Slovenska turistična organizacija
Dimičeva ulica 13
1000 Ljubljana
telefon: 01/5898550
e-pošta: info@slovenia.info
www.slovenia.info

Številka JN: **JNM-0003/2025-S-POG-STO**
Št. dokumenta:
Datum: 08. 07. 2025

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila:
Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko

Številka javnega naročila
JNM-0003/2025-S-POG-STO

Javno naročilo je bilo objavljeno 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, za predmet naročila »Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) - izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko« najkasneje do: **dne 11. 08. 2025 do 10:00.**

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu **https://ejn.gov.si**, v skladu z dokumentom 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 **11. 08. 2025** in se bo začelo ob **14:00** 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: Marina Ferfolja

S spoštovanjem,

mag. Maja Pak Olaj
Direktorica

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila »Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) - izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko« v celoti.

1.2 Sodelovanje

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

1.3 Jezik

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

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

1.4 Podizvajalci

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

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava ponudnik oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke predlaganih podizvajalcev in njihovih zakonitih zastopnikov,
- izpolnjen obrazec »Izjava« za vsakega od podizvajalcev 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 poravna 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 s 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.

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 **01. 08. 2025 do 10:00.**

Naročnik bo dodatno pojasnilo v zvezi s to dokumentacijo posredoval prek portala javnih naročil najpozneje do **06. 08. 2025 do 10:00**, 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.

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 dvoumnost 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 Ocenjena vrednost in Ponudbena cena

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

Ponudnik mora izpolniti obrazec Predračun tako, da vpiše cene in sicer na največ dve decimalki, v nasprotnem primeru bo to storil naročnik ob smiselni uporabi pravila o zaokroževanju, ki je predstavljeno v točki 1.15 Merila te razpisne dokumentacije. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ocenjena vrednost predmetnega javnega naročila je 65.000,00 EUR brez DDV. Skupna ponudbena cena za realizacijo vseh aktivnosti A-F ter izpolnitve vseh ostalih pogodbenih določi, ne sme preseči 65.000 EUR brez DDV. Ponudnik, ki bo ponudil cene nad omejitvami iz predhodne povedi, bo izločen.

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

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba, in sicer v skladu z naslednjimi merili:

	MERILO	**ŠT. TOČK**
1	Skupna cena brez DDV	50
2	Rok izvedbe	50
	SKUPAJ	**100**

Merilo 1: Skupna cena brez DDV (max. 50 točk)

V okviru merila 1 se število točk določi tako, da bo ponudnik, ki bo ponudil najnižji znesek skupne cene brez DDV za realizacijo vseh aktivnosti A-F ter izpolnitev vseh ostalih pogodbenih določil, iz tega naslova prejel 50 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno manj. Ponudniki bodo število točk pri tem merilu dobili po naslednji formuli:

$$T1_{ponudnik\ A} = 50 \times (O_{min}/O_{ponA})$$

- $T1_{ponudnik\ A}$= končno prejeto število točk na podlagi merila Skupna cena brez DDV.
- O_{min}= najnižja skupna cena brez DDV za storitev med ocenjevanimi ponudbami.
- $O_{pon\ A}$= ponudnikova skupna cena brez DDV za storitev.

Naročnik bo pri tem merilu izračun točk na podlagi zgornje formule zaokrožil na dve decimalki natančno, tako da se vrednosti točk, ki dosegajo ali presegajo pet tisočin točke, zaokrožijo navzgor, v drugih primerih pa ostanejo nespremenjene (npr. vrednost 2,236 se zaokroži na 2,24; vrednost 3,452 se zaokroži na 3,45).

Ponudnik v Obrazcu 2 navede ponudbeno skupno ceno v EUR brez DDV za realizacijo vseh aktivnosti A-F ter izpolnitve vseh ostalih pogodbenih določil, ta se upošteva v okviru Merila 1.

Merilo 2: Rok izvedbe (max. 50 točk)

Projekt zajema naslednje projektne aktivnosti in izdelke:

Aktivnosti	Pod-aktivnosti, izdelki / dobave implementacijske faze projekta
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI design)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov
E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov

F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo

Ponudnik poda **število dni**, v katerih bo izvedel aktivnosti A-F *(to pomeni, da bo uspešno zaključil vse aktivnosti ter pod-aktivnosti in izdelke / dobave kot definirano v tabeli zgoraj in kot podrobneje opredeljeno v nadaljnjih poglavjih te razpisne dokumentacije)*.

Za potrebe preračuna koledarskih mesecev v dni in obratno v tem javnem naročilu se šteje, da ima en mesec 30 dni[1].

[1] Ponudnik naj rok za izvedbo navede v dnevih. V kolikor bo rok za izvedbo naveden v mesecih, ga bo naročnik za potrebe ocenjevanja po zapisanem pravilu preračunal v dneve.

Najkrajši rok za izvedbo projekta je 90 dni (3 mesece) in najdaljši rok za izvedbo je 120 dni (4 mesece). Ponudniki, ki bodo v svoji ponudbi ponudili rok krajši od 90 dni (3 mesece) ali daljši od 120 dni (4 mesece), bodo izločeni.

Naročnik bo točkoval ponudbe pri merilu 2 do največ 50 točk, in sicer na način, da bo ponudnik, ki je ponudil najkrajši rok izvedbe projekta, iz tega naslova prejel 50 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno manj. Ponudniki bodo število točk pri tem merilu dobili po naslednji formuli:

$$\mathbf{T2_{ponudnik\ A} = 50 \times (O_{min}/O_{ponA})}$$

- $T2_{ponudnik\ A}$= končno prejeto število točk na podlagi merila Rok izvedbe.
- O_{min}= najkrajši rok za izvedbo v dnevih (od dneva podpisa pogodbe) med ocenjevanimi ponudbami.
- $O_{pon\ A}$= ponudnikov rok za izvedbo v dnevih (od dneva podpisa pogodbe).

Naročnik bo pri tem merilu izračun točk na podlagi zgornje formule zaokrožil na dve decimalki natančno, tako da se vrednosti točk, ki dosegajo ali presegajo pet tisočin točke, zaokrožijo navzgor, v drugih primerih pa ostanejo nespremenjene (npr. vrednost 2,236 se zaokroži na 2,24; vrednost 3,452 se zaokroži na 3,45).

Okvirna časovnica za primer izvedbe v 90 dneh (3 mesecih oz. 12 tednih):

Aktivnosti	**Pod-aktivnosti, izdelki / dobave projekta**	**Teden 1**	**Teden 2**	**Teden 3**	**Teden 4**	**Teden 5**	**Teden 6**	**Teden 7**	**Teden 8**	**Teden 9** (v primeru ponujenega roka izvedbe)	**Teden 10** (v primeru ponujenega roka izvedbe)	**Teden 11** (v primeru ponujenega roka izvedbe)	**Teden 12** (v primeru ponujenega roka izvedbe)
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje	Začetek											Zaključek
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	Začetek				Zaključek							
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI designa)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi		Začetek							Zaključek			
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov		Začetek							Zaključek			
E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov					Začetek						Zaključek	
F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo					Začetek							Zaključek

- Zgornja okvirna časovnica (aktivnosti A. – F.) je pripravljena za primer roka izvedbe, ki je 90 dni (3 mesece).
- Uspešno zaključena aktivnost pomeni potrditev ustreznosti zahtevanih izdelkov s strani naročnika v obliki delnih prevzemnih zapisnikov.
- Naročnik in izvajalec najpozneje v roku 5 delovnih dni po podpisu pogodbe uskladita natančen terminski plan glede na v ponudbi ponujen rok izvedbe za projekt (aktivnosti A. – F.).

SKUPNA OCENA PONUDB

Posamezna merila so ovrednotena v točkah. Seštevek točk po vseh merilih skupaj je 100 točk.

Ekonomsko najugodnejša ponudba lahko prejme skupno največ 100 točk.

Skupno število točk posamezne ponudbe predstavlja seštevek končnega števila točk pri vseh merilih skupaj za posameznega ponudnika oz. kot sledi:
P ponudnik skupaj = T1 + T2.

Ponudnik z najvišjim skupnim številom točk bo izbran za ekonomsko najugodnejšega izvajalca celotnega javnega naročila.

V primeru enakega skupnega števila točk dveh ali več ponudnikov bo izbran tisti, ki bo pri merilu »Rok izvedbe« prejel višje število točk. V primeru, da imata pri tem merilu dva ali več ponudnikov enako število točk, bo izbran tisti, ki bo pri merilu »Skupna cena brez DDV « prejel višje število točk.

