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

Številka JN: **JNM-0007/2025-S-POG-STO**
Št. dokumenta:
Datum: **10.11.2025**

# DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila:
**Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO**

Številka javnega naročila
JNM-0007/2025-S-POG-STO

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

**POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

Na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS in 28/23; v nadaljevanju ZJN-3), naročnik Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana, vabi ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila po postopku naročila male vrednosti, za predmet naročila »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO« najkasneje do: **dne 25. 11. 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 **25. 11. 2025** in se bo začelo ob **13:00** 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: Aleksandra Jerebic Topolovec

S spoštovanjem,

mag. Maja Pak Olaj
Direktorica

# *1 SPLOŠNE DOLOČBE*

## 1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO« 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 in tretje alineje prejšnjega odstavka.

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

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

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

### 1.5 Skupna ponudba

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

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

### 1.6 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

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

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

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

### 1.7 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. Vprašanja je mogoče zastaviti znotraj predmetnega javnega naročila v zavihku »Vprašanja, odgovori in pojasnila«.

Če ponudnik zahteva v zvezi s to dokumentacijo oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi najkasneje do 18. 11. 2025 do 10:00.

Naročnik bo dodatno pojasnilo v zvezi s to dokumentacijo posredoval prek portala javnih naročil najpozneje do 20. 11. 2025 do 16:00, 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.

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 se ugotovi, da so informacije ali dokumentacija, ki jih predložijo ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko ponudniki v roku, ki ga določi naročnik, predložijo

manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil. Naročnik bo očitne ali 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. V primeru izvedbe pogajanj bo naročnik morebitne računske napake ugotavljal v zadnje predloženi ponudbi.

### 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 v predračunu ponuditi vse postavke v skladu s specifikacijami, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Vse cene morajo biti izražene v evrih (EUR).
Če ponudnik v Predračunu pri postavki:

- licence za orodje HubSpot za 24 mesecev (merilo M1 oziroma točka A v Predračunu) ali
- skupnega obsega vzdrževanja (merilo M2 oziroma točka B v Predračunu) ne vpiše cene ali navede znak »0«, »/«, »-« ali drug enakovreden znak, se šteje, da te postavke ne ponuja, zato njegova ponudba ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika.

Če ponudnik Predračunu v polju za dodatne mesečne brezplačne strokovne ure v okviru dopolnilnega vzdrževanja vpiše ceno nič (0 EUR), znak »/«, »-« ali drug enakovreden znak, se šteje, da ne ponuja dodatnih brezplačnih ur.
Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ocenjena vrednost predmetnega javnega naročila je 206.000,00 EUR brez DDV. Skupna ponudbena cena za izvedbo celotnega predmeta javnega naročila, ne sme preseči 206.000,00 EUR brez DDV. Ponudnik, ki bo ponudil višjo ceno, 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** |
|---|---|---|
| M1 | Cena za nakup licence za orodje HubSpot marketinške avtomatizacije za 160.000 aktivnih marketinških kontaktov za 24 mesecev (brez DDV) | 40 |
| M2 | Cena za aktivnosti B. Vzdrževanje rešitve (B1. Osnovno vzdrževanje, B2. Dopolnilno vzdrževanje za obdobje 24 mesecev in B3. Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO) | 40 |
| M3 | Dodatni strokovnjaki | 10 |
| M4 | Dodatne mesečne brezplačne strokovne ure v okviru dopolnilnega vzdrževanja | 10 |
| | **SKUPAJ** | **100** |

**Merilo 1 (M1): Cena za nakup licence za orodje HubSpot marketinške avtomatizacije za 160.000 kontaktov za 24 mesecev (brez DDV)**

Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno brez DDV za nakup licence za orodje HubSpot marketinške avtomatizacije za 160.000 kontaktov za 24 mesecev *(tip HubSpot licence: Marketing Hub Enterprise, št. aktivnih oziroma marketinških kontaktov: 160.000, Core Seats (Enterprise): 15 kom)*, bo iz tega naslova prejel 40 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno manj. Ponudniki bodo število točk pri tem merilu dobili po naslednji formuli:

$$M1_{ponudnik\ A} = 40 \times (O_{min}/O_{ponA})$$

- $M1_{ponudnik\ A}$= končno prejeto število točk na podlagi merila M1.
- $O_{min}$= najnižja skupna cena brez DDV med ocenjevanimi ponudbami za M1.
- $O_{pon\ A}$= ponudnikova skupna cena brez DDV za M1.

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 št. 2: Predračun navede ponudbeno ceno v EUR brez DDV za nakup licence za orodje HubSpot marketinške avtomatizacije za 160.000 aktivnih marketinških kontaktov za 24 mesecev, ki se upošteva v okviru M1.

**Merilo 2 (M2): Cena za aktivnosti B. Vzdrževanje rešitve *(B1. Osnovno vzdrževanje in B2. Dopolnilno vzdrževanje* za obdobje 24 mesecev in B3. Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO)**

Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno brez DDV za aktivnosti B. Vzdrževanje rešitve, bo iz tega naslova prejel 40 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno manj. Ponudniki bodo število točk pri tem merilu dobili po naslednji formuli:

**$M2_{ponudnik\ A} = 40\ x\ (O_{min}/O_{ponA})$**

- $M2_{ponudnik\ A}$= končno prejeto število točk na podlagi merila M2.
- $O_{min}$= najnižja skupna cena brez DDV za M2.
- $O_{pon\ A}$= ponudnikova skupna cena brez DDV za M2.

