



Interna številka naročila: 845080118-100-26

Ljubljana, oktober 2026

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet naročila: NAKUP LETALSKIH KART IN ORGANIZACIJA POTOVANJ ZA POTREBE UKCL

Naročnik: Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 Ljubljana
Naročnik izvaja naročilo v svojem imenu in za svoj račun.

Vrsta postopka: Odprti postopek

Objava naročila: Portal javnih naročil, Uradni list Evropske unije – portal TED

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da skladno z veljavnimi predpisi in to razpisno dokumentacijo predložijo svojo ponudbo za predmetno javno naročilo.

KAZALO

NAVODILA PONUDNIKOM	1
PRAVNA PODLAGA	1
VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE	1
PREDMET JAVNEGA NAROČILA	1
POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	2
ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	2
ODPIRANJE PONUDB.....	3
POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE	3
UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....	3
Subjekti, za katere se ugotavlja sposobnost	3
Razlogi za izključitev	4
Pogoji za priznanje sposobnosti	6
Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	6
Izpolnjevanje tehničnih zahtev.....	6
POJASNJEVANJE, DOPOLNJEVANJE IN SPREMINJANJE PONUDB	6
FINANČNA ZAVAROVANJA.....	6
9.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	6
MERILO.....	7
PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	7
11.1 Navodilo za izpolnitev obrazcev	7
11.2 Ponudba – ponudbeni predračun	8
11.3 Skupna ponudba	8
11.4 Ponudba s podizvajalci.....	9
ZAUPNOST	10
ODSTOP OD ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	10
POGODBA.....	10
PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	11
POUK O PRAVNEM VARSTVU	11
DODATEK K NAVODILOM PONUDNIKOM	12
STROKOVNO TEHNIČNE IN OPERATIVNE ZAHTEVE.....	13
Obrazec št. 1 - PONUDBA.....	19
Obrazec št. 2 – REFERENCE PONUDNIKA*	20
Obrazec št.3 - KADRI PONUDNIKA	21
Obrazec št. 4 – SOGLASJE ŠT. 1	22
obrazec št. 5 – SOGLASJE ŠT.2.....	23
Obrazec št. 6 – PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO	24
Obrazec št. 7– IZJAVA/ PODATKI O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA/PARTNERJA V SKUPNEM NASTOPU/PODIZVAJALCA*	26
Obrazec št. 8 - IZJAVA (po 35. členu ZIntPK)* – ZA PONUDNIKA, PARTNERJA V SKUPNEM NASTOPU, PODIZVAJALCA*	28
Obrazec št. 9 - IZJAVA O NEOBTOJU OMEJEVALNIH UKREPOV ZARADI DELOVANJA RUSIJE.....	29
Obrazec št. 10– OKVIRNI SPORAZUM	30
POGODBA O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV	40

NAVODILA PONUDNIKOM

PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; 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;) in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ, področje predmeta javnega naročila ter drugimi veljavnimi predpisi.

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naročnik je za oddajo predmetnega javnega naročila pripravil razpisno dokumentacijo, ki jo sestavljajo naslednji dokumenti:

- Navodila ponudnikom
- Dodatek k navodilom ponudnikom
- Strokovno tehnične in operativne zahteve
- Obrazec 1 - Ponudba
- Obrazec 2 – Reference ponudnika
- Obrazec 3 – Kadri ponudnika
- Obrazec 4 – Soglasje št. 1 za pridobitev potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence
- Obrazec 5 – Soglasje št 2 fizične osebe za pridobitev potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence
- Obrazec 6 – Podatki o podizvajalcu , zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo
- Obrazec 7 – Izjava o lastniški strukturi
- Obrazec 8 – Izjava za ponudnika, partnerja v skupnem nastopu podizvajalca
- Obrazec 9 - Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije
- Obrazec 10 - Okvirni sporazum
- Priloge okvirnega sporazuma
- Pogodba o obdelavi osebnih podatkov
- Priloge k pogodbi o obdelavi osebnih podatkov

Gospodarski subjekti naj razpisno dokumentacijo skrbno preučijo in kakršne koli morebitnih nejasnosti ali nestrinjanja z njo naročniku sporočijo preko Portala javnih naročil, do poteka roka za postavljanje vprašanj. V nasprotnem primeru se šteje, da je razpisna dokumentacija jasna in da se gospodarski subjekt z njo strinja.

PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je:

1. **organiziranje nakupa letalskih kart in/ali**
2. **organiziranje potovanj in sicer: nakup letalskih kart skupaj z organizacijo namestitvenih aranžmajev (ali zgolj organizacija namestitvenih aranžmajev)**

Podrobnejša specifikacija predmeta naročila je razvidna iz Strokovno tehničnih in operativnih zahtev, Okvirnega sporazuma ter drugih relevantnih delov razpisne dokumentacije. Ponudnik mora ponuditi predmet javnega naročila v celoti.

Variantne ponudbe niso dopustne in ne bodo upoštevane. Ponudniki, ki bodo oddali variantno ponudbo, bodo iz postopka oddaje javnega naročila izključeni.

Naročnik ima za izvedbo predmeta javnega naročila zagotovljena sredstva. Ponudbe, ki bodo presegle višino zagotovljenih sredstev, bo naročnik zavrnil kot nedopustne.

Podrobnejša specifikacija predmeta naročila je razvidna iz obrazca Ponudba – ponudbeni predračun, osnutka Pogodbe ter drugih relevantnih delov razpisne dokumentacije. Naročnik ima za javno naročilo zagotovljena sredstva. Ponudbe, ki bodo presegle višino zagotovljenih sredstev, bo naročnik zavrnil kot nedopustne.

POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo javnega naročila se izvede odprti postopek (40. člen ZJN-3).

Ponudnik v obrazcu »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD« ter na obrazcu »Ponudba – ponudbeni predračun« navede, za katere javno naročilo daje ponudbo. Za oddajo ponudb se zahteva neobstoj vseh razlogov za izključitev, ki so navedeni v tej razpisni dokumentaciji. Ostale zahteve naročnika (pogoji za sodelovanje in zahteve, določene v drugih delih razpisne dokumentacije) morajo ponudniki izpolnjevati, kot so zapisane v posameznih točkah razpisne dokumentacije.

OPIS (potek) postopka s sklenitvijo okvirnega sporazuma in trajanje naročila:

Postopek javnega naročanja poteka v dveh fazah. Naročnik bo na podlagi izvedenega postopka javnega naročanja v prvi fazi sklenil okvirne sporazume s ponudniki, katerim bo priznal usposobljenost. Usposobljenost bo naročnik priznal vsem dopustnim ponudnikom. Naročnik bo sklenil okvirne sporazume za obdobje štirih let. V drugi fazi postopka javnega naročanja bo naročnik med usposobljenimi ponudniki v skladu z b) točko sedmega odstavka 48. člena ZJN-3 ponovno odpiral konkurenco med gospodarskimi subjekti, ki so podpisniki okvirnega sporazuma.

ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, dostopnimi na portalu 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 ponudbe zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z oddajo ponudbe izkaže in izjavi voljo oddati zavezujočo ponudbo v imenu ponudnika.

Ponudba se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> najkasneje do roka, določenega na Portalu javnih naročil. 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 kadarkoli 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 oddajo ponudb, ponudbe ne bo več mogoče oddati.

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na dan poteka roka za oddajo ponudb ob uri določeni na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje ponudb poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Komunikacija s ponudniki o vprašanih oziroma pobudah v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, določenega na Portalu javnih naročil.

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

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo spremeni ali dopolni, pri čemer bo, v kolikor bo to potrebno v luči načela sorazmernosti, podaljšal rok za oddajo ponudb. Ponudniki morajo spremljati morebitna pojasnila, spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije, saj pojasnila, spremembe in dopolnitve predstavljajo sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Subjekti, za katere se ugotavlja sposobnost

Gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi, morajo izpolnjevati pogoje za priznanje sposobnosti in pri njih ne smejo obstajati razlogi za izključitev. Izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti in neobstoj razlogov za izključitev morajo, v kolikor ni pri posamezni točki navedeno drugače, izkazati vsi gospodarski subjekti v ponudbi, in sicer:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri jih ponudnik vključi v izvedbo javnega naročila;
- vsi subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 (vključno s fizičnimi osebami, s katerimi sodeluje ponudnik in te pri njem niso zaposlene).

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD«, ki predstavlja posodobljeno uradno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi z razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti. Obrazec ESPD je treba v ponudbi predložiti za vse gospodarske subjekte, navedene v prvem odstavku te točke.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter na predmetnem obrazcu podati soglasje, da naročnik pridobi ta dokazila in informacije.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala e-JN: <https://ejn.gov.si/espd/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj obrazec ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, obrazce ESPD ostalih sodelujočih v ponudbi pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v formatu .xml in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v formatu .pdf, ali v elektronski obliki podpisan .xml.

Naročnik lahko ponudnika kadar koli med postopkom oddaje javnega naročila pozove k predložitvi dokazil (potrdil, izjav, overjenih zapriseženih izjav, izpisov iz evidenc oziroma registrov, pogodb, računov, specifikacij izpolnjenih naročil ipd.), ki izkazujejo neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti. Ponudnik bo dolžan predložiti dokazila v sorazmernem roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik.

Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za katerikoli gospodarski subjekt v njegovi ponudbi obstaja kateri od naslednjih razlogov za izključitev:

1. 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, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 s spremembami in dopolnitvami) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, in sicer:
 - terorizem (108. člen KZ-1),
 - financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
 - ščuvanje in javno poveljevanje 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),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (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 (o neobstoju razloga za izključitev):

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi; v delu II.B obrazca ESPD je zaželeno navedba EMŠO številke vseh fizičnih oseb gospodarskih subjektov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, ki so slovenski državljani).
2. 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 ponudb 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 (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).
3. Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja (točka a četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).
4. V zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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 (točka b četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

V kolikor gospodarski subjekt v zvezi z izkazovanjem neobstoja razlogov za izključitev v zgornjih točkah 1, 2 ali 4 ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

Pogoji za priznanje sposobnosti

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje za priznanje sposobnosti, kot so določeni v nadaljevanju te točke.

USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima sedež, za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

Dokazilo:

– izpolnjen obrazec ESPD.

IZPOLNJEVANJE TEHNIČNIH ZAHTEV

Ponudnik mora zagotavljati izvajanje storitev v skladu z zahtevami naročnika, kot izhajajo iz dokumenta Strokovno tehnične in operative zahteve (13. stran), kar predstavlja tehnične specifikacije predmeta naročila in ne pogojev za priznanje sposobnosti.

POJASNJEVANJE, DOPOLNJEVANJE IN SPREMINJANJE PONUDB

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

FINANČNA ZAVAROVANJA

9.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Pogodba bo postala veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, skladno s to točko razpisne dokumentacije.

Predmet, vrsta, višina in trajanje finančnih zavarovanj, ki jih mora predložiti izbrani ponudnik, so opredeljeni v vzorcu okvirnega sporazuma, ki so del te razpisne dokumentacije.

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

Finančno zavarovanje, ki ga predloži izbrani izvajalec, ne sme bistveno odstopati od vzorca tega finančnega zavarovanja, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Če se bo skladno s 95. členom ZJN-3 spremenila vrednost predmeta naročila ali podaljšal rok izvedbe storitev ali kako drugače spremenila vsebina, na katero je vezana tudi vsebina finančnega zavarovanja, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti oziroma nadomestiti tudi finančno zavarovanje.

Finančna zavarovanja naročnik unovči iz razlogov, ki so navedeni v pogodbi.

MERILO

Merila za izbiro najugodnejše ponudbe v 2. fazi postopka javnega naročanja (faza odpiranja konkurence oz. faza izvajanja okvirnega sporazuma) so opredeljena v nadaljevanju razpisne dokumentacije.