V primeru, da bo skupno število točk dveh ali več ponudnikov še vedno enako, 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. Če ponudnik ne bo v osmih dneh vrnil podpisane pogodbe, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

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

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

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

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

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti 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 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

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

2.1 Razlogi za izključitev

P1 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba 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 »Izjava« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, 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 »Izjava« 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 »Izjava« 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 »Izjava« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

P5 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil 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 »Izjava« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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: Izpolnjen obrazec »Izjava« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Tehnična in strokovna sposobnost

P7 Gospodarski subjekt mora v ponudbi nominirati najmanj naslednje kadre za izvedbo predmeta javnega naročila:
1. Vodja projekta
2. Načrtovalec uporabniške izkušnje - UX (User Experience Designer)
3. UI oblikovalec (User Interface Designer)
4. Funkcionalni arhitekt IT rešitev

Zaradi kompleksnosti izvedbe predmeta javnega naročila, mora pri izvedbi sodelovati najmanj 3 različni kadri - strokovnjaki (glej točke 1 do 5 predmetnega pogoja). Vsak nominirani kader - strokovnjak lahko opravlja le eno funkcijo. Izjema je Vodja projekta, ki jo lahko opravlja samostojna oseba ali pa eden izmed ostalih nominiranih strokovnjakov, v kolikor nominirani strokovnjak, poleg pogojev zahtevanih za funkcijo za katero je nominiran, izpolnjuje tudi zahtevane pogoje za Vodjo projekta.

Ponudnik mora v okviru predmetnega pogoja v svoji ponudbi nominirati najmanj 3 različne osebe, ki bodo sodelovale pri izvedbi predmeta javnega naročila.

V ponudbi naveden kader mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1.	**Vodja projekta:** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja vodenja projektov na področju razvoja programskih rešitev v informatiki (IT), šteto od roka za oddajo ponudbe. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj dveh (2) uspešno izvedenih projektov, pri čemer so bile značilnosti projektov naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu nastopal v vlogi vodje projekta ali drugače poimenovani, vendar vsebinsko enakovredni vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj 65.000 brez DDV. C. Na projektih je aktivno izvajal naslednje aktivnosti: ▪ Načrtovanje projektov: IT projektni vodja je oblikoval podroben načrt projekta, vključno z določitvijo ciljev, obsega dela, časovnih okvirov, proračuna in ključnih mejnikov. ▪ Določanje projektnih ciljev in obsega: Jasno je opredelil projektne cilje in obseg dela, da bi zagotovil, da so vse zainteresirane strani usklajene glede pričakovanj in končnih rezultatov. To je vključevalo dokumentiranje projektnih zahtev in zagotavljanje, da so cilji merljivi in dosegljivi. ▪ Upravljanje projektnega tima: Vodil je projektni tim, ki je vključeval analitike, testne inženirje ter druge IT strokovnjake. Skrbel je za dodeljevanje nalog, spremljanje napredka in zagotavljanje, da so vse aktivnosti izvedene v skladu s projektom. ▪ Komuniciranje s ključnimi deležniki: Redno je komuniciral z vsemi ključnimi deležniki, tako na strani naročnika, kot znotraj ekipe izvajalca. To je vključevalo pripravo in predstavitev statusnih poročil, obveščanje o napredku ter obravnavanje vprašanj in skrbi deležnikov. ▪ Upravljanje s tveganji: Identificiral je potencialna tveganja, ki bi lahko vplivala na projekt, in razvil strategije za njihovo ublažitev. To je vključevalo redno spremljanje tveganj, pripravo načrtov za obvladovanje tveganj in zagotavljanje hitrega odziva na nepredvidene situacije. ▪ Upravljanje proračuna in virov: Vodil je finančno upravljanje projekta, vključno z načrtovanjem in spremljanjem proračuna ter zagotavljanjem, da so bili vsi stroški v okviru določenih omejitev. Prav tako je učinkovito upravljal z viri, vključno s kadrovskimi in tehničnimi viri. ▪ Upravljanje sprememb: Upravljal je spremembe v obsegu projekta ali zahtevah, kar je vključevalo ocenjevanje vpliva sprememb, pridobivanje odobritve od ključnih deležnikov in prilagajanje projektnega načrta za vključitev sprememb. ▪ Zagotavljanje kakovosti: Spremljal in koordiniral je izvajanje projekta skozi celoten projektni cikel. To je vključevalo pregled in preverjanje vmesnih rezultatov, zagotavljanje skladnosti s tehničnimi specifikacijami in odpravljanje morebitnih neskladnosti. ▪ Vodenje projektnih sestankov: Redno je organiziral in vodil projektne sestanke, da bi zagotovil usklajenost tima, razrešil morebitna vprašanja in poskrbel za dosledno spremljanje napredka projekta. D. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. (kot pričetek projekta se upošteva podpis pogodbe) ▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o izvedbi). E. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Vsak od teh treh projektov mora hkrati izpolnjevati vse zahteve A, B, C, D in E.

2.	**Načrtovalec uporabniške izkušnje - UX (User Experience Designer):** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja razvoja programskih rešitev v informatiki (IT), šteto od roka za oddajo ponudbe. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj dveh (2) uspešno izvedenih projektov, pri čemer so bile značilnosti projektov naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu nastopal v vlogi načrtovalca uporabniške izkušnje (User Experience Designer) ali drugače poimenovani, vendar vsebinsko enakovredni vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj 65.000 EUR brez DDV. C. Na projektu je aktivno izvajal naslednje aktivnosti: ▪ Zajemanje zahtev uporabnikov: Strokovnjak je tesno sodeloval z naročniki in končnimi uporabniki, da bi razumel njihove potrebe, cilje in izzive. Organiziral je sestanke, intervjuje in delavnice, kjer je zbiral ključne informacije, ki so bile osnova za nadaljnje načrtovanje uporabniške izkušnje. ▪ Analiza in sinteza zbranih podatkov: Po zajemu zahtev je strokovnjak izvedel poglobljeno analizo zbranih podatkov, da bi izluščil ključne vpoglede, vzorce in prioritete uporabnikov. Ta analiza je vključevala segmentacijo uporabnikov, identifikacijo njihovih glavnih potreb in definiranje specifičnih scenarijev uporabe. ▪ Oblikovanje žičnih modelov: Na referenčnem projektu je razvil podrobne žične modele za vse ključne strani in funkcionalnosti sistema, ki so jasno prikazovali postavitev vseh elementov, vključno z gumbi, meniji, vnosnimi polji in razdelki za prikaz podatkov. ▪ Definiranje uporabniških tokov: Na referenčnem projektu je za vsako ključno funkcionalnost izdelal podrobne uporabniške tokove, ki so jasno prikazovali korake uporabnika med izvajanjem določenih nalog, navigacijo med stranmi in interakcijo z elementi vmesnika. ▪ Izvedba več krogov revizij: Na referenčnem projektu je omogočil več krogov pregledov žičnih modelov in uporabniških tokov s strani naročnika, sprejel povratne informacije ter izvedel potrebne prilagoditve in izboljšave. D. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. (kot pričetek projekta se upošteva podpis pogodbe) ▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o izvedbi). E. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Vsak od teh treh projektov mora hkrati izpolnjevati vse zahteve A, B, C, D in E.
3.	**UI oblikovalec (User Interface Designer):** • Najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj s področja razvoja programskih rešitev v informatiki (IT), šteto od roka za oddajo ponudbe. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) uspešno izvedenega projekta, pri čemer so bile značilnosti projeka naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu nastopal v vlogi UI oblikovalca ali drugače poimenovani, vendar vsebinsko enakovredni vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj 65.000 EUR brez DDV. C. Na projektu je aktivno izvajal naslednje aktivnosti: ▪ Opredelitev vizualnega sloga: Na referenčnem projektu je določil in implementiral celovit vizualni slog, ki je bil skladen z identiteto naročnika. Pripravil je smernice za barve, ikone, grafične elemente in splošen vizualni vtis uporabniškega vmesnika. ▪ Uporaba obstoječe grafične podobe: Na referenčnem projektu je implementiral celostno grafično podobo naročnika v uporabniški vmesnik, kar je vključevalo preverjanje in upoštevanje že določenih vizualnih smernic, barvnih shem in tipografije.