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: Predračun navede ponudbeno ceno v EUR brez DDV za aktivnosti B. Vzdrževanje rešitve, ki se upošteva v okviru M2.

**Merilo 3 (M3): Dodatni strokovnjaki (max. 10 točk)**

V okviru merila 3 se število točk določi tako, da ponudnik, ki bo ponudil:
- dodatnega strokovnjaka kot določeno v poglavju *2.2. Pogoji za sodelovanje / Tehnična in strokovna sposobnost*) za »Razvijalec, specializiran za integracijski in podatkovni del (Back-end Developer)«, prejme 5 točk,
- dodatnega strokovnjaka kot določeno v poglavju *2.2. Pogoji za sodelovanje / Tehnična in strokovna sposobnost*) za »Funkcionalni arhitekt IT rešitev na projektih marketinške avtomatizacije«, prejme 5 točk.

Najvišje število dodatnih strokovnjakov, ki se točkuje, sta skupaj dva dodatna strokovnjaka, ki ustrezata pogojem kot določeno v poglavju *2.2. Pogoji za sodelovanje / Tehnična in strokovna sposobnost*). Za vsakega od zahtevanih strokovnjakov (razen za Vodjo projekta), lahko ponudnik predloži le en dodatni predlog in tako za vsakega od zahtevanih strokovnjakov prejme maksimalno 5 točk.

Ponudnik predloži izpolnjen Strokovna ekipa (obrazec št 6.) in za vsako referenco priloži s strani naročnika posla potrjeno Potrdilo reference strokovnjaka (obrazca št. 8. in 9.).

**$M3_{ponudnik\ A}$ = 5 točk x potrjena dodatna referenca strokovnjaka**

**Merilo 4 (M4): Dodatne mesečne brezplačne strokovne ure v okviru dopolnilnega vzdrževanja (max. 10 točk)**

Ponudnik, ki bo ponudil najvišje število brezplačnih vzdrževalnih ur, bo prejel 10 točk. Ostali ponudniki bodo prejeli sorazmerno nižje število točk, po formuli:

Ponudnik, ki bo ponudil največje število dodatnih mesečnih brezplačnih strokovnih ur v okviru dopolnilnega vzdrževanja, bo iz tega naslova prejel 10 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno manj. Ponudniki bodo število točk pri tem merilu dobili po naslednji formuli:

**$M4_{ponudnik\ A} = 10\ x\ (O_{ponA}/O_{max})$**

- $M4_{ponudnik\ A}$= končno prejeto število točk na podlagi merila M4.
- $O_{max}$= največje število ponujenih ur pri merilu M4.

• $O_{pon\ A}$= ponujene ure pri merilu M4.

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 število brezplačnih vzdrževalnih ur, ki se upošteva v okviru M4.

**2. 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 (M1, M2, M3 in M4) skupaj za posameznega ponudnika.

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 M1 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 M2 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.

### 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.

Izvajalec je pri izvajanju predmeta javnega naročila dolžan upoštevati vsa določila Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR) in Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP2).

### 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 gospodarskemu subjektu 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 izločil gospodarski subjekt:

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

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

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »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.

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

Dokazilo: Izjava gospodarskega subjekta (za dokaz izpolnjevanja tega pogoja zadostuje podpisan in potrjen obrazec »Izjava«)

Tehnična in strokovna sposobnost

**P7** Gospodarski subjekt mora zagotoviti, da pri izvedbi predmeta javnega naročila sodeluje najmanj 5 strokovnjakov (najmanj 5 različnih oseb), kot sledi:

1. 1 x Vodja projekta
2. 2 x Razvijalec, specializiran za integracijski in podatkovni del (Back-end Developer)
3. 2 x Funkcionalni arhitekt IT rešitev na projektih marketinške avtomatizacije

Vsak strokovnjak lahko opravlja le eno funkcijo.

V ponudbi naveden kader mora izpolnjevati naslednje pogoje:

