



Mednarodna fakulteta  
za družbene in poslovne študije  
International School  
for Social and Business Studies  
Celje · Slovenia · Europe

Mariborska cesta 7  
3000 Celje  
Slovenia, Europe  
TEL. +386 3 425 82 40  
EMAIL [info@mfdps.si](mailto:info@mfdps.si)  
WEB [www.mfdps.si](http://www.mfdps.si)

Naročnik posla:

**Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije**  
**Mariborska cesta 7**  
**3000 Celje**

Predmet povpraševanja:

*Priprava elaborata*  
**Prenova magistrskega in doktorskega študijskega programa**  
**Management znanja**

NAVODILA ZA ODDAJO ZAVEZUJOČE PONUDBE

Celje, 27. 2. 2025



## I. Predmet povpraševanja

Prenova magistrskega in doktorskega programa *Management znanja* na MFDPŠ je potrebna zaradi hitrih sprememb v družbi, gospodarstvu in tehnologiji.

Ključni razlogi za posodobitev obeh študijskih programov so:

1. **Hitra evolucija znanja in poslovnega okolja;** Organizacije vse bolj vlagajo v upravljanje znanja, inovacije in digitalizacijo, zato morajo študijski programi slediti tem trendom.
2. **Spremembe na trgu dela;** Delodajalci pričakujejo praktične kompetence, analitično razmišljanje in prilagodljivost, zato je pomembno več povezav z gospodarstvom ter projektnega učenja.
3. **Napredek tehnologije;** Poleg generativne umetne inteligence vplivajo na management znanja tudi avtomatizacija, *big data* in blockchain, kar zahteva prilagoditev vsebin.
4. **Interdisciplinarnost;** Sodobni izzivi presegajo meje posameznih disciplin – potrebno je povezovanje managementa znanja z ekonomijo, psihologijo in informatiko.
5. **Globalizacija izobraževanja;** Za večjo konkurenčnost je smiselno vključiti mednarodne vsebine in sodelovanje s tujimi strokovnjaki.
6. **Razvoj mehkih veščin;** Komunikacija, kritično mišljenje in prilagodljivost so ključni za uspeh na trgu dela.

S prenovo programov bodo študenti bolje pripravljeni na izzive sodobnega poslovnega okolja ter pridobili znanja in veščine, ki jih zahteva trg dela.

## II. Cilji povpraševanja

Naš cilj je priprava elaborata:

**Prenova magistrskega in doktorskega programa *Management znanja* na MFDPŠ**  
ki vsebuje sledeče aktivnosti/vsebinske sklope:

- analiza primerljivih študijskih programov 2. stopnje doma in v tujini tako glede strukture predmetnika kot vsebine.
- priprava predlogov izboljšav strukture predmetnika programa 2. stopnje.
- priprava predlogov novih učnih enot in posredovanje učnih načrtov za nove učne enote 2. stopnje – (učne načrte pripravijo nosilci).
- analiza primerljivih študijskih programov 3. stopnje doma in v tujini tako glede strukture predmetnika kot vsebine.
- analiza primerljivih študijskih programov 3. stopnje z vidika postopkov za dokončanje študija in vpletenih komisij.
- priprava predlogov izboljšav predmetnika 3. stopnje.
- priprava predlogov sprememb učnih enot in razvoja učnih načrtov za nove učne enote 3. stopnje (učne načrte pripravijo nosilci).
- priprava predlogov izboljšav postopkov za dokončanje študija 3. stopnje/predlog prenove Pravilnika o doktorskem študiju.

## III. Pogoji za sodelovanje

- 1) Na povpraševanje se lahko prijavijo pravne osebe, ki so registrirane za opravljanje del iz predmeta tega povpraševanja.
- 2) Pravna oseba mora posredovati izjavo, v kateri ponudnik poimensko navede izvajalca, ki bo izvajal predmet povpraševanja in mora zadoščati pogoju za izvajalca – svetovalca. V izjavi mora



biti navedeno formalno razmerje pravne osebe in izvajalca. Zamenjava izvajalca brez pisnega soglasja naročnika ni mogoča. Izjavo podpišeta pravna oseba in izvajalec – svetovalec.

