

Številka JN: JNM-0009/2021-S-POG-STO
Datum: **5. 1. 2022**

**DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO
JAVNEGA NAROČILA**

Predmet javnega naročila:
Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022

Številka javnega naročila
JNM-0009/2021-S-POG-STO

Javno naročilo po **postopku naročila male vrednosti** je bilo objavljeno na Portalu za javna naročila pod številko objave _____, z dne _____.

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3), Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana, vabi ponudnike k predložitvi ponudbe v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila po postopku naročila male vrednosti, za predmet naročila »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022«, najkasneje do: **dne 19.1.2022 do 12:00 ure**.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika, Uradni list RS, št. 97/07, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

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

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

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

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **19.1.2022** in se bo začelo **ob 15:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, 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«.

Kontaktna oseba naročnika: Vesna Mojsilovič

S spoštovanjem,

v.d. direktorice
Ilona Stermecki

1	SPLOŠNE DOLOČBE	1
1.1	Način izvajanja naročila	1
1.2	Sodelovanje	1
1.3	Jezik	1
1.4	Podizvajalci	1
1.5	Skupna ponudba	2
1.6	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	2
1.7	Spremembe, dopolnitve in pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	2
1.8	Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake	2
1.9	Stroški ponudbe	3
1.10	Variantne ponudbe	3
1.11	Plačilni pogoji	3
1.12	Ocenjena vrednost in cena	3
1.13	Merila	3
1.14	Podatki o lastniški strukturi	4
1.15	Pogodba	4
1.16	Zaupnost podatkov	4
1.17	Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila	4
1.18	Prenehanje pogodbene obveznosti	5
1.19	Pravno varstvo	5
2	POGOJI ZA UDELEŽBO	6
2.1	Razlogi za izključitev	6
2.2	Pogoji za sodelovanje	7
2.2.1	Ustreznost	7
2.2.2	Tehnična in strokovna sposobnost	7
3	NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE	8
3.1	Oddaja ponudbene dokumentacije	8
4	OPIS NAROČILA - TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	9
4.1	Predmet naročila	9
4.1.1	POSLOVNI DOGODKI V TUJINI	9
4.1.1.1	SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI	9
4.1.1.2	DELAVNICE (WORKSHOPI) V TUJINI	10
4.1.1.3	DRUGI POSLOVNI DOGODKI NA PODROČJU POSLOVNA SREČNJA IN DOGODKI V TUJINI	12
4.1.2	ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ	15
4.1.3	KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI Z UPORABNIKI PREKO DRUŽBENIH OMREŽIJ	17
4.1.4	KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S KONTAKTNIMI PODATKI CILJNIH SKUPIN	18
4.1.4.1	POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM	18

4.1.4.2	TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV	19
4.1.5	RAZVOJNE AKTIVNOSTI	20
4.1.5.1	MEDNARODNA POVEZOVANJA – ČLANSTVO V ZDRUŽENJIH	21
4.1.6	IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOVENSКИH DELEŽNIKOV	22
4.1.7	DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI	23
4.1.7.1	TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ	23
4.1.7.2	SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM.....	24
4.1.8	DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI NAROČNIKU	27
4.2	Način, kraj in roki izvajanja naročila	28
5	OBRAZCI ZA PRIPRAVO PONUDBE.....	29
6	PRILOGE	66
a.	Priloga 1: VZOREC VSEBINSKEGA POROČILA (wordov dokument)	67
b.	Priloga 2: VZOREC FIZIČNEGA SOGLASJA ZA VNOS KONTAKTA V BAZO KONTAKTOV STO	70
c.	Priloga 3: Priloga k Vzorcju fizičnega soglasja za vnos kontakta v bazo kontaktov STO (excel)	71

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022«. Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste storitev (delne ponudbe niso dovoljene).

1.2 Sodelovanje

Vsak zainteresirani gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila lahko odda ponudbo na podlagi objavljenega povabila k sodelovanju.

1.3 Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik mora pripraviti ponudbo v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi že uveljavljene tehnične izraze v tujem jeziku, vendar le v tehničnem delu ponudbe.

Predložena potrdila o kakovosti in certifikati so lahko tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da do določenega ustreznega roka le-to stori na lastne stroške. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

1.4 Podizvajalci

Ponudnik lahko predmetno javno naročilo v celoti izvede sam ali pa ga izvede s podizvajalci.

V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava ponudnik oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke predlaganih podizvajalcev in njihovih zakonitih zastopnikov izpolnjen Obrazec št. 7 : Izjava o izpolnjevanju pogojev podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje ali storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago.

Obveznosti iz te točke veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe te točke.

1.5 Skupna ponudba

Skupina gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji lahko predloži skupno ponudbo. V primeru, da bo ponudba skupine gospodarskih subjektov izbrana, bo naročnik zahteval, da ta skupina pred sklenitvijo pogodbe za izvedbo javnega naročila predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih pogodbenih partnerjev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa partnerji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

1.6 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

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

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

V primeru javnega naročila gradnje, storitve in blaga, ki vključuje namestitvena ali inštalacijska dela, naročnik zahteva, da nekatere ključne naloge opravi neposredno ponudnik sam, če pa ponudbo predloži skupina gospodarskih subjektov, pa sodelujoči v tej skupini.

1.7 Spremembe, dopolnitve in pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Ponudnik lahko dodatna pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila zahteva izključno v pisni obliki, preko Portala javnih naročil, najkasneje do 14.1.2022 do 12:00 ure. Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil najkasneje dne 17.1.2022 do 13:00 ure.

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

Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvournost navedbe v tej dokumentaciji.

1.8 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake

Če se ugotovi, da so informacije ali dokumentacija, ki jih predložijo ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko ponudniki v roku, ki ga določi naročnik, predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil. Naročnik bo očitne ali nebitvene napake, ki jih bo našel pri pregledu in ocenjevanju ponudb spregledal.

Ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3, in
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

V primeru izvedbe pogajanj bo naročnik morebitne računske napake ugotavljal v zadnje predloženi ponudbi.

1.9 Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektnega materiala, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

1.10 Variantne ponudbe

Naročnik ne bo upošteval variantnih ponudb. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

1.11 Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa.

1.12 Ocenjena vrednost in cena

Ocenjena vrednost javnega naročila je 180.941,68 evrov z DDV. V Obrazcu Predračun, št. 3 so navedene tudi ocenjene vrednosti za posamezno aktivnost, ki so predmet tega javnega naročila. Cene, ki jih ponudi ponudnik, ne smejo preseči katerekoli ocenjene vrednosti.

Cene morajo biti izražene v evrih, z davkom na dodano vrednost (DDV). Cene morajo vsebovati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila, popuste in rabate. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej v skladu z Obrazcem št. 2. Povzetek predračuna (Rekapitulacija). Ponudnik izpolni Obrazec št. 3: Predračun tako, da vpiše ponudbene cene v evrih z DDV in jih sešteje.

1.13 Merila

Naročnik bo najugodnejšo ponudbo izbral na osnovi naslednjih meril:

	Merilo	Relativna utež (%)
1	Skupna ponudbena vrednost za celotno javno naročilo v evrih z DDV.	40
2	Število dodatno opravljenih trženjskih obdelav poslovnih kontaktov nad obveznih 260.	30
3	Dodaten strokovnjak na projektu z zahtevanimi strokovnimi referencami.	30
	SKUPAJ	100

Merilo 1:

Ponudnik bo pri merilu 1 prejel točke na podlagi formule:

Št. točk = (najnižja prejeta skupna ponudbena vrednost v evrih z DDV / prejeta skupna ponudbena vrednost ponudnika v evrih z DDV) x relativna utež v %

Skupno ponudbeno vrednost za celotno javno naročilo v evrih z DDV navedete na Obrazcu št.3: Predračun.

Ponudnik mora vključiti v skupni ponudbeni vrednosti ponudbe cene storitev, ki so realne na trgu in zagotavljajo gospodarnost in učinkovitost.

Merilo 2:

Ponudnik bo pri merilu 2 prejel točke le v primeru, da ponudi dodatno število opravljenih trženjskih obdelav poslovnih kontaktov nad obveznimi 260, kar mora eksplicitno navesti na Obrazcu št. 3: Predračun. Če ponudnik ne bo navedel tega podatka na Obrazcu št. 3: Predračun ali pa bo navedel podatek: 0 (nič), ne bo prejel točk po merilu 2.

Ponudnik bo pri merilu 2 prejel točke na podlagi formule:

Št. točk = (prejeta vrednost ponudnika / najvišja prejeta vrednost) x relativna utež v %

Merilo 3:

Ponudnik bo pri merilu 3 prejel točke le v primeru, da ponudi dodatnega usposobljenega strokovnjaka, na projektu z zahtevanimi strokovnimi referencami, kar obvezno navede na Obrazcu št. 8: Strokovne reference. V kolikor ponudnik ne navede podatka o dodatno zaposlenem strokovnjaku ali pa ta ne izpolnjuje pogojev po strokovni usposobljenosti, kot zahtevano v točki 2.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost tega javnega naročila, prejeme 0 (nič) točk.

Naročnik bo pri merilih, kjer potrebno, za izračun točk napravil na dve decimalki natančno, tako da se vrednosti točk, ki dosegajo ali presegajo pet tisočin točke, zaokrožijo navzgor, v drugih primerih pa ostanejo nespremenjene (npr. vrednost 2,236 se zaokroži na 2,24; vrednost 3,452 se zaokroži na 3,45).

1.14 Podatki o lastniški strukturi

Izbrani ponudnik mora v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

- udeležbi fizičnih (ime in priimek, naslov prebivališča ter delež lastništva) in pravnih oseb v lastništvu ponudnika,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

1.15 Pogodba

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, ki bo po vsebini enaka vzorcu pogodbe. Dopolnjena bo le s podatki iz ponudbe. Če ponudnik ne bo v osmih dneh vrnil podpisane in potrjene pogodbe, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

1.16 Zaupnost podatkov

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih ponudnik predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ta ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

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

1.17 Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

Naročnik objavi odločitev o ustavitvi postopka oddaje javnega naročila ali zavrnitvi vseh ponudb ali odstopu od izvedbe javnega naročila na Portalu javnih naročil.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali izbranemu ponudniku zaradi neskenitve pogodbe.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonnosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

1.18 *Prenehanje pogodbene obveznosti*

Med veljavnostjo pogodbe o izvedbi javnega naročila lahko naročnik odstopi od pogodbe v skladu z določili 96. člena ZJN-3.

1.19 *Pravno varstvo*

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19).

2 POGOJI ZA UDELEŽBO

Vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi predmetnega javnega naročila, mora za izkazovanje v nadaljevanju opisanih pogojev predložiti Izjavo v okviru ponudbene dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko pred oddajo javnega naročila v skladu s 3. odstavkom 47. člena ZJN-3 preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, če dvomi o resničnosti ponudnikovih izjav.

2.1 Razlogi za izključitev

P1 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa 1. odstavek 75. člena ZJN-3.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z 9. odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjena izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 4).

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila, od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem). V tem primeru bo naročnik kot zadosten dokaz, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3 upošteval izpise iz kazenske evidence, ki bodo pridobljeni najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb.

Gospodarski subjekt lahko potrda iz kazenske evidence priloži že v okviru ponudbe. V tem primeru bo naročnik kot zadosten dokaz, da gospodarski subjekt ni v položaju iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3 upošteval dokazila, ki ne bodo starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. [Navodila za pridobitev potrdil o nekaznovanosti.](#)

P2 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjena izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 4).

P3 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta 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.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjena izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 4).

P4 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države

članice ali tretje države 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.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjena izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 4).

2.2 Pogoji za sodelovanje

2.2.1 Ustreznost

P5 Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

Gospodarski subjekt mora imeti določeno dovoljenje ali biti član določene organizacije, da lahko v državi, v kateri ima svoj sedež opravlja storitev, ki je predmet javnega naročila.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt v obsegu posla, ki ga bo izvajal.

Dokazilo: Izpolnjena izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 4).

2.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost

P6 Gospodarski subjekt mora izkazati, da ima potrebne človeške in tehnične vire ter izkušnje za izvajanje javnega naročila v skladu z ustreznim standardom kakovosti.

Ponudnik mora zagotoviti vsaj dva usposobljena strokovnjaka za izvedbo tega javnega naročila.

Usposobljena strokovnjaka morata biti na voljo naročniku ves čas trajanja izvedbe del po naročilu in pogodbi. Strokovnjaka za področje organizacije in izvedbe poslovnih dogodkov in marketinških aktivnosti za turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki, morata izpolnjevati sledeče pogoje:

- najmanj 4 leta delovnih izkušenj vendar obvezno od 1.1.2017 do 31.12.2021 pri organizaciji in izvedbi poslovnih dogodkov in izvedbo različnih trženjskih aktivnosti v segmentu B2B (business to business) na področju Poslovnih srečanj in dogodkov;
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj vendar obvezno od 1.1.2017 do 31.12.2021 z aktivnim sodelovanjem na vsaj dveh referenčnih mednarodnih trženjskih projektih na področju Poslovnih srečanj in dogodkov, v zahtevanem obdobju. Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 10.000,00 EUR z DDV, za kar mora imeti ponudnik ustrezna dokazila. Naročnik si pridružuje pravico, da pozove ponudnika k predložitvi teh dokazil.
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

V primeru samostojne ponudbe mora pogoj izpolnjevati ponudnik, v primeru skupine gospodarskih subjektov lahko pogoj izpolnijo gospodarski subjekti skupaj.

Dokazilo: Ponudnik predloži izjavo o izpolnjevanju pogoja na Obrazcu št. 8.

P7 Ponudnik mora zagotoviti mrežo vsaj 20 poslovnih kontaktov ponudnikov iz področja Poslovnih srečanj in dogodkov, v Sloveniji (hotelov, drugih namestitev, DMC-jev, PCAjev, turističnih destinacij ipd.), ki jih že ali pa jih bo neposredno vključeval v aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila in imajo izražen poslovni interes po združevanju/poslovnem mreženju. Ponudnik predloži izjavo z vidno navedbo naziva podjetja/ organizacije z naslovi ali drug verodostojen dokument, ki dokazuje dejanski obstoj mrežnega poslovnega sodelovanja in **ga obvezno predloži k Obrazcu št. 1**. V kolikor ponudnik ne izpolnjuje tega pogoja, bo izključen iz nadaljnje obravnave.

Dokazilo: Izjava k Obrazcu št. 1.

3 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog te dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Vsi dokumenti morajo biti izpolnjeni ter skenirani.

Ponudba mora vsebovati vse spodaj navedene ustrezno izpolnjene obrazce in druge zahtevane dokumente:

1. Obrazec št. 1: Ponudba
2. Obrazec št. 2: Povzetek predračuna (Rekapitulacija) v *.pdf formatu
3. Obrazec št. 3: Predračun
4. Obrazec št. 4: Izjava o izpolnjevanju pogojev
5. Obrazec št. 5: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
6. Obrazec št. 6: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence, za pravne osebe, Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe (zakonite zastopnike)
7. Obrazec št. 7: Podatki o podizvajalcu, Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
8. Obrazec št. 8: Strokovne reference
9. Obrazec št. 9: Vzorec pogodbe

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati tudi navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu. Odsotnost zgornjih zahtev ne pomeni neposrednega razloga za zavrnitev ponudbe, pač pa lahko v okviru ZJN-3 naročnik ponudnika pozove na odpravo teh pomanjkljivosti.

3.1 Oddaja ponudbene dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v informacijski sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si/> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe.

Predračun:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (Rekapitulacija)« v *.pdf formatu, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Druge priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna (Rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Ostale priloge«.

Drugi dokumenti:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži vse preostale zahtevane dokumente v *.pdf formatu, lahko pa tudi v poljubnem drugem formatu, npr. v *.jpg, ali *.tif formatu.

4 OPIS NAROČILA - TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

4.1 Predmet naročila

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila so razvidne iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik mora izvajati aktivnosti tega javnega naročila s stalnim vključevanjem novih znanj in dobrih praks iz področja Poslovnih srečanj in dogodkov (t.i. MICE). Hkrati mora v aktivnosti aktivno vključevati najširšo mrežo deležnikov za t.i. MICE produkt v Sloveniji in tujini. Še posebej mora aktivno vključevati v aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila poslovne subjekte, katerih primarne ciljne skupine so poslovni gostje in skupine gostov z namenom organizacije, izvedbe ali udeležbe na poslovnih srečanjih v Sloveniji (hotelirje, ponudnike kongresnih kapacitet, organizatorjev potovanj, PCO, DMC idr.).

4.1.1 POSLOVNI DOGODKI V TUJINI

Izvajalec mora aktivno sodelovati pri izvedbi različnih poslovnih dogodkov v tujini, v organizaciji Slovenske turistične organizacije (v nadaljevanju STO), kot so sejmi, borze, delavnice (t.i. workshopi), drugi poslovni dogodki v tujini in gostovanja mednarodnih uglednih B2B srečanj v Sloveniji, ter ob tem izvajati aktivnosti promocije Slovenije v partnerstvu z različnimi deležniki, za dvig konkurenčnosti in prepoznavnosti Slovenije kot kongresno-turistične destinacije.

Udeleženci tovrstnih trženjskih dogodkov so predstavniki slovenskega turističnega gospodarstva in turistične destinacije, ki svojo ponudbo predstavljajo poslovni javnosti, primarno organizatorjem dogodkov, tujim organizatorjem potovanj, specializiranim (MICE) turističnim agentom, strokovnim združenjem in drugim poslovnim partnerjem.

4.1.1.1 SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI

Naročnik je nosilec nastopa na **poslovnih borzah IMEX Frankfurt** (26. – 28.4. 2022), Nemčija, in **IBTM World**, Barcelona, Španija (29.11.-1.12. 2022) in je odgovoren za tehnično izvedbo nastopa in zagotovi na svoj račun naslednje aktivnosti:

- za predstavitev Slovenije se uporabi tipska stojnica STO z ustreznimi slikovnimi materiali,
- pogostitev s hladnimi in toplimi jedmi primernimi za poslovne borze, skladno s pravili in omejitvami organizatorja,
- v kolikor možno se vključi ustrezna animacija na stojnici,
- splošni promocijski materiali o Sloveniji, v tiskani obliki oz. digitalni obliki.

Ponudnik mora v sklopu te aktivnosti pridobiti udeležence - zainteresirane predstavnike slovenskega turističnega gospodarstva, poslovne partnerje in poskrbeti za ustrezno marketinško predstavitev Slovenije kot kongresno-turistične destinacije, na prej omenjenih borzah, kot sledi:

- priprava vseh potrebnih preliminarne aktivnosti in pred-promocija Slovenije, za uspešen nastop na globalnih poslovnih borzah;
- strokovna priprava in izvedba predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije na globalnih poslovnih borzah (individualne in skupinske predstavitve, sestanki s tujimi odločevalci na področju poslovnih srečanj in dogodkov) v letu 2022;
- pred-promocijo med vabljenimi mednarodnimi organizatorji poslovnih dogodkov in potovanj;
- izvedbo promocije Slovenije na sami stojnici v obliki skupinskih predstavitev (v kolikor to dopuščajo pravila organizatorja) in sestanki s posameznimi poslovnimi partnerji;
- follow-up izvedbe borze s tujimi odločevalci in komunikacija z udeleženi slovenskimi partnerji v letu 2022, vključno z analizo uspešnosti predstavitve ter s pripravo zaključnega poročila z izsledki,
- ponudbena cena ponudnika mora zajemati vse navedne aktivnosti za uspešen nastop, vse potne stroške in morebitne ostale stroške potrebne za izvedbo in udeležbo na dogodku.

Komunikacijske aktivnosti navedene v prejšnjem odstavku, vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežjih ponudnika (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. zaželeno #ifeelsloveniab2b in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu. Naročnik zahteva za vsako borzo vsaj eno objavo na vsaj dveh različnih družbenih omrežjih, za katera ponudnik ocenjuje, da so najbolj primerna glede na vrsto poslovnega dogodka.

Ponudnik mora pred dogodki pravočasno dostaviti svoj promocijsko-informativni material v Distribucijski center STO na Brnčičevi ulici 51 v Ljubljani za vsakokratni dogodek, ki se fizično izvede v tujini. Enako lahko, v Distribucijski center STO, prijavljeni razstavljalci v dogovorjenem roku dostavijo svoj promocijsko-informativni material. Promocijski material STO enotno dostavi do lokacije poslovnega dogodka na svoje stroške.

Minimalni kazalniki uspešnosti (v nadaljevanju KPI¹-ji):

Za posamezno borzo mora biti zagotovljena udeležba najmanj 8-ih slovenskih razstavljalcev ter najmanj 60 poslovnih partnerjev (mednarodnih organizatorjev poslovnih srečanj in potovanj) iz tujine. V kolikor se bo kateri od poslovnih dogodkov izvajal virtualno zaradi omejitev epidemije COVID-19, se lahko zmanjša število poslovnih partnerjev iz tujine za največ 30%.

Dokazila in poročanje:

O pripravljanih aktivnostih za posamezni dogodek, izvedbi in nadaljevalnih aktivnosti t.i. follow-up-u dogodka, je zahtevano tekoče poročanje ponudnika – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem vsebinskega poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev in dosegu minimalnih KPI-jev za vsak mesec sproti, skladno z Vzorcem finančnega poročila (excelov dokument, naknadno dostavljen po ob podpisu pogodbe z izbranim izvajalcem).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu je:

- program promocijskih aktivnosti izvedenih na borzi;
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje izvajanja trženjske aktivnosti ter tema trženjske aktivnosti – v primeru izvedbe posebnega dogodka/predstavitve v okviru borznega nastopa ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- dokazila o objavi na družbenih omrežjih z uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #ifeelsloveniab2b (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter ipd.) npr. printscreen objave na socialnih omrežjih z uporabo hashtaga;
- seznam vseh opravljenih poslovnih sestankov z navedbo vsaj: naziv podjetja/organizacije, spletna stran podjetja, država rezidentstva, obseg tujih trgov na katerih deluje podjetje, izkazan vsebinski interes oz. tema pogovora, v kolikor je možno tudi s predložitvijo podatkov ime in priimek poslovnega partnerja s pridobljenim soglasjem skladno s točko 4.1.4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV te razpisne dokumentacije.
- poročilo in analiza predstavitve, s cilji in rezultati udeležbe na borzi;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora/lokacije in udeležencev dogodka ter ustreznega brandiranja kot zahtevano.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.1.2 DELAVNICE (WORKSHOPI) V TUJINI

Naročnik načrtuje izvedbo poslovnih dogodkov, delavnic (t.i. workshopov) v tujini, kjer se bodo srečali slovenski kongresni ponudniki s tujimi organizatorji poslovnih srečanj (dogodkov) in potovanj.