| | |
|---|---|
| **1.** | **Vodja projekta:**<br>• Dosežena najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja).<br>• Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja vodenja projektov na področju razvoja programskih rešitev v informatiki (IT), šteto od roka za oddajo ponudbe.<br>• Je sodeloval na najmanj enem (1) razvojnem IT projektu, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje:<br>A. Projekt je zajemal uvedbo in/ali vzdrževanja rešitve s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>B. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi vodje projekta ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi.<br>C. Vrednost projekta je znašala najmanj 120.000 EUR brez DDV.<br>D. Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z vsaj dvema drugima strokovnjakoma znotraj razvojnega tima *(pod strokovnjaki znotraj razvojnega tima so mišljeni profili kot: funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji itd).*<br>E. Na projektu je aktivno izvajal in usklajeval projektne aktivnosti s predstavniki naročnika (izvajanje projekta skladno s časovnico, obvladovanje projektnih tveganj, organiziranje različnih dogodkov v sklopu projekta, učinkovito poročanje naročniku o napredku na projektu, itd.).<br>F. Začetek in zaključek projekta:<br>▪ Začetek ni bil pred 1. 1. 2020.<br>▪ Zaključek je bil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku.<br>G. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna.<br><br>Zahteve A, B, C, D, E, F in G zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta. |
| **2.** | **Razvijalec, specializiran za integracijski in podatkovni del (Back-end Developer)**<br>• Dosežena najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja).<br>• Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja back-end programiranja na razvojnih projektih uvedbe in/ali vzdrževanja rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot, šteto od roka za oddajo ponudbe.<br>• Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje:<br>A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi razvijalca na aktivnostih migracije in/ali integracij *(ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi)* na projektu uvedbe in/ali vzdrževanja rešitve s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>B. Vrednost projekta je znašala najmanj 120.000 EUR brez DDV.<br>C. Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z vsaj dvema drugima strokovnjakoma znotraj razvojnega tima *(pod strokovnjaki znotraj razvojnega tima* |

| | |
|---|---|
| | *so mišljeni profili: projektni vodja, funkcionalnimi arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci), testerji na strani izvajalca).*<br>D. Na projektu je aktivno sodeloval na aktivnostih migracije in/ali integracij na projektu uvedbe in/ali vzdrževanja rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>E. Začetek in zaključek:<br>▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020.<br>▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku.<br>F. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna.<br><br>Zahteve A, B, C, D, E, F zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta. |
| **3.** | **Funkcionalni arhitekt IT rešitev na projektih marketinške avtomatizacije:**<br>• Dosežena najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja).<br>• Najmanj pet (5) let delovnih izkušenj kot funkcionalni arhitekt na projektih uvedbe in/ali vzdrževanja rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot, šteto od roka za oddajo ponudbe.<br>• Je sodeloval pri izvedbi najmanj enega (1) projekta, pri čemer so bile značilnosti projekta naslednje:<br>A. Navedeni posameznik je na projektu uvedbe in/ali vzdrževanja rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot, uradno nastopal v vlogi funkcionalnega arhitekta ali analitika *(ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi)*.<br>B. Vrednost projekta je znašala najmanj 120.000 EUR brez DDV.<br>C. Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z vsaj dvema drugima strokovnjakoma znotraj razvojnega tima *(pod strokovnjaki znotraj razvojnega tima so mišljeni profili: projektni vodja, drugi funkcionalnimi arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji na strani izvajalca).*<br>D. Na projektu je aktivno sodeloval pri projektnih aktivnostih, ki so vključevale:<br>▪ Definiranje vsebinskih, funkcionalnih in tehničnih zahtev rešitve s področja marketinške avtomatizacije.<br>▪ Pripravo funkcionalnih in tehničnih specifikacij za rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>▪ Konfiguracija produkta s področja marketinške avtomatizacije.<br>▪ Neposredno delo z naročnikom (sestanki, delavnice, predstavitve).<br>▪ Preverjanje ustreznosti izdelkov pred predajo naročniku.<br>E. Začetek in zaključek:<br>▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020.<br>▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku.<br>F. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna.<br><br>Zahteve A, B, C, D, E, F zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta. |

Izpolnjevanje pogojev nominirani kader izkazuje skozi Obrazce št. 6, 7, 8, 9.

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

**Dokazila:**

- Izpolnjen Obrazec št. 6: Strokovna ekipa
- Izpolnjeni Obrazci št. 7, 8, 9 Potrdilo reference strokovnjakov s strani posameznih naročnikov za vsakega strokovnjaka in za vsak projekt posebej.
- Europass oziroma podobni življenjepisi sodelujočih strokovnjakov iz katerih so jasno razvidna zahtevana znanja in izkušnje.

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 subjekt je v zadnjih letih izvajal vzdrževalni projekt za sistem marketinške avtomatizacije, s katerim so bile dosežene naslednje značilnosti:

A. Vrednost projekta je znašala najmanj 200.000,00 EUR brez DDV.
B. Vzdrževalni projekt se je nanašal na oblačno platformo za marketinško avtomatizacijo (npr. HubSpot ali primerljivo rešitev), ki je bila že vzpostavljena v produkcijskem okolju naročnika, in je vključevala naslednje sklope aktivnosti:
    - Upravljanje sistema in konfiguracij, kar je vključevalo:
        - izvajanje rednih nastavitev, konfiguracij in optimizacij sistema za marketinško avtomatizacijo, vključno z upravljanjem uporabnikov, pravic, vlog, seznamov, avtomatizacij in delovnih tokov;
        - zagotavljanje stabilnega delovanja sistema ter odpravljanje napak in nepravilnosti v konfiguracijah.
    - Upravljanje in nadgradnja marketinških avtomatizacij, kar je vključevalo:
        - razvoj in nadgradnjo workflowov za avtomatizirano pošiljanje e-poštnih sporočil, obveščanje in točkovanje kontaktov;
        - uvajanje personalizacije komunikacije na podlagi vedenjskih in demografskih podatkov;
        - vzdrževanje sistemov za segmentacijo in targetiranje kontaktov glede na dejavnost, trg, regijo ali interesno področje.
    - Upravljanje integracij z drugimi IT sistemi naročnika, kar je vključevalo:
        - spremljanje in posodabljanje integracij s spletnimi mesti, orodji za oglaševanje (Google Ads, Meta Ads), orodji za anketiranje, CRM ali B2B bazami partnerjev;
        - tehnično in funkcionalno zagotavljanje pravilne izmenjave podatkov med HubSpotom in zunanjimi sistemi prek API vmesnikov;
        - dokumentiranje in testiranje sprememb v integracijskih tokovih.

