

Številka JN: **JNV-0005/2024-S-POG-STO**  
Datum: **10.4.2024**

## **DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

Predmet javnega naročila:  
**Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra  
2025**

Številka javnega naročila  
JNV-0005/2024-S-POG-STO

Javno naročilo po **odprtem postopku** je bilo objavljeno v Uradnem listu Evropske unije pod številko objave \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_ in na portalu javnih naročil pod številko objave \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_.

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS in 28/23; v nadaljevanju ZJN-3), naročnik Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana, vabi ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila po odprtem postopku, za predmet naročila »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025« najkasneje do: **dne, 17. 5. 2024 o 12:00 ure.**

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu **<https://ejn.gov.si>**, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema 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 sistem e-JN, se v sistem e-JN prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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 sistemu e-JN označena s statusom »Oddana«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 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 bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **17. 5. 2024** in se bo začelo ob **15:00** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

Kontaktna oseba naročnika: Aleksandra Lipej

S spoštovanjem,

Direktorica STO  
Mag. Maja Pak Olaj

## **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1.1 Način izvajanja naročila**

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025« v 4 sklopih, kot sledi:

**1. SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:**

**Avstrija, Nemčija in Švica.**

**2.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz države:**

**Italija**

**3.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:**

**Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg) in Velika Britanija in Irska.**

**4. SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:**

**Nordijske države (Norveška, Finska, Švedska, Danska) Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, rusko govoreče države (Kazahstan, Azerbajdžan) ter drugi oddaljeni trgi (Izrael, ZDA, Južna Koreja, Japonska in Kitajska ter države GCC).**

### **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 e-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,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- 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, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

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

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 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

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

Če ponudnik zahteva v zvezi s to dokumentacijo oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi najkasneje do **30. 4. 2024 do 12:00 ure**.

Naročnik bo dodatno pojasnilo v zvezi s to dokumentacijo posredoval prek portala javnih naročil najpozneje do dne, **7.5.2024 do 15.00** ure pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Na prepozne zahteve naročnik ne bo odgovarjal.

## **1.8 Dopolnitve in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

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 v zvezi z oddajo javnega naročila, bo to objavil na portalu javnih naročil.

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

V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest ali manj dni pred rokom, določenim za prejem ponudb, bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za prejem ponudb.

Rok za prejem ponudb bo naročnik podaljšal tudi v naslednjih primerih:

- če iz kakršnega koli razloga dodatne informacije, čeprav jih je ponudnik pravočasno zahteval, niso bile predložene najpozneje šest dni pred iztekom roka za prejem ponudb, v odprtem postopku in omejenem postopku s skrajšanimi roki iz razloga nujnosti pa najpozneje štiri dni pred iztekom roka za prejem ponudb,
- če je bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena pozneje kot šest dni pred iztekom roka za prejem ponudb oziroma v odprtem postopku in omejenem postopku s skrajšanimi roki iz razloga nujnosti pa pozneje kot štiri dni pred iztekom roka za prejem ponudb.

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.

## **1.9 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake**

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni 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 nebistvene 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 sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

## **1.10 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.

## **1.11 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.

## **1.12 Rok plačila**

**Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa.**

### **1.13 Cena**

Ponudbena cena mora biti izražena v eurih, brez davka na dodano vrednost (DDV). Cena mora vsebovati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila, popuste in rabate.

Ponudnik mora izpolniti obrazec Predračun tako, da vpiše cene in sicer na največ dve decimalki. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

### **1.14 Neobičajno nizka ponudba**

Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

Preden bo naročnik izločil neobičajno nizko ponudbo, bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostmi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3, jo bo naročnik zavrnil.

### **1.15 Merila**

Naročnik bo najugodnejšo ponudbo za vsak posamezni Sklop izbral na osnovi naslednjega merila:

#### **Merilo za sklope 1, 2, 3 in 4:**

	<b>Merilo</b>	<b>Relativna utež (%)</b>
M1	Agencijska provizija: agencijska provizija, izražena v odstotkih, na vrednost v evrih z DDV posamezne izvedbe potovanja in stroškov nastalih z njim	<b>100</b>

Ponudnik mora navesti agencijsko provizijo, ki zagotavlja kvalitetno izvedbo aktivnosti ter zadošča načelu gospodarne učinkovitosti javno-finančnih sredstev. Agencijska provizija mora biti zapisana v odstotkih (%). Provizija se bo obračunavala pri vsakokratnem računu za posamezno študijsko potovanje glede na dejansko izkazane nastale stroške v evrih z DDV. Višina agencijske provizije, ki jo ponudnik poda v ponudbi, je fiksna in velja za vsa sukcesivno naročena in izvedena študijska potovanja, ki so predmet tega javnega naročila. Maksimalna agencijska provizija, ki jo prizna naročnik pri tem javnem naročilu, ne sme presegati 20 %. V primeru, da ponudnik odda ponudbo z višjo agencijsko provizijo, bo njegova ponudba izločena.

Ponudnik bo ponudbe razvrstil glede na višino ponujene agencijske provizije, od najnižje do najvišje, za posamezen sklop.

Ekonomsko najugodnejša ponudba za posamezni sklop bo tista, ki bo ponudila najnižjo agencijsko provizijo za ta sklop. Izbrana bo ekonomsko najugodnejšega ponudba za posamezni sklop.

V kolikor bo dva ali več ponudnikov ponudilo enak najnižji % agencijske provizije pri posameznem sklopu, bo naročnik skozi žreb izbral ponudbo. Na žrebu bodo lahko prisostvovali ponudniki, katerih ponudbe bodo vključene v žreb. Pravila žreba bo naročnik opisal v povabilu k prisostvovanju na žrebu.

### **1.16 Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila**

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

### **1.17 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.

### **1.18 Pogodba**

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis pogodbo katere vsebina bo enaka vzorcu pogodbe. Dopolnjena bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil.

Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi morebitnega neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od pogodbe.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil tudi pogodbo, ki ureja pogodbeno obdelavo osebnih podatkov.

### **1.19 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.

### **1.20 Ustavitve 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.

### **1.21 Prenehanje pogodbene obveznosti**

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

### **1.22 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 obrazec ESPD v okviru ponudbene dokumentacije.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnikov zahteval, da predložijo najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev oziroma bo podatke preveril v informacijskem sistemu e-Dosje oziroma v drugih uradnih evidencah, v kolikor bo to mogoče.

### **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 za kazniva dejanja, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

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

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete zahtevane podatke. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« odgovorite z DA in v polje »Prosimo opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev iz 196. člena KZ-1), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v izjavi.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila, za izbranega ponudnika, podatke preveril v uradnih evidencah z uporabo enotnega informacijskega sistema. V tem primeru bo naročnik kot zadosten dokaz, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 upošteval podatke iz kazenske evidence, ki bodo pridobljeni najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb.

Gospodarski subjekt lahko potrdila iz kazenske evidence priloži že v okviru ponudbe. V tem primeru bo naročnik kot zadosten dokaz, da gospodarski subjekt ni v položaju iz prvega 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Gospodarski subjekt ne bo izločen, če do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

**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 iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

**P4** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb 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.

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

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v izjavi.

**P5** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt:

- če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja ali
- če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
- če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali
- če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

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

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

## 2.2. Pogoji za sodelovanje

### Ustreznost

**P6** Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

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

Dokazilo: Vpis v ustrezen poklicni register ali Vpis v poslovni register.

### Ekonomski in finančni položaj

**P7** Gospodarski subjekt mora dosegati čiste prihodke od prodaje vsaj 100.000 evrov letno, če se prijavi na en sklop, in vsaj 294.000 evrov letno, če se prijavi na 2 ali več sklopa (šteje Izkaz poslovnega izida v letu 2023).

Pogoj lahko izpolnjujejo skupaj vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo v ponudbi.

Dokazilo: izpis iz uradnih evidenc AJPES.

### Tehnična in strokovna sposobnost

**P8** Ponudnik je moral imeti v letu 2023 povprečno zaposlenih najmanj 3 delavce (štejejo zaposleni za določen in nedoločen čas).

Pogoj lahko izpolnjujejo skupaj vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo v ponudbi.

Dokazilo: Izjava o ponudniku in izpis iz uradnih evidenc AJPES

## **P9 REFERENCE PONUDNIKA**

### **Pogoji za 1. sklop**

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Avstrije, Nemčije ali Švice, in sicer:
  - o vsaj 1 referenco na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenco na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenco na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

### **Pogoji za 2. sklop:**

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Italije, in sicer:
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

**Pogoji za 3. sklop:**

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Francije, Španije, Beneluksa (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velike Britanije ali Irske, in sicer:
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

**Pogoji za 4. sklop:**

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Nordijskih držav (Norveška, Finska, Švedska, Danska), Hrvaške, Srbije, Madžarske, Poljske, rusko govorečih držav (Kazahstan, Azerbajdžan) ali drugih oddaljenih trgov (Izrael, ZDA, Južna Koreja, Japonska, Kitajska, države GCC), in sicer:
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

Referenčna dela morajo biti opravljena pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Pogoj lahko izpolnjujejo skupaj vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo v ponudbi.

Dokazilo: Ponudnik izpolni Obrazec 5. Za vsako posamezno referenco je potrebno predložiti potrdilo reference ponudnika s strani naročnika. Potrdila se oddajo na prilogi Obrazcu 5a.

**P10 ZAGOTOVITEV USPOSOBLJENEGA STROKOVNJAKA**

Ponudnik mora zagotoviti strokovnjaka/strokovnjake, ki izpolnjuje/jo spodaj navedene pogoje.

- V kolikor se ponudnik prijavlja na enega ali dva sklopa, lahko zagotovi enega strokovnjaka.
- V kolikor se ponudnik prijavlja na tri sklope, mora za vse tri sklope skupaj zagotoviti vsaj dva različna strokovnjaka.
- V kolikor se ponudnik prijavlja na štiri sklope, pa mora za vse štiri sklope skupaj zagotoviti vsaj tri različne strokovnjake.

Vsak strokovnjak mora biti na voljo naročniku ves čas trajanja izvedbe del po naročilu in pogodbi, 24/7.

**Pogoji za strokovnjaka/e za 1. sklop:**

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
- ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;
- vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.
- Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in nemškem jeziku.

**Pogoji za strokovnjaka/e za 2. sklop:**

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
  - ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;
  - vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
    - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
    - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
    - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.
- Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in italijanskem jeziku.

**Pogoji za strokovnjaka/e za 3. in 4. sklop:**

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
  - ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;
  - vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
    - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
    - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
    - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.
- Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in francoskem jeziku.

Referenčna dela morajo biti opravljena pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Pogoj lahko izpolnjujejo skupaj vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo v ponudbi.

Dokazilo: Ponudnik izpolni Obrazec 6. Za vsako posamezno referenco je potrebno predložiti potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov. Potrdila se oddajo na prilogi Obrazcu št. 6a.

**P11 ZAGOTOVITEV USPOSOBLJENIH VODNIKOV-VOZNIKOV**

Ponudnik mora zagotoviti vsaj 5 usposobljenih vodnikov-voznikov za vodenje v tujih jezikih po Sloveniji. V kolikor se ponudnik prijavlja na več kot 1 sklop, lahko zagotovi istih 5 vodnikov-voznikov. Ponudnik mora zagotoviti vsaj enega vodnika-voznika, ki obvlada angleški, nemški, italijanski in francoski jezik (ponudnik lahko zagotovi vodnika-voznika, ki obvlada več jezikov hkrati, ali vodnika-voznika za vsak jezik posebej). Zaželeno je, da vodniki-vozniki obvladajo tudi druge jezike trgov, za katere bo naročnik izvajal študijska potovanja.

Vodniki-vozniki morajo imeti izkušnje z vodenjem vsaj zadnji 2 leti od dneva objave javnega naročila. Prav tako morajo imeti veljavno licenco za vodenje po Sloveniji vsaj zadnji 2 leti od dneva objave javnega naročila.

Naročnik se izjemoma lahko odloči, da posamezno študijsko potovanje izvede brez vodnika.

Pogoj lahko izpolnjujejo skupaj vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo v ponudbi.

Dokazilo: Izjava ponudnika.

**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.

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

1. **Obrazec št. 1:** Ponudba (vključno z izjavo št.1)
2. **Obrazec št. 2:** Predračun
3. **Obrazec št. 3:** Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
4. **Obrazec št. 4:** Podatki o podizvajalcu, Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo (*v kolikor gre za ponudbo s podizvajalci*)
5. **Obrazec št. 5:** Reference ponudnika
6. **Obrazec št. 5a:** Potrdilo reference ponudnika s strani posameznih naročnikov
7. **Obrazec št. 6:** Reference strokovnjaka
8. **Obrazec št. 6a:** Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov
9. **Obrazec št. 7:** Vzorec pogodbe
10. **ESPD** – za vsak gospodarski subjekt v ponudbi

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

### 3.1 Oddaja ponudbene dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v 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. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

#### Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte:

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka xml) uvozi na spletni povezavi <https://ejn.gov.si/esp/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml formatu ali nepodpisan ESPD v xml formatu, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži lastnoročno podpisane ESPD v pdf formatu, ali v elektronski obliki podpisan ESPD v xml formatu.