¹ KPI = Key Performance Index

Ponudnik mora pripraviti zasnovo, vsebino in program najmanj dveh (2) predstavitvenih dogodkov za produkt Poslovna srečanja in dogodki na ključnih trgih produkta Poslovna srečanja in dogodki (DACH, Beneluks, Francija, Združeno kraljestvo, Italija, Španija, Višegradska skupina, Skandinavija, Hrvaška, Srbija, ZDA, Kanada) v skladu s Programom dela STO za leti 2022 in 2023.

Prav tako mora ponudnik pridobiti poslovne partnerje iz slovenskega turističnega gospodarstva ter lokalno strokovno agencijo na trgu, kjer se bo odvila posamezna delavnica (za pridobitev tujih organizatorjev poslovnih srečanj, dogodkov in potovanj za vsak posamičen dogodek), koordinirati izvedbo dogodka v sodelovanju z izbrano agencijo in izvesti promocijo preko svoje baze podatkov in tudi preko lastnih kanalov družbenih omrežij.

Ponudnik mora zagotoviti ustrezno lokacijo in prostor, kjer se bo dogodek odvijal (npr. dvorane v hotelih, gostinski objekti višje kategorije ipd.). Zaželeno je, da je lokacija in prostor, kjer se odvija poslovni dogodek reprezentativen glede na vabljeni ciljno skupino, da omogoča izvedbo aktivnosti na inovativen in atraktiven način, s ciljem doseganja čim večje pozornosti in zainteresiranosti udeležencev.

Ponudnik mora na posameznem poslovnem dogodku izvesti vse aktivnosti pred, med in po dogodku za različne deležnike:

- izbor ustrezne strokovne agencije na trgu, kjer bo potekal dogodek za pridobitev tujih organizatorjev poslovnih srečanj, dogodkov in potovanj za vsak posamičen dogodek, o izbrani agenciji mora obvestiti naročnika;
- koordinacija in izvedba dogodka v sodelovanju z izbrano agencijo;
- zagotoviti ustrezno lokacijo in prostor, kjer se bo odvijal dogodek;
- pred-promocijske aktivnosti (predstavitve programa, cilji in pričakovani rezultati, ...) med slovenskim turističnim gospodarstvom za pridobitev slovenskih udeležencev;
- marketinško pripravo na nastop na poslovnem dogodku, pripraviti izčrpno PPT prezentacijo z izpostavitvijo ključnih prednosti Slovenije kot kongresno-turistične destinacije za posamezni trg ali skupine tujih trgov, ki jih nagovarja na posameznem poslovnem dogodku. Vsebina mora biti usklajena z naročnikom in s predstavniki slovenskega turističnega gospodarstva, ki aktivno delujejo na področju kongresnega turizma in motivacijskih srečanj (t.i. Incentive produkti);
- vzpostavitev in vzdrževanje koordinacijske vezi s slovenskimi udeleženci ter izvedba vseh pred-organizacijskih aktivnosti vključno z vso komunikacijo s slovenskimi udeleženci s ciljem zagotovitve čim večje udeležbe;
- pred-promocijske aktivnosti med vabljenimi mednarodnimi organizatorji poslovnih dogodkov in potovanj za udeležbo na poslovnem dogodku, po lastni bazi poslovnih kontaktov;
- izvedba promocije Slovenije in produkta Poslovna srečanja in dogodki v obliki skupinske predstavitve na dogodku;
- izvedba poslovnih sestankov s posameznimi tujimi poslovnimi partnerji, s ciljem privabljanja tujih poslovnih deležnikov k sklepanju tržnih poslov prodaje konferenčnih kapacitet in druge povezane turistične ponudbe v Sloveniji;
- po potrebi izvedba različnih komunikacijskih aktivnosti kot post aktivnost - predvidoma preko e-pošte, z zahvalnim sporočilom za udeležbo, na zahtevo naročnika tudi krajšo spletno ali telefonično anketo o zadovoljstvu z izvedbo dogodka in drugimi t.i. follow up aktivnostmi;
- priprava poročila o uspešnosti izvedenih aktivnosti na podlagi obrazca naročnika (naročnik ga dostavi naknadno);
- potni stroški ponudnika za posamezno delavnico so vključeni v ocenjeno vrednost javnega naročila. Potne stroške mora ponudnik v finančni tabeli prikazati ločeno.

Komunikacijske aktivnosti navedene v prejšnjem odstavku, vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežij ponudnika (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #ifeelsloveniab2b in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu. Naročnik zahteva za vsak dogodek vsaj eno objavo na vsaj dveh različnih družbenih omrežjih, za katera ponudnik ocenjuje, da so najbolj primerna glede na vrsto poslovnega dogodka.

Minimalni KPI-ji:

Izvedba najmanj dveh (2) predstavitvenih dogodkov za produkt Poslovna srečanja in dogodki. Na posameznem poslovnem dogodku mora izvajalec zagotoviti lastno udeležbo in vsaj 8-ih slovenskih udeležencev in 20 tujih udeležencev na najmanj 2 ključnih trgih produkta Poslovna srečanja in dogodki.

Dokazila in poročanje:

O pripravljanih aktivnostih posamičnega poslovnega dogodka, izvedbi in po-izvedbenih aktivnostih (t.i. follow-up) dogodka izbrani ponudnik poroča mesečno, na način, da odda vsebinsko poročilo skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih za vsak posamezen poslovni dogodek, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu je:

- opis tujih udeležencev na posameznem dogodku, ki jih ponudnik pridobi – informacije o tujih udeležencih oz. struktura udeležencev, profil turističnih podjetij ipd. v kolikor je možno tudi z vsemi kontaktnimi podatki kot opredeljeno v Splošnem navodilu v točki 4.1.4 Specifikacije predmeta javnega naročila; pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih in slovenskih udeležencev mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov;
- seznam slovenskih udeležencev z vsemi kontaktnimi podatki kot opredeljeno v Splošnem navodilu v točki 4.1.4 Specifikacije predmeta javnega naročila;
- naziv posamezne tuje agencije, operativne osebe in direktorja, ki je privabljala mednarodne organizatorje poslovnih dogodkov in potovanj;
- elektronska kopija izvedene predstavitve (prezentacije);
- dokazila o udeležbi na dogodku, izvedbi dogodka z vključevanjem objave blagovne znamke Slovenije »I FEEL SLOVENIA« pri izvedbi lastnih trženjskih aktivnostih v tujini;
- vabila in obvestila do udeležencev poslovnega, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje dogodka ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- dokazila o objavi na družbenih omrežjih z uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #ifeelsloveniab2b (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) npr. printscreen objave na socialnih omrežjih z uporabo hashtaga;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve, s cilji in rezultati trženjske aktivnosti;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora in udeležencev dogodka ter ustreznega znamčenja kot zahtevano.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.1.3 DRUGI POSLOVNI DOGODKI NA PODROČJU POSLOVNA SREČNJA IN DOGODKI V TUJINI

V tujini so organizirani različni poslovni dogodki namenjeni predstavitev destinacij s področja MICE in mreženju z organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, s specializiranimi turističnimi agenti in strokovnimi združenji za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

Ponudnik si mora aktivno prizadevati, da pripelje iz spodaj navedenih dogodkov vsaj 2 kongresa oz. 2 večja dogodka v Slovenijo do leta 2025. V ta namen naročnik naroča personalizirane predstavitve Slovenije kot MICE destinacije in mreženje z organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, s specializiranimi turističnimi agenti in strokovnimi združenji za področje poslovnih srečanj in dogodkov na naslednjih dogodkih v tujini, pri čemer mora ponudbena cena ponudnika zajemati izvedbene aktivnosti, vse potne stroške in morebitne ostale stroške potrebne za izvedbo oz. udeležbo na dogodku:

1. MCE Central & Eastern Europe (27.2.-1.3.2022)

Ponudnik mora na dogodku izvesti personalizirane predstavitve Slovenije kot MICE destinacije organizatorjem potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnimi združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi organizatorji potovanj, poslovnih

dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

2. C&IT Festival of Forums Glasgow; Združeno Kraljestvo (25.-29.7. 2022)

Ponudnik mora izvesti predstavitve Slovenije na dogodku. Ponudnik organizira s tujimi poslovnimi partnerji poglobljene personalizirane predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije. Tuji organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializirani turistični agenti, strokovna združenja morajo biti vnaprej ciljno izbrani. V okviru dogodka se ponudnik udeleži tudi izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj dvanajstih (12) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj dvanajstih (12) kontaktov z različnimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

3. HelmsBriscoe EMEA Annual Team Meeting; Noordwijk, Holland (7.-9.3.2022)

Ponudnik se mora udeležiti dogodka v organizaciji združenja HelmsBriscoe, kjer bo prisotnih več kot 100 predstavnikov združenja iz regije EMEA. Na dogodku mora ponudnik izvesti poglobljene personalizirane predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije in navezati kontakte z različnim predstavniki združenja iz regije EMEA.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj dvajsetih (20) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj dvajsetih (20) kontaktov z različnim predstavniki združenja iz regije EMEA. Poročilo mora vsebovati tudi ključne profile in aktualna povpraševanja klientov predstavnikov združenja.

4. Poslovni dogodek v okviru Wattersson Associates

Ponudnik se mora udeležiti enega poslovnega dogodka v okviru Wattersson Associates. V okviru dogodka mora ponudnik predstaviti Slovenijo kot kongresno in incentive destinacijo posameznim ciljno izbranim tujim organizatorjem potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj treh (3) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj treh (3) kontaktov z različnimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

5. SITE Incentive Summit Europe (13.-16.3.2022)

Ponudnik se mora udeležiti poslovnega dogodka združenja SITE. Na dogodku mora ponudnik izvesti promocijo Slovenije kot destinacije za motivacijska potovanja. Izvesti mora poslovne sestanke s posameznimi partnerji, s ciljem privabljanja tujih poslovnih deležnikov k sklepanju tržnih poslov prodaje motivacijskih potovanj in druge povezane turistične ponudbe v Sloveniji.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na poslovnem dogodku in izvedba najmanj desetih (10) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi

organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov

6. PCMA EMEA

Ponudnik se mora udeležiti poslovnega in izobraževalnega dogodka PCMA EMEA, kjer mora navezati stike in predstaviti Slovenijo kot kongresno in incentive destinacijo tujim korporacijam in različnim tujim združenjem. V okviru dogodka se ponudnik udeleži tudi izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) peronaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

7. ICCA kongres Krakow; Poljska

Združenje ICCA je mednarodno združenje kongresnih organizatorjev in deluje na področju mednarodnih srečanj. Ponudnik se mora udeležiti ICCA kongresa v Krakowu, kjer naveže stike z različnimi mednarodnimi združenji z namenom predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije. V okviru dogodka se ponudnik udeleži izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) peronaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranimi turističnimi agenti, strokovnimi združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

8. UIA Round Table Rotterdam, Nizozemska

Dogodek je izobraževalne narave in je priložnost za izmenjavo znanj in različnih praks iz mednarodnega okolja. Je tudi odlična priložnost za mreženje s tujimi strokovnimi združenji.

Ponudnik se mora udeležiti dogodka, kot predstavnik Slovenije pa navezati stike s tujimi strokovnimi združenji.

Minimalni KPI-ji:

Vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranimi turističnimi agenti, strokovnimi združenji ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

Dokazila in poročanje:

O pripravljalnih aktivnostih na posamezni dogodek, izvedbi in follow upu je zahtevano mesečno poročanje – vsebinski opis tekočih aktivnosti skladno z Vzorcem poročila (wordow dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih za vsak posamezen poslovni dogodek, skladno z Vzorcem poročila.

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenem poročilu je:

- opis udeležencev na dogodku, informacije o tujih udeležencih oz. struktura udeležencev, profil turističnih podjetij ipd. v kolikor je možno tudi z vsemi kontaktnimi podatki kot opredeljeno v Splošnem navodilu v točki 4.1.4. Specifikacije predmeta javnega naročila; pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih in slovenskih udeležencev mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov;
- elektronska kopija izvedene predstavitve (prezentacije);
- dokazila o udeležbi na dogodku in vključevanje blagovne znamke »I FEEL SLOVENIA« na posameznem dogodku, v kolikor to organizator dogodka dopušča;

- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje dogodka ter jasno navedbo, da je udeležbo na posameznem dogodku finančno podprla STO;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve, s cilji in rezultati trženjske aktivnosti;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora in udeležencev dogodka;
- izsledki izobraževanj v slovenskem jeziku na izobraževalnih delih posameznega dogodka.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.2 ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ

Za organizatorje potovanj, poslovnih dogodkov, specializirane turistične agente in strokovna združenja za področje poslovnih srečanj in dogodkov se pripravi programe študijskega potovanja po Sloveniji, da lahko spoznajo raznoliko slovensko turistično ponudbo in slovensko ponudbo na področju poslovna srečanja in dogodki. V programe se vključi različne slovenske regije, ponudnike, atrakcije, 5* doživetja in druga posebna doživetja.

AKTIVNOST: ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ ZA TUJE ORGANIZATORJE POTOVANJ, POSLOVNIH DOGODKOV, SPECIALIZIRANE TURISTIČNE AGENTE IN STROKOVNA ZDRUŽENJA ZA PODROČJE POSLOVNIH SREČANJ IN DOGODKOV

Naročnik načrtuje izvedbo študijskih potovanj za organizatorje potovanj, poslovnih dogodkov, specializirane turistične agente in strokovna združenja za področje poslovnih srečanj in dogodkov kot sledi v nadaljevanju.

Ponudnik mora pripraviti zasnovo, vsebino in program najmanj 3 študijskih potovanj s področja poslovna srečanja in dogodki in zagotoviti udeležbo tujih organizatorjev poslovnih dogodkov in srečanj iz ključnih trgov produkta Poslovna srečanja in dogodki skladno s Programom dela STO 2022-2023.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PRED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

- pridobivanje tujih organizatorjev potovanj in poslovnih dogodkov ter specializiranih turističnih agentov in združenj za področje Poslovnih srečanj in dogodkov, na podlagi lastne baze poslovnih kontaktov;
- pregled in presoja relevantnosti potencialnih udeležencev ter izbor trženjsko najbolj perspektivnih tujih udeležencev iz segmenta MICE, s ciljem doseganja maksimalnih ekonomskih učinkov za slovensko turistično gospodarstvo;
- priprava programov s podrobnim načrtom študijskih potovanj, obvezno vključitev licenciranega turističnega vodnika in vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja, kjer je potrebno za izvedbo kakovostne predstavitve turističnih znamenitosti Slovenije, vzpostavitev komunikacije s ponudniki doživetij in namestitvami oz. ponudniki konferenčnih kapacitet ter vzdrževanje tekoče komunikacije tudi med izvedbo programa, iskanje nadomestnih rešitev zaradi sprememb ali različnih zamud, sprememb vremena ali druge višje sile...;
- izdelava vizualno privlačnega itinerarja z vsemi potrebnimi podatki za udeležence, ki mora obvezno vsebovati:
 - vsebinski opis programa posameznega študijskega potovanja v ustrezni jezikovni različici;
 - opis lokacij, ki podaja informacije o ključnih znamenitostih ter značilnostih destinacije;
 - časovnice po posameznih dnevih dogovorjenega obiska;
 - kontaktne podatke izvajalca študijskega potovanja oz. drugih kontaktov, v kolikor je to potrebno;
- rezervacija in plačilo nastanitev za tuje udeležence;
- rezervacija, organizacija in plačilo prehrane (vsaj dva obroka), degustacij za tuje udeležence skladno s programom študijskega potovanja, doživetij in drugih turističnih produktov;
- rezervacija, organizacija in plačilo najustrežnejšega transferja potnikov in prevoza (letalski, kopenski) od rezidentske države potnika do Slovenije in nazaj, na način, da se zagotovi maksimalna gospodarna učinkovitost in kakovost storitve. Ti stroški so del tega predmeta naročila in zato so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila;

- organizacija in plačilo prevoza z vozilom/vozili poslovnega razreda za tuje udeležence po Sloveniji, vključno s transferji z/na letališče iz Slovenije ali drugih okoliških letališč ali prevoz iz kraja nastanitve izvede izbrani ponudnik ob upoštevanju vseh varnostnih in zdravstvenih ukrepov. Ta strošek je vključen v standardno ceno po posameznem udeležencu kot zahtevano v alineji Zahtevani minimalni KPI-ji spodaj;
- komunikacija in usklajevanje z lokalnimi turističnimi organizacijami, ponudniki nastanitev, doživetij, predstavniki kongresnih klubov in drugimi turističnimi deležniki, ki sodelujejo na programu študijskega potovanja;
- izbrani ponudnik mora na študijskem potovanju vsaj v enem delu obvezno vključiti licenciranega turističnega vodnika. Izbor in plačilo ustrezno usposobljenega licenciranega turističnega vodnika po študijski poti za vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja izvede izbrani ponudnik.

Ponudnik mora obvezno zagotoviti:

- da so v programu vključeni le namestitveni objekti višje kategorije: 4- zvezdični ali 5- zvezdični hotelih, oz. druge namestitve sorodnih kategorij (unikatne namestitve, npr. glamping ipd.). Tudi druge storitve, vključene v študijsko potovanje morajo biti na najvišji kakovostni ravni, saj gre za ciljno skupino, ki prodaja turistične produkte z višjo dodano vrednostjo, zato je pomembno, da jih tudi doživi;
- v vsak program študijskega potovanja mora biti vključeno vsaj eno 5-zvezdično doživetje: <https://www.slovenia.info/sl/edinstvena-doizvetja-slovenije>, s pridobljenim znakom Slovenia Unique Experience ali kakšno drugo posebno izkustveno doživetje;
- vsak program mora vsebovati vsaj 2 nočitvi, torej je itinerarij 3-dnevni.

Vsak tuji udeleženec študijske ture mora imeti pred prihodom urejeno osebno zdravstveno zavarovanje za tujino. Stroške krije udeleženec sam.

Izbrani ponudnik mora **pred izvedbo študijskega potovanja obvezno pripraviti predračun stroškov študijskega potovanja** in ga posredovati v potrditev naročniku, na podlagi predloge naročnika, ki jo naročnik pošlje naknadno.

Izbrani izvajalec je dolžan s posebnim dopisom, ki ga v ta namen pripravi naročnik, obvestiti vključene ponudnike in lokalne organizacije, da je glavni nosilec posameznega potovanja STO, ponudnik pa je zadolžen za operativno izvedbo potovanja in druge koordinacijske aktivnosti.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA MED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

- koordinacija celotnega študijskega obiska, 24/7 dostopnost v času obiska, za morebitna vprašanja tujih udeležencev, kot pomoč pri reševanju nepredvidenih situacij in sprememb v zadnjem trenutku, na katere naročnik ni imel vpliva in jih ni mogel vnaprej predvideti;
- po potrebi in v dogovoru z naročnikom srečanje z udeleženci kot dobrodošlico, posredovanje informacij o dejavnosti STO, priprava promocijsko- informativnih vrečk za udeležence (gradiva in promocijske izdelke prevzame izbrani ponudnik na sedežu STO);
- spodbujanje udeležencev, da objavijo vtise na študijskem potovanju na lastnih kanalih družbenih omrežij (zaželeno z uporabo #ifeelsLOVEnia) in skladno s tem sprotno opozarjanje naročnika na morebitne posamezne objave udeležencev na družabnih omrežjih takoj, ko se zgodijo, da jih lahko naročnik deli na družabnih omrežjih STO-ja.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PO ŠTUDIJSKEM POTOVANJU:

- priprava celovitega končnega poročila o izvedenih aktivnostih za posamezno študijsko pot s ključnimi informacijami o udeležencih študijskega potovanja, kontaktnimi podatki zbranimi na način kot zahtevano v Zahtevanih minimalnih KPI-jih.

Naročnik prizna izvajalcu stroške priprave in izvedbe posameznega študijskega potovanja (t.i. operatika) in so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila.

Naročnik prizna ponudniku stroške namestitev, prehrane, prevoza po Sloveniji, plačila drugih plačljivih doživetij, vodenih ogledov v višini največ 380 € z DDV / pax / dan. Stroški prevoza (letalski in kopenski) udeležencev od rezidentske države do Slovenije in nazaj so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila, pri čemer mora ponudnik upoštevati gospodarno rabo in izvedbo kakovostnega prevoza (letalski in kopenski) od rezidentske države do Slovenije in nazaj za udeležence. Ravno tako je v

ocenjeno vrednost tega javnega naročila vključen strošek izvedbe in organizacije najmanj 3 študijskih potovanj.

Strošek na osebo ne vključuje PCR testa za preverjanje obolenja s Covid-19. Ta se v izrecnih primerih obračuna dodatno, pri čemer pa mora strošek predhodno potrditi naročnik. Glede na število udeležencev se končna vrednost izvedene aktivnosti obračuna ob vsakokratnem poročilu o izvedenih aktivnostih

Minimalni KPI-ji:

Izvedba 3 skupinskih študijskih potovanj s skupno najmanj 24 tujimi udeleženci iz ključnih trgov produkta Poslovna srečanja (DACH, Beneluks, Francija, Združeno kraljestvo, Italija, Španija, Višegrajska skupina, Skandinavija, Hrvaška, Srbija, ZDA, Kanada). Zaželeno je, da ponudnik zagotovi enakomerno število udeležencev po posameznemu študijskemu potovanju, to je 3-krat po 8 udeležencev, ob upoštevanju vseh zgoraj naštetih obveznih pogojev ter ob upoštevanju vseh varnostnih in zdravstvenih standardov pri izvedbi aktivnosti. Od vseh udeležencev mora obvezno pridobiti GDPR soglasje za pridobitev vseh kontaktnih podatkov, ki jih naročnik obdeluje za namen nadaljnjega informiranja (obrazec dostavi naročnik izbranemu izvajalcu naknadno oz. preko spletnega obrazca STO). V kolikor študijskih potovanj ni možno izvajati v fizični obliki mora ponudnik izvesti virtualne različice.

Dokazila in poročanje:

O pripravljanih aktivnostih študijskega potovanja, izvedbi in follow-up-u je zahtevano s strani ponudnika redno poročanje – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z vzorcem poročila, ki ga naročnik dostavi naknadno. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih.