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

11.1 Navodilo za izpolnitev obrazcev

Ponudnik mora v ponudbi predložiti naslednjo dokumentacijo:

- Obrazec 1 - Ponudba
- Obrazec 2 – Reference ponudnika
- Obrazec 3 – Kadri ponudnika
- Obrazec 4 – Soglasje št. 1 za pridobitev potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence
- Obrazec 5 – Soglasje št. 2 fizične osebe za pridobitev potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence
- Obrazec 6 – Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo
- Obrazec 7 – Izjava o lastniški strukturi
- Obrazec 8 – Izjava za ponudnika, partnerja v skupnem nastopu podizvajalca
- Obrazec 9 – Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije
- Obrazec 10 - Okvirni sporazum
- Priloge okvirnega sporazuma
- Pogodba o obdelavi osebnih podatkov
- Priloge k pogodbi o obdelavi osebnih podatkov

Vsi ponudbeni obrazci morajo biti ustrezno izpolnjeni ter na mestih, kjer je to označeno, datirani, podpisani s strani pooblaščenih oseb in, v kolikor gospodarski subjekt posluje z žigom, tudi žigosani. Namesto lastnoročnega podpisa in žiga so lahko dokumenti podpisani z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Izjema od navedenih zahtev velja za osnutek Pogodbe, za katerega ni treba, da je izpolnjen, podpisan in žigosan, ponudnik pa se z njegovo predložitvijo v ponudbi strinja z njegovo vsebino.

V kolikor to ni posebej zahtevano oziroma dopuščeno, gospodarski subjekt ne sme pripisovati, črtati ali spreminjati vsebine razpisnih obrazcev, temveč mora, v kolikor meni, da ti niso ustrezni, naročnika o tem opozoriti na portalu javnih naročil pred potekom roka za postavljanje vprašanj. Prav tako ponudnik ne sme v ponudbo vlagati dokumentov, ki so v nasprotju z določili razpisne dokumentacije.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti v ponudbeni dokumentaciji, resnični, točni in ne zavajajoči, da odražajo zadnje stanje, ter da listine ustrezajo izvirnikom. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled izvirnike predloženih dokumentov.

Ponudniki ne glede na izid postopka javnega naročanja prevzemajo vse stroške priprave ponudbe, vključno z morebitnimi drugimi stroški, ki jim nastanejo v postopku oziroma v zvezi s postopkom javnega naročanja. Ponudniki z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ter skladno z veljavnimi predpisi.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo biti v slovenskem jeziku ali prevedeni v slovenski jezik. Izjema velja za dokumente, izdane s strani proizvajalcev oziroma drugih relevantnih institucij, ki so lahko tudi v angleškem jeziku.

11.2 Ponudba – ponudbeni predračun

Ponudnik vpiše v obrazec »Ponudba – ponudbeni predračun« poleg drugih podatkov vse podatke za ocenjevanje ponudbe po merilih oddajo ponudbe. Ponujena cena mora zajemati vse popuste in stroške, ki so neposredno ali posredno povezani z izpolnitvijo javnega naročila. Ponudbena cena mora biti fiksna in nespremenljiva celotno obdobje zahtevane veljavnosti ponudbe.

Predmet ponudbe mora izpolnjevati vse tehnične in druge zahteve, navedene v tej razpisni dokumentaciji. Ponudnik mora razpolagati z zadostnimi tehničnimi, kadrovske, finančnimi in drugimi zmogljivostmi, potrebnimi za izvedbo javnega naročila, tako da lahko predmet javnega naročila izvede v rokih, pod pogoji in na način, kot je zahtevano v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Ponudba mora biti veljavna še najmanj 120 dni od roka za oddajo ponudb. V kolikor bo postopek oddaje javnega naročila trajal dlje, kot je predvideno, in bo treba podaljšati veljavnost ponudbe, lahko to stori ponudnik samoiniciativno ali na poziv naročnika.

Ponudnik mora v Ponudbi – ponudbenem predračunu ponuditi predmet posameznega sklopa v celoti, pri čemer morajo biti cene vpisane v EUR ter zaokrožene na največ dve decimalni mesti. Delne ponudbe znotraj posameznega sklopa niso dopustne.

Ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« obrazec Ponudba – ponudbeni predračun v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

11.3 Skupna ponudba

V primeru skupne ponudbe je potrebno k ponudbi poleg drugih dokumentov, ki so obvezna sestavina ponudbe, Predložiti:

- akt o skupnem nastopu (pogodba) z vsebino iz naslednje točke te razpisne dokumentacije,
- za vsakega od ponudnikov v skupnem nastopu predložiti ESPD,
- za vsakega od ponudnikov v skupnem nastopu predložiti izpolnjen in podpisan obrazec št. 4: POOBLASTILO IN SOGLASJE pravne osebe (soglasje št. 1) ali dokazilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence, ki ni starejše od 4 mesecev pred potekom roka za oddajo ponudbe,
- za vsakega od ponudnikov v skupnem nastopu predložiti izpolnjen in podpisan obrazec št. 5: POOBLASTILO IN SOGLASJE fizične osebe (soglasje št. 2) ali dokazilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence, ki ni starejše od 4

mesecev pred potekom roka za oddajo ponudbe, in sicer za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa posameznega ponudnika v skupnem nastopu ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem,

- druga dokazila o morebitnem izpolnjevanju pogojev, kot izhaja iz nadaljevanja te razpisne dokumentacije.

Če ponudbo predloži skupina ponudnikov, mora v ponudbi predložiti pravni akt o skupnem nastopanju. V pravnem aktu o skupnem nastopanju (pogodbi) je potrebno opredeliti najmanj sledeče:

- navedba vseh gospodarskih subjektov-partnerjev v skupini (naziv in naslov gospodarskega subjekta-partnerja),
- imenovanje nosilca posla/glavnega partnerja/poslovodečega partnerja pri izvedbi javnega naročila, ki bo v komunikaciji z naročnikom
- obseg del (vrsta in vrednost), ki jih bo opravil posamezni partner,
- navedba, da vsi partnerji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru uporabe zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov (81. člen ZJN-3) je potrebno k ponudbi poleg drugih dokumentov, ki so obvezna sestavina ponudbe,

- v ponudnikovem ESPD navesti dejstvo o uporabi zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov v točki C: Informacije o uporabi zmogljivosti drugih subjektov dela II: Informacije glede gospodarskega subjekta,
- za ta gospodarski subjekt predložiti ESPD,
- za ta gospodarski subjekt predložiti izpolnjen in podpisan obrazec št. 4: POOBLASTILO IN SOGLASJE pravne osebe (soglasje št. 1) ali dokazilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence, ki ni starejše od 4 mesecev pred potekom roka za oddajo ponudbe,
- za ta gospodarski subjekt predložiti izpolnjen in podpisan obrazec št. 5: POOBLASTILO IN SOGLASJE fizične osebe (soglasje št. 2) ali dokazilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence, ki ni starejše od 4 mesecev pred potekom roka za oddajo ponudbe, in sicer za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem,
- druga dokazila o morebitnem izpolnjevanju pogojev, kot izhaja iz nadaljevanja te razpisne dokumentacije.

V primeru skupne ponudbe pri nobenem ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev, pogoje za priznanje sposobnosti pa lahko izpolnijo ponudniki skupaj (v kolikor se pri posameznem pogoju ne zahteva, da ga izpolnijo vsi partnerji v skupni ponudbi ali vsi gospodarski subjekti v ponudbi).

11.4 Ponudba s podizvajalci

Kadar namerava ponudniki zvesti javno naročilo skupaj s podizvajalcem, mora ponudbi poleg ostalih obveznih sestavin predložiti še naslednje dokumente za vsakega podizvajalca:

- v obrazcu ESPD mora navesti vse podizvajalce. Ponudnik lahko odda v podizvajanje del javnega naročila, vendar ne celotnega naročila. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjen obrazec ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.
- obrazec št. 6: PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO z navedbo podatkov vseh udeleženih podizvajalcev in morebiti zahtevanimi prilogami,
- izpolnjen in podpisan obrazec št. 4: POOBLASTILO IN SOGLASJE pravne osebe (soglasje št. 1) ali dokazilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence, ki ni starejše od 4 mesecev pred potekom roka za oddajo ponudbe,
- izpolnjen in podpisan obrazec št. 5: POOBLASTILO IN SOGLASJE fizične osebe (soglasje št. 2) ali dokazilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence, ki ni starejše od 4 mesecev pred potekom roka za oddajo ponudbe, in sicer za vse

osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa posameznega podizvajalca ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem,

- druga dokazila o morebitnem izpolnjevanju pogojev, kot izhaja iz nadaljevanja te razpisne dokumentacije.

Ponudnik prevzema odgovornost za izvedbo celotnega naročila vključno z deli, ki jih v izvedbo prevzame podizvajalec.

Če ponudnik nastopi s podizvajalci, mora za vse tiste podizvajalce, ki od naročnika zahtevajo neposredno plačilo (zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo sta priloga k pogodbi) v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrebnega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem in priložiti soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca. Glavni izvajalec mora svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, ko podizvajalec zahteva neposredna plačila, mora ponudnik v ponudbi priložiti izpolnjen, datiran ter s strani podizvajalca podpisan in žigosan obrazec »Izjava podizvajalca o neposrednih plačilih«. V primerih, ko je predvideno, da bodo neposredna plačila podizvajalcu znašala več, kot 10.000,00 EUR brez DDV, je treba za takega podizvajalca predložiti tudi obrazec Izjava o udeležbi v lastništvu in o povezanih družbah.

ZAUPNOST

Podatki, ki jih bo gospodarski subjekt upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje javnega naročila. V kolikor bo gospodarski subjekt določene podatke označil kot poslovno skrivnost, si naročnik pridržuje pravico, da ga pozove k predložitvi internega akta o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem mora biti opredeljeno, katere podatke je treba varovati kot poslovno skrivnost ter iz kakšnega razloga. Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost. Naročnik ne bo varoval zaupnosti podatkov, ki so po veljavnem pravu javni.

ODSTOP OD ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 do poteka roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Naročnik lahko skladno s petim odstavkom 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Naročnik lahko skladno z osmim odstavkom 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila. Naročnik v nobenem od navedenih primerov gospodarskim subjektom ne odgovarja za kakršne koli stroške ali škodo.

POGODBA

Osnutek pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom, je del te razpisne dokumentacije. Zaželeno je, da ponudnik osnutek pogodbe na mestih, kjer je to predvideno, tudi izpolni z manjkajočimi podatki. Ponudnikom v fazi priprave in oddaje ponudbe osnutka pogodbe še ni treba datirati, podpisati in žigosati.

Naročnik bo pogodbo pred sklenitvijo v okviru tretjega odstavka 67. člena ZJN-3 tehnično in vsebinsko smiselno prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev, prejel naročilo za posamezne sklope in podobno, ter jo posredoval izbranemu ponudniku v podpis v roku iz osmega odstavka 90. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik bo moral v roku osmih (8) dni od prejema pogodbe s strani naročnika podpisati in vrniti pogodbo naročniku. Izjemoma, v primeru nastanka nepredvidljivih in neodvrnljivih objektivnih okoliščin, ki bi onemogočale podpis pogodbe v zgoraj navedenem roku, lahko naročnik pristane tudi na daljši rok za sklenitev pogodbe, ni pa k temu zavezan.

PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

Vsak neupravičen poskus gospodarskega subjekta, da vpliva na obravnavo ponudb s strani naročnika ali odločitev glede oddaje naročila, bo imel za posledico zavrnitev njegove ponudbe. V času trajanja razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

Naročnik bo zavrnil tudi ponudbo ponudnika, ki bo poskusil neupravičeno pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, oziroma ponudnika, ki bo predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o javnem naročilu.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe (z izjemo zakonitega uveljavljanja pravnega varstva), ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost Državne revizijske komisije.

POUK O PRAVNEM VARSTVU

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če ZJN-3 ali Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011, 60/2011, 63/2013, 90/2014, 60/2017, 72/2019 in 83/25; ZPVPJN) določa drugače. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

Vlagatelj vloži zahtevek za revizijo preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si/>). Vlagatelj zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, mora pred vložitvijo zahtevka plačati takso v višini 4.000,00 EUR. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Takso za predrevizijski in revizijski postopek mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Univerzitetni klinični center Ljubljana
v. d. generalnega direktorja
Tomaž Erjavec, mag. podj, manag.