#### Obrazec Predračun:

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

Ponudnik v sistem e-JN v del »Predračun« naloži izpolnjen *obrazec Predračun* v word, excel ali pdf formatu. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in podatki v *obrazcu Predračun*, kot veljavni štejejo podatki v *obrazcu Predračun*.

#### Drugi dokumenti:

Ponudnik v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži vse preostale zahtevane dokumente v pdf formatu, lahko pa tudi v poljubnem drugem formatu.

### **3.2 Razpisna dokumentacija obsega:**

1. **Obrazec št. 1:** Ponudba (vključno z izjavo št.1)
2. **Obrazec št. 2:** Predračun
3. **Obrazec št. 3:** Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
4. **Obrazec št. 4:** Podatki o podizvajalcu, Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
5. **Obrazec št. 5:** Reference ponudnika
6. **Obrazec št. 5a:** Potrdilo reference ponudnika s strani posameznih naročnikov
7. **Obrazec št. 6:** Reference strokovnjaka
8. **Obrazec št. 6a:** Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov
9. **Obrazec št. 7:** Vzorec pogodbe
10. **ESPD** - v elektronski obliki (datoteka \*.xml)
11. **Priloga 1:** Primeri programa študijskega potovanja
12. **Priloga 2:** Specifikacija stroškov za posamezno študijsko potovanje - predračun
13. **Priloga 3:** Vzorec poročilo o opravljenih aktivnostih
14. **Priloga 4:** Excel tabela za posamezno študijsko potovanje

## **4 PREDMET NAROČILA**

### **1. Opis predmeta javnega naročila**

Predmet naročila je priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije v obdobju od sklenitve pogodbe do konca decembra 2025.

**Študijsko potovanje** za tuje medije pomeni organizacijo študijskega potovanja za tuje novinarje in/ali druge predstavnike medijev, kot so t.i. influencerji ali vplivneži na družbenih omrežjih in mnenjski voditelji (v nadaljevanju: tuji mediji). Posamezno študijsko potovanje predvidoma traja od 1 do 6 dni.

V predmet javnega naročila ne sodijo specializirana študijska potovanja, ki jih za naročnika izvajajo drugi poslovni subjekti na podlagi posebnih dogovorov, in nekatera individualna potovanja medijev/influencerjev, tv postaj/ produkcijskih hiš, ki jih izvaja naročnik glede na trenutna povpraševanja s strani le-teh in jih naročnik ne more predvideti vnaprej.

#### **Javno naročilo obsega 4 sklope:**

Ponudnik lahko odda ponudbo za en, dva, tri ali vse štiri sklope.

**1. SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav: Avstrija, Nemčija in Švica.**

**2.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz države: Italija**

**3.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:**

**Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg) in Velika Britanija in Irska.**

**4. SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:**

**Nordijske države (Norveška, Finska, Švedska, Danska) Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, rusko govoreče države (Kazahstan, Azerbajdžan) ter drugi oddaljeni trgi (Izrael, ZDA, Južna Koreja, Japonska in Kitajska ter države GCC).**

Za sklop 4 so navedene vse države, ki jih zaznavamo kot ključne ali perspektivne. Ni pa nujno, da bodo izvedena potovanja iz vseh navedenih držav.

## **2. Podrobna specifikacija predmeta javnega naročila**

Opis predmeta javnega naročila za sklope 1, 2, 3 in 4 je enak.

### **AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PRED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:**

**Pomoč naročniku pri pripravi programov/načrtov** študijskih potovanj, ki v osnovi zajema:

- izdelavo podrobnega programa študijskega potovanja, na podlagi izhodišč, ki jih pripravi naročnik,
- pripravo časovnice študijskega potovanja,
- komunikacijo z vodilnimi destinacijami, kjer poteka študijsko potovanje (obveščanje destinacij in vključevanje njihovih predlogov v programe)
- komunikacijo z vodnikom-voznikom in po potrebi (skladno z navodili naročnika) tudi s tujimi novinarji pred študijskim potovanjem,
- reševanje sprememb v programu študijskega potovanja zaradi nepredvidenih situacij, zamud, sprememb vremena ali druge višje sile.

**Izdelava vizualno privlačnega itinerarja** v digitalni obliki z uporabo orodja kot so: Umapped (<https://umapped.com>), Travefy (<https://travefy.com/>), Axus (<https://axustravelapp.com>) ali podobno z vsemi potrebnimi podatki za gostujočega predstavnika medija, ki mora obvezno vsebovati:

- podroben vsebinski opis programa študijskega programa v ustrezni jezikovni različici, ki jo predvidi naročnik, z upoštevanjem vsebinskega fokusa glede na potrebe gostujočega medija, pri čemer mora opis vsebovati aktivnosti, ki so dejansko vključene in ne le podajati splošnih opisov;
- podroben opis lokacij, ki podaja informacije o ključnih znamenitostih ter značilnostih destinacije, pri študijskih potovanjih vplivnežev pa tudi konkretne navedbe točk za fotografiranje ali snemanje lokacij (uskladitev opisov z destinacijami);
- časovnice po posameznih dnevih dogovorjenega obiska;
- seznam vseh kontaktov sodelujočih predstavnikov izvajalca študijskega potovanja, ki operativno sodeluje (npr. koordinator študijske poti, vodnik-voznik ipd.);
- seznam kontaktov predstavnika medijev, za katerega se izvaja študijsko potovanje, z namenom vzpostavitve kontakta v času, ko je na obisku v Sloveniji in za namen kasnejše komunikacije v medijih in na družabnih omrežjih oz. za druge potrebe naročnika,
- dodan in izpostavljen logotip naročnika, to je Slovenska turistična organizacija.

Primer posameznih elementov študijskega potovanja medijev je v prilogi 2.

Izbran ponudnik je dolžan pripraviti digitalni itinerarj, kar ponudniki potrdijo tudi z izjavo na Obrazcu 3.

**Rezervacija in plačilo nastanitev, obrokov, vstopnin, aktivnosti** za tuje medije skladno s potrjenimi programom študijskega potovanja, upoštevajoč, da gre za študijsko potovanje za tuje medije, ki bodo s svojimi prispevki prispevali k dvigu prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije, je potrebno zagotoviti cene, ki so ugodnejše od rednih cen, pri čemer je izvajalec dolžan ustrezno informirati ponudnika o medijih in ga seznaniti z informacijami glede objav, izpostavljenosti, informacij, ki bi utegnile vplivati na ceno. Pred izvedbo

študijskega potovanja je s strani naročnika nujno potrebno pridobiti potrditev cen. Izvajalec študijskega potovanja mora izvesti:

- izbor ponudnikov storitev na podlagi načrta študijske poti; rezervacijo ustreznih ponudnikov hotelskih namestitev in restavracij/gostiln ter drugih storitev (vstopnine za muzeje, znamenitosti ipd.);
- organizacijo in plačilo prevoza za tuje medije po Sloveniji, vključno s transferji z/na letališče iz Slovenije ali drugih okoliških letališč ali prevoz iz/do kraja bivanja medija (izključujoč letalski prevoz);
- komunikacijo in usklajevanje z lokalnimi turističnimi organizacijami skladno s programom študijskega potovanja, ter vključevanje le-teh v program (morebitna zagotovitev brezplačnega kosila, vodenja ipd.);
- izbor in plačilo ustrezno usposobljenega licenciranega vodnika-voznika in vodenje v jeziku udeležencev študijskega potovanja;
- vozilo naj bo poslovnega razreda;
- pripravo podlag za eventualno izbiro letalskih vozovnic za tuje medije ali predlog drugih prevoznih sredstev do Slovenije.

**Priprava predračuna stroškov študijskega potovanja** v potrditev naročniku, na podlagi predloge naročnika (Priloga 3).

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 le zadolžen za operativno izvedbo potovanja.

#### **AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA MED ŠTUDIJSKIM POTOVANJEM:**

- **koordinacija celotnega študijskega obiska** in dostopnost 24/7 v času obiska, za morebitna vprašanja tujih medijev, nepredvidene situacije in spremembe v zadnjem trenutku, na katere naročnik ni imel vpliva;
- **srečanje s predstavniki medijev** za dobrodošlico in po potrebi dodatno vmesno ali končno srečanje z naročnikom ter v tem sklopu posredovanje informacij o STO, priprava novinarskih vrečk z informacijami in praktičnimi darili, ki jih zagotovi naročnik;
- **opozarjanje naročnika na posamezne objave novinarjev** na družabnih omrežjih in drugih digitalnih platformah v času izvedbe študijskega potovanja, da jih lahko naročnik deli na družabnih omrežjih STO-ja;
- **vključitev strokovnjakov (npr. strokovnjak za speleologijo, jamarstvo, gorski vodnik, kolesarski vodnik), izjemnih posameznikov ali drugih relevantnih sogovornikov** v program študijskega potovanja. Naročnik bo v nekaterih posebnih primerih programe študijskih potovanj nadgradil in ponudniku dodatno naročil vključitev strokovnjakov, izjemnih posameznikov ali drugih relevantnih sogovornikov glede na temo študijskega potovanja v program potovanja. V tovrstnih primerih bo ponudnik dodatno raziskal področja, ki novinarje najbolj zanimajo, in naročniku predlagal izbor zanimivih strokovnjakov, izjemnih posameznikov ali drugih relevantnih sogovornikov, ki bodo novinarjem ponudili zanimive zgodbe ali poglobljeno in strokovno razlago. Po uskladitvi in potrditvi izbora s strani naročnika, bo ponudnik s posamezniki terminsko in vsebinsko uskladił srečanja z novinarji tekom študijskega potovanja. Ponudnik zagotovi vsaj 3 sogovornike tekom enega študijskega potovanja, za katerega je bilo to dogovorjeno z naročnikom.

Višina stroška zagotovitve vsaj treh strokovnjakov, izjemnih posameznikov ali drugih relevantnih sogovornikov ne sme presegati 300€ z DDV za posamezen poglobljen program. Ponudnik to storitev vključi v končno specifikacijo stroškov.

#### **AKTIVNOSTI IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA PO ŠTUDIJSKEM POTOVANJU:**

- **zbiranje, evidentiranje in urejanje prispelih računov** ponudnikov s prilogami/dokazili. Izbrani izvajalec je dolžen vse račune skopirati in jih dostaviti naročniku kot obvezno prilogo ob izdaji računa. Vsi zneski na računih morajo biti popisani in skladni z izvedenim programom študijskega potovanja, na predlogi poročila naročnika (Priloga 4).
- **priprava celovitega končnega poročila o izvedenih aktivnostih** za posamezno študijsko potovanje, na predlogi poročila naročnika (Priloga 4). Poročila morajo biti pripravljena na način:
  - da je jasno razviden terminski potek študijskega potovanja,
  - navedena morajo biti vsa imena, kraji, prihodi in odhodi predstavnikov medijev,



- s celotnim popisom stroškov, pri čemer mora biti jasno razvidno, kateri računi so že vključeni, oz. prispeli, in kateri še ne,
- navedena morajo biti morebitna odstopanja od načrtovanega programa zaradi nepredvidenih situacij,
- pripravljen mora biti strokovni komentar in ocena izvedbe študijskega potovanja izbranega izvajalca ter vodnika,
- pripravljen mora biti popis zbranih vtisov predstavnikov medijev (stavek ali dva o Sloveniji, oziroma o tematiki obiska). Vsebinsko se tematika določi pred obiskom medija in uskladi z naročnikom ter
- morebitna priporočila izvajalca z namenom izboljšanja izvedbe storitev v prihodnje.

Naročnik bo skladno s svojo dejavnostjo in programom dela pripravil načrt študijskih potovanj po državah ter zagotovil:

- pridobivanje tujih medijev, zagotovitev vseh podatkov medijev (skladno z obrazcem Media Form: <https://www.slovenia.info/en/press-centre/media-application-form>) in pregled relevantnosti medijev in njihov doseg v ciljni državi,
- koordinacijo aktivnosti z mediji ali medijsko hišo ter dogovarjanja z izbrano PR agencijo na posameznih trgih,
- usklajevanje glede termina in programa vključno z določitvijo tematike potovanja,
- sodelovanje pri programu študijskega potovanja s predlogi za vključevanje destinacij in ponudnikov turističnih storitev,
- srečanje s tujimi mediji na študijskem potovanju,
- pripravo press materialov za medije (t.i. media kit),
- poročila in urejanje evidenc za vsako študijsko potovanje,

Za trge, v katerih se bodo izvajala študijska potovanja, bo naročnik ločeno, na svoje stroške izvedel dodatno javno naročilo z izbrano PR agencijo na vsakem posameznem trgu. Cilj izvedbe te dodatne aktivnosti je, da PR agencija nudi dodatno pomoč naročniku in izvajalcu študijskih potovanj, pri izboru medijev in ostalih podpornih PR aktivnostih.