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu je:

- lista tujih udeležencev z vsemi kontaktnimi podatki:
 - o Ime poslovnega kontakta,
 - o Priimek poslovnega kontakta,
 - o Kontaktna telefonska številka poslovnega kontakta,
 - o Kontaktni e-mail naslov poslovnega kontakta,
 - o Jezik poslovnega kontakta,
 - o Spol poslovnega kontakta,
 - o Država poslovnega kontakta, v kolikor se razlikuje od države podjetja/organizacije,
 - o Splošni kontaktni e-mail naslov podjetja, v kolikor se razlikuje od pridobljenega brez GDPR soglasja.
- Pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih udeležencev mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov;
- informacije o tujih udeležencih oz. struktura udeležencev, profil turističnih podjetij ipd.;
- natančen program študijskega potovanja, z navedbo vseh ponudnikov in ločeno izpostavitvijo 5* doživetja;
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje aktivnosti ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve Slovenije kot MICE destinacije, s cilji in rezultati trženjske aktivnosti;
- fotografije s študijskega potovanja, z vidno izpostavitvijo lokacije in udeležencev dogodka ter po potrebi ustreznega brandiranja,
- v primeru virtualne izvedbe študijskega potovanja, aktivno povezavo do spletne predstavitve (za pridobivanje minimalnega števila udeležencev in njihovih GDPR soglasij v primeru virtualnih študijskih potovanj priporočamo prijavo preko ustreznih spletnih obrazcev, ki imajo vključeno to soglasje, v dogovoru z naročnikom lahko tudi preko STO spletnih obrazcev).

ČASOVNICA IZVEDBE 2022

januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.
--------	---------	-------	-------	-----	-------	-------	--------	-------	------	------	------

4.1.3 KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI Z UPORABNIKI PREKO DRUŽBENIH OMREŽIJ

Izvajanje komunikacijskih aktivnosti zajema komunikacijo z uporabniki na družbenih omrežjih z namenom promocije Slovenije kot turistične destinacije za produkt poslovnih srečanj in dogodkov.

Objave na temo produkta poslovnih srečanj in dogodkov z namenom promocije Slovenije kot kongresno turistične destinacije preko kanalov družbenih omrežij ponudnika: Facebook, Instagram, LinkedIn in Twitter. Objave naj obvezno vključujejo hashtag #ifeelsLOVEEnia oz. #ifeelsloveniab2b in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu.

Minimalni KPI-ji:

- 15 objav na Facebook strani (obvezna vsaj 1 objava na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022);
- 15 objav na Instagram profilu (obvezna vsaj 1 objava na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022);
- 20 objav na LinkedIn profilu (obvezna vsaj 1 objava na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022);
- 30 objav na Twitter profilu (obvezni vsaj 2 objavi na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022).

Za to aktivnost naročnik zahteva, da ponudnik zagotavlja KPI-je na mesečni ravni kot navedeno zgoraj. V kolikor ponudnik ne bo zagotovil zahtevanih mesečnih objav redno mesečno, jih je dolžen nadoknaditi v naslednjem mesecu, na način, da so izpolnjeni celotni minimalni KPI-ji za vsak komunikacijski kanal, pri čemer mora vse objave zagotoviti do 31.12.2022.

Dokazila in poročanje:

O izvedbi aktivnosti mora ponudnik obvezno mesečno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti za vsak mesec), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Obvezna priloga je tudi printscreen objave na posameznem družbenem omrežju (zaslonska slika z zajemom datuma objave).

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.4 KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S KONTAKTNIMI PODATKI CILJNIH SKUPIN

Naročnik pričakuje, da ponudnik nagovarja deležnike v naslednjih ciljnih skupinah hkrati pa si prizadeva za pridobivanje novih poslovnih kontaktov iz t.i. MICE področja, ki jih uporabi za izvedbo drugih aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila:

- člane Kongresnega urada Slovenije,
- mednarodne organizatorje poslovnih srečanj in dogodkov,
- slovenske organizatorje poslovnih srečanj in dogodkov,
- tuje organizatorje potovanj,
- specializirane (MICE) turistične agente in
- medije.

4.1.4.1 POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM

Ponudnik mora v sklopu te aktivnosti dvakrat v letu (v razmaku vsaj tri mesece med enim in drugim pošiljanjem) posredovati po eno informacijo preko e-pošte (lahko tudi v okviru lastnega novičnika, t.i. Newslettra) v slovenskem in angleškem jeziku z namenom obveščanja domačih in tujih deležnikov, predstavnikov slovenskega kongresnega turizma o napovedih poslovnih dogodkov za produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022 ter druge pomembnejše informacije, za katere ponudnik uredniško

presoja, da so pomembne za diseminacijo in jih predhodno uskladi z naročnikom, vključno s časovnico. Pri čemer mora vsakič vključiti aktivno povezavo na pristajalno stran na Slovenia.info (URL povezava dogovorjena naknadno).

Minimalni KPI-ji:

- Poslani dve informativni sporočili po elektronskem mediju, novičnik ali elektronska pošta v slovenskem za člane Kongresnega urada Slovenije v slovenskem jeziku minimalno 100 prejemnikom.
- Poslani dve informativni sporočili po elektronskem mediju, novičnik ali elektronska pošta v angleškem jeziku minimalno 500 prejemnikom.

Dokazila in poročanje:

O izvedbi aktivnosti mora ponudnik obvezno tekoče poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Obvezne priloge so še:

- Print screen oz. posnetek zaslona spletne strani oz. aplikacije za množično pošiljanje sporočil z vidnim prikazom datuma pošiljanja informacije in števila prejemnikov;
- Dokument s prikazom poslane informacije, prejetega v e-poštni nabiralnik (pdf, word, jpg.). Ponudnik vsak novičnik pošlje tudi na e-naslov kontaktne osebe naročnika.
-

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.4.2 TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV

Naročnik podaja obvezno navodilo glede načina zbiranja in obdelave podatkov na podlagi posebne pogodbe o zavarovanju osebnih podatkov pri pogodbeni obdelavi, ki jo podpiše izbrani ponudnik vzporedno s pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Izbrani ponudnik bo kot pogodbeni obdelovalec za izvedbo nalog po tem javnem naročilu obdeloval naslednje vrste osebnih podatkov, katerih soglasje ima STO skladno z uredbo GDPR ali pa jih bo moral ponudnik pridobiti sam v sklopu tistih aktivnosti tega javnega naročila, kjer je posebej opredeljeno:

- Ime poslovnega kontakta,
- Priimek poslovnega kontakta,
- Kontaktna telefonska številka poslovnega kontakta,
- Kontaktni e-mail naslov poslovnega kontakta,
- Jezik poslovnega kontakta,
- Spol poslovnega kontakta,
- Država poslovnega kontakta, v kolikor se razlikuje od države podjetja/organizacije,
- Splošni kontaktni e-mail naslov podjetja, v kolikor se razlikuje od pridobljenega (za te e-mail naslove soglasje v skladu z GDPR ni potrebno)
- Spletna stran organizacije poslovnega kontakta.

Pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih in slovenskih kontaktov mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Naročnik v sklopu te točke predmeta javnega naročila naroča trženjsko obdelavo najmanj 260 poslovnih kontaktov naročnika, ki jih bo STO ali pa jih je že pridobil preko različnih promocijskih in trženjskih aktivnosti ali pa jih bo izvajalec pridobil preko različnih aktivnosti tega javnega naročila, na način, da bo preveril:

- stopnjo poslovnega interesa poslovnega partnerja (od nekvalificiranega do kvalificiranega kontakta – konkretno lestvico določi ponudnik in naročnik),

- načrt aktivnosti ali skupno namero poslovnega partnerja (vsebinsko, časovno),
- nabor vrste poslovnih partnerjev v Sloveniji, (npr. namestitve, turistične agencije, drugi ponudniki...) s katerimi želi vzpostaviti nadaljnje poslovne stike in navezava poslovnih stikov z njimi,
- druge informacije, v kolikor jih je potrebno pridobiti po dogovoru z naročnikom.

Ponudnik mora pripraviti ločeno zabeležko komunikacijskih aktivnosti trženjske obdelave za vsak poslovni kontakt posamično, z navedbo vrste aktivnosti (telefonski klic, e-pošta, nagovor preko LinkedIn profila ipd.), datum izvedbe posamičnih aktivnosti, ime in priimek izvajalca te aktivnosti na strani ponudnika in njegov podpis na koncu obrazca. V ta namen se ponudnik in naročnik dogovorita za izvedbo posebnega tipskega obrazca - maksimalno na A4 strani, ki služijo ponudniku kot enotni okvir za pridobivanje informacij. Povzetek ključnih informacij o vseh izvedenih kontaktnih aktivnosti po posameznem poslovnem kontaktu mora ponudnik sumarno zbrati v excelovi preglednici (naročnik posreduje ponudniku po podpisu pogodbe) do najpozneje 15.12.2022.

V primeru zbiranja podatkov, kjer je izrecno navedeno znotraj posameznih trženjskih aktivnosti tega javnega naročila (npr. izvedba študijskih potovanj), naročnik podaja obvezno navodilo glede zbiranja in obdelave podatkov na podlagi Obrazca za fizično zbiranje soglasij prijav na e-novičnik STO za tuje poslovne javnosti - Trade News from Slovenia, ki je del te razpisne dokumentacije:

- najpozneje 10 dni po zaključku poslovnega dogodka ali druge aktivnosti, mora izvajalec predati pisne izjave ali elektronsko podana soglasja udeležencev naročniku, na katerem mora biti navedeno ime poslovnega dogodka/aktivnosti, kraj in leto, kjer so bila fizična ali elektronska soglasja pridobljena in naziv izvajalca, ki predaja obrazce naročniku.
- ob pošiljanju kontaktnih podatkov, izvajalec obvezno izpolni za vsakega udeleženca za katerega je prejel soglasje, vsaj z rumeno označena polja in pošlje tudi Tabele za vnos v CRM sistem STO (vzorec tabele je del te razpisne dokumentacije in jo ponudnik prejme v elektronski obliki po podpisu pogodbe), ki naročniku služi kot osnova za uvoz podatkov v bazo kontaktov naročnika.

Obrazec za zbiranje fizično zbiranje soglasij je del razpisne dokumentacije in je podan v prilogi tega javnega naročila.

V kolikor bo ponudnik presodil, da je potrebno po izvedenem dogodku udeležencem poslati posebno množično sporočilo s strani naročnika, je potrebno to posebej uskladiti z naročnikom.

Minimalni KPI-ji:

- Pridobitev GDPR soglasij kot zahtevano.
- Trženjska obdelava najmanj 260 poslovnih kontaktov naročnika.

Dokazila in poročanje:

O izvedbi aktivnosti mora ponudnik obvezno mesečno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti za vsak mesec, če se aktivnost izvede), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Obvezne priloge so še:

- poročila o vseh izvedenih kontaktnih aktivnosti in sumarna tabela o vseh obdelanih trženjskih kontaktnih aktivnostih,
- kopije GDPR soglasij in izpolnjena Tabela za vnos CRM podatkov.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.5 RAZVOJNE AKTIVNOSTI

Za nadaljnji razvoj promocije Slovenije kot kongresne destinacije je zelo pomembno članstvo v mednarodnih združenjih, periodične raziskave in analize slovenske turistične ponudbe in primerjava slednje s tujimi konkurenti ter izobraževanje slovenskih turističnih ponudnikov.

4.1.5.1 MEDNARODNA POVEZOVANJA – ČLANSTVO V ZDRUŽENJIH

Naročnik od ponudnika zahteva, da aktivno sodeluje kot predstavnik Slovenije za kongresni turizem in motivacijska srečanja, v najmanj štirih (4) mednarodnih združenjih iz tega področja, preko katerih lahko učinkovito promovira produkt slovenskega kongresnega turizma in motivacijskih srečanj ter izvaja promocijo Slovenije med mednarodnimi organizatorji poslovnih srečanj in potovanj. Pri čemer naročnik priporoča sodelovanje v naslednjih organizacijah:

Združenje SITE

Slovenija ima na področju razvoja mednarodnih motivacijskih potovanj številne možnosti. (SITE) je edino združenje na področju poslovnih dogodkov, ki je namenjeno izključno motivacijskim »incentive« potovanjem.

Globalno združenje SITE nudi eno izmed najboljših načinov mednarodne promocije incentive, saj so člani združenja SITE tudi poslovni partnerji, ki prihajajo iz korporativnega in agencijskega okolja. SITE ima globalno mrežo preko 2.500 članov iz 90 držav in 32 t.i. Chapterjev, ki delujejo v korporacijah, agencijah, letalskih prevoznikih in po celotni ciljni dobavni verigi.

Svojim članom združenje prinaša prednosti tako na svetovni kot na lokalni ravni s pomočjo mreženja, spletnih virov, izobraževanja, povezovanja in certificiranja. SITE je globoko predan novim generacijam in vodi kot najboljši v programu Mladi voditelji, tudi s posebno letno konferenco.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Združenje ICCA

Združenje ICCA je mednarodno združenje kongresnih organizatorjev. Gre za eno najbolj uglednih organizacij, ki deluje na področju mednarodnih srečanj. Med njenim članstvom najdemo glavne predstavnike iz vseh sektorjev, ki delujejo na področju industrije srečanj.

ICCA je največje globalno združenje strokovnih panožnih združenj, katere misija je postati globalna skupnost in središče znanja mednarodne kongresne industrije v segmentu znanstveno-strokovnih združenj. Prizadeva si poglobiti svoje povezave z mednarodnimi združenji in v sodelovanju s svojimi člani med ponudniki sooblikovati prihodnost ter izpostaviti pomembnost mednarodnih dogodkov, ki jih organizirajo združenja. Del strateške usmeritve združenja ICCA je, da so predstavniki združenj vabljeni k udeležbi na letnem kongresu ICCA, prav tako pa so vključeni v koncept ICCA Association Meetings Programme.

ICCA (International Congress and Convention Association), razpolaga z bazo preko 220.000 dogodkov, od tega 20.000 stalnih kongresov, ki krožijo po destinacijah in preko 11.500 združenj iz različnih strok. S članstvom v združenju imamo dostop do potencialnih kongresov primernih za Slovenijo.

Med najpomembnejše aktivnosti ICCA uvršča strateško pomemben cilj izobraževanja in mreženja celotne verige deležnikov kongresno-turistične dejavnosti ter osvetlitev tematik, kot so denimo trajnostni razvoj ter učinkovita komunikacija med kongresno-turistično stroko, vlado in državnimi organi.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Združenje PCMA

PCMA je največja na svetu, najbolj cenjena in najbolj priznana mreža strategov poslovnih dogodkov. Člani združenja so vodilni posamezniki na področju poslovnih dogodkov.

PCMA je vodilna organizacija na področju družbenega in gospodarskega napredka, strokovnega in osebnega razvoja, rast poslovanja in uspešnega delovanja organizacij. PCMA ima 7.000 članov in 50.000 udeležencev po Severni Ameriki, Evropi, na Bližnjem vzhodu in Aziji. S t.i. 17 chapterji in dejavnostmi v 30 državah so vodilna globalna organizacija na področju poslovnih dogodkov.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Združenje nacionalnih kongresnih uradov Evrope (Strategic alliance of the National Convention Bureaux of Europe)

Združenje nacionalnih kongresnih uradov Evrope je mreža nacionalnih organizacij za trženje destinacij. Kot platforma za sodelovanje v industriji se osredotoča na krepitev položaja Evrope kot vodilne destinacije za mednarodne poslovne dogodke. Namen združenja je izmenjava izkušenj in znanj med evropskimi nacionalnimi kongresnimi uradi, da bi ohranili in še naprej razvijali položaj Evrope.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti ponudnika.

Minimalni KPI-ji:

Kratka predstavitev aktivnosti izvedenih v sklopu članstva v najmanj štirih združenjih (udeležba na izobraževanju, spremljanje raziskav, mreženje na mednarodnih dogodkih s strani ponudnika ipd). v mesecu aprilu, avgustu in decembru. Končno poročilo v decembru 2022 mora vsebovati tudi analizo uspešnosti z rezultati, ki so posledica članstva v posameznem združenju in prednosti, ki jih je slovenski kongresni turizem s tem pridobil. V kolikor ponudnik pridobi kot član združenja strokovna gradiva, jih mora predati naročniku na vpogled in v uporabo na prvi poziv, v času trajanja plačanega članstva.

Dokazila in poročanje:

O izvajanju zgoraj opredeljenih aktivnosti mora ponudnik obvezno obdobjno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del te razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Ponudnik mora obvezno priložiti poročilo o izvedenih pogovorih in mreženju znotraj posameznega združenja, po treh zaokroženih obdobjih: v aprilu, avgustu in decembru. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.	

4.1.6 IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOVENSКИH DELEŽNIKOV

Ponudnik mora v sklopu te aktivnosti zagotoviti najmanj 3 različna izobraževanja predstavnikov slovenskega turističnega gospodarstva in destinacij na področju kongresnega turizma in motivacijskih srečanj, po potrebi organizacijo in izvedbo strokovnih srečanj.

Naročnik naroča:

- organizacijo in izvedbo treh različnih izobraževanj s področja poslovna srečanja in dogodki, ki morajo vključevati predstavitve novih aktualnih trženjskih pristopov, novih znanj trendov ter drugih koristnih informacij s področja poslovnih srečanj in dogodkov; dolžina posameznega izobraževanja je najmanj 3 x 45 min (skupaj najmanj 135 min);
- temo posameznega izobraževanja in izobraževalni model s področja poslovna srečanja in dogodki uskladiata naročnik in ponudnik naknadno. Posamezni izobraževalni model mora obvezno vsebovati: predlog vsebin, vsaj 1 priznanega domačega ali tujega predavatelja oz. strokovnjaka iz zelenega področja, organizacijo in izvedbo izobraževanja. Strošek predavatelja je vključen v vrednost tega javnega naročila. Ponudnik mora zagotoviti na posameznem izobraževanju najmanj 20 udeležencev;

Minimalni KPI-ji:

Ponudnik mora organizirati in izvesti najmanj 3 različna strokovna izobraževanja s področja poslovna srečanja in dogodki za slovensko poslovno javnost v dolžini najmanj 3 x 45 min (skupaj najmanj 135 min).

Ponudnik mora izvesti tudi ustrezne komunikacijske aktivnosti, da pridobi ustrezno ciljno skupino udeležencev glede na tematiko izobraževanja. Ponudnik mora na vabilih jasno navesti, da projekt financira STO. Komunikacijske aktivnosti med drugim vključujejo tudi objave na kanalih družbenih

omrežjih ponudnika (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #ifeelsloveniaB2B in obvezno omembo uradnega profila STO na posamičnem kanalu. Ponudnik si mora prizadevati, da vsaj 1 izobraževanje izvede v živo, 2 izobraževanja pa lahko izvede virtualno.

Dokazila in poročanje:

O izvedenih aktivnostih mora ponudnik tekoče poročati – vsebinski opis aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti v izvedbenem poročilu je:

- lista udeležencev, kjer je naveden ime in priimek ter naziv organizacije skladno z Uredbo GDPR;
- kopija izvedene predstavitve (prezentacije z vsebino in tematiko izobraževanja);
- vabila in obvestila, iz katerih mora biti jasno razviden kraj, čas in trajanje dogodka ter jasno navedbo, da je dogodek izveden ob finančni podpori STO;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve s kratkim povzetkom odziva udeležencev;
- fotografije z dogodka z vidno izpostavitvijo prostora / lokacije in udeležencev dogodka ter ustreznega brandiranja, v kolikor gre za virtualno predstavitev obvezno posnetek zajema zaslona (printscreen) z glavnim zajemom spletne predstavitve in vidnim seznamom prisotnih udeležencev, datum in ura zajema zaslona.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.7 DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI

Mednarodno prepoznavnost Slovenije kot t.i. MICE destinacije je moč povečati preko komunikacijskih in trženjskih kanalov globalnih strokovnih združenj in podjetji, zato je v prihodnje pomembno tovrstno aktivno sodelovanje. S tem posledično zasledujemo cilj povečanja poslovnih priložnosti za slovensko turistično gospodarstvo.

4.1.7.1 TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ

Slovenija si v prihodnjih letih prizadeva povečati število mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov v Sloveniji. Ponudnik mora v okviru te aktivnosti izvajati mednarodno promocijo Slovenije kot destinacije za poslovna srečanja in dogodke v sodelovanju z naslednjim globalnim mednarodnim strokovnimi združenjem:

1. Globalno združenje/organizacija HELMSBRISCOE

HelmsBriscoe (HB) je največja globalna povezava organizatorjev poslovnih srečanj in dogodkov (t.i. venue finder) s preko 1.300 predstavniki delujočih v 55 državah sveta. Njihovi predstavniki zastopajo skupaj preko 13.000 končnih kupcev/naročnikov poslovnih dogodkov. Preko združenja letno potuje več kot 50.000 skupin v več 100 držav in letno ustvari 1,275 milijarde USD prihodkov. Največ rezervacij (70%) se ustvari v hotelih s 4 in 5-imi zvezdicami.

Naročnik bo neposredno plačal paketno storitev podpornih aktivnosti podjetju HelmsBriscoe, v okviru programa Destination Partner Program, paket VALUED PARTNER. Gre za celoletno sodelovanje, ki omogoča dostop do globalne baze poslovnih partnerjev HelmsBriscoe. Naročnik želi v okviru te aktivnosti še dodatne trženjske in promocijske aktivnosti Slovenije v okviru združenja HelmsBriscoe, ki so ločene od dogodka HelmsBriscoe EMEA Annual Team Meeting; Noordwijk, Holland (7.-9.3.2022) v okviru točke 4.1.1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI NA PODROČJU POSLOVNA SREČNJA IN DOGODKI V TUJINI.

V okviru te točke predmeta javnega naročila naročnik naroča strokovno podporo ponudnika in izvedbo sledečih aktivnosti:

- marketinške aktivnosti izvedene v sodelovanju z STO (minimalno tri marketinške aktivnosti v okviru HB internih komunikacijskih kanalov). Predloge vsebin posreduje naročniku v potrditev;
- udeležbe na vsaj enem dogodku HB, kjer se predstavi Slovenijo minimalno 15 poslovnim partnerjem HB.