- Upravljanje vsebin, predlog in obrazcev, kar je vključevalo:
    - urejanje in posodabljanje e-poštnih predlog, obrazcev, pop-up sporočil in ciljnih strani (landing pages);
    - nadgradnje vsebin skladno z vizualnimi smernicami naročnika in najboljšimi praksami digitalnega marketinga.
- Upravljanje podatkov, kontaktov in soglasij, kar je vključevalo:
    - vzdrževanje in čiščenje baze kontaktov (data hygiene), vključno z odpravo podvojenih zapisov, napak in zastarelih podatkov;
    - upravljanje in spremljanje soglasij v skladu z GDPR, vključno z avtomatizacijo postopkov prijav, odjav in sprememb;
    - izvajanje nadzora nad skladnostjo obdelave osebnih podatkov z zakonodajo in internimi politikami naročnika.
- Analitika in poročanje, kar je vključevalo:
    - Priprava in vzdrževanje nadzornih plošč (dashboards) in poročil o učinkovitosti kampanj;
    - pripravo analiz in predlogov optimizacij na podlagi podatkov o angažiranosti uporabnikov, kanalih in trgih;
    - svetovanje pri interpretaciji podatkov in predlogih za izboljšave.
- Razvoj in prilagoditve sistema, kar je vključevalo:
    - prilagoditve in razširitve funkcionalnosti v okviru platforme (npr. dodajanje polj, novih avtomatizacij, filtrov, integracijskih API-jev);
    - implementacijo manjših razvojnih sprememb ali proof-of-concept rešitev v skladu s potrebami naročnika;
    - zagotavljanje skladnosti sprememb z arhitekturnimi usmeritvami in najboljšimi praksami ponudnika platforme.
- Komunikacija in podpora naročniku, kar je vključevalo:
    - zagotavljanje stalne strokovne podpore uporabnikom (helpdesk, incidenti, svetovanje pri uporabi sistema);
    - redno poročanje o opravljenih aktivnostih in predlaganje izboljšav;
    - usposabljanje uporabnikov za nove funkcionalnosti ali nadgradnje sistema

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).

Zahteve A, B, C 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.10: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt.

## *3 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE*

Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog te dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

Ponudba mora vsebovati vse spodaj navedene 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: Izjava
- Obrazec št. 5 (*če gre za ponudbo s podizvajalci*):
    - Podatki o podizvajalcu
    - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
    - Izjava podizvajalca, da neposrednega plačila ne zahteva
- Obrazec št. 6: Strokovna ekipa
- Obrazec št. 7: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Vodja projekta
- Obrazec št. 8: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Razvijalec, specializiran za integracijski in podatkovni del (Back-end Developer)
- Obrazec št. 9: potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Funkcionalni arhitekt IT rešitev na projektih marketinške avtomatizacije
- Europass oziroma podobni življenjepisi sodelujočih strokovnjakov
- Obrazec št. 10: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt

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

### 3.1 Oddaja ponudbene dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v 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 Izjava za vse gospodarske subjekte:

Ponudnik v razdelek »Dokumenti«, del »Izjava – ponudnik« naloži izpolnjen obrazec Izjava, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec Izjava v razdelek »Sodelujoči«, del »Izjava – ostali sodelujoči«. S predložitvijo obrazca Izjava ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

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 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.

## 4. PREDMET NAROČILA

Predmet naročila je izvedba naslednjih aktivnosti in izdelkov / dobav:

| |
|---|
| **A**. Zagotovitev licence za orodje HubSpot - za 24 mesecev: za kvoto 160.000 aktivnih marketinških e-naslovov za 24 mesecev |
| **B**. Vzdrževanje rešitve<br>B1. Osnovno vzdrževanje za 24 mesecev<br>B2. Dopolnilno vzdrževanje za 24 mesecev<br>B3. Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO (Rok za oddajo: 30.9.2026) |

**Naročnik ima do vključno 17. decembra 2025 zagotovljeno aktivno HubSpot licenco in strokovno podporo za vzdrževalne aktivnosti. S tem javnim naročilom naročnik išče izvajalca za podaljšanje HubSpot licence in za nadaljnjo strokovno podporo za izvedbo vzdrževalnih aktivnosti za obdobje 24 mesecev, t.j. od 18. decembra 2025 do vključno 17. decembra 2027.**

Podrobnejši opis zgornjih aktivnosti ter izdelkov / dobav se nahaja v nadaljevanju:

