možnostjo izvoza (PDF)	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
8	Izvedba e-tečajev in certifikati: • Neomejeno število organiziranih tečajev s samodejnimi obvestili; • nastavitev obveznega časa na tečaju kot pogoja za zaključek z avtomatično odjavo v primeru neaktivnosti; • samodejna in ročna potrditev (vodja) zaključka tečaja; • povezovanje več tečajev v en sklop z enotnim certifikatom; • predpogoji nadaljevanja in več-modulski tečaji; • samodejna izdaja certifikatov z lastnimi predlogami (oblika in veljavnost), z obdobjno ali nedoločeno veljavnostjo, ter množični izvoz certifikatov.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
9	Izobraževanja v živo in kombinirana:	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)

	• Upravljanje in vodenje evidence izobraževanj v živo in kombiniranih izobraževanj: tečajem lahko določimo enega ali več inštruktorjev, beležimo prisotnost, stroške, rezultate preverjanja znanj z izdajo certifikatov.	
10	Izobraževalni katalogi: • Katalogi tečajev s samoprijavo in seznam želja; • katalogi izobraževanj v živo z roki za prijavo in potrditev; • večstopenjske odobritve vpisa (npr. vodja organizacijske enote, nato HR);	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
III. NAPREDNE ZAHTEVE (KLJUČNE ZA UKC MARIBOR)		
11	Avtomatizacija izobraževalnih tokov: • Grafični graditelj avtomatiziranih tokov brez programerskega znanja; • sprožilci na podlagi dogodkov (npr. nov zaposleni, premestitev, potek certifikata), ciljanje po atributih uporabnika in organizacijski strukturi ter samodejni vpis v tečaje in učne poti; • časovno zamaknjeni sprožilci in pogojna pravila po načelu »če pogoj, potem akcija«; • dnevnik izvedenih avtomatizacij.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
12	Skladnost in zakonsko obvezna izobraževanja: • Samodejna dodelitev obveznih izobraževanj glede na attribute zaposlenega; • certifikati s sledenjem veljavnosti in samodejnimi cikli ponovne certifikacije s ponovnim vpisom na izobraževanje; • nadzor skladnosti za vodje in HR • zgodovina skladnosti po uporabniku	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
13	Skladnostna dokumentacija, zapisniki in digitalni podpis: • Vodenje zapisnikov o izvedbi obveznega izobraževanja (zapisnik je uradni dokument, ki dokumentira izvedbo posameznega izobraževanja, s katerim zaposleni potrdi seznanitev z obvezno vsebino in zavezo k njej); • Možnost uvoza predloge, dokumentira vsaj udeležence, vsebino, datum, rezultat in potrditev udeležbe z izvozom v PDF; • digitalno (elektronsko) podpisovanje zapisnikov in skladnostih izjav s strani udeleženca ter skrbnika oziroma vodje, ki pravno nadomešča lastnoročni podpis; • možnost več podpisnikov in individualnih potrjevalcev; • revizijsko zaščiten (nespremenljiv) arhiv z izvozom revizijske dokumentacije z enim klikom (PDF).	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
14	Prijave na zunanja izobraževanja: • Strukturirana prijavnica za udeležbo na zunanjem izobraževanju (seminar, kongres, tečaj zunanjega izvajalca) z navedbo stroška; • avtomatiziran večstopenjski odobritveni tok z vključitvijo vodje organizacijske enote in HR; • beleženje udeležbe in vključitev zunanjih izobraževanj v skupna poročila.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
15	Upravljanje stroškov izobraževanja: • Sledenje stroškov izobraževanja po tečaju in udeležencu ter razporeditev na organizacijske enote.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
IV. POROČANJE, PRILAGODITEV IN STORITVE		

