

POSEBNI POGOJI ZA UPORABO STORITEV eDOKUMENTACIJA- Lokalne licence

Splošne določbe

1. Posebni pogoji uporabe (v nadaljevanju PPU) storitev eDOKUMENTACIJA določajo pravice in obveznosti družbe DATALAB SI d.o.o., Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana, davčna številka: SI 99654717, kot PONUDNIKA eDokumentacije ter način in pogoje uporabe le-teh.
2. NAROČNIK uporablja programsko opremo Datalab PANTHEON™ (APLIKACIJA) in bo uporabljal storitve iz teh PPU izključno v povezavi z APLIKACIJO.
3. NAROČNIK je pravna oseba, nosilec APLIKACIJE, ki s PONUDNIKOM sklene veljavno naročniško razmerje za uporabo storitve iz teh PPU.
4. REPREZENTATIVNI UPORABNIK je fizična oseba ali pooblaščen računalniški uporabnik NAROČNIKA, ki upravlja z eDOKUMENTACIJO. REPREZENTATIVNI UPORABNIK je s tem PPU hkrati določen kot primarna kontaktna oseba NAROČNIKA, katero PONUDNIK preko elektronskega naslova, ki ga je vpisal REPREZENTATIVNI UPORABNIK obvešča o vseh zadevah, ki izhajajo iz teh PPU.
5. REPREZENTATIVNI UPORABNIK ob prvi uporabi eDOKUMENTACIJE preko potisnega obvestila v PANTHEON-u s potrditvijo teh PPU sklene naročniško razmerje iz teh PPU.
6. Pogoj za uporabo eDOKUMENTACIJE je veljavna in v roku poravnana osveževalna pogodba.
7. eDOKUMENTACIJA je skladišče vseh na ustrezen način shranjenih dokumentov, ki jih NAROČNIK uporablja v APLIKACIJI.
8. eDOKUMENTACIJA je dodatna storitev, plačljiva skladno z vsakokratnim veljavnim cenikom, ki je objavljen na ponudnikovi spletni strani.
9. REPREZENTATIVNI UPORABNIK za NAROČNIKA upravlja z eDOKUMENTACIJO skladno z navodili PONUDNIKA. Način uporabe eDOKUMENTACIJE je opisan v navodilih za uporabo APLIKACIJE in ni del teh PPU.
10. Uporaba storitev iz tega PPU se NAROČNIKU zaračuna v skladu z vsakokratnim veljavnim cenikom PONUDNIKA. Način obračunavanja storitve eDOKUMENTACIJE je objavljen na PONUDNIKOVI spletni strani.
11. NAROČNIŠKO RAZMERJE je razmerje med PONUDNIKOM in NAROČNIKOM za uporabo storitev iz teh PPU, ki je sklenjeno za nedoločen čas.
12. Pri storitvah eDOKUMENTACIJE se količina porabljenega prostora sešteva iz vseh baz NAROČNIKA.

Obveznosti PONUDNIKA

13. Obveznost PONUDNIKA je zagotavljanje storitve eDOKUMENTACIJE ter varno hranjenje eDOKUMENTOV znotraj obsega porabljenih gigabajtov eDOKUMENTACIJE za obdobje veljavnosti naročniškega razmerja.
14. PONUDNIK mora v obdobju veljavnosti naročniškega razmerja omogočiti dostop do eDOKUMENTACIJE kadarkoli NAROČNIK želi, pod pogojem da NAROČNIK te dotične eDOKUMENTACIJE ni sam izbrisal.
15. PONUDNIK za obdobje veljavnosti naročniškega razmerja v sklopu storitve zagotavlja varno in zanesljivo hrambo podatkov eDOKUMENTACIJE na svojem diskovnem prostoru. Ko PONUDNIK prejme eDOKUMENTACIJO iz APLIKACIJE preko varnega (https) protokola, jo shrani v zato namenjen diskovni prostor, ki se dnevno shranjuje na varnostne kopije tega diskovnega podsistema, varnostne kopije pa se hranijo 24 ur. PONUDNIK ne nudi verzioniranega hranjenja varnostnih kopij tega diskovnega podsistema – datoteka (varnostna kopija) bo nadomestila prejšnjo varnostno kopijo tako, da prejšnje varnostne kopije ne bo mogoče več vzpostaviti nazaj.
16. PONUDNIK v večini držav zagotavlja lokalno hrambo eDOKUMENTACIJE, še posebej če v državi velja prepoved izvoza osebnih podatkov. Pregled lokacij hrambe PONUDNIK ažurno objavlja na svojih spletnih straneh na naslovu www.datalab.si.