### A. ZAGOTOVITEV LICENCE ZA ORODJE HUBSPOT - ZA 24 MESECEV: ZA KVOTO 160.000 AKTIVNIH MARKETINŠKIH E-NASLOVOV ZA 24 MESECEV

Predmet naročila je dobava licence za orodje HubSpot za 24 mesecev za kvoto 160.000 aktivni marketinških e-naslovov. Dodatne zahteve za tip licence:

- Tip HubSpot licence: Marketing Hub Enterprise
- **Št. marketinških kontaktov: 160.000**
- **Core Seats (Enterprise): 15 kom**

Naročnik ima do vključno 17. decembra 2025 zagotovljeno aktivno HubSpot licenco. S tem javnim naročilom naročnik želi podaljšati uporabo HubSpot licence za obdobje 24 mesecev (od 18. decembra 2025 do 17. decembra 2027).

### B. VZDRŽEVANJE REŠITVE

Naročnik, v okviru trenutnega sistema v produkciji, uporablja funkcionalnosti sistema HubSpot in vse vzpostavljene integracije, ki so navedene v Prilogi 2: Opis obstoječega sistema. Izbrani izvajalec bo v okviru osnovnega vzdrževanja skrbel za stabilno delovanje celotnega sistema (vključno z integracijami), varnost, optimizacijo ter tekočo podporo uporabnikom pri uporabi funkcionalnosti sistema. Izvajalec v okviru osnovnega vzdrževanja prevzema vzdrževanje in podporo za vse spodaj navedene funkcionalnosti in aktivne integracije naročnikovega sistema. Dodajanje novih

funkcionalnosti, integracij ali širitev obsega uporabe, ki presegajo osnovno vzdrževanje, pa se izvaja v okviru Dopolnilnega vzdrževanja.

Naročnik ima do vključno 17.decembra 2025 zagotovljeno strokovno podporo za vzdrževalne aktivnosti. S tem javnim naročilom naročnik išče izvajalca za nadaljnjo strokovno podporo za izvedbo vzdrževalnih aktivnosti od 18. decembra 2025 do vključno 17. decembra 2027.

**V okviru vzdrževanja rešitve izvajalec izvaja:**

- **B1. naloge osnovnega vzdrževanja in**
- **B2. naloge dopolnilnega vzdrževanja in**
- **B3. akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo orodja HubSpot**

## B1. OSNOVNO VZDRŽEVANJE

Obseg storitev: izvajalec zagotavlja predvidoma 30 ur podpore mesečno (skupno 720 ur v obdobju trajanja pogodbe). Cilj osnovnega vzdrževanja je zagotoviti stabilno, varno in učinkovito delovanje sistema HubSpot ter stalno podporo uporabnikom pri vsakodnevni uporabi orodja. V okviru osnovnega vzdrževanja, izvajalec izvaja naloge iz B1.1. – B.1.11., ki so podrobneje opisane spodaj. Pri vzdrževanju sistema mora izvajalec v okviru aktivnosti zagotavljati odzivnost in informacijsko podporo preko ticketing sistema - preko posebne aplikacije.

### B1.1. Vzdrževanje sistema in podpora uporabnikom

Izvajalec skrbi, da HubSpot deluje brez motenj in da uporabniki lahko nemoteno izvajajo marketinške aktivnosti. Aktivnosti lahko vključujejo:

- redno preverjanje delovanja sistema (kampanje, avtomatizacije, e-poštni pošiljatelji, obrazci, segmenti);
- pomoč uporabnikom pri uporabi orodja (npr. težave pri pošiljanju e-novic, ustvarjanju seznamov, nastavitvi avtomatizacij);
- pregled in posodobitev predlog (e-pošta, pristajalne strani, obrazci);
- preverjanje pravilnega delovanja povezav in sledenja rezultatov;
- tehnično pomoč pri pripravi večjezičnih vsebin;
- osnovno svetovanje o boljših praksah in optimizaciji delovanja sistema;
- uvozi baz podatkov na podlagi templata, ki ga prejme od naročnika in povezava z ustreznimi privoljenji in marketinškimi seznami v HubSpotu;
- izvedba rednega mesečnega uredniškega sestanka z naročnikom, po potrebi pogostejša srečanja;
- razna vsebinska pomoč naročniku in uporabnikom pri naročniku.

### B1.2. Upravljanje in administracija sistema

Izvajalec skrbi za pravilno nastavitev in varno uporabo HubSpot okolja. Aktivnosti lahko vključujejo:

- dodajanje in urejanje uporabnikov, dodeljevanje njihovih vlog in pravic dostopa;
- vzpostavitev in nadzor obveznega dvofaktorskega preverjanja prijave (2FA);
- urejanje osnovnih nastavitev računa (privolitve za pošiljanje, privzete jezikovne nastavitve, sistemske vrednosti);
- pomoč naročniku pri presoji, katere licence ali moduli so zares potrebni, in s tem pri optimizaciji stroškov;
- po potrebi pripravo testnega okolja za preverjanje sprememb pred uvedbo v produkcijo.