	▪ Razvoj barvne sheme: Na referenčnem projektu je pripravil podrobne barvne sheme za različne elemente uporabniškega vmesnika, pri čemer je upošteval kontrast za zagotavljanje berljivosti ter skladnost s smernicami dostopnosti (WCAG). ▪ Odzivno oblikovanje (Responsive Design): Na referenčnem projektu je razvil uporabniški vmesnik, ki se prilagaja različnim velikostim zaslonov (računalniki, tablice, pametni telefoni) in zagotavlja dosledno uporabniško izkušnjo na različnih napravah. ▪ Zagotavljanje dostopnosti: Pri oblikovanju na referenčnem projektu je upošteval načela dostopnosti (npr. WCAG 2.0) in pripravil oblikovne rešitve, ki omogočajo uporabo sistema osebam z različnimi potrebami (npr. prilagoditev velikosti besedila, ustrezni kontrasti). ▪ Uporaba oblikovalskih orodij: Na referenčnem projektu je uporabljal napredna oblikovalska orodja (npr. Figma, Adobe XD) za ustvarjanje oblikovne zasnove in interaktivnih prototipov. Pripravil je izvorne datoteke, ki so bile organizirane in pripravljene za nadaljnjo uporabo v razvoju. ▪ Izvedba več krogov revizij: Na referenčnem projektu je omogočil več krogov pregledov in revizij oblikovne zasnove s strani naročnika, upošteval povratne informacije ter izvedel potrebne prilagoditve za pripravo končne različice zasnove. ▪ Sodelovanje z UX oblikovalci: Na referenčnem projektu je sodeloval z UX oblikovalci pri uporabi žičnih modelov (wireframes) in potrjeni strukturi uporabniškega vmesnika, da je zagotovil skladnost med oblikovno zasnovo (UI) in uporabniško izkušnjo (UX). D. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. (kot pričetek projekta se upošteva podpis pogodbe) ▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o izvedbi). E. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Vsak od teh treh projektov mora hkrati izpolnjevati vse zahteve A, B, C, D in E.
4.	**Funkcionalni arhitekt IT rešitev:** • Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja razvoja programskih rešitev v informatiki (IT), šteto od roka za oddajo ponudbe. • Je sodeloval pri izvedbi najmanj dveh (2) uspešno izvedenih projektov, pri čemer so bile značilnosti projektov naslednje: A. Navedeni posameznik je na projektu nastopal v vlogi funkcionalnega arhitekta IT rešitev ali drugače poimenovani, vendar vsebinsko enakovredni vlogi. B. Vrednost projekta je znašala najmanj 65.000 EUR brez DDV. C. Na projektu je aktivno izvajal naslednje aktivnosti: ▪ Analiza poslovnih potreb in zahtev: IT funkcionalni arhitekt je tesno sodeloval s poslovnimi oddelki in ključnimi deležniki, da bi razumel njihove potrebe in zahteve. Ta analiza je bila ključna za oblikovanje IT rešitev, ki so bile skladne z dolgoročnimi cilji organizacije. ▪ Načrtovanje rešitev: Na podlagi analiz poslovnih potreb je arhitekt načrtoval funkcionalne IT rešitve, ki vključujejo strukturo sistemov, njihove medsebojne povezave in načine, kako ti sistemi podpirajo poslovne procese. To je vključevalo izdelavo arhitekturnih diagramov, in definiranje funkcionalnosti. ▪ Definiranje funkcionalnih specifikacij: Pripravljal je podrobne funkcionalne specifikacije, ki so opisovale, kako naj posamezni sistemi delujejo in kako naj podpirajo poslovne procese. Te specifikacije so bile uporabljene kot temelj za razvoj in testiranje IT rešitev. ▪ Izdelava prototipov in modelov: Sodeloval je v procesu priprave prototipov in modelov za preizkušanje funkcionalnosti in izvedljivosti predlaganih rešitev. Ti prototipi so služili kot osnova za nadaljnji razvoj in zagotavljali, da so bile končne rešitve skladne z načrti.

	▪ Definiranje nefunkcionalnih specifikacij: Pripravljal je specifikacije nefunkcionalnih lastnosti rešitve, kot so bile podrobno definirane razširljivost, zmogljivost, razpoložljivost, varnost, ipd. Te specifikacije so bile uporabljene kot temelj za razvoj in testiranje IT rešitve. ▪ Sodelovanje s člani razvojne ekipe (front-end razvijalci, back-end razvijalci, načrtovalcem uporabniške izkušnje, razvijalcem integracij itd.) in poslovnimi uporabniki z namenom zagotavljanja, da so rešitve skladne s poslovnimi cilji. To sodelovanje je vključevalo tudi usklajevanje med tehničnimi in poslovnimi zahtevami. ▪ Skladnost z varnostnimi standardi: Zagotavljal je, da je rešitev skladna z varnostnimi standardi in predpisi, vključno z šifriranjem podatkov, nadzorom dostopa in rednim preverjanjem skladnosti z zakonodajo. D. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. (kot pričetek projekta se upošteva podpis pogodbe) ▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o izvedbi). E. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Vsak od teh treh projektov mora hkrati izpolnjevati vse zahteve A, B, C, D in E.

Ta pogoj lahko izpolnijo vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo v ponudbi, skupaj.

Dokazila:
- Izpolnjen Obrazec št. 5: Strokovna ekipa
- Za nominirane strokovnjake - s strani naročnika potrjen Obrazec št. 6: Potrdilo reference strokovnjaka s strani naročnika
- Za nominirane strokovnjake - Europass oziroma podobni življenjepisi sodelujočih strokovnjakov iz katerih so jasno razvidna zahtevana znanja in izkušnje.

Naročnik si pridržuje pravico, da izpolnjevanje referenčnega pogoja v fazi pregleda in ocenjevanja ponudb preveri pri referenčnih naročnikih oziroma pri drugih subjektih, ki razpolagajo z informacijami glede vsebine in uspešnosti izvedbe referenčnega posla.

V primeru, da se med trajanjem pogodbe, zaradi vnaprej nepredvidenih objektivnih okoliščin, spremeni kadrovska sestava strokovne ekipe, mora ponudnik zagotoviti neprekinjeno kadrovsko sestavo strokovne ekipe s kadri, ki ustrezajo zahtevanim pogojem iz razpisne dokumentacije. Za zamenjavo kadrovske sestave strokovne ekipe mora izbrani ponudnik dobiti predhodno soglasje naročnika! Izkazovanje pogojev za novega člana strokovne ekipe bo izbrani ponudnik, naročniku predložil v potrditev v roku 7 delovnih dni od dneva, ko izve ali bi moral izvedeti za okoliščine, zaradi katerih je potrebna zamenjava.

P8 Gospodarski je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje:

A. Vrednost projekta je znašala najmanj 65.000 EUR brez DDV.
B. Projekt je imel naslednje značilnosti/faze IT projekta:

   ▪ Podrobna analiza poslovnih procesov: Izvajalec je izvedel obsežno analizo obstoječih poslovnih procesov, identificiral ključne točke za izboljšave in pripravil predlog optimiziranih procesov z uporabo IT rešitve..

   ▪ Zajem in definiranje zahtev: Projekt je zajemal strukturiran proces zajema zahtev, kjer so bile zbrane vse zahteve uporabnikov in njihovo pretvorbo v funkcionalne in tehnične specifikacije bodoče IT rešitve.

   ▪ Priprava projektne dokumentacije: Projekt je vključeval pripravo celovite projektne dokumentacije, ki je vključevala poslovne in tehnične specifikacije, načrte izvedbe in oceno investicije.

- Prilagoditev specifičnim standardom: Projekt je poleg poslovnih zahtev, upošteval tudi specifične zakonodajne zahteve, standarde, vključno z varstvom osebnih podatkov.

- UX in UI design: Projekt je zajemal pripravo žičnih modelov, ki so ustrezno zajele use uporabniške tokove in funkcionalnosti. Naročnik je lahko ustreznost žičnih modelov analiziral preko interaktivnega prototipa, ki je simuliral obnašanje končne rešitve. Projekt je zajemal tudi pripravo UI designa, ki ga je izvajalec v več iteracijah prilagodil do končne potrditve naročnika.

- Upravljanje kompleksnih integracij: Projekt je vključeval načrtovanje integracij novih IT rešitev z obstoječimi sistemi in rešitvami.

- Vključevanje ključnih deležnikov: Projekt je vključeval tesno sodelovanje z različnimi strokovnjaki, vključno s poslovnimi uporabniki, upravnim osebjem in IT oddelkom, z namenom zajema njihovih zahtev in potreb.

C. Začetek in zaključek:

- Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. (kot pričetek projekta se upošteva podpis pogodbe)

- Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o izvedbi).

D. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna.

Zahteve A, B, C, D zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.

Ta pogoj lahko izpolnijo vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo v ponudbi, skupaj.

Naročnik si pridržuje pravico, da izpolnjevanje referenčnega pogoja v fazi pregleda in ocenjevanja ponudb preveri pri referenčnih naročnikih oziroma pri drugih subjektih, ki razpolagajo z informacijami glede vsebine in uspešnosti izvedbe referenčnega posla.

Dokazila: Izpolnjen Obrazec št.7: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt.