T -



DODATEK K NAVODILOM PONUDNIKOM

1. **Vrsta postopka:** naročnik bo oddal javno naročilo po odprtem postopku s sklenitvijo okvirnega sporazuma v skladu z b) točko 48. člena ZJN-3 za obdobje 48 mesecev
2. **Ponudba mora biti podana:** kot celota ;
3. **Ogled prostorov:** ni predviden;
4. **Jezik ponudbe:** slovenski;
5. **Valuta ponudbe:** EUR;
6. **Rok veljavnosti ponudbe:** 120 dni
7. **Variantne /ponudbe:** naročnik ne dovoljuje variantnih ponudb;
- 8.. **Rok za predložitev ponudb:** Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si>, **najkasneje do zahtevanega roka za predložitev ponudb, navedenega v povabilu k oddaji ponudb.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.
10. **Čas in datum ter kraj odpiranja ponudb:**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>. Datum in ura odpiranja ponudb sta opredeljena v povabilu k oddaji ponudb.
11. Naročnik bo z vsemi ponudniki, ki bodo predložili dopustne ponudbe, sklenil okvirni sporazum. V drugi fazi javnega naročanja oziroma fazi odpiranja konkurence bo merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika praviloma najnižja cena.
12. **Rok izvedbe:** 48 mesecev od podpisa okvirnega sporazuma
13. **Rok plačila:** 60 od dneva prejetega računa s strani izvajalca ob predpostavki, da je bila izvedba posameznega povpraševanja uspešno opravljena in da je izvajalec dostavil vozovnice in/ali vaucherje

STROKOVNO TEHNIČNE IN OPERATIVNE ZAHTEVE

Naročnik s tem javnim naročilom razpisuje:

1. **organiziranje nakupa letalskih kart in/ali**
2. **organiziranje potovanj in sicer: nakup letalskih kart skupaj z organizacijo namestitvenih aranžmajev (ali zgolj organizacija namestitvenih aranžmajev)**

k1) naročnik bo pri vsakem konkretnem naročilu (odpiranju konkurence oziroma vabilu k predložitvi posamezne ponudbe) natančneje opredelil zahteve za konkreten primer nakupa letalskih kart (destinacija, št. potnikov, lokacija vzleta/pristanka, čas odhoda/prihoda ipd.)

Izbrani ponudniki bodo morali opraviti predvsem naslednje aktivnosti:

- priskrbeti ustrezen letalski prevoz na zahtevani relaciji in v zahtevanem času;
- pripraviti ponudbo z navedbo cene in izvedbenih pogojev prevoza;
- po pridobitvi posla dostaviti vse potrebne dokumente in podatke o letu, da ga naročnik lahko koristi;
- posredovati dodatne informacije, obveščati in pomagati naročniku v primeru zapletov v zvezi z naročenim letom;
- voditi evidenco o opravljenih storitvah.

Nakup letalskih kart se bo izvajal pisno, praviloma preko elektronske pošte, na način kot je določen v okvirnem sporazumu.

Naročnik se z okvirnim sporazumom ne zavezuje, da bo naročil določeno količino letalskih kart, saj so količine in destinacije zanj v trenutku izvajanja javnega naročila objektivno neugotovljive. Naročnik se z okvirnim sporazumom zavezuje, da bo v primeru, če bo naročal letalske karte, pozval vse ponudnike s katerimi bo imel sklenjen okvirni sporazum, za oddajo ponudb na način, naveden v okvirnem sporazumu (pogodbi).

Ponudnik se zavezuje, da bo naročniku omogočil na podlagi letne porabe izrabo bonitet Miles & More.

k2) predmet te točke je organizacija zračnih, kopenskih in vodnih službenih prevozov oseb, ki zajema vsa običajna prevozna sredstva in prevoz med katerikoli lokacijami po svetu. Organizacija poslovnih potovanj, nastanitev in udeležbe na poslovnih dogodkih vsebuje vse aktivnosti, ki naročnika brez njegovega angažiranja pripeljejo od odhodne do namembne lokacije in ga tam oskrbijo za potrebe poslovnega dogodka. Naročnik pa za vsak konkreten primer potem sam izbere obseg storitev, ki jih bo koristil in jih navede v povabilu za oddajo ponudb. Organizacija predvsem zajema:

- iskanje ustreznih prevoznikov, nastanitev ali poslovnih dogodkov na zahtevani relaciji ali lokaciji in v zahtevanem času;
- plačilo kotizacij
- priprava ponudb z navedbo možnih izvajalcev, cene, izvedbenih pogojev;
- po pridobitvi posla organizacija, rezervacija, naročilo in plačilo storitev pri izvajalcih ter dostava vseh potrebnih dokumentov in podatkov naročniku;
- posredovanje dodatnih informacij, obveščanje in pomoč naročniku v primeru zapletov v zvezi s posredovanimi storitvami;
- sprememba naročenih storitev v primeru potrebe in izpadov, organiziranje in usklajevanje sprememb z izvajalci in naročnikom;

- vodenje evidenc o opravljenih storitvah.

Naročnik bo naročal posamezne ali več storitev. Organizacija lahko zajema vse prevoze, nastanitve, poslovne dogodke in spremembe teh od odhodne lokacije do vrnitve na to ali drugo lokacijo.

Naročnik bo pri vsakem konkretnem naročilu natančneje opredelil zahteve za konkreten primer (lokacija vzleta/pristanka, namembni kraj, čas odhoda/prihoda ipd.)

Naročanje v fazi izvajanja okvirnega sporazuma (odpiranje konkurence oziroma vabilo k predložitvi ponudb) bo potekalo preko naročnikove spletne aplikacije. Naročnik bo pred potekom roka za oddajo prvih ponudb podrobneje predstavil tehnološko platformo za oddajo posameznih naročil v fazi odpiranja konkurence oziroma v fazi izvajanja okvirnega sporazuma, ki bo potekala preko virtualne konference. Zainteresiran ponudnik mora udeležbo na predstavitvi predhodno sporočiti na elektronski naslov nabava.tajnistvo@kclj.si.

Predstavitve bi potekala preko MS Teams. Priporočamo, da se predstavitve udeleži 1 predstavnik ponudnika. O dnevu poteka konference, bo naročnik obvestil potencialne ponudnike naknadno.

Podrobnejša navodila o načinu elektronskega naročanja bo naročnik dostavil izbranim ponudnikom ob podpisu okvirnega sporazuma.

Ponudnik mora poleg zgornjega opisa izpolnjevati tudi naslednje strokovne zahteve:

STROKOVNA ZAHTEVA	DOKAZILO O IZPOLNJEVANJU
1. Ponudnik je IATA prodajni agent (sales agent), pooblaščen s strani IATA za prodajo vseh IATA prevoznikov, oziroma letalski prevoznik, član IATA <i>(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj partnerji izpolnjujejo skupno).</i>	Potrdilo IATA (International Air Transport Association) o mednarodni registraciji (lahko je tudi kopija) za ponudnika, ki bo sodeloval pri izvedbi. Potrdilo je lahko predloženo v slovenskem ali angleškem jeziku. <i>(v dvomu lahko naročnik izpolnjevanje pogoja preveri).</i>
2. Ponudnik ima licenco za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in za opravljanje dejavnosti prodaje turističnih aranžmajev. <i>(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj partnerji izpolnjujejo skupno).</i>	Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogoja s predložitvijo fotokopije licence za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in za opravljanje dejavnosti prodaje turističnih aranžmajev.
3. Ponudnik je v preteklih štirih letih izvajal storitve predmeta javnega naročila (nakup letalskih kart in organizacija potovanj) za vsaj tri naročnike, za vsakega v vrednosti vsaj 150.000,00 EUR brez DDV. <i>(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj partnerji izpolnjujejo skupno).</i>	Razvidno iz obrazca št. 2 »Reference ponudnika«. Reference morajo biti potrjene s strani naročnikov referenčnih poslov. <i>(v dvomu lahko naročnik izpolnjevanje pogoja preveri).</i>
4. Ponudnik je v preteklih štirih letih za poljubno število naročnikov izvajal storitve predmeta javnega naročila v skupni vrednosti vsaj 450.000,00 EUR brez DDV. <i>(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj partnerji izpolnjujejo skupno).</i>	Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogoja s predložitvijo fotokopije prometa letalskih kart po BSP-ju za pretekla 4 leta, in sicer ponudnik predloži za vsako leto samo zadnjo stran BSP-ja (zbir skupnega prometa). <i>(v dvomu lahko naročnik izpolnjevanje pogoja preveri).</i>
5. Ponudnik mora imeti zadnjih štirih letih minimalno 3 zaposlene; Ponudnik mora imeti ves čas trajanja tega naročila zaposlen vsaj 1 kader, ki ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, do dneva objave tega naročila, za vodjo agencije na področju potovalne agencije in na razpolago vsaj 2 kadra, ki imata najmanj 3 leta delovnih izkušenj, do dneva objave tega naročila, na področju dejavnosti potovalne agencije, ki bosta konkretno delala na področju tega naročila za UKC Ljubljana.	- vpis v obrazec »KADRI« - potrdilo delodajalca, pri katerem je kader delal oz. še dela, iz katerega so razvidne zahtevane delovne izkušnje kadra in obdobje izvajanja le teh. Potrdilo mora biti podpisano in žigosano in - v primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, dokazila o sodelovanju iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval glede predmeta naročila in ves čas trajanja predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba <i>(naročnik si pridružuje pravico preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh). Zamenjava kadra je možna izključno s soglasjem naročnika. Nado mestne osebe morajo imeti enake ali boljše kvalifikacije!</i>

UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI		
POGOJ		DOKAZ
1.	Ponudnik mora skupaj z drugimi ponudniki in podizvajalci izkazovati sposobnost (registracijo) za opravljanje dejavnosti, ki so predmet tega javnega naročila v celoti. To hkrati pomeni, da mora vsak v ponudbi vključen gospodarski subjekt biti registriran (najmanj) za opravljanje tiste dejavnosti, ki jo prevzema v izvedbo (neposredno izvajanje). Pogoj morajo izpolnjevati ponudnik, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo.	Gospodarski subjekti kot predhodni dokaz v ponudbi predložijo ESPD v zgoraj navedeni obliki*. *Zgornja dokazila se predložijo za ponudnika, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.
2.	Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3. Pogoj mora izpolnjevati ponudnik, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt, ter vse fizične osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa teh gospodarskih subjektov ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njih.	1. priložena, izpolnjena in podpisana obrazca št. 4 in št. 5 (soglasji za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc) ali predloži dokazilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence fizičnih oz. pravnih oseb, ki ni starejše od 4 mesecev pred potekom roka za oddajo ponudbe in 1. za pravno osebo ESPD v zgoraj navedeni obliki*. *Zgornja dokazila se predložijo za ponudnika, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt, ter vse fizične osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa teh gospodarskih subjektov ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njih
3.	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih	Gospodarski subjekti kot predhodni dokaz v ponudbi predložijo ESPD v zgoraj navedeni obliki*.

	pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe. Pogoj morajo izpolnjevati ponudnik, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo.	Naročnik bo izpolnjevanje tega pogoja preveril preko aplikacije e-Dosje. *Zgornja dokazila se predložijo za ponudnika, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti se uporabljajo.
4.	Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja. Pogoj morajo izpolnjevati ponudnik, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo.	Naročnik bo izpolnjevanje tega pogoja preveril preko aplikacije e-Dosje. Gospodarski subjekti kot predhodni dokaz v ponudbi predložijo ESPD v zgoraj navedeni obliki*. *Zgornja dokazila se predložijo za ponudnika, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti se uporabljajo.
5.	Gospodarskemu subjektu ni bila v zadnjih 3 letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravno-močno odločbo pristojnega organa RS ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška z izplačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno. Pogoj morajo izpolnjevati ponudnik, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo.	Gospodarski subjekti kot predhodni dokaz v ponudbi predložijo ESPD v zgoraj navedeni obliki*. *Zgornja dokazila se predložijo za ponudnika, vsak gospodarski subjekt v skupnem nastopu, podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti se uporabljajo. Naročnik bo izpolnjevanje tega pogoja preveril preko aplikacije e-Dosje.
6.	Ponudnik skupaj z drugimi partnerji v skupnem nastopu in podizvajalci v celoti izpolnjuje vse strokovne zahteve iz razpisne dokumentacije (poglavje STROKOVNE ZAHTEVE (POGOJI) NAROČNIKA)	Ponudnik priloži: - vse zahtevane listine oz. dokazila, ki so navedena v strokovnih zahtevah – pogojih naročnika na str. 13-17

OPOZORILA:

1. Ponudnik mora poleg zgoraj navedenih dokazil v svoji ponudbi predložiti tudi:

obrazec št. 1: PONUDBA

Ponudniki, ki ponudbo oddajajo v skupnem nastopu ali nastopajo s podizvajalci ali uporabljajo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov, naj pri sestavi ponudbe upoštevajo še točko 3.2 *Skupna ponudba, ponudba s podizvajalci in uporaba zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov*.