Minimalni KPI-ji:

Ponudnik mora zagotoviti učinkovito promocijo Slovenije kot t.i. MICE destinacije ter izvesti naslednje trženjske oz. marketinške aktivnosti v okviru mreže HB:

- Vsaj 3 aktivnosti v okviru internih komunikacijskih kanalov HB in nadgradnja že objavljenih vsebin s predlogi za izboljšave pri predstavitvi, komunikacija s HB in posredovanje gradiv v objavo,
- Udeležba na vsaj enem (spletnem) dogodku HB.

Dokazila in poročanje:

O izvedenih aktivnostih mora ponudnik obvezno tekoče poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu, je:

- seznam tujih udeležencev, v kolikor ga je možno dobiti (vsaj nazive sodelujočih podjetij in državo iz katere izhajajo), opis ciljne skupine na predstavitvi oz. dogodku – informacije o tujih udeležencih oz. struktura udeležencev, profil turističnih podjetij ipd.;
- načrt aktivnosti, ki jih bo izvedel ponudnik - vsebinsko po načrtovani časovnici v letu 2022 dostaviti v roku 30 dni po podpisu pogodbe in sproti obveščati o morebitnih spremembah;
- kopija izvedene predstavitve (prezentacije) Slovenije kot t.i. MICE destinacije, v kolikor bo izvedena;
- dokazni materiali o izvedbi trženjske aktivnosti z vključevanjem objave blagovne znamke Slovenije »I FEEL SLOVENIA« pri izvedbi trženjskih aktivnostih v tujini;
- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve, s kratkoročnimi in srednjeročnimi cilji in rezultati trženjske aktivnosti.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.7.2 SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM

Projekt »Slovenski ambadorski program« se izvaja že od leta 2019 z namenom povečanja števila mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov v Sloveniji ter posledično povečanje števila tujih prihodov in prenočitev poslovnih gostov.

Slovenski ambadorski program (v nadaljevanju SAP) je splet aktivnosti, orodij in podpornih storitev, katerega namen je povečanje mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov. Program je dolgoročne narave in se izvaja preko celega leta.

Člani Slovenskega ambadorskega programa (Kongresni ambasadorji Slovenije – kratica KAS) so slovenski znanstveniki, zdravniki, profesorji, strokovnjaki, gospodarstveniki, športniki in druge osebnosti, ki so vpeti v mednarodno znanstveno-strokovno, gospodarsko, športno okolje in imajo možnost pridobiti v Slovenijo mednarodni poslovni dogodek. Prejemniki naziva Kongresni ambasadorji Slovenije so trenutno dostopni tu:

<http://www.congress-ambassador.si/kongresne-ambasadorke-ambasadorji-2019/>

<http://www.congress-ambassador.si/kongresne-ambasadorke-ambasadorji-2020/>

<https://www.congress-ambassador.si/kongresne-ambasadorke-ambasadorji-2021/>

Število Kongresnih ambasadorjev Slovenije se povečuje iz leta v leto. Naročnik si v letu 2022 želi uravnotežiti segmentacijo kongresnih ambasadorjev Slovenije tudi na drugih področjih, predvsem izjemnih predstavnikov športnega, kulturnega in gospodarskega področja. Ponudnik mora zagotoviti vsaj osem (8) novih Kongresnih ambasadorjev Slovenije. Kongresni ambasadorji Slovenije za leto 2022 so lahko predstavniki ene od petih kategorij:

1. kategorija: lokalni ambasadorji, ki so že organizirali znanstveno-strokovni dogodek v Sloveniji (za leto 2022 se bodo upoštevali dogodki od leta 2019 - 2021),
2. kategorija: lokalni ambasadorji, ki imajo interes kandidirati za prihodnje poslovne dogodke, mladi raziskovalci, mladi uspešni športniki ali drugi nagrajeni mladi, perspektivni kulturno-umetniški ustvarjalci,
3. kategorija: priznane športne osebnosti in uspešni gospodarstveniki,
4. kategorija: mednarodni ambasadorji, ki so izvedli dogodek v Sloveniji ali uspešni slovenski strokovnjaki, ki delujejo v mednarodnem okolju,
5. kategorija: častni ambasadorji.

V nadaljevanju so podane aktivnosti, ki jih mora zagotoviti ponudnik, na način, da bodo omogočile, da se platforma slovenskih kongresnih ambasadorjev Slovenije nadgrajuje ter pripomogle k prepoznavnosti Slovenije kot destinacija za izvedbo Poslovnih srečanj in dogodkov.

Ponudnik mora v letu 2022 izvesti naslednje aktivnosti:

Vodenje in koordinacija projekta SAP, ki vključujejo:

- projektno vodenje SAP, koordiniranje z vsemi deležniki/partnerji projekta,
- koordinacijske aktivnosti, negovanje stikov s KAS 2019, 2020 in 2021 ter potencialnimi Kongresnimi ambasadorji Slovenije za leto 2022,
- udeležba na lokalnih, regijskih ali mednarodnih izobraževanjih vezanih na področje združenj in organizacije mednarodnih znanstveno-strokovnih srečanj (ki jih naročnik že podpira in omogoča v sklopu drugih trženjskih aktivnosti in ponudniku ne povzročajo dodatnih stroškov),
- organizacija srečanj z destinacijskimi klubi in lokalnimi ambasadorji,
- organizacija zaključnega dogodka, ki mora biti izveden kot slavnostni dogodek v trajanju (2 ur v večernem času) s podelitvijo plaket, kjer se kot glavnega govornika vključi predstavnik STO kot financerja in podpornika projekta SAP ter ustreznim animacijskim programom ter možnostjo poslovnega mreženja po uradnem formalnem delu poslovnega dogodka,
- vabljenje in pošiljanje obvestil na vse dogodke in srečanja z namenom doseganja ciljev projekta,
- predstavitev projekta na spletni strani vključno s predstavitev vseh sodelujočih poslovnih partnerjev projekta, ter objava seznama vseh dosedanjih prejemnikov naziva KAS po posameznih letih, v slovenskem in angleškem jeziku.

Marketinške aktivnosti v sklopu Slovenskega ambasadorskega programa, ki vključujejo:

- predložitev poslovnika za izvedbo projekta,
- izvajanje marketinških in ostalih PR aktivnosti med letom doma in v tujini,
- po potrebi priprava predstavitev ali publikacij (predstavitev programa, KAS in partnerjev projekta),
- izvajanje ostalih marketinških in PR aktivnosti doma in v tujini.

Aktivnosti za Kongresne ambasadorje Slovenije, ki vključujejo:

- priprava predloga nabora Kongresnih ambasadorjev Slovenije za leto 2022,
- pridobivanje potencialnih ambasadorjev za leto 2022 v sodelovanju z destinacijskimi klubi (izbrana znanstveno strokovna področja, gospodarstvo, šport, kultura in drugi sektorji pomembni za nadaljnji razvoj konkurenčnosti Slovenije v mednarodnem prostoru),
- pregled nabora in izbor Kongresnih ambasadorjev Slovenije za leto 2022, vključno z imenovanjem komisije za izbor,
- organizacija in izvedba dogodka za mreženje in izmenjavo dobrih praks med obstoječimi in potencialnimi Kongresnimi ambasadorji Slovenije, partnerji projekta in vabljenimi gosti,
- organizacija, priprava in izvedba svečanega večernega dogodka za Kongresne ambasadorje Slovenije 2022 in podelitev častnih plaket, ob prisotnosti pomembnih predstavnikov Ministrstev, univerz, zbornic, županov, destinacijskih klubov in Kongresnih ambasadorjev za leto 2019, 2020 in 2021 (predvidoma november 2022) ter drugih vplivnih javnih osebnosti,

- priprava in izvedba predstavitve projekta SAP na univerzah, fakultetah in ostalih znanstveno-strokovnih institucijah ter drugih gospodarskih združenjih ali morebitnih poslovnih prireditvah, ki združujejo pomembnejše osebnosti iz različnih področij,
- izdelava personaliziranih plaket za nove ambasadorje 2022,
- izvajanje mednarodne promocije preko izbranih mednarodnih ambasadorjev Slovenije ter izvedba ene spletne ali telefonične ankete glede uspešnosti projekta izvedenega v letu 2019, 2020 in 2021 s KAS (ponudnik mora zagotoviti vsaj 70% odgovorov anketiranih, kratek vprašalnik dogovorita naročnik in ponudnik),
- strokovna in promocijska podpora Kongresnim ambasadorjem Slovenije (namen spodbujanja oddaje večjega števila mednarodnih kandidatur) v sodelovanju z destinacijskimi klubi in partnerji projekta.

Izvajalec mora doseči naslednje cilje, ki jih zasleduje Slovenski ambasadorski program:

- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki so že gostili mednarodne in regionalne konference ter povečati javno priznanje za njihove dosežke in prispevke,
- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki bodo gostili mednarodne in regionalne konference ter povečati javno priznanje za njihove dosežke in prispevke,
- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki imajo velik ugled na področju gospodarskih in športnih dosežkov v mednarodnem prostoru in lahko pripomorejo k pridobitvi mednarodnih dogodkov v Slovenijo in povečanju prepoznavnosti Slovenije,
- vzpostaviti uspešno partnerstvo med javnim, zasebnim in akademskim sektorjem,
- prispevati k turistični prepoznavnosti destinacije pri organizaciji poslovnih dogodkov v sklopu posameznih znanstvenih, strokovnih in podjetniških področjih,
- informirati strokovno javnost o prednostih, ki jih nudi država gostiteljica, kot privlačna destinacija za mednarodna in regionalna srečanja in kongrese,
- spodbujati pomen vseh vrst poslovnih srečanj pri razvoju stroke, industrije, raziskavah na različnih področjih (medicina, kemija, tehnologija, umetna inteligenca, druge gospodarske panoge, šport, kultura in drugi).

STO priznava ponudniku fiksne stroške v vrednosti 25.000 evrov z DDV za plačilo stroškov izvedbe vseh poslovnih dogodkov v okviru tega projekta (najem dvorane, tehnična oprema, moderator, ozvočenje, fotograf, morebitna pogostitev, plakete ipd.), materialnih stroškov v zvezi z izvedbo projekta (npr. tiskanje publikacij, vabil). V kolikor želi ponudnik nadgraditi aktivnosti projekta SAP, nad vsemi že zahtevanimi pogoji v tem javnem naročilu lahko izvaja le-te z vključitvijo drugih poslovnih partnerjev in financerjev projekta, ob predhodni seznanitvi in potrditvi STO.

Minimalni KPI-ji, dokazila in poročanje:

O izvedenih aktivnostih mora ponudnik obvezno tekoče poročati, kot zapisano v specifikaciji predmeta javnega naročila v tej točki – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument).

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenemu poročilu, je:

- seznam vseh udeležencev vseh organiziranih poslovnih dogodkov skladno z določili GDPR uredbe, na delavnicah mora biti seznam udeležencev podpisan s strani vsakega udeleženca;
- načrt aktivnosti, ki jih bo izvedel ponudnik - vsebinsko po načrtovani časovnici v letu 2022 (dostavi v roku 30 dni po podpisu pogodbe in sproti obveščati o morebitnih spremembah);
- poslovnik SAP;
- spletne povezave do obveznih spletnih objav projekta SAP, namenjene diseminaciji v javnosti v slovenskem in angleškem jeziku;
- predstavitve in publikacije projekta SAP (v e-obliki, in morebitni tiskani obliki - v kolikor je nujno potrebno tiskanje, pri čemer je zaželeno upoštevanje ekoloških, trajnostnih pristopov);
- kopija PR sporočil, drugih marketinških komunikacijskih aktivnosti, spletne povezave do objavljenih novic, fotografije v primeru predstavitev projekta SAP na dogodkih in ločeno zaključnega dogodka SAP;
- drugi dokazni materiali o izvedbi trženjskih in promocijskih aktivnosti z vključevanjem objave blagovne znamke Slovenije »I FEEL SLOVENIA« pri izvedbi trženjskih aktivnosti v tujini ter jasno navedbo v komunikaciji z domačo javnostjo, da projekt finančno podpira STO;
- anketni vprašalnik z odgovori in analizo odgovorov vprašanih KAS;

- poročilo in analiza uspešnosti predstavitve, s kratkoročnimi in srednjeročnimi cilji projekta (do leta 2024) in rezultati trženjskih aktivnosti v letu 2022, kot posledica izvedbe projekta že četrto leto.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.1.8 DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI NAROČNIKU

Naročnik naroča v podporo izvedbi programa Poslovna srečanja in dogodki strokovno, tehnično in vsebinsko podporne storitve, ki niso zajete v predhodnih točkah predmeta tega javnega naročila, vendar so nujno potrebne, da se izvedejo aktivnosti učinkovito in pravočasno. V nadaljevanju je naveden potencialni obseg aktivnosti, ki jih lahko naročnik naroča sukcesivno pri usposobljenem ponudniku tekom trajanja pogodbe, po potrebi in usklajeno z izbranim ponudnikom:

- posvetovanje glede določenega dela oglasov za produkt Poslovna srečanja in dogodki v okviru globalne digitalne kampanje - predvidoma 4x letno;
- spremljanje aktualnega stanja na domačem trgu pri ponudnikih storitev za t.i. MICE segment in kvartalno obveščanje (maj, september, december) o razmerah na trgu;
- pomoč pri pripravi različnih strokovnih gradiv naročnika za namen promocije Slovenije kot turistične destinacije, kjer se produkt Poslovna srečanja in dogodki umešča kot eden izmed nosilnih turističnih produktov Slovenije;
- naročnik ocenjuje obseg aktivnosti v zgornjih alinejah v obsegu 60 delovnih ur;
- druge aktivnosti podpora izvajanju aktivnosti naročnika v povezavi s programom Poslovna srečanja in dogodki, ki jih naročnik ne more v tem trenutku predvideti in jih podrobneje opredeliti vnaprej. Aktivnosti se izvajajo dogovorno s ponudnikom, po potrebi izvajanja aktivnosti: 34 delovnih ur.

Naročnik prizna ponudniku fiksno postavko ene delovne ure: 26 € brez DDV. Naročnik bo ponudniku vsakič sproti najavil podporne aktivnosti iz te točke, na način, da bo opredelil pisno obseg del, ocenjeno število ur in rok za izvedbo.

Minimalni KPI-ji:

Ponudnik mora tekoče informirati naročnika o novostih in drugih pomembnih informacijah, podajati strokovna priporočila in usmeritve ter nuditi ostalo strokovno podporo naročniku. Ponudnik mora 3x letno informirati naročnika o aktualnih poslovnih razmera slovenskih ponudnikov turističnega produkta Poslovna srečanja in dogodki.

Dokazila in poročanje:

O izvedenih aktivnostih mora ponudnik obvezno mesečno poročati – vsebinski opis tekočih aktivnosti, skladno z Vzorcem poročila (wordov dokument), ki je del razpisne dokumentacije. Poročilo mora vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih (sproti), skladno z Vzorcem poročila (excelov dokument). Poročilo mora vsebovati število dodatno opravljenih ur ter dokazilo.

Obvezna dokumentacija, ki jo mora ponudnik priložiti k izvedbenem poročilu je:

- poročila, informacije in/ali predstavitve ter ostala gradiva, korespondenčna sporočila, ki so nastala pri izvajanju aktivnosti in se smatrajo kot dokazilo o izvedenih aktivnostih;
- ostala dokazila o izvedbi strokovne podpore naročniku v okviru te točke predmeta javnega naročila.

ČASOVNICA IZVEDBE 2022											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	sept.	okt.	nov.	dec.

4.2 Način, kraj in roki izvajanja naročila

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila so razvidne iz specifikacij v poglavju 4.1 te razpisne dokumentacije.

Izbrani izvajalec bo po podpisu pogodbe za izvedbo tega javnega naročila izvajal aktivnosti sukcesivno v zaokroženih sklopih mesečnih ali obdobjnih aktivnosti, skladno z izvedbenimi časovnicami podanimi v vsaki od aktivnosti predmeta tega javnega naročila.

Veljavnost in čas trajanja pogodbe: takoj po podpisu in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti, oz. najpozneje do 31. 12. 2022.

5 OBRAZCI ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. Obrazec št. 1: Ponudba
2. Obrazec št. 2: Povzetek predračuna (Rekapitulacija) v *.pdf formatu
3. Obrazec št. 3: Predračun
4. Obrazec št. 4: Izjava o izpolnjevanju pogojev
5. Obrazec št. 5: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
6. Obrazec št. 6: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence, za pravne osebe, Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe (zakonite zastopnike)
7. Obrazec št. 7: Podatki o podizvajalcu, Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
8. Obrazec št. 8: Strokovne reference
9. Obrazec št. 9: Vzorec pogodbe

PONUDBA

Na osnovi javnega naročila št. JNM-0009/2021-S-POG-STO po postopku naročila male vrednosti, za »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022« dajemo ponudbo, kot sledi (ustrezno obkrožiti):

- a.) **Samostojna ponudba**, kot samostojen ponudnik;
- b.) **Skupna ponudba**, pri čemer smo **vodilni partner / sodelujoči partner** (ustrezno obkrožiti);
- c.) **Ponudba s podizvajalci**, kot samostojen ponudnik s podizvajalci.

1. PODATKI O PONUDNIKU IN PARTNERJIH (v primeru skupne ponudbe)

POLNI NAZIV IN FIRMA PONUDNIKA:	
NASLOV PONUDNIKA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
TELEFAX:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja IN BANKA:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (z navedbo funkcije):	
ZAKONITI ZASTOPNIKI:	
PONUDBNIK JE MSP – kot je opredeljeno v Priporočilu Komisije 2003/361/ES	DA NE

2. IZJAVA

Spodaj podpisani, <zastopnik / pooblaščenec> ponudnika oz. partnerja v skupni ponudbi, v zvezi z javnim naročilom z oznako JNM-0009/2021-S-POG-STO za »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022« s polno odgovornostjo izjavljam, da:

- smo ob izdelavi ponudbe pregledali in preučili celotno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila,
- smo seznanjeni s pogoji, zahtevami, merili, tehničnimi specifikacijami in ostalo vsebino dokumentacije ter se z njimi v celoti strinjamo in jih sprejemamo, brez kakršnihkoli omejitev,
- smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila,
- ne bomo imeli do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani za izvedbo javnega naročila oz. da v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ne bomo zahtevali povrnitve nobenih stroškov, ki smo jih imeli s pripravo ponudbene dokumentacije,
- smo podali resnične oz. verodostojne izjave.

Če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila:

- bomo javno naročilo izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi,
- bomo javno naročilo izvajali s strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upoštevali vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne v Republiki Sloveniji.

Skladno s pogoji za udeležbo točko 2.2 Pogoji za sodelovanje, podtočko P7 bomo zagotovili mrežo vsaj 20 poslovnih kontaktov ponudnikov iz področja Poslovnih srečanj in dogodkov, v Sloveniji (hotelov, drugih namestitvev, DMC-jev, PCAjev, turističnih destinacij ipd.), ki jih že ali pa jih bomo neposredno vključeval v aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila in imajo izražen poslovni interes po združevanju/poslovnem mreženju. Prilagamo izjavo z vidno navedbo naziva podjetja/ organizacije z naslovi ali drug verodostojen dokument, ki dokazuje dejanski obstoj mrežnega poslovnega sodelovanja.

Ponudba mora biti veljavna do 31. 12. 2022. V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno časovno obdobje.

Datum in kraj:

Žig in podpis ponudnika:

2

Navodila za izpolnitev:

- Ponudnik na obrazcu označi, ali daje samostojno ponudbo, skupno ponudbo, ponudbo s podizvajalci;
- Obrazec izpolni samostojni ponudnik, vsak od partnerjev v skupni ponudbi (tudi vodilni partner) oziroma glavni izvajalec pri oddaji ponudbe s podizvajalci;
- V primeru večjega števila partnerjev se ta obrazec kopira.

Ponudnik: _____

POVZETEK PREDRAČUNA (REKAPITULACIJA)

Ponudbena cena v EUR (v ceni so zajeti vsi stroški, popusti, rabati, cena je fiksna).

Ponudbena cena brez DDV	
DDV	
Skupaj z DDV	

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika:

Navodila za izpolnitev:

- Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (Rekapitulacija)« v *.pdf formatu, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Ponudnik: _____

PREDRAČUN št. _____

Ponudnik vpiše vrednost ponudbe za posamezno aktivnost in skupno ponudbeno vrednost za vse opravljene storitve v modra polja tabele, v stolpec poleg ocenjene vrednosti javnega naročila v evrih z vključenim DDV.

Vse cene so v evrih!

1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI	Ocenjena vrednost z DDV	Ponudbena vrednost z DDV
	51.560,00	
1.1. SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI	8.000,00	
1.2. WORKSHOPI V TUJINI	30.000,00	
1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI	13.560,00	
2. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ		
	51.000,00	
2.1. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ	51.000,00	
3. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI		
	1.400,00	
3.1. DRUŽBENA OMREŽJA	1.400,00	
4. KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S PODATKI		
	9.000,00	
4.1. POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM	1.200,00	
4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV	7.800,00	
5. RAZVOJNE AKTIVNOSTI		
	4.000,00	
5.1. MEDNARODNE ČLANARINE IN DRUGA MEDNARODNA POVEZOVANJA	4.000,00	
6. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE		
	14.000,00	
6.1. IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOV. DELEŽNIKOV	14.000,00	
7. DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI		
	47.000,00	
6.1. TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ	1.000,00	
6.2. SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM	46.000,00	
7. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI	2.981,68	
7.1. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI- KOORDINACIJA, INFORMIRANJE	2.981,68	
SKUPAJ	180.941,68	

Ponudbena vrednost pri posamezni aktivnosti ne sme preseči ocenjene vrednosti za to aktivnost.