### B1.3. Varnost in skladnost z zakonodajo

Izvajalec zagotavlja, da sistem ostane varen in v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov (GDPR, ZVOP-2). Aktivnosti lahko vključujejo:

- nadzor nad soglasji kontaktov (prijave, odjave, spremembe);
- pomoč pri obravnavi zahtev posameznikov (npr. izbris ali vpogled v njihove podatke);

- spremljanje in beleženje ključnih aktivnosti uporabnikov (revizijski dnevnik);
- varno upravljanje gesel in ključev za povezave z drugimi sistemi;
- svetovanje naročniku glede ustreznih nastavitev in politik zasebnosti.

### B1.4. Integracije in povezljivost z drugimi sistemi

Izvajalec skrbi, da HubSpot ostane pravilno povezan z drugimi informacijskimi sistemi STO. Aktivnosti lahko vključujejo:

- preverjanje delovanja povezav s spletnim mestom slovenia.info (obrazci, sledilne kode, prenosi kontaktov v CRM);
- skrb za pravilno delovanje poštnih domen (avtorizacija pošiljateljev, zaščita pred zlorabo);
- spremljanje povezav s sistemi za analitiko in oglaševanje (Google Analytics, Ads, Meta, LinkedIn, YouTube);
- sinhronizacijo podatkov z bazami partnerjev, dogodkovnimi prijavami in anketnimi orodji;
- dokumentiranje integracij in ukrepanje ob morebitnih napakah v prenosu podatkov.

### B1.5. Spremljanje delovanja in poročanje

Izvajalec redno spremlja delovanje sistema in pripravi mesečno poročilo. Aktivnosti lahko vključujejo:

- osnovne kazalnike uspešnosti (odprtje e-pošt, kliki, odjave, število aktivnih kontaktov);
- pregled delovanja avtomatizacij in obrazcev;
- opozarjanje na ponavljajoče napake ali padce učinkovitosti;
- predloge za izboljšave glede vsebine, segmentacije ali frekvence pošiljanja.

### B1.6. Optimizacija uporabe in stroškov

Izvajalec naročniku svetuje, kako najbolje izkoristiti sistem in pri tem zmanjšati stroške. Aktivnosti lahko vključujejo:

- čiščenje in poenotenje podatkov (odstranjevanje podvojenih ali neaktivnih kontaktov);
- pregled števila aktivnih “marketing kontaktov” glede na dovoljene kvote;
- priporočila glede uporabe ali ukinitve posameznih modulov in licenc.

### B1.7. Varnostne kopije in obnova podatkov

Izvajalec zagotavlja, da so ključni podatki varno shranjeni in jih je mogoče obnoviti. Aktivnosti lahko vključujejo:

- pripravo rednih varnostnih kopij (izvoz ali uporaba posebnega orodja za varnostne kopije);
- letni preizkus postopka obnove;
- dokumentiran postopek za primer izgube ali poškodbe podatkov.

### B1.8. Kakovost podatkov

Izvajalec skrbi, da podatki v HubSpotu ostanejo ažurni, pravilni in uporabni. Aktivnosti lahko vključujejo:

- pregled lastnosti kontaktov in podjetij ter usklajevanje poimenovanj;
- odpravljanje podvojenih zapisov;
- preverjanje pravilnega delovanja obrazcev, ki zbirajo podatke;
- enkrat letno čiščenje neuporabljenih seznamov in starih poročil.

### B1.9. Upravljanje avtomatizacij (workflows)

Izvajalec spremlja delovanje avtomatizacij in pomaga pri spremembah. Aktivnosti lahko vključujejo:

- pregled vseh aktivnih avtomatizacij, njihovo testiranje in odobritev pred vklopom;
- pripravo kontrolnega seznama pred večjimi kampanjami;
- beleženje sprememb in jasno določitev odgovorne osebe za vsako avtomatizacijo.

### B1.10. Pošiljanje e-pošte in domenske politike

Izvajalec skrbi, da so e-poštna sporočila STO pravilno dostavljena in da domene delujejo varno. Aktivnosti lahko vključujejo:

- preverjanje tehničnih zapisov domen (DKIM, SPF, DMARC);
- spremljanje morebitnih blokad pošiljateljev;
- svetovanje glede primernih frekvenc pošiljanja in časa dostave sporočil.

### B1.11. Podpora pri večjih kampanjah

V času večjih kampanj izvajalec pomaga naročniku pri pripravi in preverjanju sistema. Aktivnosti lahko vključujejo:

- testiranje kakovosti seznamov prejemnikov in vsebine;
- preverjanje, ali sistem prenese večje število pošiljanj;
- osnovni nadzor nad rezultati pošiljanja in hitro ukrepanje ob napakah;
- priprava in posodabljanje poročil (Dashbord) v HubSpotu;
- po potrebi priprava poročil v Google Data Studio vizualno ustrezen in privlačen prikaz podatkov o aktivnostih uporabnikov, ki so sodelovali v različnih kampanjah in ki so bile izvedene s pomočjo HubSpota