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 izpolnjene obrazce in druge zahtevane dokumente:

- Obrazec št. 1: Ponudba
- Obrazec št. 2: Predračun
- Obrazec št. 3: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
- Obrazec št. 4 (*če gre za ponudbo s podizvajalci*):
    - Podatki o podizvajalcu
    - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
    - Izjava podizvajalca, da neposrednega plačila ne zahteva
- Obrazec št. 5: Strokovna ekipa
- Obrazec št. 6: Potrdilo reference strokovnjaka s strani naročnika (za vsakega nominiranega strokovnjaka)
- Obrazec št. 7: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt
- Obrazec št. 8: Izjava
- Europass oziroma podobni življenjepisi sodelujočih strokovnjakov

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

2.3 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 Predračun:

Ponudnik v sistemu 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 sistemu e-JN v del »Predračun« naloži izpolnjen *Obrazec št. 2: 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 sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in podatki v *Obrazcu št. 2: Predračun* - naloženim v del »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v *Obrazcu št. 2: Predračun*, ki je predložen v del »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 PREDMET NAROČILA

3.1 **Predmet naročila** je izvedba naslednjih aktivnosti in izdelkov / dobav:

Aktivnosti	Pod-aktivnosti, izdelki / dobave implementacijske faze projekta
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI designa)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov
E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov
F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo

Podrobnejši opis zgornjih aktivnosti ter izdelkov / dobav se nahaja v prilogi Tehnična specifikacija *(ločen dokument, ki je priloga te Razpisne dokumentacije)*.

3.2 Način, kraj in roki izvajanja naročila

- Kraj izvajanja/dobave: Na daljavo / Na naslovu naročnika.
- Veljavnost in čas trajanja pogodbe: takoj po podpisu in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti skladno z dogovorjenim terminskim planom.
- Kontaktna oseba naročnika za izvajanje pogodbe je: Marina Ferfolja

3.3 Plan izplačil

Izvajalec izda račune za posamične zaključene aktivnosti v višini % od pogodbene vrednosti za posamezne faze projekta (% opredeljeni v tabeli spodaj).

Aktivnosti	Pod-aktivnosti, izdelki / dobave projekta	Plačilo v višini % od ponudbene vrednosti za posamezno fazo
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje	5%
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	5%
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI designa)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi	20%
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	25%

E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov	20%
F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo	5%

Posamična izplačila predstavljajo skupaj 80 % celotne vrednosti projekta. Ob uspešnem zaključku aktivnosti F. in ob predpostavki, da so uspešno zaključene tudi vse predhodne aktivnosti A., B., C., D., E. *(i.e. podpisani vsi potrebni delni prevzemni zapisniki za te aktivnosti),* se izvede tudi zadnje izplačilo v višini 20 % vrednosti projekta.

Podrobnejša opredelitev aktivnosti ter izdelkov / dobav se nahaja v poglavju OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE / PREDMET NAROČILA te razpisne dokumentacije.

Pogoj za izdajo računa in izplačilo za posamično aktivnost oz. izdelke / dobave, je s strani naročnika potrjena ustreznost zahtevanih izdelkov (delni prevzemni zapisniki).

3.4 Rok izvedbe del

Posamične aktivnosti se lahko pričnejo prej, zaključene pa morajo biti najkasneje v roku, kot ga je v svoji ponudbi navedel ponudnik. Okvirna časovnica je priložena v poglavju 1.15.

Naročnik in izvajalec najpozneje v roku 5 delovnih dni po podpisu pogodbe uskladita natančen terminski plan glede na v ponudbi ponujen rok izvedbe za projekt (aktivnosti A. – F.).

Razpisna dokumentacija obsega:

- Obrazec št. 1: Ponudba
- Obrazec št. 2: Predračun
- Obrazec št. 3: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
- Obrazec št. 4 (*v kolikor gre za ponudbo s podizvajalci*):
    - Podatki o podizvajalcu
    - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
    - Izjava podizvajalca, da neposrednega plačila ne zahteva
- Obrazec št. 5: Strokovna ekipa
- Obrazec št. 6: Potrdilo reference strokovnjaka s strani naročnika
- Obrazec št. 7: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt
- Obrazec št. 8: Izjava
- Priloga št. 1: Vzorec pogodbe
- Tehnična specifikacija

Obrazec št. 1

PONUDBA

Na osnovi javnega naročila št. JNM-0003/2025-S-POG-STO po postopku naročila male vrednosti, za »Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) - izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko« dajemo ponudbo, kot sledi (ustrezno obkrožiti):

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

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

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

2. IZJAVA

Spodaj podpisani, *<zastopnik / pooblaščenec>* ponudnika oz. partnerja v skupni ponudbi, v zvezi z javnim naročilom z oznako JNM-0003/2025-S-POG-STO za »Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) - izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko« 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 z v ponudbi navedenimi strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upoštevali vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne v Republiki Sloveniji. Tekom projekta lahko pride do zamenjave vodje projekta ali enega izmed strokovnjakov le ob predhodnem soglasju naročnika in pod pogojem, da novoimenovani strokovnjak izpolnjuje pogoje iz razpisne dokumentacije za položaj, na katerega naj bi bil imenovan,
- jamčimo, da smo imetnik vseh avtorskih pravic na avtorskih delih, ki bodo nastala kot predmet tega javnega naročila in da jih lahko prosto prenašamo. Prevzemamo vso odgovornost, če se izkaže, da nismo imetnik avtorskih pravic na avtorskih delih, ali če jih nimamo pravic prenašati na druge subjekte. Odgovarjamo za vso škodo, ki bi naročniku nastala iz tega naslova,
- bomo vse avtorske pravic na avtorskih delih, ki bodo nastala kot predmet tega javnega naročila, prenesli na naročnika kot izključne pravice.

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.

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

PREDRAČUN

Ponudbeni predračun se nanaša na celotno javno naročilo oz. na realizacijo vseh aktivnosti A-F ter izpolnitve vseh ostalih pogodbenih določil.

Aktivnosti	Pod-aktivnosti, izdelki / dobave implementacijske faze projekta
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI design)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov
E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov
F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo

Merilo 1: Skupna cena brez DDV za realizacijo vseh aktivnosti A-F ter izpolnitev vseh ostalih pogodbenih določil.

SKUPNA CENA V € BREZ DDV ZA REALIZACIJO VSEH AKTIVNOSTI A.-F. TER IZPOLNITEV VSEH OSTALIH POGODBENIH DOLOČIL **(ne sme presegati 65.000 EUR brez DDV)** *(se upošteva v okviru merila 1)* V skupni ceni so zajeti vsi stroški, popusti, rabati, cene so fiksne. V skupni ceni so všteti tudi VSI morebitni drugi posredni ali skriti stroški, ki jih bo izvajalec imel v okviru projekta.	_____ EUR brez DDV

Merilo 2: Rok izvedbe:

Rok izvedbe (aktivnosti A. – F.): *(se upošteva v okviru merila 2)*	število dni

Najkrajši rok za izvedbo je 90 dni (3 mesece) in najdaljši rok za izvedbo 120 dni (4 mesece). Ponudniki, ki bodo v svoji ponudbi ponudili rok krajši od 90 dni (3 mesece) ali daljši od 120 dni (4 mesece), bodo izločeni. Za potrebe preračuna koledarskih mesecev v dni in obratno v tem javnem naročilu se šteje, da ima en mesec 30 dni.

Veljavnost ponudbe je najmanj do 30. 09. 2025. V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje.

Datum in kraj: _____

Žig in podpis ponudnika: _____

Obrazec št. 3

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju poslov v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZintPK (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 43/11, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju ZIntPK), kot zakoniti zastopnik ponudnika (samostojni ponudnik/vsak partner v skupni ponudbi) v postopku oddaje naročila št. JNM-0003/2025-S-POG-STO, katerega predmet je »Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) - izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko« 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 izpolnjujete v elektronski obliki oziroma jih priložite izjavi v obliki seznama z vsemi potrebnimi podatki.

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje fizične osebe:

	Ime in priimek	Naslov prebivališča	Delež v %
1.			
2.			
3.			

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje pravne osebe:

	Naziv pravne osebe	Sedež pravne osebe	Delež v %
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 v %
1.			
2.			
3.			

IZJAVA, DA NI POVEZANIH DRUŽB
Opomba: v primeru, da povezanih družb s ponudnikom ni, ponudnik poda naslednjo izjavo:

Izjavljam, da v celotni lastniški strukturi ponudnika *(naziv in naslov ponudnika)* _____
_____
ni udeleženih drugih fizičnih ali pravnih oseb ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter za podano izjavo prevzemam polno odgovornost. Seznanjen sem z določbo ZintPK, ki določa, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Datum in kraj: Podpis zakonitega zastopnika:

Obrazec št. 4

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:	
VRSTA DEL, KI JIH BO IZVEDEL PODIZVAJALEC:	

Kraj in datum: 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:

_____

_____

(naziv in naslov podizvajalca)

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO IN SOGLASJE

V skladu s petim odstavkom 94. člena 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 »Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko«, objavljenim na portalu javnih naročil pod številom objave _____, z dne _____.