V kolikor želi ponudnik kandidirati po merilu št. 2, vpiše število dodatno opravljenih trženjskih obdelav poslovnih kontaktov, ki jih ponuja v sivo polje:

Število dodatno opravljenih trženjskih obdelav poslovnih kontaktov nad obveznih 260.	
---	--

V skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3 soglašamo, da naročnik:

- popravi računske napake v primeru, da jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati,
- lahko popravi računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika v primeru, da jih ugotovi pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Naročnik popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.
- napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika:

Ponudnik: _____

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

Za javno naročilo št. JNM-0009/2021-S-POG-STO, za predmet naročila »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022«, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

Št.	Pogoji
1.	Nam kot pravni osebi, našim članom upravnega, vodstvenega in nadzornega organa ter osebi, ki ima pooblastila za naše zastopanje ali odločanje ali nadzor ni bila izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa 1. odstavek 75. člena ZJN-3.
2.	Vrednost neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z izpolnjevanjem 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 imamo sedež, ali predpisi države naročnika so na dan oddaje ponudbe ali prijave, nižje od 50 eurov. Imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do dne oddaje ponudbe ali prijave.
3.	Nismo izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb.
4.	V zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav nam je bila iz strani pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovljena največ ena kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za katero nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
5.	Nismo v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, nismo opustili poslovne dejavnosti, v skladu s predpisi druge države nismo v kateremkoli podobnem postopku ali položaju z enakimi pravnimi posledicami.
6.	Imamo potrebne ekonomske in finančne zmogljivosti za izvedbo javnega naročila.
7.	Imamo potrebne človeške in tehnične vire ter izkušnje za izvajanje javnega naročila v skladu z ustreznim standardom kakovosti in pogoji za sodelovanje na tem javnem naročilu
8.	Vpisani smo v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri imamo sedež. Imamo določeno dovoljenje ali smo član določene organizacije, da lahko v državi, v kateri imamo svoj sedež, opravljamo storitev, ki je predmet javnega naročila (če je zahtevano).

V skladu s 3. odstavkom 47. člena ZJN-3 lahko naročnik preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, če dvomi o resničnosti ponudnikovih izjav. Soglašamo, da naročnik za potrebe tega javnega naročila pridobi podatke iz uradnih evidenc.

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika:

3

Navodila za izpolnitev:

- Obrazec izpolni samostojni ponudnik, vsak od partnerjev v skupni ponudbi (tudi vodilni partner) oziroma glavni izvajalec pri oddaji ponudbe s podizvajalci in vsi podizvajalci;
- V primeru večjega števila partnerjev oziroma podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 5

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju poslov v skladu s 6. odstavkom 14. člena ZintPK (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 43/11 in 158/20) ter 6. odstavkom 91. člena ZJN-3, kot zakoniti zastopnik ponudnika (samostojni ponudnik/vsak partner v skupni ponudbi) v postopku oddaje naročila št. JNM-0009/2021-S-POG-STO, katerega predmet je »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022« podajam naslednjo

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA**PODATKI O PONUDNIKU:**

Opomba: vpisati podatke o pravni osebi zasebnega ali javnega prava, fizični osebi – samostojnem podjetniku posamezniku, društvu, združenju, ...

(naziv in naslov ponudnika)

(matična številka)

(davčna številka)

UDELEŽBA FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Opomba: vpisati je potrebno naslednje podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika:

- za fizične osebe: ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva;
- za pravne osebe: naziv in naslov pravne osebe in delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse udeležene v lastništvu, ne glede na delež lastništva. V kolikor je oseb v lastništvu ponudnika več, dodajte vrstice v tabeli, če obrazec izpolnujete v elektronski obliki oziroma jih priložite izjavi v obliki seznama z vsemi potrebnimi podatki.

	IME IN PRIIMEK/ NAZIV PRAVNE OSEBE	NASLOV PREBIVALIŠČA/ SEDEŽ PRAVNE OSEBE	DELEŽ LASTNIŠTVA
1.			
2.			
3.			

POVEZANE DRUŽBE

Opomba: v primeru, da so s ponudnikom povezane družbe, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom, ponudnik izpolni spodnjo tabelo z naslednjimi podatki:

- naziv in naslov povezane družbe,
- vrsta povezave in/ali delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse s ponudnikom povezane družbe.

	NAZIV POVEZANE DRUŽBE	NASLOV POVEZANE DRUŽBE	VRSTA POVEZAVE/ DELEŽ LASTNIŠTVA
1.			
2.			
3.			

IZJAVA, DA NI POVEZANIH DRUŽB

Opomba: v primeru, da povezanih družb s ponudnikom ni, ponudnik poda naslednjo izjavo:
Izjavljamo, da s ponudnikom *(naziv in naslov ponudnika)*

ni povezanih družb, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane.

S podpisom te Izjave o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika jamčimo za točnost in resničnost podatkov ter za podano izjavo prevzemamo polno odgovornost. Seznanjeni smo z določbo ZintPK, ki določa, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična.

Datum in kraj:

Žig in podpis zakonitega zastopnika:

**SOGLASJE ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE
ZA PRAVNE OSEBE**

_____ (naziv pooblastitelja-ponudnika) dajemo soglasje naročniku, Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana, skladno z 77. členom Zakona o javnem naročanju ZJN-3 in 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Ur. l. RS 86/2004), da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022«, po postopku naročila male vrednosti, od Ministrstva za pravosodje in javno upravo, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidenca, pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da kot ponudnik nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3.

Podatki o pravni osebi:

Polno ime podjetja:	
Sedež podjetja:	
Občina sedeža podjetja:	
Številka vpisa v sodni register (št. vložka):	
Matična številka podjetja:	

Kraj in datum:

Pooblastitelj:

Žig:

Podpis:

**SOGLASJE ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE
ZA FIZIČNE OSEBE (zakonite zastopnike)***

Spodaj podpisan-a _____ (ime in priimek) skladno z 77. členom Zakona o javnem naročanju ZJN-3 in 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Ur. l. RS 86/2004), pooblašča Slovensko turistično organizacijo, Dimičeva ulica 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila »Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022«, po postopku naročila male vrednosti, od Ministrstva za pravosodje in javno upravo, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidence, pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da kot zakoniti zastopnik ponudnika nisem bil-a pravnomočno obsojen-a zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3.

Moji osebni podatki so naslednji:

EMŠO:	
Ime in priimek:	
Datum rojstva:	
Kraj rojstva:	
Občina rojstva:	
Država rojstva:	
Naslov stalnega/začasnega bivališča:	
Ulica in hišna številka:	
Pošta in poštna številka:	
Državljanstvo:	
Moj prejšnji priimek se je glasil:	

Kraj in datum:

Pooblastitelj:

Žig:

Podpis:

*(V primeru, da ima samostojni ponudnik, vsak od partnerjev v skupni ponudbi (tudi vodilni partner) oziroma glavni izvajalec pri oddaji ponudbe s podizvajalci in podizvajalci; več zakonitih zastopnikov, se izpolni ustrezno število soglasij.

PODATKI O PODIZVAJALCU

POLNI NAZIV IN FIRMA PODIZVAJALCA:	
NASLOV PODIZVAJALCA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
TELEFAX:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja in BANKA:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (z navedbo funkcije):	
ZAKONITI ZASTOPNIKI PODIZVAJALCA:	
DELA, KI JIH BO IZVEDEL PODIZVAJALEC:	

Kraj in datum:

4

Žig in podpis podizvajalca:

Navodila za izpolnitev:

- Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci;
- V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Podizvajalec:

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

V skladu s 94. členom ZJN-3 zahtevamo, da naročnik Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani ponudnika/glavnega izvajalca:

_____ neposredno plačuje nam, kot podizvajalcu:

_____ za javno naročilo Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022, objavljenim na Portalu javnih naročil pod številom objave _____, z dne _____.

Kraj in datum:

5

Žig in podpis podizvajalca:

IZJAVA PODIZVAJALCA, DA NEPOSREDNEGA PLAČILA NE ZAHTEVA

Izjavljamo, da za izvajanje javnega naročila Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022, objavljenega na Portalu javnih naročil pod številom objave _____, z dne _____, ki je bilo oddano ponudniku/glavnemu izvajalcu:

_____ od naročnika Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana ne zahtevamo neposrednega plačila naših terjatev, ki jih bomo imeli do ponudnika/glavnega izvajalca za opravljena dela pri izvajanju predmetnega javnega naročila.

Kraj in datum:

Žig in podpis podizvajalca:

Navodila za izpolnitev:

- Vsak podizvajalec izpolni zanj sprejemljivo zahtevo oziroma izjavo, drugo pa prečrta;
- V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Ponudnik izpolni Obrazec št. 8 skladno s točko 2.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost, P6.

Spodaj navedeni usposobljeni strokovnjaki imajo:

- najmanj 4 leta delovnih izkušenj, vendar obvezno od 1.1.2017 do 31.12.2021 pri organizaciji in izvedbi poslovnih dogodkov in izvedbo različnih trženjskih aktivnosti v segmentu B2B (business to business) na področju Poslovnih srečanj in dogodkov;
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj, vendar obvezno od 1.1.2017 do 31.12.2021 z aktivnim sodelovanjem na vsaj dveh referenčnih mednarodnih trženjskih projektih na področju Poslovnih srečanj in dogodkov, v zahtevanem obdobju. Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 10.000,00 EUR z DDV, za kar mora imeti ponudnik ustrezna dokazila. Naročnik si pridružuje pravico, da pozove ponudnika k predložitvi teh dokazil.
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

Ime in priimek strokovnjaka:

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Opis zahtevanih znanj in delovnih izkušenj vključno z navedbo zahtevanega terminskega obdobja (maks. 500 znakov brez presledkov):

1. General Information	
1.1	Name of the Institution: _____
1.2	Address: _____
1.3	City: _____ State: _____ Zip: _____
1.4	Phone: _____ Fax: _____
1.5	E-mail: _____
1.6	Website: _____
1.7	Year of Establishment: _____
1.8	Number of Students: _____
1.9	Number of Teachers: _____
1.10	Number of Non-Teaching Staff: _____
1.11	Number of Classrooms: _____
1.12	Number of Laboratories: _____
1.13	Number of Libraries: _____
1.14	Number of Sports Grounds: _____
1.15	Number of Hostels: _____
1.16	Number of Canteens: _____
1.17	Number of Medical Rooms: _____
1.18	Number of Art Rooms: _____
1.19	Number of Music Rooms: _____
1.20	Number of Computer Rooms: _____
1.21	Number of Language Labs: _____
1.22	Number of Special Education Rooms: _____
1.23	Number of Other Rooms: _____
1.24	Number of Total Rooms: _____
1.25	Number of Total Staff: _____
1.26	Number of Total Students: _____
1.27	Number of Total Classrooms: _____
1.28	Number of Total Laboratories: _____
1.29	Number of Total Libraries: _____
1.30	Number of Total Sports Grounds: _____
1.31	Number of Total Hostels: _____
1.32	Number of Total Canteens: _____
1.33	Number of Total Medical Rooms: _____
1.34	Number of Total Art Rooms: _____
1.35	Number of Total Music Rooms: _____
1.36	Number of Total Computer Rooms: _____
1.37	Number of Total Language Labs: _____
1.38	Number of Total Special Education Rooms: _____
1.39	Number of Total Other Rooms: _____
1.40	Number of Total Rooms: _____
1.41	Number of Total Staff: _____
1.42	Number of Total Students: _____
1.43	Number of Total Classrooms: _____
1.44	Number of Total Laboratories: _____
1.45	Number of Total Libraries: _____
1.46	Number of Total Sports Grounds: _____
1.47	Number of Total Hostels: _____
1.48	Number of Total Canteens: _____
1.49	Number of Total Medical Rooms: _____
1.50	Number of Total Art Rooms: _____
1.51	Number of Total Music Rooms: _____
1.52	Number of Total Computer Rooms: _____
1.53	Number of Total Language Labs: _____
1.54	Number of Total Special Education Rooms: _____
1.55	Number of Total Other Rooms: _____
1.56	Number of Total Rooms: _____
1.57	Number of Total Staff: _____
1.58	Number of Total Students: _____
1.59	Number of Total Classrooms: _____
1.60	Number of Total Laboratories: _____
1.61	Number of Total Libraries: _____
1.62	Number of Total Sports Grounds: _____
1.63	Number of Total Hostels: _____
1.64	Number of Total Canteens: _____
1.65	Number of Total Medical Rooms: _____
1.66	Number of Total Art Rooms: _____
1.67	Number of Total Music Rooms: _____
1.68	Number of Total Computer Rooms: _____
1.69	Number of Total Language Labs: _____
1.70	Number of Total Special Education Rooms: _____
1.71	Number of Total Other Rooms: _____
1.72	Number of Total Rooms: _____
1.73	Number of Total Staff: _____
1.74	Number of Total Students: _____
1.75	Number of Total Classrooms: _____
1.76	Number of Total Laboratories: _____
1.77	Number of Total Libraries: _____
1.78	Number of Total Sports Grounds: _____
1.79	Number of Total Hostels: _____
1.80	Number of Total Canteens: _____
1.81	Number of Total Medical Rooms: _____
1.82	Number of Total Art Rooms: _____
1.83	Number of Total Music Rooms: _____
1.84	Number of Total Computer Rooms: _____
1.85	Number of Total Language Labs: _____
1.86	Number of Total Special Education Rooms: _____
1.87	Number of Total Other Rooms: _____
1.88	Number of Total Rooms: _____
1.89	Number of Total Staff: _____
1.90	Number of Total Students: _____
1.91	Number of Total Classrooms: _____
1.92	Number of Total Laboratories: _____
1.93	Number of Total Libraries: _____
1.94	Number of Total Sports Grounds: _____
1.95	Number of Total Hostels: _____
1.96	Number of Total Canteens: _____
1.97	Number of Total Medical Rooms: _____
1.98	Number of Total Art Rooms: _____
1.99	Number of Total Music Rooms: _____
1.100	Number of Total Computer Rooms: _____

42

	Naziv naročnika in kontaktna oseba naročnika, tel.št.	Vrsta storitev	Vrednost storitve (v € z DDV)	Leto izvedbe
1	obvezno izpolniti, celotno vrstico			
2	obvezno izpolniti, celotno vrstico			
3	po potrebi razširite vrstice			

Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri neposredno pri dajalcu reference.

Izjavljam, sem usposobljen za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

Izjavljam, da so navedeni podatki pravilni in resnični ter za podano izjavo prevzemam polno odgovornost, kar potrjujem z lastnoročnim podpisom .

Lastnoročni podpis usposobljenega strokovnjaka pod št. 1, Obrazca št. 8: Strokovne reference ponudnika:

2. USPOSOBLJENI STROKOVNJAK:

Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Opis zahtevanih znanj in delovnih izkušenj vključno z navedbo zahtevanega terminskega obdobja (maks. 500 znakov brez presledkov):

Seznam strokovnih referenc:

	Naziv naročnika in kontaktna oseba naročnika, tel.št.	Vrsta storitev	Vrednost storitve (v € z DDV)	Leto izvedbe
1	obvezno izpolniti, celotno vrstico			
2	obvezno izpolniti, celotno vrstico			
3	po potrebi razširite vrstice			

Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri neposredno pri dajalcu reference.

Izjavljam, sem usposobljen za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

Izjavljam, da so navedeni podatki pravilni in resnični ter za podano izjavo prevzemam polno odgovornost, kar potrjujem z lastnoročnim podpisom .

Lastnoročni podpis usposobljenega strokovnjaka pod št. 2, Obrazca št. 8: Strokovne reference ponudnika:

DODATEN USPOSOBLJEN STROKOVNJAK, V KOLIKOR PONUDNIK KANDIDIRA PO MERILU 3:

Ime in priimek strokovnjaka: _____

E-mail, telefon strokovnjaka: _____

Opis zahtevanih znanj in delovnih izkušenj vključno z navedbo zahtevanega terminskega obdobja (maks. 500 znakov brez presledkov):

Seznam strokovnih referenc:

	Naziv naročnika in kontaktna oseba naročnika, tel.št.	Vrsta storitev	> storitve (v € z DDV)	Leto izvedbe
1	<i>obvezno izpolniti, celotno vrstico</i>			
2	<i>obvezno izpolniti, celotno vrstico</i>			
3	<i>po potrebi razširite vrstice</i>			

Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri neposredno pri dajalcu reference.

Izjavljam, sem usposobljen za strokovno komuniciranje v slovenskem in angleškem jeziku.

Izjavljam, da so navedeni podatki pravilni in resnični ter za podano izjavo prevzemam polno odgovornost, kar potrjujem z lastnoročnim podpisom .

Lastnoročni podpis DODATNO usposobljenega strokovnjaka, Obrazca št. 8: Strokovne reference ponudnika:

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

Obrazec št. 9

Slovenska turistična organizacija
Dimičeva 13, 1000 Ljubljana
Identifikacijska št. za DDV: SI 93477902
Matična št.: 6889859000
TRR št. SI56 0110 0600 0049 687 odprt pri UJP

ki jo zastopa direktorica mag Maja Pak
(v nadaljevanju: naročnik)

in

.....,
.....
matična številka:
davčna številka:
transakcijski račun:
ki ga zastopa direktor
(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata

POGODBO
Izvedba promocijskih in trženjskih aktivnosti za nosilni turistični produkt
Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022
št. JNM-0009/2021-S-POG-STO

Uvodne določbe

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik z Ministrstvom za gospodarski razvoj in tehnologijo sklenil Pogodbo o začasnem financiranju izvajanja programa dela Javne agencije Republike Slovenije za trženje in promocijo turizma za obdobje januar - marec 2022 št. C2130-22-080004, dne 27.12.2021
- se naročilo izvaja skladno s postavko finančnega plana STO SM 1, SN
- je naročnik izvedel postopek naročila male vrednosti št. JNM-0009/2021-S-POG-STO,
- je sestavni del te pogodbe razpisna dokumentacija z dne in ponudba izvajalca z dne

Predmet pogodbe

2. člen

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da bo za naročnika izvedel promocijske in trženjske aktivnosti za nosilni turistični produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022, skladno z razpisno dokumentacijo in svojo ponudbo.

Obveznosti izvajalca

3. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo za naročnika opravil spodaj navedene aktivnosti in je dolžan doseči naslednje minimalne kazalnike uspešnosti v skladu z razpisno dokumentacijo in svojo ponudbo:

4.1.1 POSLOVNI DOGODKI V TUJINI

Izvajalec mora aktivno sodelovati pri izvedbi različnih poslovnih dogodkov v tujini, v organizaciji Slovenske turistične organizacije (v nadaljevanju STO), kot so sejmi, borze, delavnice (t.i. workshopi), drugi poslovni dogodki v tujini in gostovanja mednarodnih uglednih B2B srečanj v Sloveniji, ter ob tem izvajati aktivnosti promocije Slovenije v partnerstvu z različnimi deležniki, za dvig konkurenčnosti in prepoznavnosti Slovenije kot kongresno-turistične destinacije.

4.1.1.1 SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI

Naročnik je nosilec nastopa na **poslovnih borzah IMEX Frankfurt** (26. – 28.4. 2022), Nemčija, in **IBTM World** (29.11. – 2.12.2022), Barcelona, Španija in je odgovoren za tehnično izvedbo nastopa in zagotovi na svoj račun naslednje aktivnosti:

- za predstavitev Slovenije se uporabi tipska stojnica STO z ustreznimi slikovnimi materiali,
- pogostitev s hladnimi in toplimi jedmi primernimi za poslovne borze, skladno s pravili in omejitvami organizatorja,
- v kolikor možno se vključi ustrezna animacija na stojnici,
- splošni promocijski materiali o Sloveniji, v tiskani obliki oz. digitalni obliki.

Izvajalec mora v sklopu te aktivnosti pridobiti udeležence - zainteresirane predstavnike slovenskega turističnega gospodarstva, poslovne partnerje in poskrbeti za ustrezno marketinško predstavitev Slovenije kot kongresno-turistične destinacije, na prej omenjenih borzah, kot sledi:

- priprava vseh potrebnih preliminarne aktivnosti in pred-promocija Slovenije, za uspešen nastop na globalnih poslovnih borzah;
- strokovna priprava in izvedba predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije na globalnih poslovnih borzah (individualne in skupinske predstavitve, sestanki s tujimi odločevalci na področju poslovnih srečanj in dogodkov) v letu 2022;
- pred-promocijo med vabljenimi mednarodnimi organizatorji poslovnih dogodkov in potovanj;
- izvedbo promocije Slovenije na sami stojnici v obliki skupinskih predstavitev (v kolikor to dopuščajo pravila organizatorja) in sestanki s posameznimi poslovnimi partnerji;
- follow-up izvedbe borze s tujimi odločevalci in komunikacija z udeleženi slovenskimi partnerji v letu 2022, vključno z analizo uspešnosti predstavitve ter s pripravo zaključnega poročila z izsledki,
- ponudbena cena ponudnika mora zajemati vse navedne aktivnosti za uspešen nastop, vse potne stroške in morebitne ostale stroške potrebne za izvedbo in udeležbo na dogodku.

Komunikacijske aktivnosti navedene v prejšnjem odstavku, vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežjih ponudnika (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. zaželeno #ifeelsloveniab2b in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu. Naročnik zahteva za vsako borzo vsaj eno objavo na vsaj dveh različnih družbenih omrežjih, za katera ponudnik ocenjuje, da so najbolj primerna glede na vrsto poslovnega dogodka.

Izvajalec mora pred dogodki pravočasno dostaviti svoj promocijsko-informativni material v Distribucijski center STO na Brnčičevi ulici 51 v Ljubljani za vsakokratni dogodek, ki se fizično izvede v tujini. Enako lahko, v Distribucijski center STO, prijavljeni razstavljalci v dogovorjenem roku dostavijo svoj promocijsko-informativni material. Promocijski material STO enotno dostavi do lokacije poslovnega dogodka na svoje stroške.

Minimalni KPI-ji:

Za posamezno borzo mora biti zagotovljena udeležba najmanj osmih (8) slovenskih razstavljalcev ter najmanj 60 poslovnih partnerjev (mednarodnih organizatorjev poslovnih srečanj in potovanj) iz tujine. V kolikor se bo kateri od poslovnih dogodkov izvajal virtualno zaradi omejitev epidemije COVID-19, se lahko zmanjša število poslovnih partnerjev iz tujine za največ 30%.

4.1.1.2 DELAVNICE (WORKSHOPI) V TUJINI

Naročnik načrtuje izvedbo poslovnih dogodkov, delavnic (t.i. workshopov) v tujini, kjer se bodo srečali slovenski kongresni ponudniki s tujimi organizatorji poslovnih srečanj (dogodkov) in potovanj.

Izvajalec mora pripraviti zasnovo, vsebino in program najmanj dveh (2) predstavitvenih dogodkov za produkt Poslovna srečanja in dogodki na ključnih trgih produkta Poslovna srečanja in dogodki (DACH, Beneluks, Francija, Združeno kraljestvo, Italija, Španija, Višegrajska skupina, Skandinavija, Hrvaška, Srbija, ZDA, Kanada) v skladu s Programom dela STO za leti 2022 in 2023.