Za trge, v katerih se bodo izvajala študijska potovanja za influencerje, bo naročnik ločeno izvajal aktivnosti za pridobitev influencerjev. Cilj izvedbe te dodatne aktivnosti je pridobitev kvalitetnih in relevantnih influencerjev za posamezna študijska potovanja. V kolikor bo potrebno plačilo honorarja posameznemu influencerju, bo to ločeno izvedel naročnik.

#### Predviden obseg naročila:

<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 1</b>
10 -17 študijskih potovanj ( 2– 5 udeležencev)
<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 2</b>
7-10 študijskih potovanj (2 – 5 udeležencev)
3 študijska potovanja (nad 6 udeležencev)
<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 3</b>
12 -22 študijskih potovanj (2 – 5 udeležencev)
4 – 6 študijskih potovanj nad 6 udeležencev
<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 4</b>
10 – 23 študijskih potovanj (2 – 5 udeležencev)

	<b>Predviden maksimalni strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije</b>
<b>Študijsko potovanje</b>	
Študijsko potovanje za 2 – 5 udeležencev	420 € z DDV
Študijsko potovanje nad 6 udeležencev	320 € z DDV

Vodnik-voznik se pri vseh sklopih šteje kot eden od udeležencev.

Glede na število udeležencev se končna vrednost izvedene aktivnosti obračuna ob vsakokratnem poročilu o izvedenih aktivnostih in ne sme presegati končne pogodbene vrednosti javnega naročila.

Predvideni maksimalni strošek na osebo na dan, vključuje vse splošne stroške v povezavi s študijskim potovanjem: nočitev, obroki, vodenje, transferji, ogledi, aktivnosti. Ne vključuje pa stroška pridobitve strokovnjaka in t.i. specifičnih stroškov (npr. Fikser in snemalna dovoljenja za snemalne ekipe, dovoljenja za drone). Ti se v izrecnih primerih obračunajo dodatno, pri čemer mora stroške predhodno potrditi naročnik. Pri upoštevanju maksimalnega stroška na osebo na dan se šteje povprečna vrednost (znesek deljeno s številom oseb in številom dni).

PREDVIDENA ČASOVNICA IZVEDBE 2024											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september	oktober	november	december
PREDVIDENA ČASOVNICA IZVEDBE 2025											
januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september	oktober	november	december

### 3. Pogoji za izvajanje storitev

#### 3.1. Načelo gospodarnosti

Pri izboru dobaviteljev in izvajalcev po zgoraj navedenih aktivnostih mora izbrani izvajalec predmetnega javnega naročila upoštevati načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. V obrazec predračun ponudnik navede višino **agencijske provizije** v %, ki odraža tržno ceno in zagotavlja kvalitetno izvedbo aktivnosti ter zadošča načelu gospodarne učinkovitosti javno-finančnih sredstev. Provizija se bo obračunavala pri vsakokratnem računu za posamezno študijsko potovanje glede na dejansko izkazane nastale stroške v € z DDV. Višina agencijske provizije, ki jo ponudnik poda v ponudbi je fiksna do roka veljavnosti ponudbe in velja za vsa sukcesivno naročena in izvedena študijska potovanja, ki so predmet tega javnega naročila. Maksimalna agencijska provizija, ki jo prizna naročnik pri tem javnem naročilu ne sme presegati 20 %. V primeru, da ponudnik odda ponudbo z višjo agencijsko provizijo bo njegova ponudba izločena.

Ostale stroške (npr. namestitve, obroki, prevoz, vodnik-voznik) morajo ponudnik ob posameznem naročilu predhodno uskladiti z naročnikom, ki bo zahteval dokazila za izvedeno storitev.

**Pri izbiri nastanitev** za tuje medije skladno s potrjenimi programom študijskega potovanja, morajo izbrani ponudniki upoštevati, da gre za študijsko potovanje za tuje medije, ki bodo s svojimi prispevki prispevali k dvigu prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije ter zagotoviti nižje, promocijske cene nastanitev od rednih cen.

**Pri izbiri restavracij/gostiln** za tuje medije in skladno s potrjenimi programom študijskega potovanja morajo izbrani ponudniki upoštevati, da gre za študijsko potovanje za tuje medije, ki bodo s svojimi prispevki prispevali k dvigu prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije ter zagotoviti nižje, promocijske cene menijev od rednih cen.

**Pri izboru ustrezno usposobljenega vodnika-voznika (t.i. driver guide)** za študijsko potovanje za tuje medije (velja le za Sklop 1, 2, 3 in 4) skladno s potrjenim programom, morajo izbrani ponudniki upoštevati, da cena storitve na dan ne sme presegati 200€ z DDV. Strošek nastanitve ter obrokov za vodnika voznika se šteje dodatno in izplača na podlagi predložitve računov. Strošek nastanitve ter obrokov za vodnika voznika ne sme biti višji od stroškov nastanitve ter obrokov za tuje medije/na osebo.

Pri izbiri prevoza za tuje medije po Sloveniji (velja za Sklop 1, 2, 3 in 4), vključno s transferji z/na letališče iz Slovenije ali drugih okoliških letališč ali prevoz iz kraja bivanja medija (izključujoč letalski prevoz) za tuje medije,

skladno s potrjenim programom študijskega potovanja, morajo izbrani ponudniki upoštevati, da cena storitev na dan **ne sme presegati 500 € z DDV. Strošek prevoza po Sloveniji** (najem vozila, strošek goriva, zavarovanje oseb v vozilu, vinjete in cestnine) **ne sme presegati 200 EUR z DDV na dan. Ta znesek ne zajema stroška voznika, saj je ta ista oseba kot voznik (zato t.i. voznik voznik). V primeru transferjev z/na letališče iz tujine, se strošku prevoza za dan, ko se opravi prevoz, prišteje še do 300 EUR z DDV.**

V kolikor bi potrebovali za izvedbo študijskega potovanja večji avtomobil, avtobus oz. minibus, se naročnik in ponudnik o izbiri ustreznega prevoza predhodno pisno dogovorita. **Pri izbiri prevoza mora ponudnik upoštevati, da cena najema avtobusa (s stroškom goriva, voznikom, zavarovanje oseb v avtobusu, vinjete, cestnine...) na dan ne sme presegati 800 EUR z DDV, cena najema minibusa (vozila višjega, poslovnega razreda; s stroškom goriva, voznikom, zavarovanje oseb v avtobusu, vinjete, cestnine...) pa 450 EUR z DDV.** V teh primerih se na podlagi predloženega in potrjenega predračuna odobri dodaten strošek za prevoz. Voznik v tem primeru ni več voznik-voznik, voznik avtobusa oz. minibusa pa se šteje kot dodatna oseba.

Pri dodatni vključitvi najmanj treh strokovnjakov (npr. strokovnjak za speleologijo, jamarstvo, gorski voznik, kolesarski voznik), izjemnih posameznikov ali drugih relevantnih sogovornikov v programe študijskih potovanj, morajo izbrani ponudniki upoštevati, da cena te storitve ne sme presegati 300€ z DDV za posamezno potovanje.

Za izvedene aktivnosti bo naročnik izvedel plačilo v roku 30 dni od dneva prejema posameznega računa, po opravljeni storitvi za vsako posamezno študijsko potovanje.

Naročnik bo storitve naročal sukcesivno v skladu s svojimi potrebami, in sicer v obdobju od podpisa pogodbe z izbranim izvajalcem do najpozneje 31. 12. 2025. Izbranemu izvajalcu bo za vsako načrtovano študijsko potovanje sporočil vsaj 1 teden pred pričetkom študijskega potovanja. Izvajalec mora izvesti vse pripravljene aktivnosti opredeljene pod točko A, v poglavju I., točka 2. Podrobna specifikacija predmeta javnega naročila, najkasneje pred pričetkom študijskega potovanja.

Naročnik si pridržuje pravico, da posameznega, v tem javnem naročilu predvidenega študijskega potovanja ne naroči, izvajalec pa ni upravičen do nikakršnega plačila ali povrnitve kakršne koli škode v takih primerih.

Po izvedenem študijskem potovanju ponudnik naročniku izstavi račun, ki vključuje stroške nastale z izvedbo študijskega potovanja, ter strošek provizije. Višina stroškov, nastalih z izvedbo študijskega potovanja, že vsebuje DDV, zato ga ponudnik ob izstavitvi računa naročniku dodatno ne obračuna. Bruto vrednost stroškov, nastalih z izvedbo študijskega potovanja, ki jo ponudnik zaračuna naročniku, ne sme presegati bruto vrednosti stroškov iz računov, ki jih ponudnik uveljavlja kot dokazilo. Na strošek provizije pa si ponudnik obračuna DDV.

### 3.2. Ocenjena vrednost javnega naročila

Ocenjena vrednost celotnega javnega naročila je **667.654,80 evrov z DDV**, pri čemer je naročnik zajel vse stroške, davke in dajatve.

Ponudnik mora podati ponudbo za posamezni sklop, ki ne bo presegla spodaj navedenih ocenjenih vrednosti. V kolikor bo ponudnik predložil višjo ponudbeno ceno oz. bo zahteval plačilo višjih stroškov, bo njegova ponudba izločena.

**Ocenjene vrednosti javnega naročila v evrih so razdeljene po sklopih, kot sledi:**

SKLOPI	1 Skupna ocenjena vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV	2 Ocenjena vrednost provizije z DDV	3 Skupna ocenjena vrednost z DDV (1 + 2)
1. SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev	108.800,00	26.547,20	135,347.20

prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav: Avstrija, Nemčija in Švica.			
2.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz države: Italija	101.500,00	24.766,00	126.266,00
3.SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav: Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg) in Velika Britanija in Irska.	179.200,00	43.724,80	222.924,80
4. SKLOP: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav: Nordijske države (Norveška, Finska, Švedska, Danska) Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, druge rusko govoreče države (Kazahstan, Azerbajdžan) ter drugi oddaljeni trgi (Izrael, ZDA, Južna Koreja, Japonska in Kitajska ter države GCC).	147.200,00	35.916,80	183.116,80
<b>SKUPAJ</b>			<b>667.654,80</b>

## PONUDBA

Na osnovi javnega naročila št. **JNV-0005/2024-S-POG-STO**  
po odprtem postopku, za »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025«  
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.

Ponudba se nanaša (ustrezno obkrožiti in/oz. izpolniti!):

- a.) Na celotno javno naročilo;
- b.) Na posamezen sklop, in sicer sklop št. \_\_\_\_\_

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

POLNI NAZIV IN FIRMA PONUDNIKA:	
NASLOV PONUDNIKA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja IN BANKA:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (z navedbo funkcije):	
IME in PRIIMEK ZAKONITIH ZASTOPNIKOV	
EMŠO zakonitih zastopnikov:	
IME IN PRIIMEK ter EMŠO oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ki sodeluje v ponudbi, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Če je teh oseb več, navedite imena in priimke ter EMŠO vseh oseb.	
PONUDBNIK JE MSP – kot je opredeljeno v Priporočilu Komisije 2003/361/ES	DA NE

#### 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.

## IZJAVA št. 1

Spodaj podpisani, <zastopnik / pooblaščenec> ponudnika oz. partnerja v skupni ponudbi, v zvezi z javnim naročilom z oznako **JNV-0005/2024-S-POG-STO**

za »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025« 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.

Soglašamo, da:

- lahko 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 naročnik 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,
- lahko naročnik napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Dodatno izvajamo, da:

- zagotavljamo vsaj 5 usposobljenih vodnikov-voznikov za vodenje v tujih jezikih po Sloveniji. V kolikor se prijavljamo na več kot 1 sklop, lahko zagotovimo istih 5 vodnikov-voznikov. Zagotavljamo, da vsaj en vodnika-voznika obvlada angleški, nemški, italijanski, francoski jezik (ponudnik lahko zagotovi vodnika-voznika, ki obvlada več jezikov hkrati, ali vodnika-voznika za vsak jezik posebej). Vodniki-vozniki imajo imeti izkušnje z vodenjem vsaj 2 leti od roka za oddajo ponudbe. Prav tako imajo veljavno licenco za vodenje po Sloveniji vsaj 2 leti od roka za oddajo ponudbe.
- Smo imeli v letu 2023 povprečno zaposlenih najmanj 3 delavce (štejejo zaposleni za določen in nedoločen čas).

Datum in kraj:

Žig in podpis ponudnika:

### 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.

**Obrazec št. 2**

Ponudnik: \_\_\_\_\_

**PREDRAČUN**

Ponudba se nanaša (ustrezno obkrožiti in/oz. izpolniti!):

- a) Na celotno javno naročilo;  
 b) Na posamezen sklop in sicer sklop št. \_\_\_\_\_

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

(izpolnite za sklop, na katerega se prijavljate)

**Sklop št. 1**

Opis	PONUDBA za sklop št. 1
Agencijska provizija izražena v odstotkih in v EUR brez DDV (do največ 20%) na vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV	_____ (v %)
	_____ (v EUR brez DDV)

Ponudnik v zeleno polje navede ponujeno agencijsko provizijo za izvedbo javnega naročila izraženo tako v odstotkih kot v EUR brez DDV. Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV), ki ga bo ponudnik vnesel v polje PONUDBA (brez DDV) se mora vnesti na 2 decimalni mesti natančno ter ujemati z zneskom ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v %) glede na predvideno skupno ocenjeno vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi, ki za sklop 1 znaša 108.800,00 EUR z DDV.