2. Ponudniki že v ponudbi predložijo tudi:

- Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika/partnerja v skupnem nastopu/podizvajalca – obrazec št. 7
- Izjava po 35. členu ZIntPK – za ponudnika, partnerja v skupnem nastopu, podizvajalca – obrazec št. 8
- Izpolnjen vzorec okvirnega sporazuma– obrazec št. 9

3. Gospodarski subjekti, ki nimajo svojega sedeža v RS, morajo poleg izpolnjenega in potrjenega obrazca ESPD predložiti še dokazila iz uradnih evidenc o izpolnjevanju pogojev iz 1., 2., 3., 4., 5., 6. točke zgoraj, ki jih izda država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, naročnik lahko namesto dokazila iz prejšnjega odstavka sprejme zapriseženo izjavo ali izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, kot to predvideva 77. člen ZJN-3.

OBRAZEC ŠT. 1 - PONUDBA

Naziv ponudnika:			
Naslov ponudnika:			
	Davčna številka:		
	Davčni zavezanec:	DA / NE (ustrezno obkroži)	
	Naslov pristojnega finančnega urada:		
	Matična številka:		
	Ponudnik je MSP* (opredeljeno v Priporočilu Komisije 2003/361/ES):	DA / NE (ustrezno obkroži)	
Kontaktna oseba:		telefon:	
		e-pošta:	

* Kategorijo mikro, malih in srednje velikih podjetij sestavljajo podjetja z manj kot 250 zaposlenimi ter letnim prometom, ki ne presega 50 milijonov EUR, in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 43 milijonov EUR.

Za: Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 LJUBLJANA

V skladu z razpisnimi pogoji po tem javnem naročilu dajemo ponudbo št. _____ z dne _____ za izvedbo javnega naročila za **NAKUP LETALSKIH KART IN ORGANIZACIJO POTOVANJ ZA POTREBE UKCL.**

Veljavnost ponudbe do vključno _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika ponudnika

OBRAZEC ŠT. 2 – REFERENCE PONUDNIKA*

(* ponudnik obrazec predloži v zadostnem številu izvodov, tj. vsaj 3)

PONUĐNIK (izvajalec posla, na katerega se nanaša referenca)

Firma:

Naslov:

Zap. št. reference	Naziv posla ali projekta									
Ime/naziv/firma pravne ali fizične osebe, ki je izvedla posel (ponudnik)	Država izvedbe	Skupna vrednost posla	Delež pravne osebe (ponudnika) v skupnem poslu (%)	Nazivi partnerjev, če je šlo za skupni posel	Naziv naročnika posla	Vir sredstev (javna/zasebna)	Datum začetka / datum konca posla	Število zaposlenih, ki so delali na tem poslu		
Podroben opis posla										
Izvedene aktivnosti										

Kraj in datum:

Podpis in žig zakonitega zastopnika ponudnika: _____

POTRDILO REFERENCE:

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik uporabnika (referenčnega naročnika), na katerega se nanaša referenca ponudnika, izjavljam, da so navedeni podatki resnični. Ponudnik je svoje obveznosti iz navedenega posla opravil strokovno, kvalitetno in v predvidenih rokih.

Kontaktna oseba referenčnega naročnika: _____

Kraj in datum: _____

Priimek in ime zakonitega zastopnika uporabnika (referenčnega naročnika): _____

Podpis in žig zakonitega zastopnika uporabnika (referenčnega naročnika): _____

OBRAZEC ŠT.3 - KADRI PONUDNIKA

PONUDNIK (izvajalec posla)

Firma:
Naslov:

	Od septem- bra 2022	2023	2024	2025	Do konca septembra 2026	
	Skupno šte- vilo	Skupno število	Skupno število	Skupno število	Skupaj na področjih po- vezanih s tem poslom	
Stalno zaposleni						
Ostali zaposleni						
Skupaj						

Ponudnik mora poleg izpolnjene tabele priložiti tudi:

- ime in priimek vodje agencije na področju potovalne agencije ter dokazila, da ima vodja agencije minimalno 5 let delovnih izkušenj do dneva objave naročila JN na področju vodenja potovalne agencije;
- ime in priimek dveh oseb, ki imata najmanj 3 leta delovnih izkušenj, do dneva objave predmetnega JN na področju dejavnosti potovalne agencije. (priloži se dokazila za vsako osebo posebej).

Kot dokazila za izkušnje kadra ponudnika ponudnik priloži potrdilo delodajalca, pri katerem je kader delal in iz katerega so razvidne zahtevane delovne izkušnje kadra in obdobje izvajanja le teh. Potrdilo mora biti podpisano in žigosano.

V primeru, da ponudnik prijavlja kadre, ki niso njegovi zaposleni mora biti priloženo dokazilo o sodelovanju iz katerega je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval glede predmeta naročila in ves čas trajanja predmeta naročila (to dokazilo je lahko dogovor med ponudnikom in kadrom ali avtorska pogodba, ali podjemna pogodba).

Kraj in datum: _____
Podpis in žig zakonitega zastopnika ponudnika: _____

OBRAZEC ŠT. 4 – SOGLASJE ŠT. 1**POOBLASTILO IN SOGLASJE**

pravne osebe (ponudnika/partnerja v skupnem nastopu/podizvajalca/gospodarskega subjekta, katerega zmogljivost uporablja ponudnik) za pridobitev potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence

PRAVNA OSEBA: _____

Sedež:	
Občina sedeža:	
Številka vpisa v sodni register:	
Matična številka:	

pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da naša družba ni bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3

ter pooblaščamo Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 LJUBLJANA in dajemo s o g l a s j e, da v postopku oddaje predmetnega javnega naročila za potrebe preverjanja pogoja iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3 od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence o nekaznovanosti naše družbe.

Kraj in datum: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika/pooblaščenice osebe
ponudnika/ partnerja v skupnem nastopu/podizvajalca/gospodarskega subjekta, katerega zmogljivost uporablja ponudnik: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika/pooblaščenice osebe ponudnika/ partnerja v skupnem nastopu/podizvajalca/gospodarskega subjekta, katerega zmogljivost uporablja ponudnik:

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

OBRAZEC ŠT. 5 – SOGLASJE ŠT.2**POOBLASTILO IN SOGLASJE****fizične osebe za pridobitev potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence**

Oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (fizična oseba):

Ime in priimek:	
EMŠO:	
Datum rojstva:	
Kraj rojstva:	
Država rojstva	
Naslov stalnega oz. začasnega bivališča	
Državljanstvo	

pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da kot _____ (navesti funkcijo, ki jo fizična oseba opravlja) pri _____ (navesti ponudnika/partnerja v skupnem nastopu/podizvalca/gospodarski subjekt, na katerega zmogljivost se ponudnik sklicuje) nisem bila/bil pravnomočno obsojena/obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3

ter p o o b l a š č a m Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 LJUBLJANA in dajem s o g l a s j e, da v postopku oddaje predmetnega javnega naročila za potrebe preverjanja pogoja iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3 od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence o moji nekaznovanosti za zgoraj navedena kazniva dejanja.

Kraj in datum: _____

Ime in priimek fizične osebe, na katero se nanašajo zgoraj navedeni osebni podatki: _____

Podpis fizične osebe, na katero se zgoraj navedeni osebni podatki nanašajo: _____

OPOMBA: obrazec soglasja izpolnijo vsi člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa vsakega sodelujočega gospodarskega subjekta (ponudnika, partnerja v skupnem nastopu, podizvalca/gospodarskega subjekta na zmogljivosti katerega se sklicuje ponudnik). Pooblastilo mora podpisati vsaka fizična oseba sama. V primeru, da je več takih oseb, se obrazec kopira v zadostnem številu in za vse predloži v pdf obliki.

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

OBRAZEC ŠT. 6 – PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

OPOZORILO:

v PONUDBI mora biti predložen in izpolnjen obrazec s podatki o podizvajalcu in soglasju podizvajalca za vsakega podizvajalca posebej v pdf obliki. PO POTREBI SE OBRAZEC KOPIRA IN PREDLOŽI V VEČ IZVODIH

Kot ponudnik/glavni izvajalec, izjavljamo, da bomo za izvedbo predmetnega javnega naročila za _____ vključili naslednjega/naslednje podizvajalca/e:

1. Podatki o podizvajalcu:

PODIZVAJALEC (naziv podizvajalca):	
ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA:	
KONTAKTNI PODATKI (KONTAKTNA OSEBA, TELEFON, TELEFAX, E-NASLOV):	
NASLOV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
DAVČNA ŠTEVILKA:	
NASLOV PRISTOJNEGA FINANČNEGA URADA:	
TRANSAKCIJSKI RAČUN:	
GOSPODARSKI SUBJEKT SODI MED MSP, KOT JE OPREDELJENO V PRIPO- ROČILU KOMISIJE 2003/361/ES (OBKRO- ŽITI/PODČRTATI)	DA / NE

2. Del javnega naročila, ki se oddaja v podizvajanje:

VRSTA DEL OZIROMA DOBAV:	
KOLIČINA:	
VREDNOST:	
KRAJ:	
ROK IZVEDBE TEH DEL OZI- ROMA DOBAV:	

Datum: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika ponudnika/glavnega izvajalca

3. Zahteva (4. alineja 2. odst. 94. člena ZJN-3) in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (2. alineja 5. odst. istega čl.) (izpolni podizvajalec v primeru, da zahteva neposredno plačilo):

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik podizvajalca oziroma pooblaščenec podizvajalca

I Z J A V L J A M,

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

Datum: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika/pooblaščenca
podizvajalec

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

OBRAZEC ŠT. 7– IZJAVA/ PODATKI O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA/PARTNERJA V SKUPNEM NASTOPU/PODIZVAJALCA*

(*obrazec se v primeru skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci kopira in predloži v zadostnem številu izvodov)

ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 s sprem., v nadaljevanju: ZGD-1) šteje, da so povezane družbe s ponudnikom (6. odst. 14. člena ZIntPK).

Podatki o pravni osebi

naziv gospodarskega subjekta	
sedež gospodarskega subjekta	
občina sedeža gospodarskega subjekta	
št. vpisa v sodni register	
matična št. podjetja	

Podatki o ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatki o lastniških deležih, vključno s podatki o tihih družbenikih¹.

	ime in priimek fizične osebe oz. naziv pravne osebe²	naslov stalnega bivališča/sedež pravne osebe	delež lastništva v %
1.			
2.			
3.			

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da so skladno z določbami ZGD-1, z zgoraj navedenim ponudnikom povezane družbe, naslednji gospodarski subjekti:

	naziv	sedež	matična številka
1.			
2.			
3.			

OP: če gospodarski subjekt ne izpolni zgornje tabele se šteje, da ponudnik izjavlja, da nima povezanih družb. Gospodarski subjekt lahko zgoraj zahtevane podatke predloži že v svoji ponudbi oz. po prejemu poziva naročnika.

V primeru, da ponudnik nastopa s partnerji mora biti izjava predložena tudi zanje, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

Če je v ponudbi predložena lažna izjava oz. so navedeni podatki o dejstvih neresnični, je pogodba nična.

¹ Novela Zakona o gospodarskih družbah z dne 27. 7. 2012 je ukinila tihe družbe. Za družbe s sedežem v Republiki Sloveniji tako del določbe šestega odstavka 14. člena ZIntPK, ki določa kot obvezno sestavino izjave o lastniški strukturi tudi navedbo o tihih družbenikih, ne pride več v poštev. Določba še vedno nespremenjeno velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja

² S podpisom predmetne izjave gospodarski subjekt izjavlja, da je kot fizične osebe - udeležence v lastništvu navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5% delnic oziroma je udeležena z več kot 5% deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

Spodaj podpisani izjavljam, da so zgoraj navedeni podatki resnični in ustrezajo dejanskemu stanju.