Soglašamo, da naročnik Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana na podlagi pogodbe ter v skladu s petim odstavkom 94. člena ZJN-3 namesto ponudnika/glavnega izvajalca poravna našo/e terjatev/ve do ponudnika/glavnega izvajalca za opravljena dela pri izvajanju predmetnega javnega naročila.

Kraj in datum: Podpis podizvajalca:

_____ _____

IZJAVA PODIZVAJALCA, DA NEPOSREDNEGA PLAČILA NE ZAHTEVA

Izjavljamo, da za izvajanje javnega naročila Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize ta implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko, 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: 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.

Obrazec št. 5

STROKOVNA EKIPA

Ponudnik:_____

Ponudnik izpolni Obrazec skladno s poglavjem Pogoji za udeležbo, s točko 2.2 Pogoji za sodelovanje, P7.

SEZNAM VSEH STROKOVNJAKOV, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI STORITEV:

Zap. št.	***Strokovnjak, za katerega potrjujemo, da izpolnjuje naslednje pogoje:***	***Ime in priimek***	***Izobrazba***	***Število let delovnih izkušenj z zahtevanega področja***	***Št. referenčnih projektov, za katere prilagamo potrjeno Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov***
1.	Vodja projekta:				
2.	Načrtovalec uporabniške izkušnje - UX (User Experience Designer):				
3.	UI oblikovalec (User Interface Designer):				
4.	Funkcionalni arhitekt IT rešitev:				

Datum in kraj:

_____

Žig in podpis ponudnika:

_____

Obrazec št. 6

POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI NAROČNIKA

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 oz. strokovnjaka, če bo le ta želel preveriti resničnost navedb o izvedenih referenčnih delih.

Izvajalec (ponudnik, ki kandidira na to javno naročilo):	
Strokovnjak ponudnika (ime in priimek):	
Strokovnjak, za katerega potrjujemo, da izpolnjuje naslednje pogoje, je na projektu sodeloval kot:	
Naročnik del (izdajatelj reference):	
Naslov naročnika del:	
Kontaktna oseba naročnika del:	
Telefonska številka kontaktne osebe naročnika del:	
Obdobje izvajanja posla (od, do, dan, mesec, leto):	
Vrednost projekta v **EUR brez DDV** za katerega se izdaja potrdilo:	
Naziv projekta:	
Opis projekta ter del/storitev, ki jih je v okviru zgornjega projekta izvajal strokovnjak, za katerega izdajate potrdilo:	*Prosimo, da naročnik za tip strokovnjaka, za katerega prilaga ta obrazec v ta prostor kopira zahtevane lastnosti A,B,C,D,E referenčnega projekta* *V kolikor zahtevane lastnosti referenčnega projekta ne bodo v celoti kopirane, naročnik potrdila ne bo upošteval!*

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila, zgoraj navedeni strokovnjak skladno s pogodbenimi določili sodeloval pri izvedbi referenčnega projekta. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila "Izdelava projektne dokumentacije za izvedbo javnega naročila *»Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko«*, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13,1000 Ljubljana.

Datum in kraj: _____

Žig in podpis naročnika del: _____

Navodila za izpolnitev: Obrazec se ustrezno kopira in izpolni glede na različne tipe strokovnjakov, za katere je zahtevan ta obrazec.

Obrazec št. 7

REFERENČNO POTRDILO ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

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 oz. strokovnjaka, če bo le ta želel preveriti resničnost navedb o izvedenih referenčnih delih.

Izvajalec (ponudnik, ki kandidira na to javno naročilo):	
Naročnik del (izdajatelj reference):	
Naslov naročnika del:	
Kontaktna oseba naročnika del:	
Telefonska številka kontaktne osebe naročnika del:	
Obdobje izvajanja posla (od, do, dan, mesec, leto):	
Vrednost projekta v **EUR brez DDV** za katerega se izdaja potrdilo:	
Naziv projekta:	
Opis projekta ter del/storitev, ki jih je v okviru zgornjega projekta izvajal strokovnjak, za katerega izdajate potrdilo:	A. Vrednost projekta je znašala najmanj 65.000 EUR brez DDV. B. Projekt je imel naslednje značilnosti/faze IT projekta: • Podrobna analiza poslovnih procesov: Izvajalec je izvedel obsežno analizo obstoječih poslovnih procesov, identificiral ključne točke za izboljšave in pripravil predlog optimiziranih procesov z uporabo IT rešitve.. • Zajem in definiranje zahtev: Projekt je zajemal strukturiran proces zajema zahtev, kjer so bile zbrane vse zahteve uporabnikov in njihovo pretvorbo v funkcionalne in tehnične specifikacije bodoče IT rešitve. • Priprava projektne dokumentacije: Projekt je vključeval pripravo celovite projektne dokumentacije, ki je vključevala poslovne in tehnične specifikacije, načrte izvedbe in oceno investicije. • Prilagoditev specifičnim standardom: Projekt je poleg poslovnih zahtev, upošteval tudi specifične zakonodajne zahteve, standarde, vključno z varstvom osebnih podatkov. • UX in UI design: Projekt je zajemal pripravo žičnih modelov, ki so ustrezno zajele use uporabniške tokove in funkcionalnosti. Naročnik je lahko ustreznost žičnih modelov analiziral preko interaktivnega prototipa, ki je simuliral obnašanje končne rešitve. Projekt je zajemal tudi pripravo UI designa, ki ga je izvajalec v več iteracijah prilagodil do končne potrditve naročnika. • Upravljanje kompleksnih integracij: Projekt je vključeval načrtovanje integracij novih IT rešitev z obstoječimi sistemi in rešitvami. • Vključevanje ključnih deležnikov: Projekt je vključeval tesno sodelovanje z različnimi strokovnjaki, vključno s

	poslovnimi uporabniki, upravnim osebjem in IT oddelkom, z namenom zajema njihovih zahtev in potreb. C. Začetek in zaključek: ▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. ▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. D. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. Zahteve A, B, C, D zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta.

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila, zgoraj navedeni ponudnik skladno s pogodbenimi določili sodeloval pri izvedbi referenčnega projekta. Potrjujemo, da so bile v okviru projekta izpolnjene vse zahteve A., B., C. in D. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila "Izdelava projektne dokumentacije za izvedbo javnega naročila *»Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko«*, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13,1000 Ljubljana.

Datum in kraj: Žig in podpis naročnika del:

Obrazec št. 8

Ponudnik: _____

IZJAVA

Za javno naročilo št. ……, za predmet naročila …….., pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

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

S podpisom te izjave izjavljamo, da izpolnjujemo vse pogoje iz drugega poglavja te dokumentacije za katere je navedeno, da se izpolnjevanje izkazuje s podpisom te izjave!

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

_____ _____

Kraj in datum: Žig in podpis ponudnika

Navodila za izpolnitev:
- Obrazec izpolni samostojni ponudnik, vsak od partnerjev v skupni ponudbi (tudi vodilni partner), glavni izvajalec pri oddaji ponudbe s podizvajalci in podizvajalci;
- V primeru večjega gospodarskih subjektov se ta obrazec kopira.

Priloga št. 1

VZOREC POGODBE

Slovenska turistična organizacija,
Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana,
Identifikacijska št. za DDV.: 93477902
Matična št.: 6889859000
(v nadaljevanju naročnik)

ki jo zastopa mag. Maja Pak Olaj, direktorica

(v nadaljevanju: naročnik)

in

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

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata

POGODBA O IZVEDBI PROJEKTA: Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko
št. JNM-0003/2025-S-POG-STO

UVODNE UGOTOVITVE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- podlaga za sklenitev pogodbe je 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 ter Spremembe in dopolnitve Programa dela STO s finančnim načrtom za leti 2024 in 2025, ki jih je sprejel Svet agencije na svoji 16. dopisni seji dne 29.1.2025, h katerim je Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport podalo soglasje dne 4.3.2025.
- da je naročnik izvajalca izbral po postopku naročila male vrednosti za »Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko « (št. JNM-0003/2025-S-POG-STO), ki je bilo objavljeno na portalu za javna naročila e-naročanje dne ……..., pod številko objave ……,
- je bil izvajalec na podlagi ponudbe z dne ……..., izbran kot najugodnejši ponudnik;
- sta dokumentacija v zvezi z oddajo naročila z dne ……. (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) in ponudba izvajalca z dne …… sestavna dela te pogodbe;
- se naročilo izvaja skladno s postavko finančnega plana STO SM1 SN320000;

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je izvedba projekta: Informacijska vključitev standarda Slovenia Green v Nacionalno turistično informacijsko središče (NiST) – izvedba analize za implementacijo sistema za vnašanje podatkov, ocenjevanje in analitiko, kot opredeljeno v razpisni dokumentaciji, zlasti poglavju Opis naročila – tehnične specifikacije, podpoglavje Predmet naročila, razpisne dokumentacije.