17. PONUDNIK izvaja elektronske storitve iz teh PPU v skladu z določbami Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu, Zakona o varstvu osebnih podatkov ter Politiko varstva osebnih podatkov, ki je objavljena na ponudnikovi spletni strani.
18. PONUDNIK se obvezuje, da bo elektronske storitve izvajal v skladu s temi PPU kot dober strokovnjak.
19. PONUDNIK je dolžan NAROČNIKU izstavljati račun za opravljene storitve izhajajoče iz NAROČNIŠKEGA RAZMERJA. PONUDNIK opravljene storitve zaračunava v skladu z vsakokrat veljavnim cenikom pri čemer je obračunsko obdobje vezano na NAROČNIŠKO RAZMERJE in veljaven cenik. NAROČNIK lahko račun reklamira v roku osem (8) dni po prejemu računa.
20. PONUDNIK si pridržuje pravico iz tehnoloških, pravnih ali ekonomskih razlogov spremeniti posamezne parametre iz teh PPU oziroma ukiniti posamezno ali vse elektronske storitve izhajajoče iz NAROČNIŠKEGA RAZMERJA, pri čemer se zaveže NAROČNIKA o tem obvestiti vsaj trideset (30) dni vnaprej.

Obveznosti NAROČNIKA

21. NAROČNIK je dolžan namestiti verzijo APLIKACIJE, ki podpira eDokumentacijo. V primeru tehničnih sprememb bodisi APLIKACIJE ali storitve NAROČNIŠKEGA RAZMERJA je dolžan namestiti posodobitev APLIKACIJE, ki naslavlja zadevne spremembe. Prav tako je dolžan zagotoviti vso potrebno infrastrukturo, vključno z računalnikom in ustrezno povezavo, ter izvesti vse druge potrebne aktivnosti (vključno z, vendar ne omejeno na: nadgradnje, popravke, posodobitve, pakete vzdrževanja in servisiranja), ki bodo omogočile nemoteno zagotavljanje storitev po teh posebnih pogojih. NAROČNIK je sam zadolžen za določanje varnostnih politik glede eDOKUMENTACIJE, kot na primer rok hrambe eDOKUMENTOV in postopek brisanja eDOKUMENTOV iz arhiva PONUDNIKA.
22. NAROČNIK je sam odgovoren za upravljanje z eDOKUMENTACIJO in podatkovnim prostorom, ki ga le-ta zaseda. NAROČNIK je dolžan zagotoviti plačilo storitve za nemoteno shranjevanje eDOKUMENTACIJE glede na njegovo politiko varovanja podatkov.
23. NAROČNIK znotraj klasifikacijskega načrta v APLIKACIJI sam določi, katere tipe eDokumentov želi hraniti v eDOKUMENTACIJI.
24. NAROČNIK preko APLIKACIJE pregleduje in ureja porabo prostora, kjer se shranjuje eDOKUMENTACIJA, pregleduje in ureja eDOKUMENTACIJO ter ureja pravice (dodaja in odvzema) REPREZENTATIVNEM UPORABNIKU.
25. REPREZENTATIVNI UPORABNIK, ki sklene naročniško razmerje za NAROČNIKA pridobi vlogo skrbnika in lahko pooblasti druge uporabnike, da lahko v imenu in za račun NAROČNIKA uporabljajo te elektronske storitve, pri čemer lahko skrbnik skrbniška pooblastila prenese na drugega REPREZENTATIVNEGA UPORABNIKA.
26. NAROČNIK je dolžan obveznosti, ki izhajajo iz NAROČNIŠKEGA RAZMERJA, ki jih PONUDNIK zaračuna, poravnati v roku, določenem na računu. V primeru zamude plačila PONUDNIK NAROČNIKU lahko zaračuna zakonske zamudne obresti.

Prekinitev storitve

27. NAROČNIK, ki ima poravnane vse zapadle obveznosti do PONUDNIKA lahko odpove naročniško razmerje s pisno odpovedjo drugi strani z eno (1) mesečnim odpovednim rokom, ki prične teči s prvim dnevom naslednjega meseca.
28. NAROČNIK ob preinitvi naročniškega razmerja na pomoc@datalab.si pošlje zahtevek za prevzem dokumentov najkasneje do konca trajanja odpovednega roka.
29. PONUDNIK lahko NAROČNIKU začasno onemogoči uporabo plačljivih elektronskih storitev iz NAROČNIŠKEGA RAZMERJA v naslednjih primerih:
 - a. v kolikor NAROČNIK ne spoštuje določil NAROČNIŠKEGA RAZMERJA in/ali določb iz teh PPU,
 - b. v kolikor NAROČNIK ne plača obveznosti iz naslova storitev eDOKUMENTACIJE in/ali osveževalne pogodbe.
 - i. Za APLIKACIJO od verzije 10.0.13.20 do verzije 10.0.37.30:
NAROČNIKU se tri (3) mesece od izstavitve računa za storitve iz člena 32.b teh PPU, katerih NAROČNIK ni poravnal, pusti možnost uporabe eDOKUMENTACIJE.