Datum: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika/pooblaščenice osebe gospodarskega subjekta:

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

OBRAZEC ŠT. 8 - IZJAVA (PO 35. ČLENU ZINTPK)* – ZA PONUDNIKA, PARTNERJA V SKUPNEM NASTOPU, PODIZVAJALCA*

(*obrazec se v primeru skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci kopira in predloži v zadostnem številu izvodov)

Naziv gospodarskega subjekta (ponudnika/partnerja v skupnem nastopu/podizvajalca):

Ime in priimek (odgovorna oseba gospodarskega subjekta): _____

Naslov stalnega bivališča: _____

Spodaj podpisani izjavljam, da z naročnikom nismo povezani na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK oziroma da gospodarski subjekt ali odgovorna oseba gospodarskega subjekta – ponudnika/partnerja v skupnem nastopu/podizvajalca ni/nisem povezan s funkcionarjem naročnika in po mojem vedenju ni/nisem povezan z družinskim članom funkcionarja naročnika na način, da bi bil funkcionar naročnika ali družinski član funkcionarja naročnika v gospodarskem subjektu:

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

Datum: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika/pooblaščenice osebe ponudnika/ partnerja v skupnem nastopu/podizvajalca:

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

OBRAZEC ŠT. 9 - IZJAVA O NEOBSTOJU OMEJEVALNIH UKREPOV ZARADI DELOVANJA RUSIJE

PONUĐNIK.....

Izjava vezana na prvi odstavek člena 5.K Uredbe (EU) št. 833/2014

Spodaj podpisani kot odgovorna oseba zgoraj navedenega subjekta, v postopku javnega naročanja pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da pri ponudbi subjekta, ki ga zastopam, ni ruske udeležbe, ki presega omejitve iz člena 5k Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 z dne 31. julija 2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, kot je bila spremenjena z Uredbo Sveta (EU) št. 2022/576 z dne 8. aprila 2022. Še posebej izjavljam, da:

- (a) subjekt, ki ga zastopam, ni ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- (b) subjekt, ki ga zastopam, ni pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) zgoraj;
- (c) niti jaz niti subjekt, ki ga zastopam, nisva fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) zgoraj;
- (d) ni udeležbe več kot 10 % ponudbene vrednosti podizvajalcev, dobaviteljev ali subjektov, katerih zmogljivosti subjekt, ki ga zastopam, uporablja, ki so subjekti, navedeni v točkah (a) do (c) zgoraj.

Kraj: _____

Datum: _____
Žig

Ime in priimek pooblaščenice osebe
ponudnika / podizvajalca /
ponudnika – partnerja v skupini

Podpis pooblaščenice osebe

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

OBRAZEC ŠT. 10– OKVIRNI SPORAZUM

VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA

NAROČNIK	
Naziv in sedež	UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA, Zaloška cesta 2, 1000 LJUBLJANA
ID št. za DDV	SI52111776
Matična številka	5057272
Podračun (EZR) pri (UJP) RS	01100-6030277894
Telefon	01/522 11 00
Skrbnik okvirnega sporazuma	
Podpisnik	v. d. generalnega direktorja UKC Ljubljana Tomaž Erjavec, mag. podj, manag.

in

IZVAJALEC	Vodilni partner	Partner 2	Partner 3
Naziv in sedež			
ID št. za DDV			
Matična številka			
Poslovni račun			
Telefon			
E-pošta			
Skrbnik okvirnega sporazuma / odgovorna oseba			
Podpisnik			

(v nadaljevanju oba/vsi skupaj tudi: pogodbeni stranki)
skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM ZA NAKUP LETALSKIH KART IN ORGANIZACIJO POTOVANJ

1. člen

PODLAGA OKVIRNEGA SPORAZUMA

Oznaka javnega naročila, ki je podlaga za sklenitev okvirnega sporazuma	JN št. _____, objava na Portalu javnih naročil, dne _____, pod številko JN_____, ter na portalu EU dne _____ pod številko S/2026..../.....
--	--

2. člen

VELJAVNOST OKVIRNEGA SPORAZUMA

Začetek veljavnosti		Konec veljavnosti	
Z dnem podpisa zadnje od pogodbenih strank, pod odložnim pogojem predložitve ustreznega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.		Po preteku štirih (4) let od sklenitve okvirnega sporazuma ali do izvedbe novega postopka s področja predmeta naročila.	
Predčasna odpoved / odstop / razdrtnje okvirnega sporazuma			
Razlogi		Odpovedni rok	
1. Uveljavljeno finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.		1. Z dnem unovčitve finančnega zavarovanja.	
2. Neaktivnosti izvajalca ob posameznih povpraševanjih (če se izvajalec vsaj štirikrat zaporedoma ne odzove na povpraševanje).		2. Z dnem, ko izvajalec prejme obvestilo o odpovedi/odstopu od okvirnega sporazuma.	
3. Neutemeljene zavrnitve naročila s strani izvajalca, odstopanja od naročenega načina izvedbe ali nekvalitetno oz. nepravilno opravljenih storitev.		3. Z dnem, ko izvajalec prejme obvestilo o odpovedi/odstopu od okvirnega sporazuma.	
4. Zamude izvajalca ali napake v izvedbi, ki bistveno zmanjšajo pomen posla.		4. Z dnem, ko izvajalec prejme obvestilo o odpovedi/odstopu od okvirnega sporazuma.	
5. Če naročnik izvede novo javno naročilo z istovrstnega področja.		5. Okvirni sporazum se prekine z dnem pravnomočnosti oddaje novega javnega naročila.	
Plačilni rok / način financiranja	60. dan od dneva prejetega pravilno izstavljenega računa s strani izvajalca, ob predpostavki, da je bila izvedba posameznega povpraševanja uspešno opravljena in da je izvajalec dostavil vozovnice in/ali vaučerje. Iz računa morata biti razvidna oseba, za katero je bila storitev opravljena, ter odhodni oz. namembni kraj.		
Odzivni čas	največ 8 ur.		
Finančno zavarovanje posla			
Zahtevano je finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti		Izvajalec mora v 10 dneh po podpisu okvirnega sporazuma, kot pogoj za veljavnost le tega, naročniku predložiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali enakovredno kavcijsko zavarovanje v višini 10.000,00 EUR in z veljavnostjo najmanj 48 mesecev in 30 dni od dneva sklenitve okvirnega sporazuma.	

3. člen

PREDMET OKVIRNEGA SPORAZUMA

Predmet okvirnega sporazuma je sukcesivno **NAROČANJE LETALSKIH KART IN ORGANIZACIJA PO-TOVANJ**.

S tem okvirnim sporazumom se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih pogojih za izvajanje predmeta okvirnega sporazuma.

Vrsta, lastnosti, kakovost in opis predmeta okvirnega sporazuma so opredeljeni v poglavju »Strokovne zahteve (pogoji) naročnika« dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: razpisne dokumentacije) oz. bodo podrobneje opredeljeni ob posameznem povpraševanju (odpiranju konkurence) naročnika. Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku omogočil na podlagi letne porabe izrabo bonitet Miles & More.

4. Člen

KOLIČINE, CENE IN IZVEDBENI POGOJI

Naročnik se s tem okvirnim sporazumom ne zavezuje, da bo naročil določeno količino predmetnih storitev, saj je količina zanj v trenutku sklepanja tega sporazuma objektivno neugotovljiva in si pridržuje pravico, da bo naročal storitve samo takrat, ko bo storitve potreboval. Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje in izrecno izjavlja, da je z navedenim dejstvom seznanjen in nima pravice do uveljavljanja odškodnine/stroškov ali spremembe drugih pogojev okvirnega sporazuma v primeru, da naročnik tekom trajanja okvirnega sporazuma naroči manjši obseg storitev. Izvajalec nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova neoddanega dela javnega naročila. Naročnik pa se z okvirnim sporazumom zavezuje, da bo v primeru, če bo naročal storitve, ki so predmet tega razpisa, pozval izvajalce, s katerimi bo imel sklenjen ta okvirni sporazum, k oddaji ponudb na način, naveden v nadaljevanju tega okvirnega sporazuma.

Naročnik po tem okvirnem sporazumu ni dolžan naročati notranjih letov (transferjev) znotraj tujih držav, oziroma enosmernih letov na relaciji tujina – Slovenija, v kolikor to objektivno glede na trenutne razmere ni smiselno, mogoče ali gospodarno.

Prav tako naročnik po tem okvirnem sporazumu ni dolžan naročati hotelskih storitev v kolikor so te že organizirane v okviru izobraževanj/seminarjev katerih se udeležijo zaposleni naročnika.

Natančne specifikacije storitev bo naročnik podal izvajalcem, s katerimi bo imel sklenjen okvirni sporazum, v posameznem povpraševanju oziroma odpiranju konkurence. Dobave oziroma izvedbe storitev se bodo izvajale na način in pod pogoji, določenimi v okvirnem sporazumu.

Storitve sme naročati le predstavnik naročnika ali skrbnica okvirnega sporazuma.

Predstavnik/ca izvajalca za sprejem naročil je:

- g./ ga. _____
- naslov elektronske pošte: _____
- št. telefona: _____

Predstavnik naročnika za oddajo naročil je

- g. _____
- naslov elektronske pošte: _____

- št. telefona: _____

6. člen

IZVEDBA

S tem okvirnim sporazumom se izvajalec zaveže opraviti v okvirnem sporazumu določene storitve, naročnik pa se zaveže, da mu bo za to plačal pogodbeno ceno.

Način izvedbe storitev sme izvajalec izbrati v skladu s svojo strokovno presojo, če ga ne določi naročnik ali če iz vsebine in namena naročila ne izhaja kaj drugega.

Izvajalec je dolžan takoj pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev ali ne bi omogočale oddajo pravilne ponudbe.

Po oddaji posameznega naročila v fazi odpiranja konkurence oziroma fazi izvajanja tega okvirnega sporazuma lahko izvajalec zgolj izjemoma, če lahko izkaže objektivne okoliščine, ki mu pred oddajo vsakokratne ponudbe niso bile znane oziroma mu niso mogle biti znane in jih ne more odvrniti oziroma se jim izogniti, na lastne stroške spremeniti način organizacije ali zamenja let, vendar le s predhodnim pisnim soglasjem naročnika

7. člen

OBVEZE STRANK

Naročnik se obvezuje, da bo:

- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način;
- plačeval naročene storitve v dogovorjenih rokih.

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- svoje naloge opravil strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- izvajal storitve po tem okvirnem sporazumu po pravilih stroke, v skladu z navodili naročnika in v dogovorjenih rokih;
- zagotovil ustrezne kadre, ki bodo razpoložljivi vsak delavnik med 9.00 in 16.00 uro;
- omogočal ustrezen nadzor naročniku.

Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev pogodbene obveznosti oziroma tega okvirnega sporazuma, zaradi katere lahko naročnik izvede kritni kup, razdre okvirni sporazum, uveljavi zavarovanje za izvedbo pogodbenih obveznosti, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

8. člen

NAČIN NAROČANJA/ODPIRANJA KONKURENCE

Naročnik naroča storitve sukcesivno glede na potrebe po tovrstnih storitvah. Naročnik se zavezuje, da bo ob vsakokratnem naročanju storitev predmeta okvirnega sporazuma k oddaji ponudb povabil vse izvajalce, s katerimi ima sklenjen ta okvirni sporazum.

Naročnik od izvajalca, s katerim ima sklenjen okvirni sporazum, pričakuje aktivno oddajo ponudb na posamezna povpraševanja. V primeru, da se izvajalec ne odziva na povpraševanja (se štirikrat zaporedoma ne javi na povpraševanja), lahko naročnik šteje da izvajalec nima več interesa v postopku oddaje naročil na podlagi tega okvirnega sporazuma in lahko z obvestilom prekine oziroma razdre sporazum.