Aktivnosti in izdelki / dobave, ki jih realizira izvajalec:

Aktivnosti	Pod-aktivnosti, izdelki / dobave implementacijske faze projekta
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI design)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov
E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov
F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo

Podrobnejša opredelitev zgornjih aktivnosti ter izdelkov / dobav se nahaja v poglavju Opis naročila – tehnične specifikacije, podpoglavje Predmet naročila, razpisne dokumentacije.

IZVEDBENI ROKI

3. člen

Naročnik in izvajalec najpozneje v roku 5 delovnih dni po podpisu pogodbe uskladita natančen terminski plan glede na v ponudbi ponujen rok za izvedbo implementacijske faze in ob smiselnemu upoštevanju časovnice za pilotno obdobje iz razpisne dokumentacije. Natančen terminski plan je priloga št. 1 k tej pogodbi.

Šteje se, da je posamezna aktivnost uspešno zaključena, ko je ustreznost zahtevanih izdelkov v obliki delnih prevzemnih zapisnikov potrjena s strani naročnika.

POGODBENA VREDNOST

4. člen

Skupna pogodbena vrednost projekta je _____ EUR brez DDV oz. _____EUR z DDV.

Vse cene, dogovorjene so to pogodbo, so fiksne oz. nespremenljive ves čas trajanja te pogodbe.

Skupna pogodbena vrednost vključuje vse stroške izvajalca, ki so povezani s predmetom pogodbe oz. izpolnitvijo pogodbenih obveznosti (npr. stroški administracije, stroški vodenja projekta, potni stroški, dnevnice, in tudi vsi stroški licenc, stroški najema programske opreme, oblačnih virov, strežniškega prostora in VSI morebitni drugi posredni ali skriti stroški v sklopu projekta).

PLAČEVANJE IN POTRJEVANJE POGODBENIH DEL

5. člen

Izvajalec izda račune za posamične zaključene aktivnosti posamezne faze v višini % od celotne pogodbene vrednosti za realizacijo vseh aktivnosti A-F ter izpolnitev vseh ostalih pogodbenih obveznosti (% opredeljeni v tabeli).

Aktivnosti	Pod-aktivnosti, izdelki / dobave projekta	Plačilo v višini % od ponudbene vrednosti za posamezno fazo
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje	5%
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	5%
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI designa)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi	20%
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov	25%
E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov	20%
F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo	5%

Posamična izplačila Implementacijske faze projekta predstavljajo skupaj 80 % celotne vrednosti Implementacijske faze. Ob uspešnem zaključku aktivnosti F. in ob predpostavki, da so uspešno zaključene tudi vse predhodne aktivnosti A., B., C., D., E. *(i.e. podpisani vsi potrebni delni prevzemni zapisniki za te aktivnosti),* se izda račun tudi za zadnje izplačilo v višini 20 % vrednosti implementacijske faze, ki bo znašalo _____ EUR brez DDV.

Podrobnejša opredelitev zgornjih aktivnosti ter izdelkov / dobav je opisana v poglavju Opis naročila – tehnične specifikacije, podpoglavje Predmet naročila, razpisne dokumentacije, ki je sestavni del te pogodbe.

Izvajalec izstavlja e-račune. E-računu je treba priložiti (delne) prevzemne zapisnike.

Pogoj za izdajo računa in izplačilo za posamično aktivnost je s strani naročnika potrjena ustreznost zahtevanih izdelkov oz. aktivnosti ((delni) prevzemni zapisniki).

Kot kršitev, zaradi katere se ne potrdi ustreznosti zahtevanih izdelkov, se šteje zlasti neupoštevanje naročnikovih izhodišč, nezadostna kakovost ter primeri, ko izvajalec ne zagotovi procesa dela, ki omogoča redno dnevno komunikacijo vodje projekta, naročnika in izvajalca, do zaključka izvedbe aktivnosti. Podrobnejši opisi kriterijev za zaključke aktivnosti se nahajajo v poglavju Opis naročila – tehnične specifikacije. Naročnik tekom procesa nastanjanja izdelkov oz. izvajanja aktivnosti znotraj posameznih faz lahko daje izvajalcu vsebinska navodila, usmeritve, ipd., ki jih izvajalec dolžan upoštevati. V kolikor izvajalec ni upošteval takšnih navodil oz. usmeritev naročnika, ima naročnik pravico izdelek oz. aktivnost zavrniti.

Izstavljen račun zapade v plačilo v 30 dneh od dneva prejema pravilno izstavljenega računa.

Naročnik lahko nepravilno izstavljen račun zavrne v 10 delovnih dneh od dneva njegovega prejema.

6. Člen

V primeru zamude pri izvedbi storitev (posamične aktivnosti) po tej pogodbi se lahko določi naknadni rok za izpolnitev, če krivda za zamudo ni na strani izvajalca.

V primeru, da je izvajalec kriv za zamudo izvedbe posamične aktivnosti glede na terminski plan, mora naročniku plačati pogodbeno kazen:

Aktivnosti	Pogodbena kazen
Aktivnosti A-F Implementacijske faze.	V višini 1 % zneska aktivnosti iz 5. člena te pogodbe, s katero je v zamudi, za vsak dan zamude.

Skupna pogodbena kazen po tej pogodbi, obračunana za vse zamude, ne more preseči 20 % skupne pogodbene vrednost. Pogodbeni stranki sta sporazumni, da je tako določena maksimalna pogodbena kazen sorazmerna glede na okoliščino, da je bila izvajalčeva ponudba izbrana tudi na podlagi ponujenega roka za izvedbo projekta.

Izvajalec je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v roku 8 dni po pisnem pozivu naročnika.

Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen tudi, če mu zaradi kršitve obveznosti s strani izvajalca ni nastala nobena škoda. Če je škoda, ki je nastala naročniku večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do polne odškodnine.

V primeru, da je izvajalcu 3 krat ali večkrat v času veljavnosti pogodbe izrečena pogodbena kazen, lahko naročnik odstopi od pogodbe, s pravico do plačila škode, ki mu zaradi tega nastane.

O kršitvah bo naročnik obveščal izvajalca v pisni obliki.

7. Člen

Pogodbeni stranki soglašata, da v primeru objektivnih razlogov, ko izvajalec ne bo mogel izvesti storitev po tej pogodbi, lahko naročnik nadomesti izvajalca z drugim izvajalcem v okviru zakonitih možnosti.

8. Člen

Izvajalec mora zaključiti / dobaviti vse aktivnosti ter izdelke / dobave, ki so podrobneje opisani v poglavju *Opis naročila – tehnične specifikacije, podpoglavje Predmet naročila*, razpisne dokumentacije.

V procesu potrjevanja izdelkov / aktivnosti bo naročnik, zatem, ko mu je izvajalec v pregled poslal vmesno ali končno verzijo izdelka / dobave ali ga je obvestil o zaključku izvajanja aktivnosti:

- V primeru vmesne verzije: posredovala povratne informacije, ki bodo opisale pomanjkljivosti vmesne verzije izdelka. V primeru, da naročnik ne bo mogla posredovati tovrstnih povratnih informacij v 8 delovnih dneh, naročnik o tem obvesti izvajalca in skupaj določita nov rok.
- V primeru končne verzije: posredovala povratne informacije, ki bodo opisale pomanjkljivosti končne verzije izdelka. V primeru, da naročnik ne bo mogla posredovati tovrstnih povratnih informacij v 10 delovnih dneh, naročnik o tem obvesti izvajalca in skupaj določita nov rok. V kolikor bo izdelek ustrezen in naročnik ne bo imel več kritičnih pripomb, se za aktivnosti oz. izdelek / dobavo podpiše vmesni prevzemni zapisnik.

V primeru, da naročnik ne posreduje povratnih informacij v roku 10 delovnih dni od prvega obvestila izvajalca in se v naknadnih 5 delovnih dneh ne odzove tudi na drugo pisno opozorilo izvajalca, ki ga izvajalec pošlje naročniku po 2 dneh od poteka roka za odgovor naročnika na prvo obvestilo, se šteje, da naročnik kritičnih pripomb nima.

V primeru pripomb naročnika izvajalec v roku 5 delovnih dni posreduje novo verzijo izdelka / dobave, ki upošteva pripombe naročnika. V primeru, da izvajalec nove verzije ne more izdelati v 5 delovnih dneh, izvajalec o tem obvesti naročnika in naročnik mu lahko ta rok podaljša.

Izvajalec roke iz tega člena upošteva na način, da naročniku v potrditev pravočasno posreduje vmesne ali končne verzije izdelkov tako, da so izvajalčeve aktivnosti ob upoštevanju v tem členu dogovorjenih rokov (tj. rokov, ki jih ima naročnik za podajo pripomb in rokov, ki jih ima izvajalec za odpravo pomanjkljivosti) lahko zaključene v rokih iz 3. člena te pogodbe. Roki iz 3. člena te pogodbe se lahko podaljšajo, če naročnik ne uspe podati pripomb v rokih, ki so dogovorjeni v prvem odstavku tega člena. Prepozno posredovanje izdelkov oz. aktivnosti v potrditev naročniku ni razlog podaljšanje rokov iz 3. člena pogodbe.