Agencijska provizija lahko znaša do največ 20% vrednosti izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV

Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) ponudnik izračuna po naslednji formuli:

**Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) = 108.800,00 EUR x PROCENT agencijske provizije / 100**

Primer: vaša ponujena agencijska provizija je 20 %, preračunano v EUR: 108.800,00 (EUR x 20) / 100 = 21.760,00 EUR brez DDV).

Dobljeno številko ponudnik zaokroži na 2 decimalni številki. Postopek preračuna zneska zaokrožitve bo potekal tako, da se vrednosti, ki dosegaajo 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).

V kolikor pride do napake pri izračunu višine agencijske provizije v EUR, naročnik pri razvrstitvi ponudbe po merilih upošteva agencijsko provizijo izraženo v %.

**Sklop št. 2**

Opis	PONUDBA za sklop št. 2
Agencijska provizija izražena v odstotkih in v EUR brez DDV (do največ 20%) na vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV	_____ (v %)
	_____ (v EUR brez DDV)

Ponudnik v zeleno polje navede ponujeno agencijsko provizijo za izvedbo javnega naročila izraženo tako v odstotkih kot v EUR brez DDV. Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV), ki ga bo ponudnik vnesel v polje PONUDBA (brez DDV) se mora vnesti na 2 decimalni mesti natančno ter ujemati z zneskom ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v %) glede na predvideno skupno ocenjeno vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi, ki za sklop 2 znaša 101.500,00 EUR z DDV.

Agencijska provizija lahko znaša do največ 20% vrednosti izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV oz. 20.300,00€ brez DDV.

Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) ponudnik izračuna po naslednji formuli:

**Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) = 101.500,00EUR x PROCENT agencijske provizije / 100**

*Primer: vaša ponujena agencijska provizija je 20 %, preračunano v EUR: (101.500,00EUR x 20) / 100 = 20.300,00EUR brez DDV.*

Dobljeno številko ponudnik zaokroži na 2 decimalni številki. Postopek preračuna zneska zaokrožitve bo potekal tako, da se vrednosti, 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).

V kolikor pride do napake pri izračunu višine agencijske provizije v EUR, naročnik pri razvrstitvi ponudbe po merilih upošteva agencijsko provizijo izraženo v %.

### Sklop št. 3

Opis	PONUDBA za sklop št. 3
Agencijska provizija izražena v odstotkih in v EUR brez DDV (do največ 20%) na vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV	<div>(v %)</div> <div>(v EUR brez DDV)</div>

Ponudnik v zeleno polje navede ponujeno agencijsko provizijo za izvedbo javnega naročila izraženo tako v odstotkih kot v EUR brez DDV. Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV), ki ga bo ponudnik vnesel v polje PONUDBA (brez DDV) se mora vnesti na 2 decimalni mesti natančno ter ujemati z zneskom ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v %) glede na predvideno skupno ocenjeno vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi, ki za sklop 3 znaša 179.200,00 EUR z DDV.

Agencijska provizija lahko znaša do največ 20% vrednosti izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV oz. 35.840,00€ brez DDV.

Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) ponudnik izračuna po naslednji formuli:

**Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) = 179.200,00 EUR x PROCENT agencijske provizije / 100**

*Primer: vaša ponujena agencijska provizija je 20 %, preračunano v EUR: ( 179.200,00 EUR x 20) / 100 = 35.840,00 EUR brez DDV.*

Dobljeno številko ponudnik zaokroži na 2 decimalni številki. Postopek preračuna zneska zaokrožitve bo potekal tako, da se vrednosti, 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).

V kolikor pride do napake pri izračunu višine agencijske provizije v EUR, naročnik pri razvrstitvi ponudbe po merilih upošteva agencijsko provizijo izraženo v %.

### Sklop št. 4



Opis	PONUDBA za sklop št. 4
Agencijska provizija izražena v odstotkih in v EUR brez DDV (do največ 20%) na vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV	<div>(v %)</div> <div>(v EUR brez DDV)</div>

Ponudnik v zeleno polje navede ponujeno agencijsko provizijo za izvedbo javnega naročila izraženo tako v odstotkih kot v EUR brez DDV. Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV), ki ga bo ponudnik vnesel v polje PONUDBA (brez DDV) se mora vnesti na 2 decimalni mesti natančno ter ujemati z zneskom ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v %) glede na predvideno skupno ocenjeno vrednost izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi, ki za sklop 4 znaša 147.200,00 EUR z DDV.

Agencijska provizija lahko znaša do največ 20% vrednosti izvedbe študijskih potovanj in stroškov nastalih z njimi v evrih z DDV oz. 29.440,00 € brez DDV.

Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) ponudnik izračuna po naslednji formuli:

**Znesek ponujene agencijske provizije za izvedbo javnega naročila (v EUR brez DDV) = 147.200,00 EUR x PROCENT agencijske provizije / 100**

*Primer: vaša ponujena agencijska provizija je 20%, preračunano v EUR:  $(147.200,00 \text{ EUR} \times 20) / 100 = 29.440,00 \text{ EUR}$  brez DDV.*

Dobljeno številko ponudnik zaokroži na 2 decimalni številki. Postopek preračuna zneska zaokrožitve bo potekal tako, da se vrednosti, 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).

V kolikor pride do napake pri izračunu višine agencijske provizije v EUR, naročnik pri razvrstitvi ponudbe po merilih upošteva agencijsko provizijo izraženo v %.

Ponudba pri posameznem sklopu se nanaša na izvedbo vseh naročenih aktivnosti v posameznem sklopu, kot so opisane poglavju 4. Predmet naročila. Delne ponudbe niso dovoljene, in jih bo naročnik kot nepopolne izločil iz nadaljnje obravnave.

Seznanjeni smo, da naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovoljeval dodatnega zaračunavanja storitev.

Soglašamo, da bo naročnik popravil očitne računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudbe. Pri tem se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati.

Veljavnost ponudbe je do 31. 12. 2025

Žig in podpis ponudnika:

Kraj in datum:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Obrazec št. 3**

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, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) ter 6. odstavkom 91. člena ZJN-3, kot zakoniti zastopnik ponudnika v postopku oddaje naročila št. **JNV-0005/2024-S-POG-STO** katerega predmet je »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025« 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## PODATKI O PODIZVAJALCU

POLNI NAZIV IN FIRMA PODIZVAJALCA:	
NASLOV PODIZVAJALCA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja in BANKA:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (z navedbo funkcije):	
ZAKONITI ZASTOPNIKI PODIZVAJALCA:	
EMŠO zakonitih zastopnikov:	
IME IN PRIIMEK ter EMŠO oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ki sodeluje v ponudbi, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Če je teh oseb več, navedite imena in priimke ter EMŠO vseh oseb.	
VRSTA DEL, KI JIH BO IZVEDEL PODIZVAJALEC:	

Kraj in datum:

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 Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025, objavljenim na Portalu javnih naročil pod številom objave \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.

Kraj in datum:

Žig in podpis podizvajalca:

## IZJAVA PODIZVAJALCA, DA NEPOSREDNEGA PLAČILA NE ZAHTEVA

Izjavljamo, da za izvajanje javnega naročila Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025 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.

## REFERENCE PONUDNIKA

### Pogoji za 1. sklop

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Avstrije, Nemčije ali Švice, in sicer:
  - o vsaj 1 referenco na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenco na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenco na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

### Pogoji za 2. sklop:

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Italije, in sicer:
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

### Pogoji za 3. sklop:

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Francije, Španije, Beneluksa (Belgija, Nizozemska, Luksemburg), Velike Britanije ali Irske, in sicer:
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

### Pogoji za 4. sklop:

- Ponudnik mora imeti spodaj navedene reference na področju organizacije in izvedbe potovanj za posebne skupine predstavnikov medijev in vplivnežev in TV ekip iz Nordijskih držav (Norveška, Finska, Švedska, Danska), Hrvaške, Srbije, Madžarske, Poljske, rusko govorečih držav (Kazahstan, Azerbajdžan) ali drugih oddaljenih trgov (Izrael, ZDA, Južna Koreja, Japonska, Kitajska, države GCC), in sicer:
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za predstavnike medijev,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o vsaj 1 referenca na področju organizacije in izvedbe potovanj za TV ekipe,
- Vrednost posameznega opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 6.000,00 EUR z DDV.
- Naročnik bo upošteval izključno reference, ki so bila zaključene v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila.

*(izpolnite za sklop, na katerega se prijavljate)*

## 1. SKLOP

Zap. št. reference	Naziv reference (potovanja) in kratek opis izvedenih aktivnosti ter opredelitev udeležencev	Država, iz katere so bili udeleženci potovanja	Vrednost referenčnega dela v € z DDV	Naročnik in kontaktna oseba	Datum zaključka projekta
1.					
2.					
3.					

## 2. SKLOP

Zap. št. reference	Naziv reference (potovanja) in kratek opis izvedenih aktivnosti ter opredelitev udeležencev	Država, iz katere so bili udeleženci potovanja	Vrednost referenčnega dela v € z DDV	Naročnik in kontaktna oseba	Datum zaključka projekta
1.					
2.					
3.					

## 3. SKLOP

Zap. št. reference	Naziv reference (potovanja) in kratek opis izvedenih aktivnosti ter opredelitev udeležencev	Država, iz katere so bili udeleženci potovanja	Vrednost referenčnega dela v € z DDV	Naročnik in kontaktna oseba	Datum zaključka projekta
1.					
2.					
3.					

## 4. SKLOP

Zap. št. reference	Naziv reference (potovanja) in kratek opis izvedenih aktivnosti ter opredelitev udeležencev	Država, iz katere so bili udeleženci potovanja	Vrednost referenčnega dela v € z DDV	Naročnik in kontaktna oseba	Datum zaključka projekta
1.					
2.					
3.					

Za vsako referenco je potrebno predložiti potrdilo naročnika o dobro opravljenem delu. Potrdila se oddajo na **Obrazcu št. 5a potrdilo**.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:



**POTRDILO REFERENCE PONUDNIKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV**

Naziv in naslov potrjevalca reference:

---

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je podjetje

---

izvedlo \_\_\_\_\_

v višini \_\_\_\_\_ EUR (z DDV), v

obdobju od \_\_\_\_\_ (dan) \_\_\_\_\_ (mesec) \_\_\_\_\_ (leto)

do \_\_\_\_\_ (dan) \_\_\_\_\_ (mesec) \_\_\_\_\_ (leto).

Delo je bilo opravljeno pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

**OPOMBA:**

1. Naročnik bo upošteval izključno že zaključena dela.
2. Reference, ki ne bodo vpisane v obrazec in potrjene s strani naročnikov na tem obrazcu ali na potrdilu, ki po vsebini vsebuje vse podatke iz tega obrazca, se pri pregledu ponudb ne bodo upoštevale.
3. V primeru več referenčnih potrdil se obrazec kopira.

Kraj in datum:

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe  
potrjevalca reference:

Potrdilo se izdaja za namen kandidiranja na javnem naročilu »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana.

## REFERENCE STROKOVNJAKA

NAROČNIK:	<b>Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana</b>
NAZIV JAVNEGA NAROČILA:	Javno naročilo »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025«
ŠT. JAVNEGA NAROČILA:	<b>JNV-0005/2024-S-POG-STO</b>
NAZIV IN SEDEŽ PONUDNIKA:	

### (velja za 1. sklop)

Izjavljamo, da strokovnjak izpolnjuje sledeče pogoje:

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
- ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;
- vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.
 Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in nemškem jeziku.

### (velja za 2. sklop)

Izjavljamo, da strokovnjak izpolnjuje sledeče pogoje:

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
- ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;
- vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.
 Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in italijanskem jeziku.

### (velja za 3. in 4. sklop)

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja t.i. operatike organizacije potovanj in usposobljenost iz t.i. operatike organizacije potovanj;
- ima osnovne veščine pisanja besedil - opisov, je kreativen, natančen pri delu ter sistematičen in organiziran;
- vodenje vsaj 3 referenčnih projektov s področja organizacije potovanj v zadnjih 3 letih od dneva objave javnega naročila, od tega vsaj:
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za novinarje,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj, v katerega so bili vključeni tudi digitalni vplivneži,
  - o 1 referenčni primer projekta na področju organizacije študijskih potovanj za TV ekipe.
 Štejejo le v prejšnjem obdobju zaključeni projekti;
- sposobnost za strokovno komuniciranje v slovenskem, angleškem in francoskem jeziku.