### B1.12. Zagotavljanje in vzdrževanje sistemsko-tehnične dokumentacije:

Izvajalec mora vzpostaviti in sprotno vzdrževati celovito dokumentacijo rešitve na platformi HubSpot, skladno z najboljšimi praksami, priporočili HubSpot in standardi dokumentiranja informacijskih sistemov. Dokumentacija mora vsebovati:

- Splošni opis rešitve:
  - Namen rešitve in podprti poslovni procesi.
  - HubSpot licence in moduli, ki se uporabljajo.
  - Tipi uporabnikov in njihove vloge.
  - Lokacija celotne dokumentacije.
- Podatkovni model (CRM struktura):
  - Seznam uporabljenih objektov (standardni in custom).
  - Seznam lastnosti (properties) z opisom in tipom podatkov.
  - Povezave med objekti.
- Avtomatizacije:
  - Seznam workflowov s kratkim opisom sprožilcev in ključnih dejanj.
- Integracije - za vsako integracijo:
  - Povezani sistem in namen.
  - Smer izmenjave podatkov.
  - Kratek mapping ključnih polj.
  - Frekvenca ali sprožilci sinhronizacije.
- Varnost in dostopi:
  - Matrika uporabniških pravic (vloge → dovoljenja).
  - Postopek za dodajanje, spreminjanje in deaktivacijo uporabnikov.
- Varnostne kopije in hramba podatkov:
  - Način izvoza ali arhiviranja podatkov (npr. API, avtomatiziran dnevni izvoz).
  - Lokacija shranjenih kopij ter odgovorna oseba.
- Uvedba sprememb (Change Management):
  - Postopek uvajanja sprememb konfiguracij in avtomatizacij.
  - Dokumentacija verzij (release notes).

### B1.13. Zagotavljanje ustreznega delovanja rešitve

Izvajalec bo v času osnovnega vzdrževanja zagotovil odpravo morebitnih napak in težav, ki se pojavijo pri uporabi programske rešitve. Izvajalec se zavezuje, da bo na vse napake ali težave, odgovoril v naslednjih odzivih časih in času za odpravo napake:

| Prioriteta | Tip | Opis | Odzivni čas | Čas za rešitev odpravo |
|---|---|---|---|---|

| | | | | napake oz. realizacijo zahteve |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Urgentna napaka | Rešitev ne deluje | do 1 ure | 4 ure |
| 2 | Kritična napaka | Kritični del rešitve ne deluje ali deluje napačno (funkcionalnost ali prikaz za večino uporabnikov ni uporaben). | 2 uri | 8 ur |
| 3 | Večja napaka | Ena od bistvenih funkcionalnosti ali prikazov rešitve ne deluje ali deluje napačno | 4 ure | 24 ur |
| 4 | Manjša napaka | Manjša napaka v prikazu ali delovanju, ki pa ne moti izvajanja osnovnih funkcionalnosti. | 1 delovni dan | 72 ur |
| 5 | Nepomembna napaka | Nekritična napaka. | 2 delovna dneva | 144 ur |

Izvajalec bo prav tako zagotovil vse potrebne posodobitve in popravke programske rešitve v garancijskem obdobju, da bo zagotovljena njena stabilnost, zanesljivost in skladnost z veljavnimi standardi.

Vsi potrebni prenosi podatkov med izvajalcem in naročnikom morajo biti varni in skladni z veljavnimi zakoni in predpisi o varstvu podatkov.

Odzivni čas začne teči od trenutka prejema sporočila o napaki v času delovnika (od 8:00 do 16:00) oz. naslednji delovni dan za sporočila, ki prispejo zunaj delovnega časa.

V kolikor izvajalec ugotovi, da bo za odpravo napake potreboval več časa kot opredeljeno v tabeli zgoraj, o tem obvesti naročnika in utemelji razloge, skupaj se dogovorita za nov rok. V kolikor dogovor ni možen zaradi predolgega časa odprave napake, mora izvajalec zagotoviti nadomestno funkcionalno rešitev.

Izvajalec ima pravico do posameznega podaljšanja odzivnih rokov oz. rokov za odpravo napake v naslednjih primerih:

- ob dogodkih, ki so posledica višje sile (npr. naravne nesreče).
- prekinitev izvajanja del na zahtevo naročnika.
- če naročnik pravočasno ne zagotovi potrditev predlaganih sprememb, vsebinskih ali tehničnih odgovorov na zastavljena vprašanja ipd.

V vseh navedenih tipih napak velja, da je ob odpravi napake v programski opremi izvajalec dolžan odpraviti tudi vse morebitne napake v podatkih, ki jih je povzročila napaka v programski opremi.

Za urgentne napake bo izvajalec med rednim delovnim časom zagotavljal razpoložljivost tudi preko za to namenjene telefonske številke.

Vse napake bo naročnik zavedel v spletno aplikacijo za sporočanje napak, ki jo mora zagotoviti izvajalec.

## B2. DOPOLNILNO VZDRŽEVANJE

V okviru dopolnilnega vzdrževanja bo izbrani izvajalec nudil naročniku sledeče storitve v obsegu predvidoma 10 ur mesečno oz. 240 ur skupaj:

- Storitve dodatnega razvoja, ki vključujejo razvoj dodatnih funkcionalnosti ali izboljšav ter konfiguracijo sistema.
- Enostavna dela, ki vključujejo enostavnejša opravila, kot na primer: ročni vnosi pisnih, slikovnih, video vsebin, prepisovanje vsebin, ročno kopiranje, iskanje multimedijskih vsebin v knjižnici in podobno.