DOLŽNOSTI NAROČNIKA

9. Člen

Naročnik je dolžan:
- strokovno sodelovati pri izvajanju del po tej pogodbi in usmerjati izvajalca pri vzpostavitvi in koordiniranju dela s strokovno skupino, ki tudi potrjuje poročila in druge dokumente,
- posredovati izvajalcu informacije, ki jih ta potrebuje.

OBVEZNOSTI IZVAJALCA

10. člen

Izvajalec se obvezuje:
- izvršiti prevzete storitve strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi, standardi, normativi in zakoni,
- sodelovati z naročnikom, upoštevati njegove ekonomske in tehnične pogoje,
- dajati potrebna pojasnila ter po potrebi projektno reševati probleme,
- izvršiti pogodbene storitve gospodarno v korist naročnika,
- vsa dela po tej pogodbi izvršiti s kadrovsko zasedbo, ki je bila predložena ponudbi za izvedbo predmeta javnega naročila,
- Izvršitev storitev po tretjih osebah, to je osebah, ki niso bile predstavljene v seznamu sodelavcev za izvedbo projekta, je možna zgolj iz objektivnih razlogov ter na podlagi pisnega in vnaprejšnjega soglasja naročnika.

RAZMERJE ZAUPNOSTI

11. Člen

Pogodbeni stranki sta dolžni vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, do katere imajo dostop na podlagi te pogodbe in bodo označeni za zaupne, varovati kot poslovno oziroma uradno skrivnost in jih ne bodo neupravičeno uporabljale v svojo korist oziroma komercialno izkoriščale ali posredovale tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje predmeta pogodbe.

Ne glede na gornje navedbe je naročnik oseba javnega prava, ki je dolžna ravnati v skladu z veljavnim Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja.

Ravno tako je naročnik dolžan izvesti objave dokumentov v skladu z veljavnim Zakonom o javnih naročilih.

SKRBNIKI POGODBE

12. Člen

Skrbnik te pogodbe na strani naročnika je Marina Ferfolja (marina.ferfolja@slovenia.info).
Skrbnik te pogodbe na strani izvajalca je _____

AVTORSKE PRAVICE

13. Člen

Na stvaritvah izvajalca, ki jih ta ustvari na podlagi te pogodbe in ki imajo značaj avtorskega dela (programske in druge stvaritve), pridobi naročnik vse materialne avtorske pravice izključno, prostorsko in časovno neomejeno. Naročnik pravice po tej pogodbi pridobi z izročitvijo konkretne stvaritve izvajalca (npr. podpis prevzemnega zapisnika). Nadomestilo za prenos materialnih avtorskih pravic v obsegu, kot je dogovorjen s to pogodbo, je vključeno v pogodbeno ceno brez dodatnih plačil.

Naročnik v zvezi s stvaritvami pridobi vse materialne avtorske pravice, naštete v 113. členu ZASP (programske stvaritve) in 22. členu ZASP (druge stvaritve), ki so potrebne za uporabo posamezne stvaritve skladno z namenom vsake stvaritve za izvedbo te pogodbe in za neomejeno število primerkov, zlasti pa:

- Pravico reproduciranja (sestavnih delov ali celote), v neomejeni količini in sicer v vseh možnih poznanih oblikah reproduciranja (npr. nalaganje, prikazovanje, izvajanje, prenašanje, kopiranje in shranjevanje), ki obsega tudi pravico shranitve in reproduciranja v kakršnikoli elektronski obliki ter pravico do tonskega ali vizualnega snemanja;
- Pravico javnega prenašanja, v celotnem in najširšem možnem obsegu, kot jo predvideva in omogoča veljavni zakon o avtorskih in sorodnih pravicah;
- Pravico javnega prikazovanja, ki omogoča naročniku, da z vsemi poznanimi tehničnimi sredstvi priobči javnosti avtorsko delo po tej pogodbi;
- Pravico radiodifuznega oddajanja, ki obsega pravico, da se delo priobči javnosti s pomočjo radijskih in tv signalov;
- Pravico dajanja na voljo javnosti, v celotnem in najširšem možnem obsegu, kot ga predvideva in omogoča veljavni zakon o avtorskih in sorodnih pravicah;
- Pravico prevoda, prilagoditve, priredbe ali kakšne drugačne predelave ter reproduciranja rezultatov teh predelav, v celotnem in najširšem možnem obsegu, kot jo omogoča veljavni zakon o avtorskih in sorodnih pravicah, bodisi za namen nadgradenj, vzdrževanja ali odprave napak bodisi za drug namen, ki je skladen z namenom pogodbe, vključno z vključitvijo v druge rešitve. Naročnik lahko aktivnosti iz tega člena izvede sam ali pa jih naroči komu drugemu;
- Pravico distribuiranja, ki obsega pravico, da se dajo v promet odplačno ali neodplačno primerki dela v vseh oblikah, kot jih je dovoljeno izkoriščati po tej pogodbi, v neomejeni količini in sicer v vseh možnih oblikah distribuiranja. Pravica distribuiranja zajema tudi pravico do izvoza oz. Uvoza avtorskega dela in vseh nosilcev, na katerih je avtorsko delo v tujino (katerakoli država);
- Pravico dajanja v najem vsem subjektom, ki so poslovno kakorkoli povezani z naročnikom, v obsegu, kot ga predvideva in omogoča veljavni zakon o avtorskih in sorodnih pravicah;
- Pravica do uporabe vseh avtorskih del oz. stvaritev za izgradnjo, nadgradnje, vzdrževanje in sprotni razvoj novega sistema, ki bi izhajal iz komponent ali delov obstoječega sistema;
- Prevod izvorne kodne oblike računalniškega programa oz. sistema (t.i. »source code«) v izvršljivo kodno obliko računalniškega programa oz. sistema (t.i. »executable code«, »compliled code« etc.).

Na naročnika se prenašajo tudi druge materialne avtorske pravice, ki sicer niso izrecno omenjene v tej pogodbi, če je to potrebno za dosego namena uporabe stvaritve, ki izhaja iz razpisne dokumentacije. Pridobljene avtorske pravice morajo naročnika omogočati neomejeno uporabo stvaritev, vključno s pravico, da lahko komurkoli naroči obdelovanje, predelovanje, nadgrajevanje in vzdrževanje stvaritev, ki so predmet te pogodbe.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da glede računalniških programov oz. aplikacij, ki jih na podlagi te pogodbe za naročnika ustvari izvajalec, velja določba 112. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah, ki določa, da se v primeru pogodbe o naročilu računalniškega programa vse materialne avtorske pravice na programu izključno in neomejeno prenesejo na naročnika. V izogib kasnejšim nesoglasjem pogodbeni stranki potrjujeta, da se v primeru računalniške programske opreme vse predhodno naštete pravice nanašajo tudi na programsko, izvršno in izvorno kodo.

Izvajalec mora ves čas trajanja te pogodbe ter tudi v garancijskem obdobju sproti ažurirati vso dokumentacijo za zadnjo delujočo različico rešitve ter naročniku od prevzemu izročiti celotno izvedbeno in uporabniško dokumentacijo (dostope, uporabniška imena in gesla, spletne naslove, vmesnike, dostope do storitev, ipd.) ter popolno izvorno, izvršno in programsko kodo. V času garancijskega obdobja obveznost iz predhodnega stavka, velja za vsakokratno spremembo, prilagoditev, nadgradnjo ipd. programske rešitve.

Pogodbeni stranki se glede podatkovnih baz, ki jih izvajalec izdela za naročnika na podlagi te pogodbe, velja določba 141.e člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah, ki določa, da se v takšnih primerih vse materialne avtorske pravice na podatkovnih bazah izključno in neomejeno prenesejo na naročnika.

14. Člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe izjavlja, da je seznanjen z vsebino zgoraj navedenega Zakona o avtorski in sorodnih pravicah.

15. Člen

Prenos vseh posamičnih avtorskih pravic po tej pogodbi je izključen, tako da izvajalec ne more prenašati nikakršnih avtorskih pravic na druge osebe, niti jih ne more izkoriščati sam.

16. Člen

Naročnik ima pravico, da avtorske pravice, ki jih pridobi na podlagi te pogodbe, prenaša naprej na tretje osebe, brez da bi za to potreboval izrecno soglasje izvajalca in ne da bi za tak prenos avtorskih pravic moral izplačevati kakršenkoli dodaten avtorski honorar.

17. Člen

Imetnik se strinja, da za predelavo avtorskega dela v skladu s to pogodbo ni potrebno nikakršno dodatno soglasje imetnika po tej pogodbi. Izvajalec se izrecno odreka vsakršni materialni avtorski pravici na predelavah njegovih del.