**(1) Ime in priimek strokovnjaka:** \_\_\_\_\_

E-mail, telefon strokovnjaka: \_\_\_\_\_

Jeziki, ki jih strokovnjak obvlada: \_\_\_\_\_

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3
<b>Naziv projekta:</b>			
<b>Naziv naročnika:</b>			
<b>Opis projekta in opredelitev udeležencev:</b>			
<b>Datum zaključka projekta:</b>			

**(2) Ime in priimek strokovnjaka:** \_\_\_\_\_

E-mail, telefon strokovnjaka: \_\_\_\_\_

Jeziki, ki jih strokovnjak obvlada: \_\_\_\_\_

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3
<b>Naziv projekta:</b>			
<b>Naziv naročnika:</b>			
<b>Opis projekta in opredelitev udeležencev:</b>			
<b>Datum zaključka projekta:</b>			

**(3) Ime in priimek strokovnjaka:** \_\_\_\_\_

E-mail, telefon strokovnjaka: \_\_\_\_\_

Jeziki, ki jih strokovnjak obvlada: \_\_\_\_\_

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3
<b>Naziv projekta:</b>			
<b>Naziv naročnika:</b>			
<b>Opis projekta in opredelitev udeležencev:</b>			
<b>Datum zaključka projekta:</b>			

V primeru, da se med izvajanjem pogodbe zamenja omenjeni strokovnjak, bo ponudnik zagotovil zamenjavo, ki ustreza zahtevanim pogojem iz razpisne dokumentacije. Izkazovanje pogojev za novega strokovnjaka bo ponudnik, predložil naročniku v potrditev.

Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri in da zahteva spremembo strokovnjaka v primeru, da se izkaže, da je v času trajanja javnega naročila evidentno nesposoben oz., da je zagrešil resno profesionalno napako, ali da je očitno nezdružljiv s člani projekta na strani naročnika oz. ima tovrstno sodelovanje za posledico nekvalitetno izvedbo predmetnega javnega naročila.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Ponudnik: \_\_\_\_\_

Žig:

Podpis:

\_\_\_\_\_  
**Navodila za izpolnitev:** V kolikor se ponudnik prijavlja na enega ali dva sklopa, lahko zagotovi enega strokovnjaka. V kolikor se ponudnik prijavlja na tri sklope, mora za vse tri sklope skupaj zagotoviti vsaj dva različna strokovnjaka. V kolikor se ponudnik prijavlja na vse štiri sklope, pa mora za vse štiri sklope skupaj zagotoviti vsaj tri različne strokovnjake.

# **POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so spodaj navedeni podatki o referenčnih delih resnični. Na podlagi poziva bomo naročniku v zahtevanem roku predložili dodatna dokazila o uspešni izvedbi navedenih referenčnih del oziroma uspešno izvedenih poslov ponudnika, če bo le ta želel preveriti resničnost navedb o izvedenih referenčnih delih.

<b>Izvajalec (ponudnik, ki kandidira na predmetno javno naročilo):</b>	
<b>IME IN PRIIMEK STROKOVNJAKA, za katerega se izdaja to potrdilo</b>	
<b>Naročnik del (izdajatelj reference) in kontaktna oseba:</b>	
<b>Datum in leto izvedbe posla:</b>	
<b>Kraj, država izvedbe posla:</b>	
<b>Opis izvedenih del izvajalca za katerega se izdaja referenca:</b>	

Potrujemo, da je na podlagi našega naročila, zgoraj navedeni strokovnjak kvalitetno, pravočasno in skladno s pogodbenimi določili izvedel navedeno referenčno delo. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila **JNV-0005/2024-S-POG-STO** Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija.

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe naročnika: (izdajatelj reference)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Žig:

## **Navodilo za izpolnjevanje:**

Obrazec se ustrezno kopira glede na število zahtevanih referenc, s katerim predlagani strokovnjak potrjuje svoje delovne izkušnje in znanje, na Obrazcu 6.

## VZOREC POGODBE

**Slovenska turistična organizacija,**  
Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana,  
Identifikacijska št. za DDV: SI93477902  
Matična št.: 6889859000

**(v nadaljevanju: naročnik)**

ki jo zastopa direktorica mag. Maja Pak Olaj

in

Identifikacijska št. za DDV:  
Matična št.  
TRR št.:

**(v nadaljevanju: izvajalec)**

ki ga zastopa:

sklepata

### **POGODBO o** **Operativni izvedbi programov študijskih potovanj do konca decembra 2025** **Sklop \_\_\_\_\_**

*(uporabiti besedilo za sklop/sklopa/sklope, za katerega/katere je bil izbran izvajalec)*

## **UVODNE UGOTOVITVE**

### **1. člen**

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

- je podlaga za sklenitev te pogodbe Program dela STO s finančnim načrtom za leti 2024 in 2025, ki ga je sprejel Svet agencije na svoji 13. redni seji dne 16. 11. 2023, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 11.12.2023.
- je naročnik dne \_\_\_\_\_ na Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ objavil javno naročilo »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025« (v nadaljevanju: javno naročilo);
- je bil na podlagi izvedenega postopka javnega naročanja izvajalec izbran kot najugodnejši za ..... sklop/e po ponudbi, oddani .....
- sta razpisna dokumentacija za oddajo javnega naročila »Operativna izvedba programov študijskih potovanj do konca decembra 2025« z dne ..... (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) in ponudba izvajalca, oddana dne ....., sestavna dela te pogodbe.

## **PREDMET POGODBE**

### **2. člen**

Predmet naročila je priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medijev obdobju od sklenitve pogodbe do konca decembra 2025, in sicer za naslednje sklope:

- SKLOP 1: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:

*Avstrija, Nemčija in Švica.*

- SKLOP 2: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz države:  
*Italija*
- SKLOP 3: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:  
*Francija, Španija, Beneluks (Belgija, Nizozemska, Luksemburg) in Velika Britanija in Irska.*
- SKLOP 4: Priprava, organizacija in izvedba študijskih potovanj za tuje medije in vplivneže za krepitev prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije iz držav:  
*Nordijske države (Norveška, Finska, Švedska, Danska) Hrvaška, Srbija, Madžarska, Poljska, rusko govoreče države (Kazahstan, Azerbajdžan) ter drugi oddaljeni trgi (Izrael, ZDA, Južna Koreja, Japonska in Kitajska ter države GCC).*

*(izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)*

**Študijsko potovanje** za tuje medije pomeni organizacijo študijskega potovanja za tuje novinarje in/ali druge predstavnike medijev, kot so t.i. influencerji ali vplivneži na družbenih omrežjih in mnenjski voditelji (v nadaljevanju: tuji mediji). Posamezno študijsko potovanje predvidoma traja od 1 do 6 dni.

V predmet javnega naročila ne sodijo specializirana študijska potovanja, ki jih za naročnika izvajajo drugi poslovni subjekti na podlagi posebnih dogovorov, in nekatera individualna potovanja medijev/vplivnežev, ki jih izvaja naročnik glede na trenutna povpraševanja s strani le-teh in jih naročnik ne more predvideti vnaprej.

### 3. člen

*(izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)*

**Predviden obseg naročila za sklop 1:**

<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 1</b>
10 – 17 študijskih potovanj ( 2– 5 udeležencev)

	<b>Predviden maksimalni stroše v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije</b>
<b>Študijsko potovanje</b>	
Študijsko potovanje (2 – 5 udeležencev)	420 € z DDV
Študijsko potovanje (nad 6 udeležencev)	320 € z DDV

Predvideni maksimalni strošek na osebo na dan, vključuje vse splošne stroške v povezavi s študijskim potovanjem: nočitev, obroki, vodenje, transferji, ogledi, aktivnosti. Ne vključuje pa stroška pridobitve strokovnjaka in t.i. specifičnih stroškov (npr. Fikser in snemalna dovoljenja za snemalne ekipe, dovoljenja za drone). Ti se v izrecnih primerih obračunajo dodatno, pri čemer mora stroške predhodno potrditi naročnik. Pri upoštevanju maksimalnega stroška na osebo na dan se šteje povprečna vrednost (znesek deljeno s številom oseb in številom dni).

**Predviden obseg naročila za sklop 2:**

<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 2</b>
7 – 10 študijskih potovanj (2 – 5 udeležencev)
3 študijska potovanja (nad 6 udeležencev)

	<b>Predviden maksimalni strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije</b>
<b>Študijsko potovanje</b>	
Študijsko potovanje (2 – 5 udeležencev)	420 € z DDV
Študijsko potovanje (nad 6 udeležencev)	320 € z DDV

Predvideni maksimalni strošek na osebo na dan, vključuje vse splošne stroške v povezavi s študijskim potovanjem: nočitev, obroki, vodenje, transferji, ogledi, aktivnosti. Ne vključuje pa stroška pridobitve strokovnjaka in t.i. specifičnih stroškov (npr. Fikser in snemalna dovoljenja za snemalne ekipe, dovoljenja za drone). Ti se v izrecnih primerih obračunajo dodatno, pri čemer mora stroške predhodno potrditi naročnik. Pri upoštevanju maksimalnega stroška na osebo na dan se šteje povprečna vrednost (znesek deljeno s številom oseb in številom dni).

#### **Predviden obseg naročila za sklop 3:**

<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 3</b>
12 – 22 študijskih potovanj (2 – 5 udeležencev)
4 – 6 študijskih potovanj (nad 6 udeležencev)

	<b>Predviden maksimalni strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije</b>
<b>Študijsko potovanje</b>	
Študijsko potovanje za 2 – 5 udeležencev	420 € z DDV
Študijsko potovanje nad 6 udeležencev	320 € z DDV

Predvideni maksimalni strošek na osebo na dan, vključuje vse splošne stroške v povezavi s študijskim potovanjem: nočitev, obroki, vodenje, transferji, ogledi, aktivnosti. Ne vključuje pa stroška pridobitve strokovnjaka in t.i. specifičnih stroškov (npr. Fikser in snemalna dovoljenja za snemalne ekipe, dovoljenja za drone). Ti se v izrecnih primerih obračunajo dodatno, pri čemer mora stroške predhodno potrditi naročnik. Pri upoštevanju maksimalnega stroška na osebo na dan se šteje povprečna vrednost (znesek deljeno s številom oseb in številom dni).

#### **Predviden obseg naročila za sklop 4:**

<b>Potovanja za medije iz držav, vključenih v sklop 4</b>
10 – 23 študijskih potovanj (2 – 5 udeležencev)

	<b>Predviden maksimalni strošek v EUR z DDV na osebo na dan, BREZ vključene provizije</b>
<b>Študijsko potovanje</b>	
Študijsko potovanje (2 – 5 udeležencev)	420 € z DDV
Študijsko potovanje (nad 6 udeležencev)	320 € z DDV

Predvideni maksimalni strošek na osebo na dan, vključuje vse splošne stroške v povezavi s študijskim potovanjem: nočitev, obroki, vodenje, transferji, ogledi, aktivnosti. Ne vključuje pa stroška pridobitve strokovnjaka in t.i. specifičnih stroškov (npr. Fikser in snemalna dovoljenja za snemalne ekipe, dovoljenja za drone). Ti se v izrecnih primerih obračunajo dodatno, pri čemer mora stroške predhodno potrditi naročnik. Pri upoštevanju maksimalnega stroška na osebo na dan se šteje povprečna vrednost (znesek deljeno s številom oseb in številom dni).

Naročnik bo skladno s svojo dejavnostjo in programom dela za leto 2024/25 pripravil načrt študijskih potovanj po namenu in možnih pridobitvah medijev, novinarjev in vplivnežev.

Pri izvedbi zgoraj omenjenih aktivnosti mora izvajalec obvezno upoštevati tudi vsa določila, opisana v točki 4 (predmet naročila) razpisne dokumentacije, ki je sestavni del te pogodbe.



#### **4. člen**

Za trge na katerih se bodo izvajala študijska potovanja, bo naročnik ločeno, na svoje stroške izvedel dodatno javno naročilo in izbral PR agencijo na vsakem posameznem trgu. Cilj izvedbe te dodatne aktivnosti je, da PR agencija nudi dodatno pomoč naročniku in izvajalcu študijskih potovanj, pri izboru medijev in ostalih podpornih PR aktivnostih.

#### **5. člen**

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da bo po sprotnem (sukcesivno) naročilu za naročnika izvajal operativno izvedbo programov skupinskih študijskih potovanj od predvidoma maja 2024 do konca decembra 2025, naročnik pa mu bo za to plačal v skladu s ponudbo, ostale storitve (npr. nastanitev za udeležence študijskih potovanj, obroki, vstopnine) pa v skladu s posameznim študijskim potovanjem in njegovimi karakteristikami.

Naročnik bo pri izvajalcu sukcesivno naročal storitve, kot jih bo v določenem obdobju potreboval. Storitve se bodo obračunale na podlagi dejanskega obsega izvedenih storitev, pri čemer cena vseh izvedenih storitev ne sme preseči pogodbениh vrednosti. Naročnik ni zavezan naročiti vseh storitev v celotni ocenjeni vrednosti.