Prav tako mora izvajalec pridobiti poslovne partnerje iz slovenskega turističnega gospodarstva ter lokalno strokovno agencijo na trgu, kjer se bo odvila posamezna delavnica (za pridobitev tujih organizatorjev poslovnih srečanj, dogodkov in potovanj za vsak posamičen dogodek), koordinirati izvedbo dogodka v sodelovanju z izbrano agencijo in izvesti promocijo preko svoje baze podatkov in tudi preko lastnih kanalov družbenih omrežij.

Izvajalec mora zagotoviti ustrezno lokacijo in prostor, kjer se bo dogodek odvijal (npr. dvorane v hotelih, gostinski objekti višje kategorije ipd). Zaželeno je, da je lokacija in prostor, kjer se odvija poslovni dogodek reprezentativen glede na vabljen ciljno skupino, da omogoča izvedbo aktivnosti na inovativen in atraktiven način, s ciljem doseganja čim večje pozornosti in zainteresiranosti udeležencev.

Izvajalec mora na posameznem poslovnem dogodku izvesti vse aktivnosti pred, med in po dogodku za različne deležnike:

- izbor ustrezne strokovne agencije na trgu, kjer bo potekal dogodek za pridobitev tujih organizatorjev poslovnih srečanj, dogodkov in potovanj za vsak posamičen dogodek, o izbrani agenciji mora obvestiti naročnika;
- koordinacija in izvedba dogodka v sodelovanju z izbrano agencijo;
- zagotoviti ustrezno lokacijo in prostor, kjer se bo odvijal dogodek;
- pred-promocijske aktivnosti (predstavitve programa, cilji in pričakovani rezultati, ...) med slovenskim turističnim gospodarstvom za pridobitev slovenskih udeležencev,
- marketinško pripravo na nastop na poslovnem dogodku, pripraviti izčrpno PPT prezentacijo z izpostavitvijo ključnih prednosti Slovenije kot kongresno-turistične destinacije za posamezni trg ali skupine tujih trgov, ki jih nagovarja na posameznem poslovnem dogodku. Vsebina mora biti usklajena z naročnikom in s predstavniki slovenskega turističnega gospodarstva, ki aktivno delujejo na področju kongresnega turizma in motivacijskih srečanj (t.i. Incentive produkti);
- vzpostavitev in vzdrževanje koordinacijske vezi s slovenskimi udeleženci ter izvedba vseh pred-organizacijskih aktivnosti vključno z vso komunikacijo s slovenskimi udeleženci s ciljem zagotovitve čim večje udeležbe,
- pred-promocijske aktivnosti med vabljenimi mednarodnimi organizatorji poslovnih dogodkov in potovanj za udeležbo na poslovnem dogodku, po lastni bazi poslovnih kontaktov,
- izvedba promocije Slovenije in produkta Poslovna srečanja in dogodki v obliki skupinske predstavitve na dogodku,
- izvedba poslovnih sestankov s posameznimi tujimi poslovnimi partnerji, s ciljem privabljanja tujih poslovnih deležnikov k sklepanju tržnih poslov prodaje konferenčnih kapacitet in druge povezane turistične ponudbe v Sloveniji,
- po potrebi izvedba različnih komunikacijskih aktivnosti kot post aktivnost - predvidoma preko e-pošte, z zahvalnim sporočilom za udeležbo, na zahtevo naročnika tudi krajšo spletno ali telefonično anketo o zadovoljstvu z izvedbo dogodka in drugimi t.i. follow up aktivnostmi,
- priprava poročila o uspešnosti izvedenih aktivnosti na podlagi obrazca naročnika (naročnik ga dostavi naknadno),
- potni stroški izvajalca za posamezno delavnico so vključeni v ocenjeno vrednost javnega naročila. Potne stroške mora izvajalec v finančni tabeli prikazati ločeno.

Komunikacijske aktivnosti navedene v prejšnjem odstavku, vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežij ponudnika (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #ifeelsloveniab2b in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu. Naročnik zahteva za vsak dogodek vsaj eno objavo na vsaj dveh različnih družbenih omrežjih, za katera izvajalec ocenjuje, da so najbolj primerna glede na vrsto poslovnega dogodka.

Minimalni KPI-ji:

Izvedba najmanj dveh (2) predstavitvenih dogodkov za produkt Poslovna srečanja in dogodki. Na posameznem poslovnem dogodku mora izvajalec zagotoviti lastno udeležbo in vsaj osmih (8) slovenskih udeležencev in 20 tujih udeležencev na najmanj 2 ključnih trgih produkta Poslovna srečanja in dogodki.

4.1.1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI NA PODROČJU POSLOVNA SREČNJA IN DOGODKI V TUJINI

V tujini so organizirani različni poslovni dogodki namenjeni predstavitev destinacij s področja MICE in mreženju z organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, s specializiranimi turističnimi agenti in strokovnimi združenji za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

Izvajalec si mora aktivno prizadevati, da pripelje iz spodaj navedenih dogodkov vsaj 2 kongresa oz. 2 večja dogodka v Slovenijo do leta 2025. V ta namen naročnik naroča personalizirane predstavitve Slovenije kot MICE destinacije in mreženje z organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, s specializiranimi turističnimi agenti in strokovnimi združenji za področje poslovnih srečanj in dogodkov na naslednjih dogodkih v tujini pri čemer mora ponudbena cena ponudnika zajemati izvedbene aktivnosti, vse potne stroške in morebitne ostale stroške potrebne za izvedbo oz. udeležbo na dogodku:

1. MCE Central & Eastern Europe (27.2.-1.3.2022)

Izvajalec mora na dogodku izvesti personalizirane predstavitve Slovenije kot MICE destinacije organizatorjem potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

2. C&IT Festival of Forums Glasgow; Združeno Kraljestvo (25.-29.7.2022)

Izvajalec mora izvesti predstavitve Slovenije na dogodku. Ponudnik organizira s tujimi poslovnimi partnerji poglobljene personalizirane predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije. Tuji organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializirani turistični agenti, strokovna združenja morajo biti vnaprej ciljno izbrani. V okviru dogodka se ponudnik udeleži tudi izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznani naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj dvanajstih (12) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj dvanajstih (12) kontaktov z različnimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

3. HelmsBriscoe EMEA Annual Team Meeting; Noordwijk, Holland (7.-9.3.2022)

Izvajalec se mora udeležiti dogodka v organizaciji združenja HelmsBriscoe, kjer bo prisotnih več kot 100 predstavnikov združenja iz regije EMEA. Na dogodku mora ponudnik izvesti poglobljene personalizirane predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije in navezati kontakte z različnimi predstavniki združenja iz regije EMEA.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj dvajsetih (20) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj dvajsetih (20) kontaktov z različnim predstavniki združenja iz regije EMEA. Poročilo mora vsebovati tudi ključne profile in aktualna povpraševanja klientov predstavnikov združenja.

4. Poslovni dogodek v okviru Wattersson Associates

Izvajalec se mora udeležiti enega poslovnega dogodka v okviru Wattesson Associates. V okviru dogodka mora izvajalec predstaviti Slovenijo kot kongresno in incentive destinacijo posameznim ciljno izbranim tujim organizatorjem potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj treh (3) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj treh (3) kontaktov z različnimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov.

5. SITE Incentive Summit Europe (13.-16.3.2022)

Izvajalec se mora udeležiti poslovnega dogodka združenja SITE. Na dogodku mora izvajalec izvesti promocijo Slovenije kot destinacije za motivacijska potovanja. Izvesti mora poslovne sestanke s posameznimi partnerji, s ciljem privabljanja tujih poslovnih deležnikov k sklepanju tržnih poslov prodaje motivacijskih potovanj in druge povezane turistične ponudbe v Sloveniji.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na poslovnem dogodku in izvedba najmanj 10ih personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov

6. PCMA EMEA

izvajalec se mora udeležiti poslovnega in izobraževalnega dogodka PCMA EMEA, kjer mora navezati stike in predstaviti Slovenijo kot kongresno in incentive destinacijo tujim korporacijam in različnim tujim združenjem. V okviru dogodka se ponudnik udeleži tudi izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznaniti naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranim turističnim agentom, strokovnim združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

7. ICCA kongres Krakow; Poljska

Združenje ICCA je mednarodno združenje kongresnih organizatorjev in deluje na področju mednarodnih srečanj. Izvajalec se mora udeležiti ICCA kongresa v Krakowu, kjer naveže stike z različnimi mednarodnimi združenji z namenom predstavitve Slovenije kot kongresne in incentive destinacije. V okviru dogodka se izvajalec udeleži izobraževanj in o ključnih izsledkih izobraževanj seznaniti naročnika.

Minimalni KPI-ji:

Udeležba na dogodku in izvedba najmanj desetih (10) personaliziranih predstavitev Slovenije kot MICE destinacije in vzpostavitev najmanj desetih (10) kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj,

poslovnih dogodkov, specializiranimi turističnimi agenti, strokovnimi združenjem ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

8. UIA Round Table Rotterdam, Nizozemska

Dogodek je izobraževalne narave in je priložnost za izmenjavo znanj in različnih praks iz mednarodnega okolja. Je tudi odlična priložnost za mreženje s tujimi strokovnimi združenji.

Izvajalec se mora udeležiti dogodka, kot predstavnik Slovenije pa navezati stike s tujimi strokovnimi združenji.

Minimalni KPI-ji:

Vzpostavitev najmanj 10ih kontaktov z različnimi tujimi organizatorji potovanj, poslovnih dogodkov, specializiranimi turističnimi agenti, strokovnimi združenji ipd. za področje poslovnih srečanj in dogodkov. Poročilo mora vsebovati tudi ključne izsledke izobraževanj v slovenskem jeziku.

4.1.2. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ

Za organizatorje potovanj, poslovnih dogodkov, specializirane turistične agente in strokovna združenja za področje poslovnih srečanj in dogodkov se pripravi programe študijskega potovanja po Sloveniji, da lahko spoznajo raznoliko slovensko turistično ponudbo in slovensko ponudbo na področju poslovna srečanja in dogodki. V programe se vključi različne slovenske regije, ponudnike, atrakcije, 5* doživetja in druga posebna doživetja.

AKTIVNOST: ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ ZA TUJE ORGANIZATORJE POTOVANJ, POSLOVNIH DOGODKOV, SPECIALIZIRANE TURISTIČNE AGENTE IN STROKOVNA ZDRUŽENJA ZA PODROČJE POSLOVNIH SREČANJ IN DOGODKOV

Naročnik načrtuje izvedbo študijskih potovanj za organizatorje potovanj, poslovnih dogodkov, specializirane turistične agente in strokovna združenja za področje poslovnih srečanj in dogodkov kot sledi v nadaljevanju.

Izvajalec mora pripraviti zasnovo, vsebino in program najmanj 3 študijskih potovanj s področja poslovna srečanja in dogodki in zagotoviti udeležbo tujih organizatorjev poslovnih dogodkov in srečanj iz ključnih trgov produkta Poslovna srečanja in dogodki skladno s Programom dela STO 2022-2023.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI IZVAJALCA PRED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

- pridobivanje tujih organizatorjev potovanj in poslovnih dogodkov ter specializiranih turističnih agentov in združenj za področje Poslovnih srečanj in dogodkov, na podlagi lastne baze poslovnih kontaktov;
- pregled in presoja relevantnosti potencialnih udeležencev ter izbor trženjsko najbolj perspektivnih tujih udeležencev iz segmenta MICE, s ciljem doseganja maksimalnih ekonomskih učinkov za slovensko turistično gospodarstvo;
- priprava programov s podrobnim načrtom študijskih potovanj, obvezno vključitev licenciranega turističnega vodnika in vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja, kjer je potrebno za izvedbo kakovostne predstavitve turističnih znamenitosti Slovenije, vzpostavitev komunikacije s ponudniki doživetij in namestitvami oz. ponudniki konferenčnih kapacitet ter vzdrževanje tekoče komunikacije tudi med izvedbo programa, iskanje nadomestnih rešitev zaradi sprememb ali različnih zamud, sprememb vremena ali druge višje sile...;
- izdelava vizualno privlačnega itinerarja z vsemi potrebnimi podatki za udeležence, ki mora obvezno vsebovati:
 - vsebinski opis programa posameznega študijskega potovanja v ustrezni jezikovni različici;
 - opis lokacij, ki podaja informacije o ključnih znamenitostih ter značilnostih destinacije;
 - časovnice po posameznih dnevih dogovorjenega obiska;
 - kontaktne podatke izvajalca študijskega potovanja oz. drugih kontaktov, v kolikor je to potrebno;
- rezervacija in plačilo nastanitev za tuje udeležence;
- rezervacija, organizacija in plačilo prehrane (vsaj dva obroka), degustacij za tuje udeležence skladno s programom študijskega potovanja, doživetij in drugih turističnih produktov;
- rezervacija, organizacija in plačilo najustrežnejšega transferja potnikov in prevoza (letalski, kopenski) od rezidentske države potnika do Slovenije in nazaj, na način, da se zagotovi

maksimalna gospodarna učinkovitost in kakovost storitve. Ti stroški so del tega predmeta naročila in zato so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila;

- organizacija in plačilo prevoza z vozilom / vozili poslovnega razreda za tuje udeležence po Sloveniji, vključno s transferji z/na letališče iz Slovenije ali drugih okoliških letališč ali prevoz iz kraja nastanitve izvede izbrani ponudnik ob upoštevanju vseh varnostnih in zdravstvenih ukrepov. Ta strošek je vključen v standardno ceno po posameznem udeležencu kot zahtevano v alineji Zahtevani minimalni KPI-ji spodaj;
- komunikacija in usklajevanje z lokalnimi turističnimi organizacijami, ponudniki nastanitve, doživetij, predstavniki kongresnih klubov in drugimi turističnimi deležniki, ki sodelujejo na programu študijskega potovanja;
- izbrani ponudnik mora na študijskem potovanju vsaj v enem delu obvezno vključiti licenciranega turističnega vodnika. Izbor in plačilo ustrezno usposobljenega licenciranega turističnega vodnika po študijski poti za vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja izvede izbrani ponudnik.

izvajalec mora obvezno zagotoviti:

- da so v programu vključeni le namestitveni objekti višje kategorije: 4- zvezdični ali 5- zvezdični hotelih, oz. druge namestitve sorodnih kategorij (unikatne namestitve, npr. glamping ipd.). Tudi druge storitve, vključene v študijsko potovanje morajo biti na najvišji kakovostni ravni, saj gre za ciljno skupino, ki prodaja turistične produkte z višjo dodano vrednostjo, zato je pomembno, da jih tudi doživi;
- v vsak program študijskega potovanja mora biti vključeno vsaj eno 5-zvezdično doživetje: <https://www.slovenia.info/sl/edinstvena-doizvetja-slovenije>, s pridobljenim znakom Slovenia Unique Experience ali kakšno drugo posebno izkustveno doživetje;
- vsak program mora vsebovati vsaj 2 nočitvi, torej je itinerarij 3-dnevni.

Vsak tuji udeleženec študijske ture mora imeti pred prihodom urejeno osebno zdravstveno zavarovanje za tujino. Stroške krije udeleženec sam.

Izvajalec mora **pred izvedbo študijskega potovanja obvezno pripraviti predračun stroškov študijskega potovanja** v potrditev naročniku, na podlagi predloge naročnika, ki jo naročnik pošlje naknadno.

Izvajalec je dolžan s posebnim dopisom, ki ga v ta namen pripravi naročnik, obvestiti vključene ponudnike in lokalne organizacije, da je glavni nosilec posameznega potovanja STO, ponudnik pa je zadolžen za operativno izvedbo potovanja in druge koordinacijske aktivnosti.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI IZVAJALCA MED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:

- koordinacija celotnega študijskega obiska, 24/7 dostopnost v času obiska, za morebitna vprašanja tujih udeležencev, kot pomoč pri reševanju nepredvidenih situacij in sprememb v zadnjem trenutku, na katere naročnik ni imel vpliva in jih ni mogel vnaprej predvideti;
- po potrebi in v dogovoru z naročnikom srečanje z udeleženci kot dobrodošlico, posredovanje informacij o dejavnosti STO, priprava promocijsko- informativnih vrečk za udeležence (gradiva in promocijske izdelke prevzame izvajalec na sedežu STO);
- spodbujanje udeležencev, da objavijo vtise na študijskem potovanju na lastnih kanalih družbenih omrežij (zaželeno z uporabo #ifeelsLOVEnia) in skladno s tem sprotno opozarjanje naročnika na morebitne posamezne objave udeležencev na družabnih omrežjih takoj, ko se zgodijo, da jih lahko naročnik deli na družabnih omrežjih STO-ja.

AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI IZVAJALCA PO ŠTUDIJSKEM POTOVANJU:

- priprava celovitega končnega poročila o izvedenih aktivnostih za posamezno študijsko pot s ključnimi informacijami o udeležencih študijskega potovanja, kontaktnimi podatki zbranimi na način kot zahtevano v Zahtevanih minimalnih KPI-jih.

Naročnik prizna izvajalcu stroške priprave in izvedbe posameznega študijskega potovanja (t.i. operatika) in so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega naročila.

Naročnik prizna izvajalcu stroške namestitve, prehrane, prevoza po Sloveniji, plačila drugih plačljivih doživetij, vodenih ogledov v višini največ 380 € z DDV / pax / dan. Stroški prevoza (letalski in kopenski) udeležencev od rezidentske države do Slovenije in nazaj so vključeni v ocenjeno vrednost tega javnega

naročila, pri čemer mora izvajalec upoštevati gospodarno rabo in izvedbo kakovostnega prevoza (letalski in kopenski) od rezidentske države do Slovenije in nazaj za udeležence. Ravno tako je v ocenjeno vrednost tega javnega naročila vključen strošek izvedbe in organizacije najmanj 3 študijskih tur.

Strošek na osebo ne vključuje PCR testa za preverjanje obolenja s Covid-19. Ta se v izrecnih primerih obračuna dodatno, pri čemer pa mora strošek predhodno potrditi naročnik. Glede na število udeležencev se končna vrednost izvedene aktivnosti obračuna ob vsakokratnem poročilu o izvedenih aktivnostih

Minimalni KPI-ji:

Izvedba 3 skupinskih študijskih potovanj s skupno najmanj 24 tujimi udeleženci iz ključnih trgov produkta Poslovna srečanja (DACH, Beneluks, Francija, Združeno kraljestvo, Italija, Španija, Višegradska skupina, Skandinavija, Hrvaška, Srbija, ZDA, Kanada). Zaželeno je, da izvajalec zagotovi enakomerno število udeležencev po posameznemu študijskemu potovanju, to je 3-krat po 8 udeležencev, ob upoštevanju vseh zgoraj naštetih obveznih pogojev ter ob upoštevanju vseh varnostnih in zdravstvenih standardov pri izvedbi aktivnosti. Od vseh udeležencev mora obvezno pridobiti GDPR soglasje za pridobitev vseh kontaktnih podatkov, ki jih naročnik obdeluje za namen nadaljnjega informiranja (obrazec dostavi naročnik izvajalcu naknadno oz. preko spletnega obrazca STO). V kolikor študijskih potovanj ni možno izvajati v fizični obliki mora izvajalec izvesti virtualne različice.

4.1.3. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI Z UPORABNIKI PREKO DRUŽBENIH OMREŽIJ

Izvajanje komunikacijskih aktivnosti zajema komunikacijo z uporabniki na družbenih omrežjih z namenom promocije Slovenije kot turistične destinacije za produkt poslovnih srečanj in dogodkov.

Objave na temo produkta poslovnih srečanj in dogodkov z namenom promocije Slovenije kot kongresno turistične destinacije preko kanalov družbenih omrežij ponudnika: Facebook, Instagram, LinkedIn in Twitter. Objave naj obvezno vključujejo hashtag #ifeelsLOVEnia oz. #ifeelsloveniab2b in zaželeno tudi omembo uradnega profila STO, na posamičnem kanalu.

Minimalni KPI-ji:

- 15 objav na Facebook strani (obvezna vsaj 1 objava na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022);
- 15 objav na Instagram profilu (obvezna vsaj 1 objava na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022);
- 20 objav na LinkedIn profilu (obvezna vsaj 1 objava na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022);
- 30 objav na Twitter profilu (obvezni vsaj 2 objavi na mesec od 1.2.2022 do vključno 31.12.2022).

Za to aktivnost naročnik zahteva, da izvajalec zagotavlja KPI-je na mesečni ravni kot navedeno zgoraj. V kolikor ponudnik ne bo zagotovil zahtevanih mesečnih objav redno mesečno, jih je dolžen nadoknaditi v naslednjem mesecu, na način, da so izpolnjeni celotni minimalni KPI-ji za vsak komunikacijski kanal, pri čemer mora vse objave zagotoviti do 31.12.2022.

4.1.4. KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S KONTAKTNIMI PODATKI CILJNIH SKUPIN

Naročnik pričakuje, da izvajalec nagovarja deležnike v naslednjih ciljnih skupinah hkrati pa si prizadeva za pridobivanje novih poslovnih kontaktov iz t.i. MICE področja, ki jih uporabi za izvedbo drugih aktivnosti, ki so predmet tega javnega naročila:

- člane Kongresnega urada Slovenije,
- mednarodne organizatorje poslovnih srečanj in dogodkov,

- slovenske organizatorje poslovnih srečanj in dogodkov,
- tuje organizatorje potovanj,
- specializirane (MICE) turistične agente in
- medije.

4.1.4.1. POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM

Izvajalec mora v sklopu te aktivnosti dvakrat v letu (v razmaku vsaj tri mesece med enim in drugim pošiljanjem) posredovati po eno informacijo preko e-pošte (lahko tudi v okviru lastnega novičnika, t.i. Newslettra) v slovenskem in angleškem jeziku z namenom obveščanja domačih in tujih deležnikov, predstavnikov slovenskega kongresnega turizma o napovedih poslovnih dogodkov za produkt Poslovna srečanja in dogodki v letu 2022 ter druge pomembnejše informacije, za katere ponudnik uredniško presoja, da so pomembne za diseminacijo in jih predhodno uskladi z naročnikom, vključno s časovnico. Pri čemer mora vsakič vključiti aktivno povezavo na pristajalno stran na Slovenia.info (URL povezava dogovorjena naknadno).

Minimalni KPI-ji:

- Poslani dve informativni sporočili po elektronskem mediju, novičnik ali elektronska pošta v slovenskem za člane Kongresnega urada Slovenije v slovenskem jeziku minimalno 100 prejemnikom.
- Poslani dve informativni sporočili po elektronskem mediju, novičnik ali elektronska pošta v angleškem jeziku minimalno 500 prejemnikom.