- 3) Izjava oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika.
- 4) **Strokovna usposobljenost kadra (izvajalca – svetovalca):**
  - dosežena izobrazba doktorat znanosti;
  - vsaj 3 reference - strokovne in znanstvene objave iz izobraževanja in raziskovanja v visokem šolstvu, njenega upravljanja ter managementa znanja v zadnjih 5 letih. Od teh je zahtevana vsaj 1 referenca znanstvene objave, kjer je izvajalec - svetovalec prvi ali vodilni avtor. Reference se dokazujejo z izpisom iz SICRISA ali drugimi pisnimi dokazili.
- 5) Rok izvedbe storitev, ki so predmet povpraševanja: **6 mesecev** od sklenitve pogodbe.
- 6) Ponudba mora biti pripravljena v slovenskem jeziku, prav tako vsa dokumentacija, rezultati in delo, ki je predmet povpraševanja.
- 7) Ponudbena cena vključuje vse stroške (dela, materiala in morebitne potne stroške) in DDV, je fiksna in velja ves čas trajanja pogodbe. **Ponudnik sprejema vsa morebitna davčna tveganja pri izvedbi projekta.**
- 8) Izbran ponudnik mora najkasneje v petih dneh od prejema izvoda podpisane pogodbe s strani naročnika, kot pogoj za veljavnost pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer podpisano in žigosano bianco menico skupaj s pooblastilom za izpolnitev ali poroštvo v višini 10% pogodbene vrednosti v EUR z DDV z veljavnostjo 90 dni po preteku veljavnosti pogodbe.
- 9) Potencialni ponudnik lahko pri naročniku zaprosi za dodatne informacije v zvezi s potrebnimi naročnika preko elektronskega naslova.
- 10) Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je njegova ponudba zavezujoča in veljavna najmanj 60 dni od roka za prejem ponudb. Vsak ponudnik nosi vse stroške s pripravo njegove ponudbe, naročnik ne bo ponudnikom povrnil nobenih stroškov, povezanih s pripravo ponudbe in drugih stroškov. Povpraševanje se izvaja skladno z veljavno obligacijskopravno zakonodajo. Naročnik ni dolžan sprejeti nobene ponudbe in lahko kadarkoli prekine postopek, izbere katerokoli ponudbo ali zavrne vse ponudbe in ne odgovarja ponudnikom za njegovo izbiro; stroški, povezani z oddajo ponudbe ter tveganja, povezana z neizbiro posamezne ponudbe, spadajo med poslovna tveganja ponudnika, ter naročnik teh stroškov in stroškov morebitne potencialne izgube dobička ne bo povrnil. Naročnik ni dolžan sprejeti najcenejše ponudbe, saj bo pri izbiri upošteval tudi svoje stroške, ki bi mu nastali zaradi spremenjenega načina poslovanja (npr. v primeru drugačnega načina oddaje ali zajema podatkov, spremembe obrazcev ipd.). Naročnik si pridržuje pravico pogajati se z enim ali več ponudniki, oziroma z izbranim ponudnikom uskladiti podrobnosti posla. Naročnik bo vsakega ponudnika, ki bo oddal ponudbo, obvestil o izboru (v primeru zavrnitve brez navedbe izbranega ponudnika).

#### IV. Merilo za izbiro

Merilo za izbiro ponudnika ob izpolnjevanju vseh pogojev je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki predstavlja seštevek točk  $M = M1 + M2$  (najvišje možno število točk je 100).

- **M1\_Cena** (največ 70 točk): ponudnik z najnižjo ceno dobi 70 točk, ostali po formuli (Skupna ponudbena cena v EUR z DDV najugodnejšega ponudnika/Skupna ponudbena cena v EUR z DDV ocenjevanega ponudnika) x 70.



- **M2\_Dodatna strokovna usposobljenost izvajalca – svetovalca** (največ 30 točk): v okviru merila se ocenjuje prijavljen kader (izvajalec – svetovalec), ki izpolnjuje pogoje iz 4. točke poglavja III. *Pogoji za sodelovanje*, in sicer vsaka dodatna referenca, kjer je svetovalec prvi ali edini avtor je točkovana z 10 točkami. Vsaka preostala referenca pa z 1 točko. Dodatne točke bodo podeljene na način, da bo naročnik najprej preveril izpolnjevanje pogoja iz 4. točke poglavja III. *Pogoji za sodelovanje*, nato pa bo pri prijavljenem kadru (izvajalec – svetovalec) za dodatne reference podelil ustrezno število točk, skupaj lahko ponudnik dobi največ 30 točk.

#### V. Okvirna vrednost povpraševanja in plačilni pogoji:

Okvirna vrednost povpraševanja znaša 13.000 EUR z vključenim DDV. Plačilni pogoji: 60 % v 8 dneh od podpisa pogodbe na osnovi finančnega dokumenta izvajalca, preostalih 40 % pa v 8 dneh po prevzemu dokumenta.

#### VI. Predložitev ponudb

Rok za prejem ponudb: 14. 3. 2025 do 12.00

Vložišče: MFDPS referat.

Odpiranje ponudb ne bo javno.

#### VII. Ponudbena dokumentacija

Ponudnik odda naslednje dokumente:

- 1) Ponudbo (izpolnjen obrazec v prilog 1):
  - cena,
  - izjava, da izpolnjuje vse pogoje,
  - poimenska navedba izvajalca,
  - reference in dokazila,
  - izjavo o udeležbi v lastništvu.
- 2) Življenjepis izvajalca.

#### VIII. Izbor ponudnika

Prejete ponudbe pregleda Služba za upravne in kadrovske zadeve, ki na osnovi merila za izbiro predlaga izbor ponudnika UO MFDPS. Začetek dela je možen po soglasju UO o izboru izvajalca in sklenitvi pogodbe z izbranim izvajalcem.

prof. dr. Kristijan Breznik, dekan

Priloga:

- Priloga 1: Obrazec Ponudba