### **OBVEZNOSTI IZVAJALCA**

#### **6. člen**

Izvajalec se obvezuje, da bo za naročnika opravil storitve v skladu s to pogodbo ter navodili in sprotnimi naročili naročnika, ter izpolnil ostale obveznosti po tej pogodbi.

V kolikor izvajalec slabo izvede naloge po tej pogodbi (npr. neprimerno komuniciranje z novinarji, neprimerna organizacija potovanja in rezervacija namestitev, zamujanje z obveznostmi) lahko naročnik zahteva pogodbeno kazen v višini 3.000,00 EUR neto za posamezno študijsko potovanje.

V kolikor izvajalec ne izvede katerekoli naloge po tej pogodbi, je odškodninsko odgovoren, prav tako pa je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 3.000,00 EUR neto za posamezno študijsko potovanje, ne glede na nastalo škodo. 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.

Izvajalec mora ves čas trajanja pogodbe in izvajanja naročila (študijskega potovanja) ob komunikaciji skrbeti za ugled Slovenije in naročnika.

Izvajalec mora po vsakem posameznem študijskem potovanju izdati poročilo o izvedenih storitvah, seznam udeležencev in kopije računov opravljenih posameznih storitev. Podatke udeležencev izvajalec zbira za naročnika in jih ne sme uporabiti za svoje potrebe.

Izvajalec je dolžan zagotavljati pogoje za izvajanje storitev v celotnem času trajanja te pogodbe.

#### **7. člen**

Izvajalec mora poročilo o opravljenih storitvah z izpolnjeno Excel tabelo iz priloge št. 4 za vsako posamezno študijsko potovanje, oddati po zaključenem študijskem potovanju, pred izdanim računom. Poročilo mora biti pripravljeno brezhibno, natančno z vsemi potrebnimi informacijami. Izvajalec mora pripraviti tudi poročilo po posameznih sklopih, da se vseskozi spremlja poraba.

V primeru, da izvajalec poročilo odda z napakami ali manjkajočimi podatki ter z več kot 2 napakama ali manjkajočimi podatki v popravljenem poročilu, bo naročnik izvajalcu lahko zaračunal pogodbeno kazen 50 € za vsak dodatni popravek, vendar največ 100 € za posamezno poročilo. O kršitvah bo naročnik obveščal izvajalca v pisni obliki. Kot kršitev se šteje zlasti nepopolno izpolnjeno poročilo in Excell tabela, manjkajoči računi, nepravilno izpolnjeno poročilo, napačen obračun, nepripravljeno poročilo po sklopih.

Uveljavitev pogodbene kazni ne vpliva na pravico naročnika, da prekine naročilo, in na dolžnost ponudnika, da odpravi pomanjkljivosti ali nepravilnosti.

Znesek kazni se odvede od izplačil, ki so namenjena izvajalcu.

## **PODIZVAJALCI\***

*\*Uporabiti le v primeru nastopa s podizvajalci, v nasprotnem primeru se člene iz poglavja "PODIZVAJALCI" prečrta.*

### **8. člen**

Z izvajalcem bodo pri izvedbi storitev sodelovali naslednji podizvajalci:

polni naziv in firma podizvajalca:	
naslov podizvajalca:	
kontaktna oseba:	
elektronski naslov kontaktne osebe:	
telefon:	
identifikacijska številka za ddv:	
matična številka:	
št. trr-ja in banka:	
zakoniti zastopniki podizvajalca:	
vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec:	
zahteva za neposredno plačilo (da/ne)	

### **9.člen**

Če podizvajalec v skladu z ZJN-3 zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in (glavnega) izvajalca.

Če podizvajalec v skladu z ZJN-3 zahteva neposredno plačilo:

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

Če podizvajalec v skladu z ZJN-3 ne zahteva neposrednega plačila, bo naročnik od (glavnega) izvajalca zahteval, 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, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

## **KONZORCIJ**

### **10.člen**

*(Ta člen pogodbe se uporabi samo v primeru, če kot izvajalec nastopa konzorcij, v nasprotnem se prečrta.)*

Sestavni del te pogodbe je tudi Pravni akt o skupni izvedbi naročila, sklenjen med člani konzorcija dne ....., ki opredeljuje naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila, in sicer najmanj:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za sklenitev in podpis pogodbe;
- obseg storitev, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;

- izjavo, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo;
- izjavo, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije in
- navedbo, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

	Partner 1	Partner 2	Partner 3
Naziv partnerja			
Naslov			
Davčna številka			
Matična številka			
Številka TRR			
Zakoniti zastopnik			
vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec:			

## OBVEZNOSTI NAROČNIKA

### 11. člen

Obveznosti naročnika:

- pridobivanje tujih medijev, zagotovitev vseh podatkov medijev (skladno z obrazcem Media Form) in pregled relevantnosti medijev in njihov doseg v ciljni državi,
- koordinacija aktivnosti z mediji ali medijsko hišo ter dogovarjanja z izbrano PR agencijo na posameznih trgih,
- usklajevanje glede termina in programa vključno z določitvijo tematike potovanja,
- sodelovanje pri programu študijskega potovanja s predlogi za vključevanje destinacij in ponudnikov turističnih storitev,
- srečanje s tujimi mediji na študijskem potovanju,
- pripravo press materialov za medije (t.i. media kit),
- pregled poročil in evidenc za vsako študijsko potovanje,
- pošiljanje objav ponudnikom in destinacijam, vključenih v študijsko potovanje,
- objavljanje na družbenih omrežjih naročnika, priprava TTA novičk in novičk za medije in tuje javnosti.

## OSTALE OBVEZNOSTI OBEH POGODBENIH STRANK

### 12. člen

Obveznosti obeh pogodbenih strank so tudi:

- \* aktivnosti opraviti vestno in kakovostno v skladu s 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.

## CENA IN PLAČILA

### 13. člen

Naročnik bo izvajalcu za vse storitve, ki so predmet te pogodbe, plačal skupno največ do ..... EUR (z DDV), in sicer:

- ..... EUR (z DDV) za sklop 1
- ..... EUR (z DDV) za sklop 2
- ..... EUR (z DDV) za sklop 3
- ..... EUR (z DDV) za sklop 4

*(izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)*

V vrednosti iz prejšnjega odstavka je vključena agencijska provizija, ki izražena v odstotkih, znaša največ:

- ..... % za sklop 1
- ..... % za sklop 2
- ..... % za sklop 3
- ..... % za sklop 4

*(izbrati ustrezen sklop, neustrezne se izbriše)*

Naročnik bo izvajalcu za storitve plačal po cenah, ki jih bo izvajalec predhodno uskladi z naročnikom, gospodarnih cenah na trgu in dokazilih, priloženih računu.

Cena za posamezno študijsko potovanje ne sme presegati predvidene vrednosti, navedene v razpisni dokumentaciji.

V cene so vključeni vsi stroški, ki jih ima ponudnik z izvedbo tega naročila.

Po izvedenem študijskem potovanju ponudnik naročniku izstavi račun, ki vključuje stroške nastale z izvedbo študijskega potovanja, ter strošek provizije. Višina stroškov, nastalih z izvedbo študijskega potovanja, že vsebuje DDV, zato ga ponudnik ob izstavitvi računa naročniku dodatno ne obračuna. Bruto vrednost stroškov, nastalih z izvedbo študijskega potovanja, ki jo ponudnik zaračuna naročniku, ne sme presegati bruto vrednosti stroškov iz računov, ki jih ponudnik uveljavlja kot dokazilo. Na strošek provizije pa si ponudnik obračuna DDV.

## NAČIN NAROČANJA STORITEV IN ROKI PLAČIL ZA OPRAVLJENE STORITVE

### 14. člen

Naročnik bo storitve naročal sukcesivno v skladu s svojimi potrebami. Izvajalcu bo načrtovano študijsko potovanje sporočil vsaj 1 teden pred pričetkom. Naročnik si pridržuje pravico, da posamezno predvideno študijsko potovanje ne naroči, izvajalec pa ni upravičen do nikakršnega plačila ali povrnitve kakršne koli škode v takih primerih.

Naročnik bo izvajalcu pisno sporočil količino omenjenih storitev vsaj 1 teden pred pričetkom študijskega potovanja, izvajalec pa se obvezuje, da bo pripravljalne storitve (npr. priprava itinerarija, rezervacije nastanitev, gostiln) opravil do pričetka študijskega potovanja.

Prav tako bo naročnik izvajalcu ob naročilu predložil vse vsebine in informacije, ki jih mora izvajalec vedeti pred pričetkom organizacije študijskega potovanja.

Izvajalec bo naročniku v roku 8 dni po zaključku posameznega študijskega potovanja posredoval poročilo o izvedenih storitvah, seznam udeležencev in kopije računov opravljenih posameznih storitev. Naročnik bo v roku 3 delovnih dni po prejemu vsakokratnega poročila poročilo pregledal in ga potrdil ali pa ga zavrnil z zahtevo po dopolnitvah. V kolikor so potrebne dopolnitve ali dodatna pojasnila, jih naročnik naslovi na izvajalca čim prej v

roku za pregled, izvajalec pa mora odgovoriti najpozneje v roku 3 delovnih dni od prejema zahtevka za dopolnitev

Izvajalec bo naročniku izstavil račun za opravljene storitve najkasneje 3 delovnih dneh po potrditvi poročila s strani naročnika. Naročnik bo račun poravnal v roku 30 dni po prejemu računa.

## **VELJAVNOST POGODBE**

### **15. člen**

Pogodba stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, in velja do 31. 12. 2025.

Če katera od pogodbenih strank ne izpolnjuje obveznosti iz te pogodbe, jo mora druga stranka na kršitve pogodbe opozoriti. Če opozorjena stranka kršitev ne odpravi, lahko pogodbi zvesta stranka od pogodbe odstopi pred iztekom njene veljavnosti, brez odpovednega roka.

Naročnik sme brez odpovednega roka pogodbo enostransko odpovedati, v naslednjih primerih:

- če izvajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti in krši določila te pogodbe,
- če naročnik ne pridobi proračunskih sredstev za poravnavanje obveznosti iz te pogodbe.

V kolikor naročnik odpove pogodbo iz krivdnih razlogov na strani izvajalca, sme od izvajalca zahtevati, da storitve po tej pogodbi opravlja pod pogoji iz te pogodbe naprej, dokler naročnik ne izbere novega izvajalca storitev.

## **PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

### **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.

## **RAZVEZNI POGOJ**

### **17.člen**

Pri izvajanju pogodbe bo naročnik periodično, po izteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe, ali je na dan tega preverjanja izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

- a) izvajalcu ali podizvajalcu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa izvajalca ali podizvajalca, ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena tega zakona,
- b) izvajalec ali njegov podizvajalec 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 preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja,
- c) je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja,

č) je v zadnjih treh letih pred dnevom tega preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ali njegovemu podizvajalcu 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.

Preverjanje iz prejšnjega odstavka naročnik izvede s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc. Kot zadosten dokaz, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka, naročnik sprejme izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, in izpis ni starejši od 4 mesecev od dneva preverjanja ali je pridobljen najpozneje v 20 dneh od roka za preverjanje; če te evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka. Če je izvajalec ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi je, ne glede na prvi stavek tega odstavka, izvajalec dolžan zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe ali okvirnega sporazuma kot dokazilo, da niso izpolnjene okoliščine iz a), b) in c) točke prejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. Če država članica ali tretja država teh potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz a), b) in c) točke prejšnjega odstavka, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt. Če izvajalec s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi dokazila iz tega odstavka ne dostavi v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe ali okvirnega sporazuma, se šteje, da je izvajalec ali podizvajalec v enakem položaju, kot če bi bile izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka.

Naročnik v primeru izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka tega člena o tem v desetih dneh obvesti izvajalca. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju okoliščin. Če je izpolnjena okoliščina iz prvega odstavka tega člena pri izvajalcu in če izvajalec ni predložil dokazov ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz drugega odstavka tega člena, začne nov postopek javnega naročanja, razen v primeru okvirnega sporazuma, sklenjenega z več gospodarskimi subjekti. Če je izpolnjena okoliščina iz drugega odstavka tega člena pri podizvajalcu, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju okoliščin. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom tega zakona ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec v prej navedenih rokih ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom tega zakona pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz drugega odstavka tega člena, začne nov postopek javnega naročila.

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka tega člena ter ob upoštevanju prejšnjega odstavka uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo.

## **VAROVANJE PODATKOV**

### **18.člen**

Izvajalec je dolžan kot zaupne ali osebne podatke varovati vse podatke, ki jih bo pridobil ob izvajanju predmeta te pogodbe, in se bodo šteli kot zaupni ali osebni podatki. Podatke mora varovati ves čas izvajanja aktivnosti po tej pogodbi in tudi po prenehanju. Izvajalec lahko pridobljene podatke uporabi izključno za namen izvajanja aktivnosti po tej pogodbi.

Po sklenitvi te pogodbe je izvajalec dolžan z naročnikom skleniti pogodbo o zavarovanju osebnih podatkov pri pogodbeni obdelavi.