Sukcesivno naročanje oziroma odpiranje konkurence poteka preko elektronske pošte - tehnološke platforme za oddajo posameznih naročil, v nujnih primerih lahko tudi preko telefona. Ob posameznem naročanju oziroma odpiranju konkurence naročnik opredeli način in rok oddaje ponudb, ki praviloma ne bo krajši od osmih ur. V primeru nujnega naročila, rok za oddajo ponudb praviloma ne bo krajši od treh ur.

9. člen

NAROČANJE PREKO ELEKTRONSKE POŠTE

Naročnik pošlje posamezno povpraševanje vsem izvajalcem, ki imajo sklenjen okvirni sporazum za storitve, ki so predmet naročila, hkrati. Naročnik pri oddaji povpraševanja pazi zgolj na to, da sporočilo zapusti njegov informacijski sistem in ne odgovarja za to, da bo izvajalec dejansko prejel elektronsko sporočilo. Izvajalec je sam odgovoren za redno spremljanje elektronske pošte.

Izvajalec mora v času trajanja veljavnosti tega okvirnega sporazuma nemudoma sporočiti naročniku morebitno spremembo elektronskega naslova.

Izvajalci pošljejo svoje ponudbe v elektronski obliki na naslov, ki ga v vsakokratnem povpraševanju opredeli naročnik.

Po preteku roka za oddajo vsakokratnih ponudb naročnik na enak način, kot je posredoval posamezno povpraševanje v okviru odpiranja konkurence, obvesti stranke okvirnega sporazuma o tem, kateri stranki okvirnega sporazuma se posamezno javno naročilo na podlagi tega okvirnega sporazuma odda.

Šele pošiljanje elektronskega potrdila iz prejšnjega odstavka tega člena šteje za izdajo naročilnice, na podlagi katere mora izvajalec opraviti naročeno storitev v določenem roku. S tem dejanjem postane ponudba izbranega izvajalca v okviru posameznega odpiranja konkurence zanj obvezujoča.

10. člen

ZAMUDA IZVAJALCA

Če izvajalec zamuja z izvajanjem storitev toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba zanj izgubila pomen, lahko naročnik:

- od posameznega naročila odstopi ali
 - nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika in/ali
 - unovči dano zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti,
- v vsakem primeru pa lahko zahteva tudi povrnitev dejanske škode.

Več kot enkratna zamuda ima lahko za posledico razdrtje/odstop od okvirnega sporazuma.

11. člen

NEPRIDOBITEV PONUDB IN GOSPODARNOST

V kolikor naročnik ob posameznem povpraševanju ne pridobi nobene ponudbe, nobene dopustne ponudbe ali nobene ponudbe, za katero po lastni presoji oceni, da je zanj ustrezna, lahko storitve naroči drugje na trgu in jih ni zavezan naročiti pri izvajalcu. Pri tem pogoji nakupa/naročila storitve na trgu ne bodo bistveno odstopali od zahtev, ki jih je naročnik navedel v povabilu k oddaji ponudbe.

Naročnik se v primeru, da v okviru posameznega povpraševanja oziroma odpiranja konkurence ne dobi nobene ponudbe, nobene dopustne ponudbe ali v primeru, da ne dobi nobene ponudbe, za katero po lastni presoji oceni, da je zanj ustrezna, lahko odloči tudi za ponovno odpiranje konkurence.

Ta okvirni sporazum naročnika ne zavezuje tudi v primeru, da v okviru raziskave trga ugotovi, da lahko določeno storitev po tem okvirnem sporazumu na trgu dobi pod ugodnejšimi pogoji. Naročnik namreč sledi načelu gospodarne porabe javnih sredstev in lahko z rutinskim preverjanjem trga preveri konkurenčnost ponujenih cen s cenami na trgu.

12. člen

MERILA V OKVIRU POSAMEZNEGA POVPRASHEVANJA

Naročnik bo oddal posamezno javno naročilo v okviru posameznega odpiranja konkurence oziroma povpraševanja ponudniku, ki bo oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo, pri čemer bo merilo praviloma **najnižja cena brez DDV**. V primeru, da bo več izvajalcev oddalo ponudbo z enakimi najnižjimi cenami, bo naročnik posamezno javno naročilo v okviru posameznega odpiranja konkurence oziroma povpraševanja oddal z opravljenim žrebom.

Poleg merila, navedenega v prejšnjem odstavku tega člena, lahko naročnik v posameznem povpraševanju določi še dodatna merila, ki naročniku v konkretnem primeru predstavljajo ugodnost ali najboljše razmerje med ceno in kakovostjo, zlasti krajši čas potovanja, bližina letališča odhoda ali prihoda, manjše število prestopanj ipd. V kolikor naročnik ob posameznem povpraševanju ne navede meril se šteje, da je merilo za izbiro najnižja cena.

13. člen

NAČIN PLAČILA

Račun se izda po posamezni opravljeni storitvi, kot je navedeno v tretjem odstavku tega člena pogodbe. Izvajalec mora izdanemu računu za opravljena dela priložiti specifikacijo z opisom opravljenih storitev, oziroma mora biti iz računa razvidna specifikacija opravljenih storitev, ki se glasi na določeno osebo ter odhodni in namembni kraj.

Če naročnik za specifikacijo izdela lastne obrazce, mora izvajalec podatke posredovati na teh obrazcih na način, ki ga predpiše naročnik. Če naročnik predvidi elektronsko izmenjavo podatkov ali vpisovanje podatkov v zvezi s storitvami izvajalca v podatkovno bazo, mora izvajalec te podatke ažurno dostavljati naročniku.

Rok plačila je 60. dan oz. najdaljši možen rok, ki ga dovoljuje vsakokratna veljavna zakonodaja, od dneva prejetega pravilno izstavljenega računa s strani izvajalca, ob predpostavki, da je bila izvedba posameznega povpraševanja uspešno opravljena in da je izvajalec dostavil vozovnice in/ali vaucherje.

14. člen

JAMSTVA IN GARANCIJSKE OBVEZNOSTI IZVAJALCA

Izvajalec jamči, da bodo storitve izvedene kakovostno, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi in v skladu s specificiranimi zahtevami naročnika.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve opravljal s kvalificiranimi kadri, da bo kakovost opravljenih storitev preverjal in stalno skrbel za odpravo pomanjkljivosti, za katere bo izvedel na podlagi preverjanj ali informacij naročnika.

15. člen

ODPRAVA NAPAKE

Naročnik je dolžan vse napake in pomanjkljivosti, ki jih bo odkril, javiti izvajalcu pisno. Izvajalec je dolžan napake in pomanjkljivosti odpraviti takoj, če pa to ni možno, pa v primernem času.

16. člen

VIŠJA SILA

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju okvirnega sporazuma ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec je dolžan pisno obvestiti naročnika o nastanku višje sile takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v dveh delovnih dneh po nastanku le te.

Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so posledica višje sile.

V primeru bolezni ali smrti osebe, ki naj bi koristila storitev po tem okvirnem sporazumu ali njegovega ožjega družinskega člana (otroci, partner in starši), lahko naročnik odpove že naročeno storitev do 24 ur pred samim odhodom oziroma izvedbo storitve po tem sporazumu brez stroškov za naročnika.

17. člen

VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da bosta z vsemi osebni podatki, do katerih bosta prišli z izvedbo tega okvirnega sporazuma, skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo tega okvirnega sporazuma ter z njimi ravnali v skladu z vsemi veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo ti ravnati z največjo mero skrbnosti in v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

Obveznost varovanja osebnih podatkov se nanašata tako na čas izvrševanja okvirnega sporazuma, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju osebnih podatkov, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo.

18.člen

ZAVAROVANJE POSLA

Izvajalec mora v 10 dneh po podpisu okvirnega sporazuma, kot pogoj za veljavnost le tega, naročniku predložiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali enakovredno kavcijsko zavarovanje v višini 10.000,00 EUR in z veljavnostjo najmanj 48 mesecev in 30 dni od dneva sklenitve okvirnega sporazuma.

Naročnik lahko finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovči pod naslednjimi pogoji:

- če izvajalec storitev ne opravlja v skladu z okvirnim sporazumom, zahtevami razpisne dokumentacije, posameznega povpraševanja ali specifikacijami ali navodili naročnika;
- če bo naročnik okvirni sporazum razdrl oziroma od njega odstopil iz razlogov na strani izvajalca;

V KOLIKOR IZVAJALEC NE NASTOPA S PODIZVAJALCI SE SPODNJE DOLOČBE IZBRIŠEJO IZ OKVIRNEGA SPORAZUMA!

Izvajalec s podpisom te pogodbe (za vse tiste podizvajalce, ki od naročnika zahtevajo neposredno plačilo), pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani glavnega izvajalca (izvajalca) neposredno plačuje podizvajalcu/em in prilaga soglasje podizvajalca/ev, na podlagi katerega/ih naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca.

V primeru, da je podizvajalec zahteval neposredno plačilo, sta zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo sestavni del te pogodbe.

Podatki o posameznih podizvajalcih:

1. podatki o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun ter kontaktni podatki)

Podizvajalecmatična številka davčna številka
TRR pri banki , kontaktni podatki: kontaktna oseba....., telefonska št....., e-naslov.....

2. predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del:

Podizvajalec bo opravil naslednje dobave in storitve v zvezi s sklenjeno pogodbo:

.....

V primeru nastopa s podizvajalci mora izvajalec svojemu računu obvezno priložiti račune svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem ali če pride do morebitnih sprememb informacij iz 2. odstavka 94. člena ZJN-3, mora izvajalec, naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti:

1. obvestilo oz. vse dokumente skladno z določbo 3. odstavka 94. člena ZJN-3,
2. pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu (v primeru da novi podizvajalec zahteva neposredno plačilo),

3. zahtevo in soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu (v primeru da novi podizvajalec zahteva neposredno plačilo).

Novi podizvajalec mora v takem primeru izpolnjevati vse zahtevane pogoje, ki se nanašajo na podizvajalce v razpisni dokumentaciji oziroma ZJN-3, oziroma pogoje, ki jih je izpolnjeval prvotni podizvajalec. Izvajalec mora naročniku pred zamenjavo podizvajalca posredovati vso zahtevano dokumentacijo, ki se nanaša na izpolnjevanje pogojev za novega podizvajalca.

V primeru da izvajalec ne predloži zahtevane dokumentacije pred zamenjavo podizvajalca, podizvajalca ne more zamenjati, sicer bo naročnik odstopil od pogodbe in unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Zamenjavo podizvajalca pogodbeni stranki uredita z aneksom k tej pogodbi.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe.

19.člen

KONČNE DOLOČBE

Okvirni sporazum se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katerakoli od določb okvirnega sporazuma je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čimbolj ustrezati namenu, ki sta ga želeli doseči pogodbeni stranki.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta poskušali vse spore iz tega okvirnega sporazuma rešiti sporazumno z neposrednimi pogovori med pooblaščenimi predstavniki obeh pogodbenih strank. V kolikor sporazum med strankama ne bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz te pogodbe odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Če v zvezi s tem okvirnim sporazumom kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke predstavnikom naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavnikom naročnika ali posrednikom naročnika, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta okvirni sporazum ničen.

Socialna klavzula:

Ta okvirni sporazum je sklenjen pod razveznim pogojem, ki se uresniči, če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:

- plačilom za delo,
- delovnim časom,
- počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali

- v zvezi z zaposlovanjem na črno

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Razvezni pogoji se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest mesecev, v primeru nastopanja s podizvajalci pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ustrezno ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo. V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je okvirni sporazum razvezan z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila/okvirnega sporazuma, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 30 dneh od seznaitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je okvirni sporazum razvezan trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

Okvirni sporazum stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, pod odložnim pogojem, da dobavitelj predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z 2. členom te pogodbe.

Za dan podpisa obeh pogodbenih strank se šteje datum podpisa zadnje od pogodbenih strank. Okvirni sporazum je sklenjen v 4 izvodih, pri čemer prejme vsaka pogodbeni stranka 2 izvoda.

Št. pogodbe: _____

V Ljubljani, dne _____

Št. pogodbe: _____

V/na _____, dne _____

Naročnik

**Univerzitetni klinični center Ljubljana
v. d. generalnega direktorja
Tomaž Erjavec, mag. podj, manag.**

Izvajalec

Priloga 1

Strokovne zahteve opredeljene v razpisni dokumentaciji

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec potrdi z oddajo obrazca. Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu.