NAROČNIK lahko v tem obdobju z masovnim izvozom shrani dokumente na lokalni disk (standardna funkcionalnost PANTHEON-a).

- ii. Za APLIKACIJO od verzije 10.0.38.00 dalje:
NAROČNIKU se tri (3) mesece od izstavitve računa za storitve iz člena 32.b teh PPU, katerih NAROČNIK ni poravnal, pusti možnost brisanja in branja, ne more pa vlagati novih dokumentov.
NAROČNIK lahko v tem obdobju z masovnim izvozom shrani dokumente na lokalni disk (standardna funkcionalnost PANTHEON-a).
NAROČNIK lahko v tem obdobju pobriše zadostno količino dokumentov na način, da prostor dokumentov, ki ostanejo, ne zasede več prostora, kot ga PONUDNIK zagotavlja v brezplačno uporabo.

30. PONUDNIK lahko odpove in izključi storitev s takojšnjim učinkom v katerem koli od naslednjih primerov:

- a. NAROČNIK grobo krši licenčna pravila uporabe aplikacije ter ostalih povezanih storitev,
- b. NAROČNIK ne plačuje obveznosti PONUDNIKU in tri (3) mesece po nastali obveznosti te ne poravnava PONUDNIKU.

31. NAROČNIK lahko v obdobju začasno onemogočene storitve reaktivira eDokumentacijo s poplačilom vseh obveznosti iz naslova storitev eDokumentacije in/ali osveževalne pogodbe.

32. NAROČNIK lahko izključeno storitev reaktivira do devet (9) mesecev od izklopa in sicer s poplačilom vseh obveznosti iz naslova storitev eDokumentacije in/ali osveževalne pogodbe ter stroškom dela reaktivacije storitvenega centra po vsakokrat veljavnem ceniku, ki je objavljen na PONUDNIKovi spletni strani.

33. V primeru odpovedi naročniškega razmerja iz točke 31 teh PPU, bo PONUDNIK pisno obvestil NAROČNIKA o preinitvi pogodbe in ga obvestil, da lahko roku trideset (30) dni od izklopa na pomoc@datalab.si pošlje zahtevek za prevzem dokumentov.

34. Odpoved ali začasna prekinitve ne vplivata na obveznost NAROČNIKA za plačilo vseh obveznosti za storitev eDOKUMENTACIJA do dneva prenehanja storitve. Če je storitev začasno prekinjena zaradi kršitev obveznosti s strani NAROČNIKA, se storitev kljub temu še vedno zaračunava v celotnem obdobjučasne prekinitve.

35. Po izteku devet (9) mesecev po prekinitvi naročniškega razmerja iz katerekoli strani, se dokumenti v eDOKUMENTACIJI trajno izbrišejo.

36. V primeru prenehanja veljavnosti Licenčne pogodbe za programski paket Datalab PANTHEON ali Osveževalne pogodbe za programski paket Datalab PANTHEON iz kateregakoli razloga, avtomatsko prenehajo veljati tudi ti PPU.

Omejitve odgovornosti

37. PONUDNIK ne odgovarja za vsebino hranjene eDOKUMENTACIJE niti za škodo, ki bi lahko zaradi vsebine eDOKUMENTACIJE nastala NAROČNIKU, REPREZENTATIVNEMU UPORABNIKU in/ali tretjim osebam.

38. PONUDNIK ne odgovarja za škodo, ki NAROČNIKU, REPREZENTATIVNEMU UPORABNIKU ali katerikoli tretji osebi nastane zaradi višje sile ali sprememb zakonodaje, spoštovanja odločitve kateregakoli pristojnega organa ali drugih razlogov, ki jih PONUDNIK ni mogel predvideti, jih odpraviti ali se jim izogniti.