4.1.4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV

Naročnik podaja obvezno navodilo glede načina zbiranja in obdelave podatkov na podlagi posebne pogodbe o zavarovanju osebnih podatkov pri pogodbeni obdelavi, ki jo podpiše izbrani ponudnik vzporedno s pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Izvajalec bo kot pogodbeni obdelovalec za izvedbo nalog po tem javnem naročilu obdeloval naslednje vrste osebnih podatkov, katerih soglasje ima STO skladno z uredbo GDPR ali pa jih bo moral izvajalec pridobiti sam v sklopu tistih aktivnosti tega javnega naročila, kjer je posebej opredeljeno:

- Ime poslovnega kontakta,
- Priimek poslovnega kontakta,
- Kontaktna telefonska številka poslovnega kontakta,
- Kontaktni e-mail naslov poslovnega kontakta,
- Jezik poslovnega kontakta,
- Spol poslovnega kontakta,
- Država poslovnega kontakta, v kolikor se razlikuje od države podjetja/organizacije,
- Splošni kontaktni e-mail naslov podjetja, v kolikor se razlikuje od pridobljenega (za te e-mail naslov soglasje v skladu z GDPR ni potrebno)
- Spletna stran organizacije poslovnega kontakta.

Pridobivanje in uporaba osebnih podatkov tujih in slovenskih kontaktov mora biti v skladu z veljavno slovensko in evropsko zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Naročnik v sklopu te točke predmeta javnega naročila naroča trženjsko obdelavo najmanj poslovnih kontaktov naročnika, ki jih bo STO ali pa jih je že pridobil preko različnih promocijskih in trženjskih aktivnosti ali pa jih bo izvajalec pridobil prako različnih aktivnostih tega javnega naročila, na način, da bo preveril:

- stopnjo poslovnega interesa poslovnega partnerja (od nekvalificiranega do kvalificiranega kontakta – konkretno lestvico določita ponudnik in naročnik),
- načrt aktivnosti ali nakupno namero poslovnega partnerja (vsebinsko, časovno),
- nabor vrste poslovnih partnerjev v Sloveniji (npr. namestitve, turistične agencije, drugi ponudniki...) s katerimi želi vzpostaviti nadaljnje poslovne stike in navezava poslovnih stikov z njimi,

- druge informacije, v kolikor jih je potrebno pridobiti po dogovoru z naročnikom.

Izvajalec mora pripraviti ločeno zabeležko komunikacijskih aktivnosti trženjske obdelave za vsak poslovni kontakt posamično, z navedbo vrste aktivnosti (telefonski klic, e-pošta, nagovor preko LinkedIn profila ipd.), datum izvedbe posamičnih aktivnosti, ime in priimek izvajalca te aktivnosti na strani ponudnika in njegov podpis na koncu obrazca. V ta namen se izvajalec in naročnik dogovorita za izvedbo posebnega tipskega obrazca - maksimalno na A4 strani, ki služijo izvajalcu kot enotni okvir za pridobivanje informacij. Povzetek ključnih informacij o vseh izvedenih kontaktnih aktivnosti po posameznem poslovnem kontaktu mora izvajalec sumarno zbrati v excelovi preglednici (naročnik posreduje ponudniku po podpisu pogodbe) do najpozneje 15.12.2022.

V primeru zbiranja podatkov, kjer je izrecno navedeno znotraj posameznih trženjskih aktivnosti tega javnega naročila (npr. izvedba delavnice), naročnik podaja obvezno navodilo glede zbiranja in obdelave podatkov na podlagi Obrazca za fizično zbiranje soglasij prijav na e-novičnik STO za tuje poslovne javnosti - Trade News from Slovenia, ki je del te razpisne dokumentacije:

- najpozneje 10 dni po zaključku poslovnega dogodka ali druge aktivnosti, mora izvajalec predati pisne izjave ali elektronsko podana soglasja udeležencev naročniku, na katerem mora biti navedeno ime poslovnega dogodka/aktivnosti, kraj in leto, kjer so bila fizična ali elektronska soglasja pridobljena in naziv izvajalca, ki predaja obrazce naročniku. Naročnik in izvajalec podpišeta prevzemnico.
- ob pošiljanju kontaktnih podatkov, izvajalec obvezno izpolni za vsakega udeleženca za katerega je prejel soglasje, vsaj z rumeno označena polja in pošlje tudi Tabele za vnos v CRM sistem STO (vzorec tabele je del te razpisne dokumentacije in jo ponudnik prejme v elektronski obliki po podpisu pogodbe), ki naročniku služi kot osnova za uvoz podatkov v bazo kontaktov naročnika.

V kolikor bo izvajalec presodil, da je potrebno po izvedenem dogodku udeležencem poslati posebno množično sporočilo s strani naročnika, je potrebno to posebej uskladiti z naročnikom.

Minimalni KPI-ji:

- Pridobitev GDPR soglasij kot zahtevano.
- Trženjska obdelavo najmanj _____ poslovnih kontaktov naročnika. *(se naknadno dopolni, v kolikor izvajalec na podlagi oddane ponudbe ponudi višje število kot minimalno obvezno)*

4.1.5. RAZVOJNE AKTIVNOSTI

Za nadaljnji razvoj promocije Slovenije kot kongresne destinacije je zelo pomembno članstvo v mednarodnih združenjih, periodične raziskave in analize slovenske turistične ponudbe in primerjava slednje s tujimi konkurenti ter izobraževanje slovenskih turističnih ponudnikov.

4.1.5.1. MEDNARODNA POVEZOVANJA – ČLANSTVO V ZDRUŽENJIH

Naročnik od izvajalca zahteva, da aktivno sodeluje kot predstavnik Slovenije za kongresni turizem in motivacijska srečanja, v najmanj štirih (4) mednarodnih združenjih iz tega področja, preko katerih lahko učinkovito promovira produkt slovenskega kongresnega turizma in motivacijskih srečanj ter izvaja promocijo Slovenije med mednarodnimi organizatorji poslovnih srečanj in potovanj. Pri čemer naročnik priporoča sodelovanje v naslednjih organizacijah:

Združenje SITE

Slovenija ima na področju razvoja mednarodnih motivacijskih potovanj številne možnosti. (SITE) je edino združenje na področju poslovnih dogodkov, ki je namenjeno izključno motivacijskim »incentive« potovanjem.

Globalno združenje SITE nudi eno izmed najboljših načinov mednarodne promocije incentivov, saj so člani združenja SITE tudi poslovni partnerji, ki prihajajo iz korporativnega in agencijskega okolja. SITE ima globalno mrežo preko 2.500 članov iz 90 držav in 32 t.i. Chapterjev, ki delujejo v korporacijah, agencijah, letalskih prevoznikih in po celotni ciljni dobavni verigi.

Svojim članom združenje prinaša prednosti tako na svetovni kot na lokalni ravni s pomočjo mreženja, spletnih virov, izobraževanja, povezovanja in certificiranja. SITE je globoko predan novim generacijam in vodi kot najboljši v programu Mladi voditelji, tudi s posebno letno konferenco.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti izvajalca.

Združenje ICCA

Združenje ICCA je mednarodno združenje kongresnih organizatorjev. Gre za eno najbolj uglednih organizacij, ki deluje na področju mednarodnih srečanj. Med njenim članstvom najdemo glavne predstavnike iz vseh sektorjev, ki delujejo na področju industrije srečanj.

ICCA je največje globalno združenje strokovnih panožnih združenj, katere misija je postati globalna skupnost in središče znanja mednarodne kongresne industrije v segmentu znanstveno-strokovnih združenj. Prizadeva si poglobiti svoje povezave z mednarodnimi združenji in v sodelovanju s svojimi člani med ponudniki sooblikovati prihodnost ter izpostaviti pomembnost mednarodnih dogodkov, ki jih organizirajo združenja. Del strateške usmeritve združenja ICCA je, da so predstavniki združenj vabljeni k udeležbi na letnem kongresu ICCA, prav tako pa so vključeni v koncept ICCA Association Meetings Programme.

ICCA (International Congress and Convention Association), razpolaga z bazo preko 220.000 dogodkov, od tega 20.000 stalnih kongresov, ki krožijo po destinacijah in preko 11.500 združenj iz različnih strok. S članstvom v združenju imamo dostop do potencialnih kongresov primernih za Slovenijo.

Med najpomembnejše aktivnosti ICCA uvršča strateško pomemben cilj izobraževanja in mreženja celotne verige deležnikov kongresno-turistične dejavnosti ter osvetlitev tematik, kot so denimo trajnostni razvoj ter učinkovita komunikacija med kongresno-turistično stroko, vlado in državnimi organi.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti izvajalca.

Združenje PCMA

PCMA je največja na svetu, najbolj cenjena in najbolj priznana mreža strategov poslovnih dogodkov. Člani združenja so vodilni posamezniki na področju poslovnih dogodkov.

PCMA je vodilna organizacija na področju družbenega in gospodarskega napredka, strokovnega in osebnega razvoja, rast poslovanja in uspešnega delovanja organizacij. PCMA ima 7.000 članov in 50.000 udeležencev po Severni Ameriki, Evropi, na Bližnjem vzhodu in Aziji. S t.i. 17 chapterji in dejavnostmi v 30 državah so vodilna globalna organizacija na področju poslovnih dogodkov.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti izvajalca.

Združenje nacionalnih kongresnih uradov Evrope (Strategic alliance of the National Convention Bureaux of Europe)

Združenje nacionalnih kongresnih uradov Evrope je mreža nacionalnih organizacij za trženje destinacij. Kot platforma za sodelovanje v industriji se osredotoča na krepitev položaja Evrope kot vodilne destinacije za mednarodne poslovne dogodke. Namen združenja je izmenjava izkušenj in znanj med evropskimi nacionalnimi kongresnimi uradi, da bi ohranili in še naprej razvijali položaj Evrope.

Stroške članarine plača STO neposredno do mednarodnega združenja in o tem obvesti izvajalca.

Minimalni KPI-ji:

Kratka predstavitev aktivnosti izvedenih v sklopu članstva v najmanj štirih združenjih (udeležba na izobraževanju, spremljanje raziskav, mreženje na mednarodnih dogodkih s strani izvajalca ipd). v mesecu aprilu, avgustu in decembru. Končno poročilo v decembru 2022 mora vsebovati tudi analizo uspešnosti z rezultati, ki so posledica članstva v posameznem združenju in prednosti, ki jih je slovenski kongresni

turizem s tem pridobil. V kolikor ponudnik pridobi kot član združenja strokovna gradiva, jih mora predati naročniku na vpogled in v uporabo na prvi poziv, v času trajanja plačanega članstva.

4.1.6. IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOVENSКИH DELEŽNIKOV

Izvajalec mora v sklopu te aktivnosti zagotoviti najmanj 3 različna izobraževanja predstavnikov slovenskega turističnega gospodarstva in destinacij na področju kongresnega turizma in motivacijskih srečanj, po potrebi organizacijo in izvedbo strokovnih srečanj.

Naročnik naroča:

- organizacijo in izvedbo treh različnih izobraževanj s področja poslovna srečanja in dogodki, ki morajo vključevati predstavitve novih aktualnih trženjskih pristopov, novih znanj trendov ter drugih koristnih informacij s področja poslovnih srečanj in dogodkov; dolžina posameznega izobraževanja je najmanj 3 x 45 min (skupaj najmanj 135 min);
- temo posameznega izobraževanja in izobraževalni model s področja poslovna srečanja in dogodki uskladiata naročnik in izvajalec naknadno. Posamezni izobraževalni model mora obvezno vsebovati: predlog vsebin, vsaj 1 priznanega domačega ali tujega predavatelja oz. strokovnjaka iz zelenega področja, organizacijo in izvedbo izobraževanja. Strošek predavatelja je vključen v vrednost tega javnega naročila. Izvajalec mora zagotoviti na posameznem izobraževanju najmanj 20 udeležencev;

Minimalni KPI-ji:

Izvajalec mora organizirati in izvesti najmanj 3 različna strokovna izobraževanja s področja poslovna srečanja in dogodki za slovensko poslovno javnost v dolžini najmanj 3 x 45 min (skupaj najmanj 135 min).

Izvajalec mora izvesti tudi ustrezne komunikacijske aktivnosti, da pridobi ustrezno ciljno skupino udeležencev glede na tematiko izobraževanja. Izvajalec mora na vabilih jasno navesti, da projekt financira STO. Komunikacijske aktivnosti med drugim vključujejo tudi objave na kanalih družbenih omrežjih ponudnika (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter ipd.) z obvezno uporabo hashtaga #ifeelslovenia oz. #ifeelsloveniaB2B in obvezno omembo uradnega profila STO na posamičnem kanalu. Izvajalec si mora prizadevati, da vsaj 1 izobraževanje izvede v živo, 2 izobraževanja pa lahko izvede virtualno.

4.1.7. DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI

Mednarodno prepoznavnost Slovenije kot t.i. MICE destinacije je moč povečati preko komunikacijskih in trženjskih kanalov globalnih strokovnih združenj in podjetji, zato je v prihodnje pomembno tovrstno aktivno sodelovanje. S tem posledično zasledujemo cilj povečanja poslovnih priložnosti za slovensko turistično gospodarstvo.

4.1.7.1. TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ

Slovenija si v prihodnjih letih prizadeva povečati število mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov v Sloveniji. Izvajalec mora v okviru te aktivnosti izvajati mednarodno promocijo Slovenije kot destinacije za poslovna srečanja in dogodke v sodelovanju z naslednjim globalnim mednarodnim strokovnimi združenjem:

Globalno združenje/organizacija HELMSBRISCOE

HelmsBriscoe (HB) je največja globalna povezava organizatorjev poslovnih srečanj in dogodkov (t.i. venue finder) s preko 1.300 predstavniki delujočih v 55 državah sveta. Njihovi predstavniki zastopajo skupaj preko 13.000 končnih kupcev/naročnikov poslovnih dogodkov. Preko združenja letno potuje več kot 50.000 skupin v več 100 držav in letno ustvari 1,275 milijarde USD prihodkov. Največ rezervacij (70%) se ustvari v hotelih s 4 in 5-imi zvezdicami.

Naročnik bo neposredno plačal paketno storitev podpornih aktivnosti podjetju HelmsBriscoe, v okviru programa Destination Partner Program, paket VALUED PARTNER. Gre za celoletno

sodelovanje, ki omogoča dostop do globalne baze poslovnih partnerjev HelmsBriscoe. Naročnik želi v okviru te aktivnosti še dodatne trženjske in promocijske aktivnosti Slovenije v okviru združenja HelmsBriscoe, ki so ločene od dogodka HelmsBriscoe EMEA Annual Team Meeting; Noordwijk, Holland (7.-9.3.2022) v okviru točke 4.1.1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI NA PODROČJU POSLOVNA SREČNJA IN DOGODKI V TUJINI.

V okviru te točke predmeta javnega naročila naročnik naroča strokovno podporo izvajalca in izvedbo sledečih aktivnosti:

- marketinške aktivnosti izvedene v sodelovanju z STO (minimalno tri marketinške aktivnosti v okviru HB internih komunikacijskih kanalov). Predloge vsebin posreduje naročniku v potrditev;
- udeležbe na vsaj enem dogodku HB, kjer se predstavi Slovenijo minimalno 15 poslovnim partnerjem HB.

Minimalni KPI-ji:

Izvajalec mora zagotoviti učinkovito promocijo Slovenije kot t.i. MICE destinacije ter izvesti naslednje trženjske oz. marketinške aktivnosti v okviru mreže HB:

- Vsaj 3 aktivnosti v okviru internih komunikacijskih kanalov HB in nadgradnja že objavljenih vsebin s predlogi za izboljšave pri predstavitvi, komunikacija s HB in posredovanje gradiv v objavo,
- Udeležba na vsaj enem (spletnem) dogodku HB.

4.1.7.2. SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM

Projekt »Slovenski ambasadorski program« se izvaja že od leta 2019 z namenom povečanja števila mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov v Sloveniji ter posledično povečanje števila tujih prihodov in prenočitev poslovnih gostov.

Slovenski ambasadorski program (v nadaljevanju SAP) je splet aktivnosti, orodij in podpornih storitev, katerega namen je povečanje mednarodnih znanstveno-strokovnih in drugih poslovnih dogodkov. Program je dolgoročne narave in se izvaja preko celega leta.

Člani Slovenskega ambasadorskega programa (Kongresni ambasadorji Slovenije – kratica KAS) so slovenski znanstveniki, zdravniki, profesorji, strokovnjaki, gospodarstveniki, športniki in druge osebnosti, ki so vpeti v mednarodno znanstveno-strokovno, gospodarsko, športno okolje in imajo možnost pridobiti v Slovenijo mednarodni poslovni dogodek. Prejemniki naziva Kongresni ambasadorji Slovenije so trenutno dostopni tu:

<http://www.congress-ambassador.si/kongresne-ambasadorke-ambasadorji-2019/>

<http://www.congress-ambassador.si/kongresne-ambasadorke-ambasadorji-2020/>

<https://www.congress-ambassador.si/kongresne-ambasadorke-ambasadorji-2021/>

Število Kongresnih ambasadorjev Slovenije se povečuje iz leta v leto. Naročnik si v letu 2022 želi uravnotežiti segmentacijo kongresnih ambasadorjev Slovenije tudi na drugih področjih, predvsem izjemnih predstavnikov športnega, kulturnega in gospodarskega področja. Ponudnik mora zagotoviti vsaj 8 novih Kongresnih ambasadorjev Slovenije. Kongresni ambasadorji Slovenije za leto 2022 so lahko predstavniki ene od petih kategorij:

1. kategorija: lokalni ambasadorji, ki so že organizirali znanstveno-strokovni dogodek v Sloveniji (za leto 2022 se bodo upoštevali dogodki od leta 2019 - 2021),

2.kategorija: lokalni ambasadorji, ki imajo interes kandidirati za prihodnje poslovne dogodke, mladi raziskovalci, mladi uspešni športniki ali drugi nagrajeni mladi, perspektivni kulturno-umetniški ustvarjalci,

3.kategorija: priznane športne osebnosti in uspešni gospodarstveniki,

4.kategorija: mednarodni ambasadorji, ki so izvedli dogodek v Sloveniji ali uspešni slovenski strokovnjaki, ki delujejo v mednarodnem okolju,

5.kategorija: častni ambasadorji.

V nadaljevanju so podane aktivnosti, ki jih mora zagotoviti izvajalec, na način, da bodo omogočile, da se platforma slovenskih kongresnih ambasadorjev Slovenije nadgrajuje ter pripomogle k prepoznavnosti Slovenije kot destinacija za izvedbo Poslovnih srečanj in dogodkov.

Izvajalec mora v letu 2022 izvesti naslednje aktivnosti:

Vodenje in koordinacija projekta SAP, ki vključujejo:

- projektno vodenje SAP, koordiniranje z vsemi deležniki/partnerji projekta,
- koordinacijske aktivnosti, negovanje stikov s KAS 2019, 2020 in 2021 ter potencialnimi Kongresnimi ambasadorji Slovenije za leto 2022,
- udeležba na lokalnih, regijskih ali mednarodnih izobraževanjih vezanih na področje združenj in organizacije mednarodnih znanstveno-strokovnih srečanj (ki jih naročnik že podpira in omogoča v sklopu drugih trženjskih aktivnosti in ponudniku ne povzročajo dodatnih stroškov),
- organizacija srečanj z destinacijskimi klubi in lokalnimi ambasadorji,
- organizacija zaključnega dogodka, ki mora biti izveden kot slavnostni dogodek v trajanju (2 ur v večernem času) s podelitvijo plaket, kjer se kot glavnega govornika vključi predstavnik STO kot financerja in podpornika projekta SAP ter ustreznim animacijskim programom ter možnostjo poslovnega mreženja po uradnem formalnem delu poslovnega dogodka,
- vabljenje in pošiljanje obvestil na vse dogodke in srečanja z namenom doseganja ciljev projekta,
- predstavitev projekta na spletni strani vključno s predstavitvijo vseh sodelujočih poslovnih partnerjev projekta, ter objava seznama vseh dosedanjih prejemnikov naziva KAS po posameznih letih, v slovenskem in angleškem jeziku.

Marketinške aktivnosti v sklopu Slovenskega ambasadorskega programa, ki vključujejo:

- predložitev poslovnika za izvedbo projekta,
- izvajanje marketinških in ostalih PR aktivnosti med letom doma in v tujini,
- po potrebi priprava predstavitev ali publikacij (predstavitev programa, KAS in partnerjev projekta),
- izvajanje ostalih marketinških in PR aktivnosti doma in v tujini.

Aktivnosti za Kongresne ambasadorje Slovenije, ki vključujejo:

- priprava predloga nabora Kongresnih ambasadorjev Slovenije za leto 2022,
- pridobivanje potencialnih ambasadorjev za leto 2022 v sodelovanju z destinacijskimi klubi (izbrana znanstveno strokovna področja, gospodarstvo, šport, kultura in drugi sektorji pomembni za nadaljnji razvoj konkurenčnosti Slovenije v mednarodnem prostoru),
- pregled nabora in izbor Kongresnih ambasadorjev Slovenije za leto 2022, vključno z imenovanjem komisije za izbor,
- organizacija in izvedba dogodka za mreženje in izmenjavo dobrih praks med obstoječimi in potencialnimi Kongresnimi ambasadorji Slovenije, partnerji projekta in vabljenimi gosti,
- organizacija, priprava in izvedba svečanega večernega dogodka za Kongresne ambasadorje Slovenije 2022 in podelitev častnih plaket, ob prisotnosti pomembnih predstavnikov Ministrstev, univerz, zbornic, županov, destinacijskih klubov in Kongresnih ambasadorjev za leto 2019, 2020 in 2021 (predvidoma november 2022) ter drugih vplivnih javnih osebnosti,
- priprava in izvedba predstavitve projekta SAP na univerzah, fakultetah in ostalih znanstveno-strokovnih institucijah ter drugih gospodarskih združenjih ali morebitnih poslovnih prireditvah, ki združujejo pomembnejše osebnosti iz različnih področij,
- izdelava personaliziranih plaket za nove ambasadorje 2022,
- izvajanje mednarodne promocije preko izbranih mednarodnih ambasadorjev Slovenije ter izvedba ene spletne ali telefonične ankete glede uspešnosti projekta izvedenega v letu 2019, 2020 in 2021 s KAS (ponudnik mora zagotoviti vsaj 70% odgovorov anketiranih, kratek vprašalnik dogovorita naročnik in ponudnik),
- strokovna in promocijska podpora Kongresnim ambasadorjem Slovenije (namen spodbujanja oddaje večjega števila mednarodnih kandidatur) v sodelovanju z destinacijskimi klubi in partnerji projekta.