## KONČNE DOLOČBE

### 19.člen

Skrbnica pogodbe s strani naročnika za sklop 1 sta Rebeka Kumer Bizjak in Žana Marjan.

Skrbnica pogodbe s strani naročnika za sklop 2 je Aljoša Ota.

Skrbnica pogodbe s strani naročnika za sklopa 3 in 4 je Aleksandra Lipej.

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je \_\_\_\_\_.

### 20.člen

V kolikor naročnik za leto 2024 in 2025 ne pridobi 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.

### 21.člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe pogodbeni stranki sprejemata sporazumno, spremembe in dopolnitve te pogodbe pa so veljavne le, če so sprejete v pisni obliki.

### 22. člen

Vse spore, ki bi se pojavili v povezavi s to pogodbo, si bosta pogodbeni stranki prizadevali rešiti sporazumno. V kolikor sporazumna rešitev spora ni mogoča, bo o sporu odločilo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

### 23. člen

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

Ljubljana, dne \_\_\_\_\_

Ljubljana, dne \_\_\_\_\_

**Naročnik:**


**Slovenska turistična organizacija**



mag. Maja Pak Olaj

**Izvajalec:**


## PRIMER ŠTUDIJSKEGA POTOVANJA MEDIJEV (5 DNI)




February 14 - Day 1: Arrival to Slovenia


**Flight: Lisbon - Venice**  
AIRLINE  
Ryanair

**Neuhaus | Ljubljana**  
NEU Residences is the new ideal of living designed to meet modern people's needs. NEU is a hybrid with 55 serviced apartments that cater to business and leisure travelers and guests on an extended stay. NEU provides a number of additional amenities and services that improve the quality of living: a heated pool with a unique view on the highest terrace, NEURAR, modern hospitality services, a gym with modern equipment, a coworking space, a conference room, concierge services, cleaning and more. Experience the new.  
**XXL Apartment - Comfort, luxury and space**  
Apartment for eight covers the entire 9th floor. It includes a fully equipped kitchen with an island, a dining room, bathroom, living room with a fireplace and three bedrooms.  
**Neuhaus**  
7 Kolodvorska ulica, Ljubljana, SI, 1000



February 15 - Day 2: Logar Valley & Velika Planina

**8:30 - Central European Standard Time - 45 min**  
**Transfer to the highland of Velika Planina**  
Meet Uroša for morning coffee at 8.30am and start your journey at 9am.


**Velika Planina**  
Velika Planina is a magical plateau with one of the largest herdsmen's settlements in Europe with around 140 huts, which are the symbol of Velika Planina. The plateau really comes alive in June, with the arrival of shepherds who occupy the huts until September as they tend to their grazing herds. They're only too happy to invite visitors for a taste of their homemade dairy delicacies, or even prepare an authentic shepherd's lunch – sour milk and žganci – buckwheat or corn mush. But even the visitors coming in the low season will not miss out. The winter idyll offers many possibilities for different activities such as sledding, skiing, walking and longer hikes on the mountain or simply enjoying the picturesque nature.  
**Winter activities**  
Time to wake the child within. Let's go play in the snow! Weather permitting, we will choose between: sledding, snowshoeing or walking with torches.  
**Site inspection at Velika Planina Chalet**  
\* Cozy chalets in the beautiful lery lake highlands of the Velika Planina.  
<https://nova.si/en/>


**Visit Babave ladies at Gorjki Grad**  
Meet and have a chat with Anarda and Maja, the heart and soul behind the nature and tradition inspired brand Babave. Their experiences are also part of 5\* Slovenia Unique experiences:  
<https://www.slovenia.info/en/offerings-to-discover/slovenia-unique-experiences/55-magical-hearts-of-the-slovene-valley>  
They are herbalists, storytellers and managers of the herb garden and herb shop in the heart of Gorjki Grad. They make nature based products (such as soaps, teas, candles, ect.) curate experiences and workshops that activate all senses.  
**Check in at Boutique Alpine Wellness Hotel Plesnik 4\***


February 16 - Day 3: Kranjska Gora & Planica


**Whether in the sun or under the moonlight, Plesnik Hotel is an oasis of tranquility, located in one of the most beautiful alpine valleys, surrounded by mighty peaks of Kamnik-Savinja Alps.**  
**Thoughtful modern architectural design, with a sense of familiarity and the spatial identity of this unique valley, is reflected throughout the entire hotel. Guests can fully enjoy bedroams in their 32 renovated rooms.**  
**The goal of the family run boutique hotel is to offer guests high-quality services, where the natural, social and cultural aspects are of great importance. During their stay, guests can trust themselves to Alpine Eco Wellness, Ayurvedic massages, our enjoy culinary delicacies prepared with local and organically grown ingredients and products.**  
**Hotel Plesnik**  
Logarska dolina 10, Solčava, Občina Solčava, Slovenija  
+386 (0) 839 23 00



February 16 - Day 3: Kranjska Gora & Planica


**Morning relaxation**  
Set your intention for the day with morning yoga and wellness.

**19:30 - Central European Standard Time - 2 hr**  
**Transfer to Kranjska Gora**



**Visit Kranjska Gora & Planica**  
Visit Kranjska Gora, a beautiful alpine village and the most famous Slovenian ski resort situated on the northern tip of the Triglav National Park and marvel at mirror-like reflections on Lake Jasna.  
**Next stop is the Nordic center Planica. It is the traditional venue for the finals of the Ski Jumping World Cup, visited by over ten thousand people every year. In 2023, Planica will host the largest sporting event in its history, the FIS Nordic World Ski Championships. Between 21 February and 5 March 2023, the best athletes from all over the world will compete for medals in ski jumping, cross-country skiing and Nordic combined.**


**Nature reserve Zelenci**  
**Lake Zelenci and its surroundings are a nature reserve, that lies on the northern edge of the Triglav National Park. It is home for many interesting plant species, amphibians and other animals.**  
**Let's take a walk to the lake and the swampy surroundings on a special wooden footbridge without harming nature.**


**Check in at 5\* Boutique Hotel & Restaurant Milka (Michelin 1\*)**  
Boutique hotel Milka is a creation of global explorations and strictly defined standards of the industry. Creating an experience that is not only expressed through curated rooms, but through a feeling that lasts from the moment you enter. Every room is uniquely designed, with sumptuous comfort and unparalleled service in an Alpine setting, a small fine dining restaurant with lunch and dinner service and a private sauna for two.  
**Boutique Hotel & Restaurant Milka**  
45 Vrška cesta, Jesenice, SI, 4280  
+386 59 77 65 95


**Dinner at Restaurant Milka, Michelin 1\***  
Restaurant Milka is one of a kind, merging Nordic & Alpine, modern & classic, in a way like a rebellious kid striving for perfection on their own terms.  
**Head Chef David Žefran, had worked in several fine dining restaurants, most recently in a 3\* Michelin restaurant in Stockholm, Sweden, when the pandemic brought him home. His mind is teeming with electrifying food ideas and his attention to detail and scenographic potential was put to use in redesigning the kitchen and the dining room.**  
**Our vision is founded on providing regional seasonal ingredients, inspired by the Alpine surroundings and traditions. The Alpine seasons are inherently short and intense, therefore we wanted to portray these aspects throughout our menu, while never compromising on the quality of our ingredients.**


February 17 - Day 4: Lake Bohinj


**Check out at Boutique Hotel & Restaurant Milka**  
**Boutique Hotel & Restaurant Milka**  
45 Vrška cesta, Jesenice, SI, 4280  
+386 59 77 65 95


**19:30 - Central European Standard Time - 1 hr**  
**Cross country activity in Kranjska gora**  
There's nothing more beautiful than cross-country skiing through the winter landscape. **Kranjska Gora and its surroundings offer daily groomed cross-country ski trails** suitable for beginners as well as for more experienced cross-country skiers.  
**You can enjoy cross-country skiing at the Rateče-Planica Ski and Cross-Country Ski Centre, or if you don't mind the exertion during your recreation, you can head further on from the Planica flying hill towards Tamar. Spruces dressed in winter coats will accompany you all the way to the first stop, the mountain hut in Tamar.**  
**When there is sufficient natural snow, cross-country trails are also arranged in Gosau Maribor, Mojstrovka and Zgornje Radovna.**  
**If you prefer to run at night rather than during the day, there are beautifully groomed cross-country ski trails under floodlights behind the Hotel Kompas in Kranjska Gora.**


**Brunch / Lunch at Pino Alpino**  
Two young chefs, Chef Maja Burasinski and Chef Bruno Šušman, winner of Masterchef Slovenia, explore menu creation together.

**Snow shoeing**  
Snowshoeing has become an extremely popular way to get around in snowy landscapes. Participants are given special "big feet" which, combined with special bridges that have a free heel, allow them to move freely. Snowshoes help you stay on the surface even when it's snowing, allowing you to explore undiscovered corners of the snow-covered landscape, and to make your snowshoeing even more interesting, we'll take you snowshoeing when it's already dark outside. With a head torch and snowshoes, you can admire the sunset and full moon on the snow, which are the most beautiful in the snowy wilderness.



**Transfer to Bohinj Lake**


**Afternoon: Vogel ski resort**  
Take a gondola for sensational views from Mt. Vogel.

**19:30 - Central European Standard Time**  
**Afternoon tea and cookies at Luxury Fox on the rock Chalets**  
Fox on the Rocks offers all the privacy of your own luxury chalet with all the convenience and high service level of an exclusive hotel. It's the ideal backdrop for a laid-back or active holiday and the perfect spot for enjoying the mountain views and fresh air.



**Check in at Hotel Bohinj**  
The comprehensively re-designed Hotel Bohinj in the centre of Ribovc Luz, just a stone's throw from Lake Bohinj, carries the story of Bohinj and the world beneath Triglav in the best possible image - with the magnificent natural scenery and a respectful attitude to natural assets of Triglav National Park and local traditions.  
**Natural materials, design, cuisine that draws from the local supply chain and traditions ... You will be entering a hospitable environment.**


February 18 - Day 5: Up and coming Wine country "Stajerska"


**Hotel Bohinj**  
**Hotel Bohinj**  
Ribovc Luz 45, Bohinj, Slovenia, 4285  
+386 591 13354


**Dinner @Hotel Bohinj**


February 18 - Day 5: Up and coming Wine country "Stajerska"


**Check out at Hotel Bohinj**  
**Hotel Bohinj**  
Ribovc Luz 45, Bohinj, Slovenia, 4285  
+386 591 13354

**8:30 - Central European Standard Time - 2 hr 45 min**  
**Transfer from Bohinj to Maribor and Stajerska wine region**

**Wine tasting at Ducal Winery**  
After a cross country drive, we arrive to Ducal wine cellar located just a stone's throw away from Maribor and close to the border with Austria. Soaking in the view of the vineyards that surround you from all sides just like in an amphitheater, sample some of the best Ducal wines, that are also included on the wine lists of top restaurants, even Michelin-starred restaurants, at home and abroad.

**Lunch and wine tasting at Opok 27 (Leber-Vracco)**  
Meet Katja & Gregor Leber-Vracco.  
**They are like yin and yang when an energetic lawyer and a consistent football professional decide not only for each other but also for something that they enjoy together, something special must come out of it. What connects the two of them is their love for wine, regional cuisine at an international level and, above all, the high standard of bringing the best enjoyment of these to their guests. Different ideas that relate perfectly to each other and as result a common and enjoyable whole, that is Opok27! This ingenious soul, which is unique in the world, makes the region a small, unmistakable island that can be tasted in the glass and on the plate. Just like yin and yang.**

**Overnight Heritage hotel Maribor**  
On the Main Square, in the very centre of the city, you will find boutique-style accommodation at the Hotel Maribor, where tradition and stories from the past are intertwined with carefully selected modern design and authentic local hospitality. Stay in one of the high-quality apartments of the City apartments or let yourself be seduced in the beautiful garden, which complements the elegant rooms of the Garden Rooms. We will make sure that your stay will be a great experience.

**19:30 - Central European Standard Time**  
**Dinner at Restaurant Sedem (Seven)**  
Restaurant Seven is the only college restaurant in Slovenia that has an innovative business model where students perform all professional jobs independently under the supervision of a qualified mentor.  
**In Restaurant Seven, you will be met with youth and creativity, mixed with the motivation for professional growth and learning.**  
**Restaurant Sedem/Seven is a unique asset of the college because it enables our students to practice theory in a real working environment under the supervision of experienced and talented mentors and our former students.**  
**We are extremely proud that for the third year in a row we have been recognized as one of the best restaurants in Maribor and as such included in the [Gastrilife](#) guide.**  
**Moreover, we are extremely proud that for the second year in a row our restaurant has been awarded [The Plate Michelin](#) award and has thus been included in the Michelin guide for Slovenia.**

48



Restaurant Sedem ("Sedem" is Slovenian expression for numb)

**MICHELIN Guide's Point Of View**

An interesting option for either lunch or dinner, this restaurant is where students from a local tourism and catering college are trained under the watchful eye of their mentors and teachers. The original dishes on offer here are full of flavour and reflect the region and changing seasons. Take a look at the open kitchen, where a future culinary star may well be cooking your meal for you!