39. PONUDNIK, ob upoštevanju minimalnih zakonskih omejitev izključitve odgovornosti, ne odgovarja za nobeno vrsto škode, ki jo NAROČNIK, REPREZENTATIVNI UPORABNIK ali katerikoli tretja oseba utрпи zaradi nedelovanja, nezmožnosti uporabe storitev NAROČNIŠKEGA RAZMERJA ali kakršne koli spremembe ali prilagoditve storitve, vključno s pripadajočimi dodatnimi aplikacijami, ki jo je NAROČNIK ali tretja oseba izvedla. Za izogib dvomu vrste škode iz prejšnjega odstavka vključujejo, vendar niso omejene na: zmanjšanje premoženja (navadna škoda), preprečitev povečanja premoženja (izgubljeni dobiček), povzročitev telesnih ali duševnih bolečin ali strahu ter okrnitev ugleda pravne osebe (nepremoženjska škoda).

40. NAROČNIK elektronskih storitev iz NAROČNIŠKEGA RAZMERJA v primeru začasnega ali trajnega napovedanega prenehanja izvajanja elektronskih storitev ni upravičen do povračila nikakršne škode. Prav tako ni upravičen do povračila kakršnekoli škode v primeru, da PONUDNIK odpove NAROČNIŠKO RAZMERJE po krivdi NAROČNIKA.

Zbiranje in varovanje podatkov

41. PONUDNIK in njegovi morebitni podizvajalci ima(jo) vzpostavljen in dokumentiran sistem vodenja varovanja informacij. Delovanje sistema vodenja varovanja informacij temelji na izvedeni oceni tveganj, ki je podlaga za izbor ustreznih varnostnih ukrepov in kontrol. Vse postopke nabave, razvoja in vzdrževanja informacijske tehnologije PONUDNIK vodi skladno z nacionalnimi in mednarodnimi standardi.
42. PONUDNIK se zavezuje, da bo občutljive podatke, do katerih ima dostop zaradi izvajanja elektronskih storitev iz NAROČNIŠKEGA RAZMERJA obdeloval v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov. Za občutljive podatke se štejejo vsi izmenjani DOKUMENTI ter vse druge informacije oziroma dokumenti, ki jih NAROČNIK izrecno označi kot take ali za katere tako določajo veljavni predpisi.
43. PONUDNIK sme z namenom preverjanja verodostojnosti podatkov, navedenih ob registraciji in/ali spremenjenih kasneje, preveriti resničnost teh podatkov pri kateremkoli organu, instituciji, delodajalcu, banki ali drugem upravljavcu osebnih podatkov.
44. PONUDNIK lahko zbira in obdeluje neobčutljive podatke, ki se tičejo delovanja storitve NAROČNIŠKEGA RAZMERJA brez omejitev ter jih lahko uporabi za nadzor, merjenje ali izboljšanje delovanja storitve ali v druge poslovne namene.
45. PONUDNIK lahko anonimizirane in/ali agregirane neobčutljive podatke o delovanju storitve NAROČNIŠKEGA RAZMERJA uporabi za lastne analize delovanja teh storitev ter jih objavlja in/ali posreduje tretjim osebam.

Končne določbe

46. NAROČNIK je dolžan takoj, najkasneje pa v roku 8 dni sporočiti vsako spremembo svojih podatkov, ki se tičejo storitev iz NAROČNIŠKEGA RAZMERJA. NAROČNIK je dolžan predložiti dokumente, iz katerih so razvidni spremenjeni podatki oziroma pogoji. Do prejema obvestila se šteje, da so obstoječi podatki NAROČNIKA točni in popolni. V primeru prepoznega obvestila vse posledice prepoznega obvestila nosi NAROČNIK. Če naročnik spremembe podatkov ne sporoči, PONUDNIK pa le-te ugotovi na drug način, lahko PONUDNIK takoj odpove naročniško razmerje.
47. PONUDNIK sme PPU, ponudbo, način zaračunavanja in cene storitev kadarkoli spremeniti v skladu z veljavnimi predpisi. O vseh dopolnitvah in spremembah PONUDNIK obvestiti NAROČNIKE najmanj trideset (30) dni pred začetkom uveljavitve z objavo ali obvestilom NAROČNIKU. Šteje se, da NAROČNIK soglaša s spremembami in dopolnitvami, če po njihovi objavi nadaljuje z uporabo storitev.
48. Vse spore bodo stranke NAROČNIŠKEGA RAZMERJA reševali sporazumno. V kolikor to ne bo možno, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani, pri čemer se uporablja pravo Republike Slovenije.
49. Ti PPU veljajo od 1.7.2025 in so javno objavljeni na spletni strani PONUDNIKA.