16	Statistika, poročila in analitika: • Nadzorna plošča za analitika uporabnikov, tečajev, izobraževanj v živo in anket; • izpis za poljubno časovno obdobje s filtriranjem po skupinah, oddelkih in lokacijah; • izvoz poročil v PDF, Excel in CSV.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
17	Prilagoditev in večjezičnost: • Prilagoditev poddomene, logotipa, favicon, barvne sheme, prijavnih strani in e-poštnih obvestil z lastnim naslovom pošiljatelja; • lastni pogoji uporabe za uporabnike, katere morajo sprejeti ob prvi prijavi;	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)
18	Uvajanje, podpora in storitve: • Strukturiran uvajalni projekt z imenovanim projektnim vodjem in usposabljanjem skrbnikov; • Ponudnik zagotavlja celovito tehnično in uporabniško podporo za celotni čas trajanja sodelovanja: center pomoči, usposabljanje za uporabo, uvodni video klici, pomoč administratorjem in izdelovalcem vsebin in telefonska in email podpora končnim uporabnikom platforme.	(ustrezno izpolnite skladno z navodilom)

Naročnik si pridržuje pravic, da ob pregledu ponudb zahteva dodatna pojasnila, dokazila ali predstavitev (demonstracije) platforme za namen preverjanja izpolnjevanja zahtev.

Ta izjava je sestavni del ponudbe, s katero se prijavljamo za javno naročilo za » **Zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS)**«.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe

Univerzitetni klinični center Maribor, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, identifikacijska številka: SI56644817, matična št: 5054150000, ki ga zastopa generalni direktor UKC prof. dr. Vojko Flis, dr. med. (v nadaljevanju: naročnik oz. upravljavec)

in

, ki ga zastopa direktor (v nadaljevanju: izvajalec oz. pogodbeni obdelovalec), identifikacijska številka: , matična številka: skleneta naslednjo

POGODBO O ZAVAROVANJU, VAROVANJU IN OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

Veza pogodba:

1. člen (namen pogodbe)

- (1) Predmet te pogodbe je ureditev pogodbene obdelave osebnih podatkov in določitev pravic in obveznosti, kot jih določa 28. člen Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (EUR-Lex, 2016/679, nadalje: GDPR uredba), Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur.l.RS, št. [163/2022](#), [40/2025](#) - ZInFV-1, [10/2026](#) - ZP-1L, nadalje: ZVOP-2), Zakon o pacientovih pravicah (Ur.l.RS, št. [15/2008](#), [55/2017](#), [152/2020](#) - ZZUOOP, [175/2020](#) - ZIUOPDVE, [177/2020](#), [15/2021](#) - ZDUOP, [206/2021](#) - ZDUPŠOP, [100/2022](#) - ZNUZSZS, [136/2023](#) - ZIUZDS, [100/2025](#) - ZDigZ).
- (2) Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca opravljal s to pogodbo dogovorjena opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov.
- (3) Upravljavec zagotavlja, da za obdelavo vseh osebnih podatkov iz 2. člena te pogodbe, razpolaga z dopustno pravno podlago. Upravljavec ima pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov v veljavni zakonodaji (delovno pravni: ZDR-1, idr.; davčni in finančni: ZFU, ZDDV, idr.; zdravstveni: ZLD-1, ZZVZZ, idr.; in drugi: GDPR uredbi, ZVOP-2, idr.) ter osebni privolitvi posameznika.
- (4) Pogodbeni obdelovalec zagotavlja, da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet te pogodbe.

2. člen (predmet pogodbe)

Obdelovalec bo za upravljavca obdeloval naslednje osebne podatke, ki so popisani v zbirki evidenc informacijskega sistema:

- osebni podatki, ki se obdelujejo (pogodbah, naročilih, poročilih, ocenah tveganj ipd.) in
- osebni podatki o uporabniških in privilegiranih računih (pooblastilih), vezanih na načrtovanje, izvajanje in spremljanje izvajanja storitev revidiranja informacijskih sistemov - upravljanje dostopov in uporabniških pravic.

Osebni podatki, s katerimi bi se lahko seznanil in obdeloval izvajalec, se nanašajo na:

- zaposlene pri upravljavcu in
- zaposlene oz. pogodbenike zunanjih storitev upravljalca.

3. člen **(namen obdelave podatkov)**

Obdelovalec bo za upravljavca izvajal naslednja opravila izključno na zahtevo in poziv upravljalca:

- (1) strokovno svetovanje pri izvedbi procesov zagotovitve informacijske varnosti in izdelavo dokumentacije za zagotovitev skladnosti z ZInfV-1.