**February 19 - Day 6: Ptuj & Kurentovanje carnival**

**Transfer from Maribor to Ptuj**

9:00 - Central European Standard Time

**Visit 5\* Zlata ladica Boutique Hotel | Ljubljana**

Learn the story behind boutique and heritage 5\* hotel Zlata ladica.

The renowned Zlata ladica boutique hotel is one of the oldest hotels in Ljubljana. It dates back to at least the 18th Century, but it only moved to the building at 1 Jurčič Square in 1920. Since then, it has changed and evolved with time.

After its extensive renovation in 2020 it returns to Ljubljana with an exclusive gastronomic and hospitality offers. Zlata ladica now presents a true Slovenian gastropub experience with Slovenian beers, wines and traditionally inspired meals made of traceable local ingredients. But the hospitality in the renewed building doesn't stop here. The boutique hotel also consists of 15 uniquely designed rooms, each of them linked to the historical stories of Ljubljana and Slovenian culture.

**Zlata ladica Boutique Hotel**  
1 Jurčičev trg, Ljubljana, SI, 1000

10:00 - Central European Standard Time

**Tour of Historic town of Ptuj**

Discover Ptuj, the oldest Slovenian city. A walk through the oldest Slovenian city will take you past Roman monuments and magnificent medieval facades. Cobblestone streets and squares will lead you to one of the most majestic castles in Slovenia that offers a view over the roof tiles of medieval monasteries, churches, and other buildings.

**Experience Kurentovanje in Ptuj**

Kurentovanje is Slovenia's carnival celebration that takes place during the lead up to Shrove Tuesday. The main traditional carnival character is Kurent. Between Candlemas on 2 February and Ash Wednesday, groups of Kurents walk through their home and neighboring villages. Kurenti' door-to-door rounds are one of the best-known carnival traditions in Slovenia, and Kurenti' one of the most common and popular carnival characters, which was first documented in 1880. According to popular belief, Kurents chase away everything bad and bring good luck and happiness. They are also one of the symbols of Slovenian identity, and up to one thousand Kurents perform their rituals at the Kurentovanje carnival every year.

The carnival is an excellent opportunity to see not only the door-to-door rounds of Kurents that UNESCO put on its **Representative List of the Intangible Cultural Heritage of Humanity**, but to also observe a number of folk and carnival parades, meet traditional and modern carnival characters, go to a masquerade and so much more. Kurentovanje features a number of parades, the carnival promenade, presentations of traditional costumes, concerts, masquerade balls, exhibitions, and so much more, divided into ArtFest, EtnoFest, and KamevalFest.

15:30 - Central European Standard Time - 2 hr

**Departure back to Ljubljana**

**Check in at NEU Residences**

Page 6 of 7

NEU Residences represents a new standard of staying in Ljubljana. The luxurious NEU apartments of different sizes and with different amenities are designed to meet your diverse wishes and needs. NEU provides several additional amenities and services: a heated pool with a unique view on the highest terrace, NEUBAR, modern hospitality services, a gym with modern equipment, a coworking space, a conference room, concierge services and more.

NEU is designed as a smart building with smart systems. Guests can check in or out, or order services from their mobile device, without visiting the front desk. The building, apartments and other spaces can be accessed with a QR or PIN code that the guest receives before arriving.

**NEU Residences**  
6a Kolodvorska ulica, Ljubljana, SI, 1000

19:00 - Central European Standard Time

**Dinner at Chef Ana's pop up: Ana and Slon**

Dinner with: Ms Lana from STB and [Noah Chaney](#)

On February 4th 2023, star chef Ana Roli has opened her first **bistro in Ljubljana**.

The pop-up bistro Ana in Slon (Ana and Slon) opened its doors in **Hotel Slon** which chef Ana considers her "Ljubljana home".

Ana Roli is ranked as the **9th best chef in the world** and is the only one in Slovenia to receive **two Michelin stars** for her [Hila Bistro restaurant](#) which is listed among 50 best restaurants in the world.

Chef Ana Roli and her team will operate at Hotel Slon until April 20th 2023, and we are excited for the freshness the project has brought to Ljubljana's culinary scene. This expansion will ensure for an exceptional transfer of knowledge from the Posođe based **Michelin awarded Hila Franko**.

**February 20 - Day 7: Departure**

7:00 - 30 min

**Transfer to Trieste airport**

11:15

**Tap air - Trieste - Lisbon**

Page 7 of 7

## Obvezna priloga pri programu za študijsko potovanje:

### STB - Social media guidelines

Please find here some basic guidelines for communicating your visit in Slovenia through your social media channels.

## SLOVENIAN TOURIST BOARD SOCIAL MEDIA CHANNELS

Slovenian Tourist Board is active on the following social media channels:

- **Facebook** - <https://www.facebook.com/slovenia.info>
- **X** - <https://twitter.com/SloveniaInfo>
- **X (corporate account)** - [https://twitter.com/tourism\\_slo](https://twitter.com/tourism_slo)
- **Instagram** - <https://www.instagram.com/feelslovenia>
- **YouTube** - <https://www.youtube.com/slovenia>
- **LinkedIn** - <https://www.linkedin.com/company/slovenian-tourist-board>
- **Pinterest** - <https://www.pinterest.com/feelslovenia/>

## POSTING CONTENT ABOUT SLOVENIA AND SLOVENIAN TOURIST BOARD ON SOCIAL MEDIA

We encourage you to post on your social media channels during your visit. Share photos on Instagram or Twitter, tag our profiles and use a hashtag: **#ifeelslovenia** or **#ifeelsLOVEnia**. We will do our best to retweet and share your posts.

## RESOURCES

As a source of information, please use the **www.slovenia.info** website <http://www.slovenia.info/>.

## VISUAL MATERIALS ABOUT SLOVENIA

### Photo/Video Library with hi-res photos and videos of Slovenia

The Slovenian Tourist Board photo library has over 3,000 high-resolution photographs and over 100 hi-res videos relevant to tourism in Slovenia available for professional use. Registration free of charge needed.

Photo library: <https://www.slovenia.info/en/media-library/photo>

Video library: <https://www.slovenia.info/en/media-library/video>

## Press Centre

You can find the latest press releases from Slovenian Tourist Board here: <https://www.slovenia.info/en/press-centre/press-releases>.

PRIMER ŠTUDIJSKEGA POTOVANJA ZA TV EKIPE

SAMPLE ITINERARY – TV CREW

PRESS TOUR

TECHNICAL ITINERARY

TOUR DIRECTOR:

EMERGENCY TELEPHONE: +

DRIVER: TBC

DRIVER TELEPHONE: TBC

TRANSPORTATION: private, rent a car

Day 1	2- May	Tues	PARIS - SLOVENIA
			Drive from France
			Accommodation in Hotel SOČA; <a href="https://www.hotelsoca.si/">https://www.hotelsoca.si/</a> ; Ledina 2, 5230 Bovec, Slovenia Tel: +386 (0)5 3896 200 <a href="mailto:info@hotelsoca.si">info@hotelsoca.si</a>
		TBC	Meeting with guide, she will meet you in the hotel upon arrival
Day 2	3- May	Wed	SOČA VALLEY - KRAS
			Breakfast in the hotel

		09.30h	Kayak experience on Soča river; Activity Kayak + Zipline Date of activity 03.05.2023 Hour of departure Kayak 9:30 Zipline 13:30  Water activities: swimwear, bath towel, safety mask Zipline: sports / hiking shoes, safety mask Price includes • obligatory sports kit • accompaniment and instructions of the guide • professional photographing (photos-extra)  <b>Meeting point &amp; Company info In our sports centre Soca rafting in Bovec town - 30 minutes before the departure.</b>
			Quick lunch on the way
		PM	Soča Valley Filming - Kozjak waterfall, Kobarid museum, etc.
		16.00h	<b>Kobariški muzej - meeting with Jaka FILI 031 529 909</b>
			Dinner at ŠTANJEL Castle ???
			Accommodation at ŠPACAPANOVA HIŠA; ŠPACAPANOVA HIŠA d.o.o., Komen 85, 6223 Komen
<b>Day 3</b>	<b>4-May</b>	<b>Thur</b>	<b>KRAS - COAST</b>
			Breakfast in the hotel
		08.00h	<b>Filming at Špacapanova Hiša - local products, proischutto, cheese, wine, etc.</b>
		11.30h	Filming at Postojna cave, meeting at the cave 11.30h, Mateja ROSA; 051 370 906
		15.00h - 17.00h	Filming at LIPICA Stud farm; Lipica Stud Farm - Kobilarna Lipica - no guided tour, just filming at the stud farm - to leave latest at 17h <a href="http://www.lipica.org">www.lipica.org</a> Lipica 5, Sezana 6210 Sezana · +386 5 739 16 96
			Ksenija leaves for Ljubljana, press goes to Piran
			Dinner and accommodation in HOTEL PIRAN; +386 5 666 71 00 <a href="mailto:piran@eh.si">piran@eh.si</a> Stjenkova 1 SI-6330 Piran
<b>Day 4</b>	<b>5-May</b>	<b>Fri</b>	<b>COAST - BLEED - JEZERSKO</b>
			Breakfast in the hotel
		09.00h	Drive to Bled - meet with your guide URBAN TBC
			Bled - Bled castle & Vintgar gorge

		17.30h	Arrival to ŠENKOVA DOMAČIJA, Jezersko; Zgornje Jezersko 140 4206 Zgornje Jezersko Slovenija  G: +386 41 467 008 E: <a href="mailto:info@senkovadomacija.si">info@senkovadomacija.si</a>
			Dinner and accommodation at Šenkova Domačija
<b>Day 5</b>	<b>6-May</b>	<b>Sat</b>	<b>SAVINJA VALLEY</b>
			Breakfast in the hotel
			Bear watching - CONF, details TBC
			Dinner and accommodation in Gostilna REPOVŽ; gostilna-repovz.si Šentjanž 14 8297 Šentjanž
<b>Day 5</b>	<b>7-May</b>	<b>Sun</b>	<b>SLOVENIA - PARIS</b>
			Breakfast in the hotel
			Drive back to France

Obvezna prilooga:

### GENERAL STB - Social media guidelines

Please find here some basic guidelines for communicating your visit in Slovenia through your social media channels.

#### SLOVENIAN TOURIST BOARD SOCIAL MEDIA CHANNELS

Slovenian Tourist Board is active on the following social media channels:

- **Facebook**- <https://www.facebook.com/slovenia.info>
- **Instagram** - <https://www.instagram.com/feelslovenia>
- **YouTube** - <https://www.youtube.com/slovenia>
- **LinkedIn**- <https://www.linkedin.com/company/slovenian-tourist-board>
- **Pinterest** - <https://www.pinterest.com/feelslovenia/>

#### POSTING CONTENT ABOUT SLOVENIA AND SLOVENIAN TOURIST BOARD ON SOCIAL MEDIA

Share photos on Instagram or X or Facebook, tag our profiles (@feelslovenia) and use a hashtag: #ifeelslovenia or #ifeelsLOVEnia and #myway.

**SPECIFIKACIJA STROŠKOV ŠTUDIJSKEGA POTOVANJA – PREDRAČUN**

Študijsko potovanje: \_\_\_\_\_

Terminski potek:

Itinerarij:

Sklop: \_\_\_\_\_

Izvajalec: \_\_\_\_\_

Datum izdelave specifikacije predračuna : **x.x.**

Finančna vrednost izvedbe:

PONUĐNIK	STORITEV	DATUM STORITVE	ZNESEK BREZ DDV	ZNESEK Z DDV

## VZOREC POROČILA O OPRAVLJENIH AKTIVNOSTIH

Študijsko potovanje: \_\_\_\_\_

Terminski potek: **od x.x. do x.x.**

Program potovanja:

Sklop: \_\_\_\_\_

Izvajalec: \_\_\_\_\_

Datum izdelave poročila: **x.x.**

### 1. Seznam udeležencev in vodnika:

-  
-  
-

### 2. Morebitna odstopanja od načrtovanega programa:

### 3. Strokovni komentar in ocena izvedbe študijskega potovanja

### 4. Poročilo vodnika

5. Finančna vrednost izvedbe:

PONUĐNIK	STORITEV	DATUM RAČUNA in DATUM STORITVE	ZNESEK BREZ DDV	ZNESEK Z DDV

6. Priloga:

Izpolnjena Excel tabela po predlogi v prilogi št. 4.

7. FINANČNA REALIZACIJA

ŠT RAČUNA	ZNESEK RAČUNA	SKUPNA VREDNOST VSEH RAČUNOV	STANJE PO POGODBI

Podpis in žig izvajalca: \_\_\_\_\_

---

Poročilo odobril: \_\_\_\_\_

Datum odobritve poročila: \_\_\_\_\_



## PRILOGA 4

### **Excel tabela za posamezno študijsko potovanje:**



Excel tabela za  
študijska potovanja