18. Člen

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

Prenos avtorskih pravic na podlagi te pogodbe velja na področju Slovenije in tudi na področju vseh drugih držav.

19. Člen

Izvajalec ohrani moralne avtorske pravice na svojem delu, pri čemer se izvajalec in naročnik izrecno dogovorita, da izvajalec na avtorskih delih ne bo naveden z imenom, razen v primerih, ko se bo avtorsko delo uporabljalo na razstavah, v katalogih, ipd … z namenom, da se predstavi avtorsko delo.

20. Člen

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

Če bi tretja oseba v kakršnem koli sodnem ali drugem postopku zoper naročnika uveljavljala kršitev pravic intelektualne lastnine ali kakšne druge zahtevke v zvezi s predmetom pogodbe, se izvajalec zavezuje, da bo naročniku povrnil vso škodo, ki bi mu nastala v zvezi s tem, vključno z vsemi stroški (morebitni odvetniški stroški in/ali stroški za druge pooblaščene strokovnjake). Če naročnik oziroma izvajalec zaradi navedenih zahtevkov izgubi pravico do uporabe katerega koli dela svojega dobavljenega izdelka ali storitve, bo izvajalec na svoje stroške nemudoma kupil za naročnika pravico za nadaljnjo uporabo izvajalčevega izdelka ali storitve; ali zamenjal izdelek ali storitev s takim izdelkom ali storitvijo, ki ne bo kršila pravic intelektualne lastnine; ali spremenil izdelek ali storitev tako, da ne bo kršila pravic intelektualne lastnine.

21. Člen

Za računalniško programsko opremo, ki ni izdelana namensko izključno za izvedbo te pogodbe in ki predstavlja samostojno celoto in predstavlja samostojni produkt izvornega nosilca avtorskih pravic oziroma principala, katero pa bo vključil izvajalec v svojo celovito rešitev po tej pogodbi, veljajo licenčni pogoji, ki jih glede tega produkta določa izvorni nosilec avtorskih pravic oziroma principal. Navedeni licenčni pogoji so priloga in sestavni del te pogodbe.

Izvajalec je dolžan v fazi izvajanja pogodbe naročnika seznaniti z vsemi predlaganimi intelektualnimi stvaritvami ali tehnološkimi komponentami, ki jih namerava uporabiti pri izvedbi storitve in ni njihov avtor oz. v zvezi z njimi nima zagotovljenih pravic v obsegu, kot je dogovorjeno s to pogodbo. Naročnik ima pravico takšno predlagano rešitev zavrniti.

22. Člen

Vsa nadomestila za prenos pravic v skladu s tem poglavjem ter nadomestila za aktivnosti, ki jih mora izvajalec izvesti na podlagi tega poglavja, so vključena v pogodbeno ceno iz 4. člena te pogodbe in izvajalec iz tega naslova ni upravičen do dodatnih plačil.

PODIZVAJALCI

23. člen

(Ta člen se uporabi samo v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalcem, v nasprotnem se prečrta.)

Seznam podizvajalcev:

	Podizvajalec 1	Podizvajalec 2	Podizvajalec 3
Naziv podizvajalca			
Naslov			
Davčna številka			
Matična številka			
Številka TRR			
Zakoniti zastopnik			
Vrednost del javnega naročila, ki ga namerava izvesti v % ali v EUR			
Vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec			
Zahteva za neposredno plačilo (DA/NE)			

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi:

- nazive podizvajalcev ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjen Obrazec 1 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz razpisne dokumentacije. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

S podpisom te pogodbe izvajalec pooblasti naročnika, da na podlagi potrjenih računov s strani izvajalca in izdanih s strani podizvajalca za predmet te pogodbe naročnik izvede plačilo obveznosti za dobavljeno opremo podizvajalcu, ki zahteva neposredno plačilo. Podizvajalec, ki zahteva neposredno plačilo to potrdi s podpisom obrazca soglasja za neposredna plačila, ki je priloga te pogodbe. Izvajalec mora izdanim računom naročniku priložiti račune svojih podizvajalcev, ki jih je pred tem potrdil izvajalec.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, mora naročnik od glavnega izvajalca zahtevati, 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

24. 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			
Del javnega naročila, ki ga namerava izvesti			

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe v času izvajanja naloge, če ugotovi, da:

- zaradi nepravilnosti pri izvajanju nalog in obveznosti izvajalca ali zaradi odstopanja izvajalca od določenega programa ali zaradi zamude, ne bodo doseženi cilji naloge oz. ne bodo doseženi pričakovani rezultati;
- izvajalec krši določila pogodbe oz. ne odpravi nepravilnosti po zahtevah in usmeritvah naročnika.

Če pride do prekinitve pogodbenega dela na zahtevo naročnika, zaradi razlogov navedenih v prejšnjem odstavku, pripravi izvajalec poročilo o do tedaj opravljenem delu, ki ga potrdi naročnik. Naročnik izvajalcu ni dolžan poravnati do tedaj nastalih stroškov. Naročnik ima pravico na podlagi že opravljenega dela izvajalca bodisi sam bodisi po tretjih osebah dokončati predmet pogodbe.

26. 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.

27. Člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:
- če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca ali
- če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
- v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo mora ta o tem obvestiti izvajalca v desetih dneh. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev. Ne glede na prejšnji stavek se pogodba za izvedbo javnega naročila gradnje ne razveže, če bi razveza pogodbe naročniku povzročila nesorazmerne stroške ali bistvene težave pri nemoteni izvedbi gradnje ali nesorazmerno časovno zamudo in pod pogojem, da naročnik izvajalca najkasneje v 20 dneh od seznanitve s kršitvijo obvesti, da se pogodba ne razveže.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 60 dneh od seznanitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznanitve s kršitvijo.

28. Člen

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

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do 31. 12. 2025.

29. Člen

Vse spore, ki bi lahko izvirale iz te pogodbe bosta stranki reševali po mirni poti. V primeru, da to ne bi bilo mogoče, je stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Ljubljana, _____	Ljubljana, _____
Naročnik:	Izvajalec:
Slovenska turistična organizacija mag. Maja Pak Olaj, direktorica	

Priloga št. 1. k pogodbi: **Terminski plan**
Posamične aktivnosti se lahko pričnejo prej, zaključene pa morajo biti najkasneje v mesecu, kot opredeljeno v spodnji časovnici:

Aktivnosti	Pod-aktivnosti, izdelki / dobave projekta	Teden 1	Teden 2	Teden 3	Teden 4	Teden 5	Teden 6	Teden 7	Teden 8	Teden 9	Teden 10	Teden 11	Teden 12
A. Projektno vodenje	A1. Kick-off sestanek A2. Vodenje projekta A3. Poročanje	Začetek											Zaključek
B. Analiza temeljnih virov in izhodišč	B1. Analiza temeljnih virov in izhodišč	Začetek				Zaključek							
C. Definiranje uporabniškega vmesnika rešitve (UX design) in oblikovnega dela (UI designa)	C1. Struktura uporabniškega vmesnika in uporabniški tok (UX design) C2. Priprava izvedbenega designa C3. Interaktivni prototipi		Začetek							Zaključek			
D. Vsebinska analiza	D1. Izdelava funkcionalne specifikacije D2. Podrobni opis poslovne logike, pravil, medsebojnih vsebinskih povezav D3. Priprava izhodiščnih testnih scenarijev in priprava testnih podatkov		Začetek							Zaključek			
E. Tehnična analiza	E1. Izdelava tehnične specifikacije E2. Priprava seznama vseh potrebnih integracij bodoče rešitve E3. Tehnična analiza integracij E4. Opis zahtev glede arhitekture in tehničnih značilnosti rešitve E5. ER diagram E6. Izhodiščni načrt migracije podatkov					Začetek						Zaključek	
F. Priprava spremljajoče projektne dokumentacije	F1. Priprava ocenjene vrednosti implementacijskega projekta F2. Priprava čistopisa (končne verzije) Tehnične specifikacije javnega naročila za implementacijsko fazo					Začetek							Zaključek

OPOMBE:

- Zgornja okvirna časovnica (aktivnosti A. – F.) je pripravljena za primer roka izvedbe, ki je 90 dni (3 mesece).
- Uspešno zaključena aktivnost pomeni potrditev ustreznosti zahtevanih izdelkov s strani naročnika v obliki delnih prevzemnih zapisnikov.
- Naročnik in izvajalec najpozneje v roku 5 delovnih dni po podpisu pogodbe uskladita natančen terminski plan glede na v ponudbi ponujen rok izvedbe za projekt (aktivnosti A. – F.).

Datum: ……..

Naročnik:	Izvajalec:
Slovenska turistična organizacija mag. Maja Pak Olaj, direktorica	