Izvajalec mora doseči naslednje cilje, ki jih zasleduje Slovenski ambasadorski program:

- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki so že gostili mednarodne in regionalne konference ter povečati javno priznanje za njihove dosežke in prispevke,
- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki bodo gostili mednarodne in regionalne konference ter povečati javno priznanje za njihove dosežke in prispevke,

- povezati lokalne voditelje (ambasadorje), ki imajo velik ugled na področju gospodarskih in športnih dosežkov v mednarodnem prostoru in lahko pripomorejo k pridobitvi mednarodnih dogodkov v Slovenijo in povečanju prepoznavnosti Slovenije,
- vzpostaviti uspešno partnerstvo med javnim, zasebnim in akademskim sektorjem,
- prispevati k turistični prepoznavnosti destinacije pri organizaciji poslovnih dogodkov v sklopu posameznih znanstvenih, strokovnih in podjetniških področjih,
- informirati strokovno javnost o prednostih, ki jih nudi država gostiteljica, kot privlačna destinacija za mednarodna in regionalna srečanja in kongrese,
- spodbujati pomen vseh vrst poslovnih srečanj pri razvoju stroke, industrije, raziskavah na različnih področjih (medicina, kemija, tehnologija, umetna inteligenca, druge gospodarske panoge, šport, kultura in drugi).

STO priznava izvajalcu fiksne stroške v vrednosti 25.000 evrov z DDV za plačilo stroškov izvedbe vseh poslovnih dogodkov v okviru tega projekta (najem dvorane, tehnična oprema, moderator, ozvočenje, fotograf, morebitna pogostitev, plakete ipd.), materialnih stroškov v zvezi z izvedbo projekta (npr. tiskanje publikacij, vabil). V kolikor želi ponudnik nadgraditi aktivnosti projekta SAP, nad vsemi že zahtevanimi pogoji v tem javnem naročilu lahko izvaja le-te z vključitvijo drugih poslovnih partnerjev in financerjev projekta, ob predhodni seznanitvi in potrditvi STO.

Minimalni KPI-ji:

Kot določeno zgoraj pod točko 4.1.7.2 SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM, za vsako aktivnost.

4.1.8 DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI NAROČNIKU

Naročnik naroča v podporo izvedbi programa Poslovna srečanja in dogodki strokovno, tehnično in vsebinsko podporne storitve, ki niso zajete v predhodnih točkah predmeta tega javnega naročila, vendar so nujno potrebne, da se izvedejo aktivnosti učinkovito in pravočasno. V nadaljevanju je naveden potencialni obseg aktivnosti, ki jih lahko naročnik naroča sukcesivno pri usposobljenem ponudniku tekom trajanja pogodbe, po potrebi in usklajeno z izvajalcem:

- posvetovanje glede določenega dela oglasov za produkt Poslovna srečanja in dogodki v okviru globalne digitalne kampanje - predvidoma 4x letno;
- spremljanje aktualnega stanja na domačem trgu pri ponudnikih storitev za t.i. MICE segment in kvartalno obveščanje (maj, september, december) o razmerah na trgu;
- pomoč pri pripravi različnih strokovnih gradiv naročnika za namen promocije Slovenije kot turistične destinacije, kjer se produkt Poslovna srečanja in dogodki umešča kot eden izmed nosilnih turističnih produktov Slovenije;
- naročnik ocenjuje obseg aktivnosti v zgornjih alinejah v obsegu 60 delovnih ur;
- druge aktivnosti podpora izvajanju aktivnosti naročnika v povezavi s programom Poslovna srečanja in dogodki, ki jih naročnik ne more v tem trenutku predvideti in jih podrobneje opredeliti vnaprej. Aktivnosti se izvajajo dogovorno s ponudnikom, po potrebi izvajanja aktivnosti: 34 delovnih ur.

Naročnik prizna izvajalcu fiksno postavko ene delovne ure: 26 € brez DDV. Naročnik bo izvajalcu vsakič sproti najavil podporne aktivnosti iz te točke, na način, da bo opredelil pisno obseg del, ocenjeno število ur in rok za izvedbo.

Minimalni KPI-ji:

Izvajalec mora tekoče informirati naročnika o novostih in drugih pomembnih informacijah, podajati strokovna priporočila in usmeritve ter nuditi ostalo strokovno podporo naročniku. Izvajalec mora 3x letno informirati naročnika o aktualnih poslovnih razmerah slovenskih ponudnikov turističnega produkta Poslovna srečanja in dogodki.

4. člen

Izvajalec je dolžan:

- zagotavljati pogoje za izvajanje aktivnosti v celotnem času trajanja te pogodbe,
- pripravljati poročila, ki vključujejo poročilo o izvedenih aktivnostih v posameznem obdobju,

- sodelovati z naročnikom ter upoštevati njegova navodila,
- dajati potrebna pojasnila ter po potrebi projektno reševati probleme,
- dolžan naročnika sproti obveščati o vseh okoliščinah, za katere ve ali bi moral vedeti, da so pomembne za naročnika ter pravilno in pravočasno izvršitev dela iz 3. člena te pogodbe, sicer odgovarja za nastalo škodo,
- vse osebne podatke, s katerimi se bo seznanil pri ali v zvezi z izvajanjem aktivnosti po tej pogodbi, varovati in ravnati z njimi v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov. Podatke lahko uporabi le za namen, za katere se zbirajo. Podatkov ne sme pod nobenim pogojem zlorabiti in jih uporabil v namene, ki niso v skladu z zakonom, ali v namene, ki bi agenciji ali posameznikom lahko kakorkoli škodovali, jih kakorkoli posredoval ali dal v uporabo tretjim osebam. V primeru spora med izvajalcem in naročnikom je dolžan izvajalec na podlagi zahteve naročnika osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, nemudoma vrniti naročniku. Morebitne kopije teh podatkov mora takoj uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon. V primeru prenehanja izvajalca se osebni podatki brez nepotrebnega odlašanja izročijo naročniku. Izvajalec je dolžan z naročnikom skleniti pogodbo o zavarovanju osebnih podatkov pri pogodbeni obdelavi.

Obveznosti naročnika

5. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- izvajalcu posredoval vse relevantne informacije za izvedbo pogodbenih obveznosti izvajalca,
- izpolnil finančne obveznosti, izhajajoče iz te pogodbe,
- sprotno spremljal izvajanje pogodbenih obveznosti izvajalca.

Obveznosti obeh pogodbenih strank

6. člen

Obveznosti obeh pogodbenih strank so tudi:

- aktivnosti izvršiti pravočasno, strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z veljavnimi predpisi, pravili stroke ter dobrega gospodarja;
- sprotno medsebojno obveščanje o vseh pomembnih zadevah;
- medsebojno obveščanje o morebitno povzročeni škodi in drugih napakah v zvezi z opravljanjem posla;
- pravočasno in natančno posredovanje vseh podatkov, potrebnih za kakovostno in pravočasno izvajanje te pogodbe;
- opravljanje drugih obveznosti, ki lahko vplivajo na potek in izvedbo aktivnosti po tej pogodbi.

Avtorske pravice

7. člen

Izvajalec vse materialne avtorske pravice na avtorskih delih, ki bodo ustvarjeni v okviru te pogodbe, prenaša na naročnika in v kolikor bo potrebno, bosta pogodbeni stranki sklenili dodatni pisni dogovor o načinu in vrsti prenosa pravic.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da za prenos avtorskih pravic naročnik ni dolžan izvajalcu plačati kakršnegakoli dodatnega avtorskega honorarja.

8. člen

Izvajalec prenaša na naročnika naslednje avtorske pravice:

- pravico reproduciranja, ki obsega tudi pravico shranitve v elektronski obliki ter do tonskega in vizualnega snemanja,
- pravico distribuiranja,
- pravico dajanja v najem,
- pravico javnega predvajanja s fonogrami in videogrami,

- pravico dajanja na voljo javnosti, v celotnem in najširšem možnem obsegu, kot ga predvideva in omogoča veljavni Zakon o avtorski in sorodnih pravicah, vključno z dajanjem na voljo javnosti prek računalniške mreže (vključno s prenosom ali oddajanjem avtorskega dela ali njegovih delov s sredstvi za sprejemanje in prikazovanje, med katere štejejo zlasti računalniški video ekrani, monitorji, in sicer preko svetovne računalniške mreže, ki se uporablja preko TCP/IP protokola – z drugim imenom Internet oz. svetovni splet) ali kake druge mreže (vključno z distribucijskimi storitvami teleteksta, radioteksta in podobnih storitev, kot npr.: pay-per channel, pay-per view, near video-on-demand in druge oblike distribucije ali nosilcev) ali z uporabo telekomunikacijskega omrežja (vključno s storitvami WAP, UMTS, SMS, 3G ter druge znane telekomunikacijske storitve, vključno s storitvami t.i. 'mobilne telefonije', preko GSM, GPRS idr., s katerimi se avtorsko delo lahko priobči javnosti; fiksne telefonske storitve); t.i. multimedijske pravice, ki omogočajo hkratno uporabo avtorskega dela preko več distribucijskih sistemov ali kakšnih drugih sistemov nove tehnologije, ki omogočajo priobčitev avtorskih del javnosti;
- pravico javnega prikazovanja,
- pravico radiodifuznega oddajanja,
- pravico radiodifuzne retransmisije,
- pravico sekundarnega radiodifuznega oddajanja,
- pravico predelave,
- pravico avdiovizualne priredbe.

Izvajalec se strinja, da za predelavo avtorskega dela v skladu s to pogodbo ni potrebno nikakršno dodatno soglasje izvajalca po tej pogodbi, pri čemer predelava obsega predvsem dopolnitve ali/in spremembe avtorskega dela in vključevanje avtorskega dela, nastalega na podlagi te pogodbe v druga avtorska dela, ne glede na dejstvo, kdo je avtor takih del in spremembe avtorskega dela v tem smislu, da se multimedijsko gradivo spreminja glede dimenzij, razmerij, barv, vključevanja v drugo multimedijsko gradivo, vključevanje drugih motivov,...ipd. Izvajalec se izrecno odpoveduje kakršnikoli pravici na predelanih delih.

9. člen

Prenos vseh posamičnih avtorskih pravic po tej pogodbi je neizključen, tako da imetnik lahko nadalje prenaša avtorske pravice na druge osebe in jih izkorišča tudi sam.

10. člen

Prenos avtorskih pravic na podlagi te pogodbe velja tako na področju Republike Slovenije kot tudi za tujino, glede na potrebe naročnika po tej pogodbi.

Avtorske pravice po tej pogodbi se prenašajo za ves čas, ko se varuje avtorsko delo, ki je predmet te pogodbe.

11. člen

Naročnik ima pravico, da avtorske pravice, ki jih pridobi na podlagi te pogodbe prenaša naprej na tretje osebe, ne da bi za to potreboval izrecno soglasje imetnika in ne da bi za tak prenos avtorskih pravic moral imetniku izplačevati kakršenkoli dodaten avtorski honorar. Imetnik se izrecno odreka vsakršni materialni avtorski pravici na predelavah njegovih del.

12. člen

Izvajalec po tej pogodbi izrecno jamči, da je izključni imetnik vseh avtorskih pravic na avtorskih delih, ki so predmet te pogodbe, in da jih lahko prosto prenaša.

Izvajalec prevzema vso odgovornost, če se izkaže, da ni imetnik avtorskih pravic na avtorskih delih, ali če jih nima pravic prenašati na druge subjekte.

Pogodbena kazen

13. člen

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da bo naročnik od izvajalca lahko zahteval plačilo pogodbene kazni, v kolikor izvajalec ne bo v izvedel katerekoli od aktivnosti iz 3. člena pogodbe ali ne bo dosegel kateregakoli minimalnega kazalnika uspešnosti iz 3. člena pogodbe, kot sledi:

- v kolikor izvajalec ne zagotovi kontaktnih podatkov skladno z uredbo GDPR in splošnimi navodili v točki 4.1.4. razpisne dokumentacije v celoti, kot specificirano pri posamičnih aktivnosti predmeta javnega naročila, znaša pogodbena kazen 0,6% skupne pogodbene vrednosti (brez DDV).
- V kolikor izvajalec ne doseže kateregakoli drugega minimalnega kazalnika uspešnosti, znaša pogodbena kazen 0,3% skupne pogodbene vrednosti (brez DDV) za vsak posamezen minimalni kazalnik, ki ga izvajalec ni dosegel.

V prejšnjem odstavku opredeljene pogodbene kazni se seštevajo največ do višine 10% skupne pogodbene vrednosti (z DDV). Izvajalec je dolžan naročniku plačati posamezno pogodbeno kazen v roku 8 dni po pisnem pozivu naročnika. Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen tudi, če mu zaradi kršitve obveznosti s strani izvajalca ni nastala nobena škoda. Če je škoda, ki je nastala naročniku večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do polne odškodnine.

Cena in plačilo

14. člen

Skupna pogodbena vrednost za izvedbo aktivnosti, ki so predmet te pogodbe, je največ EUR brez DDV oz. največ EUR z DDV, in sicer:

Vse cene so v evrih!

	Pogodbena vrednost z DDV
1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI	
1.1. SEJEMSKI NASTOPI V TUJINI	
1.2. WORKSHOPI V TUJINI	
1.3. DRUGI POSLOVNI DOGODKI	
2. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ	
2.1. ORGANIZACIJA ŠTUDIJSKIH POTOVANJ	
3. KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI	
3.1. DRUŽBENA OMREŽJA	
4. KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI IN UPRAVLJANJE S PODATKI	
4.1. POSREDOVANJE INFORMACIJ DOMAČIM IN TUJIM CILJNIM SKUPINAM	
4.2. TRŽENJSKA OBDELAVA POSLOVNIH KONTAKTNIH PODATKOV	
5. RAZVOJNE AKTIVNOSTI	
5.1. MEDNARODNE ČLANARINE IN DRUGA MEDNARODNA POVEZOVANJA	
6. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE	
6.1. IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA SLOV. DELEŽNIKOV	
7. DRUGE TRŽENJSKE AKTIVNOSTI	
6.1. TRŽENJSKE AKTIVNOSTI V OKVIRU MEDNARODNIH ORGANIZACIJ	
6.2. SLOVENSKI AMBASADORSKI PROGRAM	

7. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI	
<i>7.1. DRUGE STROKOVNE PODPORNE AKTIVNOSTI- KOORDINACIJA, INFORMIRANJE</i>	
SKUPAJ	

Izvajalec mora naročniku posredovati mesečno poročilo. Naročnik po prejemu vsakokratnega poročila, poročilo pregleda in ga potrdi ali pa zavrne z zahtevo po dopolnitvah.

Izvajalec mora izstaviti mesečno poročilo v obliki in način kot ga je določil naročnik. Poročilo mora vsebovati podroben popis izvedenih aktivnosti – vsebinsko poročilo in podroben popis dosežnih kazalcev uspešnosti (KPI-jev). Poročila morajo biti pripravljena skladno z obrazci, ki so del te razpisne dokumentacije.

Potrjeno poročilo s strani naročnika je pogoj za izstavitve računa na strani izbranega izvajalca.

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa.

Veljavnost pogodbe

15. člen

Pogodba stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti, oz. najpozneje do 31. 12. 2022.

Če katera od strank huje krši obveznosti iz te pogodbe, lahko druga brez posledic zanjo odstopi od pogodbe pred iztekom njene veljavnosti brez odpovednega roka.

V kolikor naročnik ne pridobi proračunskih sredstev za poravnavanje obveznosti iz te pogodbe oz. ne pridobi zadostne količine sredstev, ima pravico brez kakršnihkoli obveznosti do izvajalca odpovedati pogodbo oz. zmanjšati obseg storitev, ki jih naroča pri izvajalcu, izvajalec pa iz tega naslova zoper naročnika ne bo uveljavljal nobenih izpolnitvenih ali odškodninskih zahtevkov.

Končne določbe

16. člen

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

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

je nična.

17. člen

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

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

- ter pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

18. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo javno naročilo izvajal s strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upošteval vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne na ozemlju Republike Slovenije.

19. člen

Predstavnik naročnika, zadolžen za nadzor nad izvajanjem te pogodbe, je

Predstavnik izvajalca, zadolžen za nadzor nad izvajanjem te pogodbe, je

20. člen

Spremembe in dopolnitve te pogodbe se sprejemajo v pisni obliki.

21. člen

Vse medsebojne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, se dogovorita, da je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

22. člen

Pogodba je napisana v treh (3) enakih izvodih, od katerih naročnik dva (2), izvajalec pa en (1) izvod.

Ljubljana, _____

_____, _____

Naročnik:

Izvajalec:

Slovenska turistična organizacija
Ilona Stermecki, v.d. direktorice

.....
.....

6 PRILOGE

- a. Priloga 1: VZOREC VSEBINSKEGA POROČILA
- b. Priloga 2: VZOREC FIZIČNEGA SOGLASJA ZA VNOS KONTAKTA V
BAZO KONTAKTOV STO
- c. Priloga 3: Priloga k Vzorcju fizičnega soglasja za vnos kontakta v bazo
kontaktov STO - EXCEL tabela

a. Priloga 1: VZOREC VSEBINSKEGA POROČILA (wordov dokument)

MESEČNO POROČILO

za izvedene aktivnosti po pogodbi št.

_____ (navedi št.)

za mesec _____ 2022

Poročevalec: _____ (ime in priimek)

Kontaktne podatke poročevalca: _____ (telefon, e-pošta)

Naziv javnega naročila: Javno naročilo za _____ (navedi)

Številka javnega naročila: JNM-0009/2021-S-POG-STO

Naziv izvajalca: _____

Obdobje poročanja: od x.x.2022 do x.x.2022

1. POTEK JAVNEGA NAROČILA NA MESEČNI RAVNI

1.1 Izvedene aktivnosti v obdobju poročanja

O pripravi na posamezno promocijsko ali trženjsko aktivnost, izvedbi in follow-up-u je zahtevano mesečno poročanje. Poročila morajo vsebovati dokumentacijo, ki dokazuje izpolnitev zahtev po minimalnih KPI-jih, navedenih v posameznih aktivnostih specifikacije predmeta javnega naročila (v kolikor je izvedljivo vsak mesec sproti, sicer v zadnjem poročilu).

1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI

1.1. SEJMI V TUJINI
Opis aktivnosti:

1.2. WORKSHOPI V TUJINI
Opis aktivnosti:

.
. .
.

Navodilo za izpolnjevanje: pri opisu razširite vrstice pri vsaki izvedeni aktivnosti v tekočem mesecu. Izvajalec mora k vsakemu mesečnemu poročilu obvezno priloženo excelovo tabelo.

1.2 Finančna vrednost izvedenih aktivnosti v obdobju poročanja

Obseg vseh izvedenih aktivnosti v tekočem obdobju poročanja je znašal _____ evrov brez DDV. Pogodbena vrednost naročila za celotno trajanje je _____ evrov brez DDV. Realizacija aktivnosti do obdobja poročanja je _____ % predvidene celotne porabe sredstev.

1.3 Seznam dokazil in priloge:

Dokumentacija, ki mora biti priložena k izvedbenemu poročilu za vsako posamezno trženjsko aktivnost oziroma v skladu s specifikacijo predmeta javnega naročila kot navedeno v posameznih aktivnostih specifikacije predmeta javnega naročila:

1. POSLOVNI DOGODKI V TUJINI

1.1. SEJMI V TUJINI

Obvezna dokazila:

- Lista udeležencev

-

.....

1.2. WORKSHOPI V TUJINI

Obvezna dokazila:

.

.

.

Navodilo za izpolnjevanje: pri opisu razširite vrstice pri vsaki izvedeni aktivnosti v tekočem mesecu. Izvajalec mora k vsakemu mesečnemu poročilu obvezno izpolniti priloženo excelovo tabelo.

2. PREGLED PREDLAGANIH IZBOLJŠAV/ ZAZNANIH TEŽAV PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA:

3. POTRDI TEV RESNIČNOSTI PODATKOV IZVAJALCA

Izvajalec pod kazensko in materialno odgovornostjo s podpisom potrjujem, da so vsi podatki podani v poročilu in prilogah resnični in da so odraz dejanskega stanja.

Kraj in datum:

Ime in priimek zastopnika izvajalca:

Žig in podpis izvajalca:

OBVEZNA PRILOGA: EXCEL tabela za mesečno poročanje z opravljenimi storitvami, doseženimi KPI-ji in vrednostjo opravljenih storitev. (naročnik naknadno dostavi in dogovori z izvajalcem).

b. Priloga 2: VZOREC FIZIČNEGA SOGLASJA ZA VNOS KONTAKTA V BAZO KONTAKTOV STO

Vzorec velja za pridobitev privolitve soglasja za prejemanje e- novičnika Trade News. V kolikor potrebno se tabela s potrebnimi podatki razširi skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije tega javnega naročila.

Event:	<i>EVENT NAME</i>
---------------	-------------------

IN ORGANISATION WITH SLOVENIAN TOURIST BOARD

Date:	
Location:	

I wish to receive e-mail Trade News and other announcements (until cancellation) on the activities of the Slovenian Tourist Board and the possibilities of cooperating with it as well as information on the Slovenian tourist offer and any news in the Slovenian tourist offer, which the Slovenian Tourist Board plans to send out monthly to interested representatives of travel agencies and tour operators around the world.

Therefore, I agree with the Slovenian Tourist Board storing and processing my personal data until cancelled for the purpose of electronic provision of such messages. I also confirm that I have been acquainted with my rights related to the provided personal data:

- the right to withdraw my consent at any time,
- the right to request access to personal data and the correction or deletion of personal data or processing restrictions, the right to object to the processing, and the right to data portability,
- the right to submit a complaint with the supervisory authority,
- I am informed that my data can be processed automatically, including the creation of profiles for the purpose of personalizing content and offers.

Mr. / Ms.			
Name:		Surname:	
E-mail:			
Company/ Organisation:			
E-mail (company/org.):			
Country:			
Singature:			

More on personal data protection at the Slovenian Tourist Board website: www.slovenia.info (Privacy Policy).

Manager of personal data: Slovenian Tourist Board, Dimičeva ulica 13, Ljubljana, Phone no.: +386 1 5898 550, E-mail: info@slovenia.info

[illegible]