4. člen **(obveznosti pogodbenega obdelovalca)**

- (1) Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo s prejetimi osebnimi podatki ravnal v skladu z določili GDPR, zakonodaje ter internih pravilnikov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in politikami varovanja osebnih podatkov, da osebnih podatkov ne bo uporabil za druge namene, kot so določeni v 3. členu te pogodbe.
- (2) Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke, po izpolnitvi namena iz 3. člena te pogodbe, v primeru spora med pogodbenima strankama ali prenehanja izvajanja obdelave, ki je predmet te pogodbe, nemudoma vrnil upravljavcu, 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.
- (3) Pogodbeni obdelovalec zagotavlja:
 - a) da izpolnjuje zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na način, da obdelava izpolnjuje zahteve iz te uredbe in zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki,
 - b) da je sprejel vse ukrepe potrebne v skladu z 32. členom uredbe,
 - c) da bo v obdelavo vključil le zaposlene osebe v razvoju in podpori, ki so že zavezani k zaupnosti oz. jih k zaupnosti še dodatno zavezuje veljavna zakonodaja (ZPacP, 45.člen),
 - d) da ne bo vključil drugih obdelovalcev brez predhodnega posebnega ali splošnega pisnega dovoljenja upravljavca,
 - e) da bo obdelave izvajal po dokumentiranih navodilih upravljavca oziroma navodilih upravljavčevih pogodbenikov (regulatorjev, plačnikov, kupcev), vključno glede prenosa osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo in da bo upravljavcu pomagal pri izpolnjevanju obveznosti iz členov uredbe 32 do 36 ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so dostopne obdelovalcu,
 - f) da bo v skladu z odločitvijo upravljavca izbrisal ali vrnil vse osebne podatke upravljavcu po zaključku posameznih storitev v zvezi z obdelavo ter uničil obstoječe kopije, razen če pravo Evropske Unije ali pravo države članice predpisuje shranjevanje osebnih podatkov,

- g) da bo dal upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz 28. člena uredbe, ter upravljavcu ali drugemu revizorju, ki ga pooblasti upravljavec, proti plačilu, omogočil izvajanje revizij, tudi pregledov, in bo pri njih sodeloval,
- h) da bo ob upoštevanju narave obdelave pomagal upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da bo odgovoril na zahteve za uresničevanje pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, iz III. poglavja uredbe.

5. člen

(zavarovanje in varovanje osebnih in zaupnih podatkov)

- (1) Pogodbeni stranki se s podpisom te pogodbe zavezujeta, da zagotavljata ustrezne postopke in ukrepe iz 32. člena uredbe.
- (2) Upravljavec se zavezuje, da bo zagotavljal sodobno, varno strojno in sistemsko ter drugo aplikativno programsko opremo ter zadostne proste kapacitete za vse obdelave.
- (3) Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo vse podatkovne baze (z osebnimi in poslovnimi podatki) varoval v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, določbami te pogodbe in v skladu z določbami Pravilnika o varovanju osebnih in zaupnih podatkov in Politikami varovanja osebnih podatkov.
- (4) Pogodbeni stranki se zavezujeta:
 - a) podatke hraniti v zaščiteni računalniški aplikaciji, da so vstopi zaščiteni z uporabniškimi imeni in gesli, revizijskimi sledmi ter po potrebi vključenimi dnevniškimi (log) datotekami,
 - b) izvajati ukrepe za preprečevanje nepooblaščenega dostopa do osebnih in zaupnih podatkov ter poslovnih skrivnosti,
 - c) izvajati ukrepe za zagotavljanje učinkovitega načina blokiranja, uničenja, izbrisa ali neželenega anonimiziranja podatkov,
 - d) izvajati ukrepe za zagotavljanje sledljivosti v skladu z določbami veljavne zakonodaje in medsebojnimi dogovori,
 - e) takoj medsebojno obveščati o morebitnih primerih nedopustnega razkrivanja podatkov,
 - f) takoj medsebojno obveščati o morebitnih primerih, da je nepooblaščen oseba pridobila podatke in se zavezujeta sodelovati pri uveljavljanju pravic in/ali odškodnin proti nepooblašчени osebi,
 - g) takoj medsebojno obveščati v primerih, ko bi bila pogodbeni stranka prisiljena razkriti (zaradi prisilnih ukrepov, odredb sodišč, zahtev zakonodaje, pravnih, administrativnih ali državnih uredb, drugih postopkov) katerikoli podatek nasprotne stranke in da ima vsaka pogodbeni stranka možnost uveljavljati vsa pravna sredstva za zaščito svojih podatkov, s katerimi razpolaga nasprotna stranka,
 - h) sodelovati v zvezi z uveljavljanjem zakonitih sredstev za zaščito zaupnih podatkov,
 - i) odpadne podatkovne nosilce zavarovati pred nepooblaščenimi osebami in jih varovati do uničenja, ki ga zagotovi na način, da restavriranje podatkov ni več možno.