POGODBA O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

ki jo skleneta:

Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 Ljubljana

zakoniti zastopnik v. d. generalnega direktorja Tomaž Erjavec, mag. podj, manag.

Matična št.: 5057272, Davčna št.: SI 52111776

(v nadaljevanju: upravljavec osebni podatkov oz. upravljavec)

in

, zakoniti zastopnik ali pooblaščenec

Matična št.: 5556597000, Davčna št.:

(v nadaljevanju: pogodbeni obdelovalec osebni podatkov oz. obdelovalec)

kot sledi:

UVOD

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da sta dne _____ sklenili Pogodbo o _____ (v nadaljevanju: osnovna pogodba), na podlagi katere bo obdelovalec za upravljavca vzpostavil in zagotavljal _____.

Pogodbeni stranki bosta pri izvajanju te pogodbe upoštevala določila Uredbe EU 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebni podatkov in o prostem pretoku takšnih podatkov (v nadaljevanju: Splošna uredba) ter drugih predpisov s področja varstva osebni podatkov.

Izrazi, ki so uporabljeni v tej pogodbi, imajo enak pomen kot je določen v Splošni uredbi in vsakokratnem veljavnem zakonu o varstvu osebni podatkov.

Pogodbeni stranki s to pogodbo uredita pogoje in podrobnosti, povezane z obdelavo osebni podatkov, ki jo za upravljavca izvaja obdelovalec, in s tem povezane obveznosti.

Obveznosti iz te pogodbe ne veljajo za podatke, s katerimi obdelovalec razpolaga na drugi pravni podlagi, in za podatke, ki jih je neodvisno od upravljavca pridobil za lasten račun, razen če jih je pridobil v neposredni povezavi z izvajanjem storitev za upravljavca po osnovni pogodbi.

PREDMET POGODBE

2. člen

Obdelovalec bo v imenu in za račun upravljavca obdeloval osebne podatke v obsegu in na način, določenem v tej pogodbi, osnovni pogodbi in morebitnih dodatnih navodilih upravljavca.

3. člen

V prilogi 1, ki je sestavni del te pogodbe, so opredeljeni:

- osebni podatki, ki jih obdelovalec obdeluje za namen izvajanja predmeta te pogodbe,
- kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki,
- vrsta in namen obdelave osebnih podatkov.

NAVODILA

4. člen

Obdelovalec bo osebne podatke obdeloval v skladu z dokumentiranimi navodili upravljavca, ki so vsebovana v osnovni pogodbi, tej pogodbi ali v drugih navodilih upravljavca (_____), razen če od njega drugače zahtevajo veljavni EU ali slovenski predpisi.

Obdelovalec mora, če po njegovem mnenju navodilo o načinu obdelave osebnih podatkov krši določbe Splošne uredbe ali določbe druge relevantne EU ali slovenske zakonodaje o varstvu osebnih podatkov, upravljavca na to nemudoma opozoriti.

Morebitne spremembe, dopolnitve ali zamenjava podanih navodil upravljavca za obdelavo osebnih podatkov, morajo biti pisna, s tem da zadostuje, da je navodilo poslano po elektronski pošti skrbniku obdelovalca. Pisno zahtevo obdelovalcu lahko poda skrbnik ali pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov s strani upravljavca ali njegov namestnik.

OBVEZNOSTI OBDELOVALCA

5. člen

Obdelovalec se zavezuje:

- da bo pri obdelavi osebnih podatkov ravnal pošteno, strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka,
- da osebnih podatkov ne bo obdeloval ali uporabil za drugačen namen, kot je določen s to pogodbo in osnovno pogodbo,
- da osebnih podatkov ne bo obdeloval za račun tretjih oseb niti za svoj račun, razen če ima za to izrecno soglasje upravljavca in zakonite podlage za obdelavo teh osebnih podatkov,
- da bo izvajal ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov,

- da bodo osebne podatke obdelovale samo tiste osebe, katerih pravica dostopa do osebnih podatkov izhaja iz narave njihovega dela in dodeljenih jim pooblastil za ta namen in ki zanj opravljajo delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali druge civilne pogodbe,
- da bo izvajal ustrezne ukrepe, s katerimi bo zagotovil zanesljivost oseb, ki jim bo omogočil dostop do osebnih podatkov,
- da bo upravljavcu nemudoma vrnil osebne podatke po izpolnitvi namena po tej pogodbi ali v primeru spora med pogodbenima strankama, morebitne kopije teh podatkov pa uničil ali jih, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji, posredoval državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu.

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

Obdelovalcc v povezavi s prejšnjim odstavkom tega člena ne sme ustvarjati kopij podatkov, ki jih obdeluje za račun upravljavca, razen v obsegu in za namen zagotavljanja neprekinjene obdelave podatkov ali če mu to izrecno pisno dovolj upravljavec.

Obdelovalec se zavezuje, da bo število svojih delavcev/oseb, ki bodo sodelovali pri obdelavi osebnih podatkov, omejil na minimalno število delavcev/oseb, potrebnih za izvedbo del. Ob tem bo zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k varovanju tajnosti ali da za njih velja ustrezna zakonska dolžnost varovanja tajnosti. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov te osebe obvezuje tudi po prenehanju zaposlitve oz. opravljanja del ali nalog obdelave osebnih podatkov. Te osebe morajo obdelovalcu prepustiti tudi vse nosilce oziroma zapise osebnih podatkov, ki so jih pridobile na kakršenkoli način v času opravljanja dela pri njem.

Obdelovalec je dolžan voditi evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu upravljavca, in vsebuje:

- naziv in kontaktne podatke obdelovalca in pooblaščenice osebe za varstvo osebnih podatkov (če obstaja),
- vrste obdelave, ki se izvajajo v imenu upravljavca,
- prenose osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, vključno z identifikacijo te tretje države ali mednarodne organizacije, in
- dokumentacijo o ustreznih zaščitnih ukrepih ter splošni opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov pri obdelovalcu.

VAROVANJE IN VARNOST

6. člen

Obdelovalec bo ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja ter narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave pa tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, ki se razlikujejo po verjetnosti in resnosti, izvajal ustrezne postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov, ki lahko vključujejo tudi postopke in ukrepe, navedene v Splošni uredbi³ in drugih predpisih s področja varstva podatkov. Upošteva te okoliščine, to zlasti vključuje:

1. psevdonimizacijo in šifriranje osebnih podatkov;
2. ukrepe za zagotovitev stalne zaupnosti, celovitosti, dostopnosti in odpornosti sistemov in storitev za obdelavo;
3. ukrepe za zmožnost pravočasne povrnitve razpoložljivosti osebnih podatkov v primeru varnostnega incidenta;
4. postopke rednega testiranja, ocenjevanja in vrednotenja učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov;

³ 32. člen Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov

5. v primeru dosegljivosti osebnih podatkov preko telekomunikacijskega sredstva ali omrežja morajo strojna, sistem-ska in aplikativna programska oprema zagotavljati, da je obdelava osebnih podatkov v zbirkah/evidencah osebnih podatkov v mejah pooblastil uporabnika takšnega sredstva oziroma omrežja;
6. ukrepe, ki omogočajo poznejše ugotavljanje, kdaj so bile posamezne vrste osebnih podatkov vnesene v zbirko osebnih podatkov, uporabljene ali drugače obdelane in kdo je to storil, in sicer za obdobje 5 let od zaključka leta, v katerem je potekala obdelava, razen če za obdelave posameznih vrst osebnih podatkov drug zakon ne določa drugače.

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

Obdelovalec bo stalno zagotavljal in izvajal vsaj ukrepe, navedene v prilogi 2, ki je sestavni del te pogodbe.

OBVEŠČANJE O KRŠITVAH

7. člen

Obdelovalec bo o vsaki kršitvi varstva osebnih podatkov, do katere bi prišlo pri obdelavi osebnih podatkov na njegovi strani obvestil upravljavca nemudoma, najkasneje pa v 48 urah po tem ko se seznani s kršitvijo varstva osebnih podatkov. Obvestil bo skrbnika te pogodbe in pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov (če obstaja), shranil vse dokaze v zvezi s konkretno kršitvijo ter jih predložil upravljavcu.

V primeru varnostnega incidenta, ki ima za posledico potencialno kršitev oziroma zlorabo osebnih podatkov v pogodbeni obdelavi, je obdelovalec dolžan upravljavca pisno obvestiti o ugotovitvah glede incidenta. Obvestilo mora vsebovati vsaj naslednje ugotovitve:

- opis vrste kršitve varstva osebnih podatkov, po možnosti tudi kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;
- sporočilo o imenu in kontaktnih podatkih pooblaščen osebe za varstvo podatkov ali druge kontaktne točke, pri kateri je mogoče pridobiti več informacij;
- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;
- opis ukrepov, ki jih upravljavec sprejme ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov, in tudi ukrepov za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve, če je to ustrezno.

Kadar obdelovalec vseh informacij ne more zagotoviti istočasno, jih lahko zagotovi postopoma brez nepotrebnega odlašanja.

Obdelovalec upravljavcu dokumentira vsako kršitev varstva osebnih podatkov, vključno z dejstvi v zvezi s kršitvijo varstva osebnih podatkov, njene učinke in sprejete popravne ukrepe.

Obdelovalec je dolžan nemudoma po varnostnem incidentu z neposrednimi posledicami na celovitost, zaupnost in integriteto podatkov v pogodbeni obdelavi nemudoma začeti postopke za sprejetje ukrepov zavarovanja osebnih podatkov v konkretnem primeru z namenom minimiziranja škode.

VAROVANJE ZAUPNOSTI PODATKOV

8. člen

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

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

SODELOVANJE Z UPRAVLJAVCEM

9. člen

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

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

PRAVICA DO PREGLEDA

10. člen

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

Upravljevec lahko kadarkoli od obdelovalca zahteva poročilo o zagotavljanju določenih postopkov in ukrepov varstva osebnih podatkov, ki so predmet te pogodbe, ki mu ga bo le ta posredoval v razumnem času.

Obdelovalec bo na zahtevo upravljavca le temu omogočil pregled oziroma revizijo dejavnosti obdelave, ki jo vrši obdelovalec. Pregled oziroma revizijo lahko opravi upravljevec sam ali pa za to pooblasti samostojnega neodvisnega revizorja, o čemer pisno obvesti obdelovalca. Upravljevec in obdelovalec sama krijeta svoje stroške revizije. Rezultati revizije so dostopni samo pogodbenima strankama.

Upravljevec mora revizijo napovedati najmanj 5 delovnih dni pred predvidenim pričetkom opravljanja revizije. Revizija, določena v tem členu, mora biti opravljena v razumnem času in ne sme nerazumno posegati v vsakodnevno poslovanje obdelovalca.

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

PODOBDELOVALCI OSEBNIH PODATKOV

11. člen

Za najem podobdelovalcev (vključno z obdelovalčevimi povezanimi družbami) s strani obdelovalca je potrebno predhodno upravljavčevo izrecno pisno dovoljenje. Dejstvo, da upravljavec soglaša z vključitvijo določenega podobdelovalca v zagotavljanje storitev, se ne šteje, da soglaša s tem, da lahko ta podobdelovalec obdeluje upravljavčeve osebne podatke kot podobdelovalec. Upravljavec izrecno soglaša z najemom podobdelovalcev, navedenih na seznamu, ki je priloga 3. Obdelovalec bo predhodno obvestil upravljavca o vseh spremembah podobdelovalcev in upravljavcu omogočil primeren rok za ugovor spremembam podobdelovalcev. V kolikor upravljavec ne ugovarja spremembam podobdelovalcev v postavljenem roku, se šteje, da z njimi soglaša. Upravljavec ne bo nerazumno ugovarjal nobeni nameravani spremembi.

Če je obdelovalec opravljanje določenih dejanj obdelave osebnih podatkov upravičeno poveril podobdelovalcu, mora zagotoviti, da podobdelovalec v celoti spoštuje določila te pogodbe. Za izvršitev obveznosti iz te pogodbe s strani podobdelovalca odgovarja obdelovalec tako, kot da bi jih opravil sam.