- (5) Pogodbeni stranki se zavezujeta, da če bo potrebno, si bosta podatke izmenjevali po dogovorjenih sodobnih zaščitilih e-poteh, da bosta podatke pred tem zaščitile s kripto ključi (oz. gesli), da si bosta kripto ključe (gesla) izmenjevali po varnih in drugih e-poteh, kot kriptirane podatke.
- (6) Vsaka pogodbeni stranka lahko pri nasprotni stranki nadzoruje izvajanje postopkov in ukrepov zavarovanja in varovanja osebnih in zaupnih podatkov ter poslovnih skrivnosti.

6. člen **(zaupni podatki in poslovne skrivnosti)**

- (1) Pogodbeni stranki se s podpisom te pogodbe zavezujeta, da bosta vse poslovne skrivnosti, ki sta si jih že in si jih še bosta izmenjali, obravnavata kot zaupne.
- (2) Kot zaupni podatki veljajo tudi tisti podatki, ki niso izrecno označeni kot zaupni, a je očitno, da bi nastala pogodbeni stranki občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba ali če iz veljavne zakonodaje izhaja, da bi z razkritjem ali nezakonitim upravljanjem kršili veljavno zakonodajo.
- (3) Za podatke v smislu te pogodbe se ne štejejo splošni podatki, ki so javni.
- (4) Kot javni se obravnavajo tudi tisti podatki, ki jih je o sebi pogodbeni stranka sama javno razkrila.

7. člen **(kršitve pogodbe in spori)**

- (1) V primeru kršitve določil te pogodbe, opustitve obveznosti, zlorabe podatkov, zaradi česar drugi pogodbeni stranki nastane dokazljiva škoda, je oškodovana pogodbeni stranka upravičena do odškodnine, ki jo ima pravico zahtevati od dejanskih kršiteljev pogodbe.
- (2) Stranki bosta spore reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v kraju pogodbenega obdelovalca.

8. člen **(trajanje pogodbe)**

- (1) Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, pogodbeno razmerje pa traja do prekinitve te ali krovne pogodbe za zakup oblačne storitve za upravljanje z izobraževanjem (LMS) številka .
- (2) V primeru zmanjšane nabora osebnih podatkov, upravljavec obvesti pogodbenega obdelovalca, da se določeni osebni podatki prenehajo obdelovati, kar ne pomeni, da je za to potrebno spreminjati obstoječo pogodbo.
- (3) V primeru povečanega nabora osebnih podatkov pridobljenih z osebno privolitvijo posameznika, pogodbeni stranki to dopolnita z Aneksom k tej pogodbi.

9. člen **(DPO in skrbnik pogodbe)**

Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov UKC Maribor: mag. Klara Mihaldinec, univ. dipl. prav., e-mail: dpo@ukc-mb.si, tel. št. 02/321-18-08.

Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov _____ je: _____

Za nemoteno izvajanje te pogodbe vsaka pogodbenca stranka imenuje eno pooblaščenca osebo.

- Izvajalec oz. pogodbeni obdelovalec: _____ .
- Naročnik oz. upravljalec: _____ .

10. člen (končne določbe)

- (1) Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbenca stranka prejme en izvod.

V _____ , dne

Izvajalec/pogodbeni obdelovalec:

Direktor:

V Mariboru, dne

Naročnik/upravljalec:

UKC Maribor

Generalni direktor UKC:

prof. dr. Vojko Flis, dr. med.