Podobdelovalec sme opravljati posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru pooblastil obdelovalca in osebnih podatkov ne sme obdelovati za drug namen.

Obdelovalec za vsakega podobdelovalca v pogodbi o obdelavi določi:

- do katerih osebnih podatkov oziroma do katerih vrst osebnih podatkov ima podobdelovalec dostop,
- kategorije posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo,
- namen(e) obdelave, za katere jih bo obdelovalec obdeloval,
- pooblastila podobdelovalca ter
- ukrepe in postopke, ki jih mora podobdelovalec sprejeti oz. izvajati za varstvo teh podatkov.

Podobdelovalec mora za vsako obdelavo osebnih podatkov zagotoviti postopke in ukrepe za varstvo osebnih podatkov, ki so enako strogi ali strožji kot tisti, ki jih v skladu s to pogodbo izvaja obdelovalec.

Obdelovalec nadzoruje izvajanje postopkov in ukrepov varstva teh podatkov pri podobdelovalcu.

V primeru spora med obdelovalcem in podobdelovalcem je podobdelovalec na podlagi zahteve obdelovalca dolžan nemudoma vrniti osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, obdelovalcu ali upravljavcu. Morebitne kopije teh podatkov mora takoj uničiti ali jih, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji, posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon.

V primeru prenehanja podobdelovalca se osebni podatki brez nepotrebnega odlašanja vrnejo obdelovalcu, kar se ustrezno dokumentira.

IZNOS V TRETJE DRŽAVE

12. člen

Če ima podobdelovalec sedež v tretji državi, ki ni članica EU ali EEA ali zanjo ni sprejet sklep o ustreznosti, lahko obdelovalec obdelavo podatkov po tej pogodbi omogoči takemu podobdelovalcu le v primeru, da se uporabljajo ustrezni zaščitni ukrepi⁴.

⁴ 46. člen Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov

Če ne obstajajo drugi zaščitni ukrepi, upravljavec s to pogodbo pooblašča obdelovalca, da ta v njegovem imenu sklene ustrezno standardno pogodbo (s standardnimi določili, kot so npr. standardne pogodbene klavzule, ki jih je sprejela komisija EU z izvedbenim sklepom (EU) 2021/914 z dne 4. junija 2021) z odobrenim podobdelovalcem iz tretje države.

Obdelovalec lahko pooblastilo prenese naprej na podobdelovalca.

ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

13. člen

Obdelovalec odgovarja za škodo po predpisih civilnega prava, ki je nastala upravljavcu zaradi kršitev pogodbene obdelave osebnih podatkov.

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

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

VIŠJA SILA

14. člen

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

SKRBNIKI POGODBE

15. člen

Skrbnika pogodbe sta:

- za upravljavca:
- _____ (tel. št. _____, e-naslov: _____),;
- za obdelovalca:
- _____ (tel. št. _____, e-naslov: _____),.

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

TRAJANJE POGODBE

16. člen

Pogodba je sklenjena za čas veljavnosti osnovne pogodbe.

Prenehanje ali odpoved osnovne pogodbe istočasno predstavlja nastop prenehanja ali odpovedi te pogodbe.

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

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

V primeru prenehanja izvajanja osnovne pogodbe mora obdelovalec nemudoma prenehati obdelovati osebne podatke upravljavca. Izjemoma jih lahko obdeluje le še zaradi dokončanja začetih opravil, ki jih je dolžan zagotoviti. Po preteku razlogov za obdelavo mora obdelovalec vse osebne podatke takoj vrniti upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa mora takoj uničiti, razen, če ne obstaja pravna obveznost glede hrambe. Prav tako mora podobdelovalec na podlagi zahteve obdelovalca nemudoma vrniti osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, obdelovalcu ali upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa mora takoj uničiti, razen, če ne obstaja pravna obveznost glede hrambe. Pisno izjavo o uničenju osebnih podatkov, ki jih obdeloval obdelovalec in/ali podobdelovalec skrbnik te pogodbe na strani obdelovalca posreduje upravljavcu.

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

KONČNE DOLOČBE

17. člen

Upravljavec lahko razkrije obdelovalca in morebitne podobdelovalce, kot obdelovalce osebnih podatkov, na svojih spletnih straneh oziroma v pogodbah s svojimi strankami.

18. člen

V primeru da je upravljavec istočasno v vlogi obdelovalca za svojo stranko, se določbe te pogodbe uporabljajo smiselno in je obdelovalec v skladu s to pogodbo zanj pogodbeni podobdelovalec.

19. člen

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

20. člen

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

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

Pogodbeni stranki bosta spore, nastale iz te pogodbe, reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Pogodbeni stranki soglašata, da se s to pogodbo nadomestijo obstoječe pogodbe o obdelavi osebnih podatkov, ki je urejena s to pogodbo, in da z dnem podpisa te pogodbe prenehajo veljati.

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

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

_____, dne _____

_____, dne _____

Obdelovalec:

Upravljavco:

Priloge:

- Priloga 1: Tabela – osebni podatki, kategorije posameznikov, vrsta in namen obdelave osebnih podatkov
- Priloga 2: Postopki in ukrepi za varovanje podatkov
- Priloga 3: Seznam podobdelovalcev
- Priloga 4: Zaščitni ukrepi za iznos osebnih podatkov v tretje države, ki niso članice EU ali EEA

Priloga 1: Osebni podatki, kategorije posameznikov, vrsta in namen obdelave osebnih podatkov

[illegible]

Priloga 2: Postopki in ukrepi za varovanje podatkov

Pooblaščen oseba za varovanje podatkov:

1. Kontaktni podatki pooblaščen osebne upravljavca za varovanje osebnih podatkov so navedeni na spletnih straneh www.kclj.si.
2. Obdelovalec ima/nima pooblaščen osebno za varovanje osebnih podatkov: DA/NE
(če jo ima navedite podatke)
Kontaktne podatke pooblaščen osebne obdelovalca: _____ (tel. št. _____)
_____, e-naslov: _____)

Postopki varovanja:

3. Postopki varovanja osebnih podatkov so dokumentirani v dokumentih (internih aktih, pravilnikih, politikah, navodilih) obdelovalca.
4. Določene so odgovornosti na področju informacijske varnosti.
5. Nasprotujoče si naloge in področja odgovornosti so razmejene.
6. S pristojnimi organi se vzdržujejo ustrezni stiki.
7. Poskrbljeno je za ozaveščenost, izobraževanje in usposabljanje o informacijski varnosti.

Organizacija dela:

8. Zagotovi se odvzem pravic za dostop in podatkov osebam, katerim preneha pogodba pri obdelovalcu.
9. Delavci ali druge osebe, ki pri obdelovalcu obdelujejo osebne podatke, so dolžni varovati nosilce osebnih podatkov in jih ne smejo odnašati iz poslovnih prostorov obdelovalca ali posredovati nepooblaščenim osebam.
10. Delavci ali druge osebe, ki pri obdelovalcu obdelujejo osebne podatke, morajo v primeru, da izvejo ali opazijo, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (npr. razkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen uničenje, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, o tem takoj obvestiti odgovorno osebo obdelovalca, ki o tem nemudoma obvesti upravljavca.

Omejitve dostopa do informacijskih sistemov:

11. Dostop je omejen le na avtorizirane uporabnike.
12. Vsak posameznik ima svojo ločeno identiteto za dostop do podatkov.
13. Gesla so ustrezne dolžine in kakovostna.
14. Prepreči se uporaba gesel tistim osebam, ki jim geslo ni bilo neposredno dodeljeno, oziroma za namen, ki ni določen s to pogodbo.
15. Izvede se kontrola kopij in izvozov podatkov.

Omejitev fizičnega dostopa:

16. Varovanje prostorov, opreme in sistemske programske opreme, vključno z vhodno-izhodnimi enotami.
17. Kontrole fizičnih dostopov in dostopov do podatkov, ki se nahajajo na elektronskih nosilcih in informacijskih sistemih.
18. Zaklepanje prostorov, omar in računalnikov.
19. Hranjenje nosilcev osebnih podatkov v varovanih prostorih.
20. Preprečitev vpogleda v osebne podatke vzdrževalcem prostorov, strankam in drugim obiskovalcem prostorov pogodbenega obdelovalca.
21. Omejitve iznosov podatkov s strani zaposlenih.

Prenos podatkov v elektronski obliki:

22. Omejen, evidentiran in zavarovan prenos podatkov prek telekomunikacijskih omrežij.
23. Zavarovan (kriptiran) prenos podatkov na elektronskih medijih in prenosnih računalnikih.

Informacijska varnost:

24. Dokumentirani so postopki upravljanja informacijskih sistemov.
25. Spremembe poslovnih procesov, naprav za obdelavo, informacij in sistemov, ki vplivajo na informacijsko varnost, se nadzorujejo.
26. Varovanje informacijskih sistemov pred vdori in nepooblaščenim dostopom.
27. Strogo ločevanje od podatkov morebitnih drugih upravljavcev.
28. Vzpostavljen varen prenos poslovnih informacij med obdelovalcem in upravljavcem.
29. Z zagotavljanjem revizijske sledi omogočiti poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani ter kdo je to storil, in sicer najmanj za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov.
30. Upravljanje informacijskih varnostnih incidentov ter poročanje o varnostnih dogodkih in slabostih.

Odnosi s podobdelovalci:

31. Obravnavanje informacijske varnosti v dogovorih s podobdelovalci.
32. Vzpostavljeni so dogovori med obdelovalcem in podobdelovalci glede obvez informacijske varnosti.

Skladnost:

33. Prepoznavanje veljavnih zakonskih zahtev.
34. Zaščita zapisov pred izgubo, uničenjem, ponarejanjem, nepooblaščenim dostopom in nepooblaščenno objavo.
35. Zasebnost in zaščita osebno določljivih podatkov, kot to zahtevajo ustrezna zakonodaja in predpisi.
36. Neodvisni pregledi informacijske varnosti v načrtovanih časovnih presledkih.
37. Skladnost z varnostnimi politikami in standardi.
38. Pregled tehnične skladnosti informacijskih sistemov z informacijskimi varnostnimi politikami.

Priloga 3: Seznam podobdelovalcev

POLN NAZIV PODOBDELO- VALCA (Firma, poln naslov, če je v tujini vključno z državo, če ju imamo, matična, davčna št.)	Kategorije posame- znikov katerih po- datke se obdeluje	Podatki	Vrste obdelave	Namen(i) ob- delave

Priloga 4: Zaščitni ukrepi za iznos osebnih podatkov v tretje države, ki niso članice EU ali EEA

Skladno z določbo člena 9 Splošne uredbe o varstvu podatkov o »posebnih vrstah osebnih podatkov«, bodo izvedeni ukrepi za zagotovitev visoke ravni varnosti. Pogodbeni stranki se zavežeta sprejeti odločitve o tehničnih in organizacijskih ukrepih za varnost podatkov, ki se izvajajo za zagotovitev potrebne (in dogovorjene) ravni varnosti podatkov.

Obdelovalec v vsakem primeru zagotovi najmanj naslednje ukrepe, ki so dogovorjeni z upravljavcem:

Vsebina splošne uredbe	tehnični ali organizacijskih ukrepov za varnost podatkov
Ukrepi povezani z zagotavljanjem psevdonimizacije in šifriranjem podatkov	
Ukrepi povezani z zagotavljanjem stalne zaupnosti, celovitosti razpoložljivosti in odpornosti sistemov in storitev za obdelavo	
Ukrepi za zagotavljanje zmožnosti za pravočasno povrnitev razpoložljivosti in dostop do osebnih podatkov v primeru fizičnega ali tehničnega incidenta	
Ukrepi za postopke rednega testiranja, ocenjevanja in vrednotenja učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnosti obdelave	
Ukrepi za preprečevanje nepooblaščenega dostopa do osebnih podatkov	
Ukrepi za varnost podatkov med prenosom	
Ukrepi za varnost programske opreme, ki se uporablja za obdelavo osebnih podatkov	
Ukrepi za varnost podatkov v času hrambe	
Ukrepi za varnost prostorov, opreme in systemske programske opreme za obdelavo osebnih podatkov	
Ukrepi za uporabo oddaljenega dostopa/dela od doma	
Ukrepi za sledljivost obdelave	