Vsako izvedbo storitev iz osnovnega in dopolnilnega vzdrževanja mora pred izvedbo potrditi naročnik. Izvajalec bo za vsak mesec naročniku pripravil pisni predlog aktivnosti, naročnik pa bo predlog potrjeval v pisni obliki (e-pošta ali posebna aplikacija) oz. ga pred tem uskladil z izvajalcem. Izvajalec mora o izvajanju potrjenih mesečnih aktivnosti redno poročati v mesečnih poročilih. Za spremljanje porabe količine porabljenih ur. se bo vodila evidenca kot del meseč nega poročila o delu.

V primeru neizkoriščenosti mesečnih ur v posameznem mesecu se vse neizkoriščene ure prenesejo v naslednje mesečno obdobje in jih lahko naročnik koristi kasneje. V primeru, ko gre za s strani naročnika zahtevani poseg in je kvota mesečnih ur že porabljena, lahko naročnik koristi ure iz naslednjega meseca.

Skupno število ur osnovnega in dopolnilnega vzdrževanja znaša 40 ur mesečno (960 ur v 24 mesecih).

**B3. AKCIJSKI NAČRT ZA OPTIMIZACIJO MARKETINŠKIH AKTIVNOSTI STO S POMOČJO ORODJA HUBSPOT**

Posebna aktivnost izbranega izvajalca bo priprava t.i. Akcijskega načrta za optimizacijo marketinških aktivnosti STO preko HubSpot sistema v obsegu 100 ur.

Izvajalec bo v okviru te naloge moral izvesti delavnice z 4 sektorji STO ter s splošnimi službami STO (skupaj 5) – z vsakim ločeno, na katerih bo moral pridobiti informacije o njihovih aktivnostih in proučiti možnosti za učinkovito uporabo orodja HubSpot v njihovih aktivnosti v prihodnje. Namen te aktivnosti je približati orodje za razširjeno in smotrno uporabo v procesih STO, ki bi olajšali procese, učinkovitost zaposlenih in učinkovitost aktivnosti. Rezultat dokumenta bodo dodatni predlogi uporabe orodja HubSpot po posameznih sektorjih ter identificirane in opisane podrobnejše aktivnosti, ki bodo potrebne za realizacijo predlogov. Za vsak sektor bo izvajalec pripravil predlog treh TOP aktivnosti z opisanimi koraki za realizacijo aktivnosti. Rok za izvedbo te aktivnosti je september 2026. Po potrditvi akcijskega načrta, bo izvajalec lahko obračunal 100 ur.

### 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: Aleksandra Jerebic Topolovec

## Plan izplačil

Izvajalec izda račune za zaključene aktivnosti skladno s planom izplačil v tabeli spodaj:

| ***Aktivnost / dobave*** | ***Obdobje*** | ***Dinamika plačil*** | ***Zahteve podrobneje opredeljene v:*** |
|---|---|---|---|
| **Zagotovitev licence:** | | | |
| A. Zagotovitev licence za orodje HubSpot - za 24 mesecev: za kvoto 160.000 aktivnih e-naslovov za 24 mesecev | Trajanje pogodbe (24 mesecev) | Izvajalec naročniku 1 x letno zaračuna 50% ponudbene cene tega sklopa.<br>Prvi račun: december 2025<br>Drugi račun: december 2026 | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / A. ZAGOTOVITEV LICENCE ZA ORODJE HUBSPOT - ZA 24 MESECEV: ZA KVOTO 160.000 AKTIVNIH E-NASLOVOV ZA 24 MESECEV |
| **Vzdrževanje:** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (B1) Osnovno vzdrževanje rešitve<br>(B2) Dopolnilno vzdrževanje rešitve | Trajanje pogodbe (24 mesecev) | Izvajalec, na podlagi s strani naročnika potrjenega poročila, naročniku vsak cel mesec zaračuna pavšal v višini 1/24 ponudbene cene teh dveh sklopov, za realizacijo vseh zahtev.<br>Prvi račun izda pavšal (1/24)/2 za obdobje od 18.12.do 31.12.2025<br>Zadnji račun izda pavšal (1/24)/2 za obdobje od 1.12.do 17.12.2027.<br>Naročnik in izvajalec pred pričetkom posamičnega naročila, vnaprej opredelita potrebno število ur. | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B1. OSNOVNO VZDRŽEVANJE<br>Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B2. DOPOLNILNO VZDRŽEVANJE |
| (B3) Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo orodja HubSpot | Rok za izvedbo: 30.9.2026 | Izvajalec, na podlagi s strani naročnika potrjenega akcijskega načrta, skladno z urno postavko, opredeljeno v ponudbenem predračunu tega sklopa<br><br>Obračun 100 ur za dokument Akcijski načrt. | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B3. AKCIJSKI NAČRT ZA OPTIMIZACIJO MARKETINŠKIH AKTIVNOSTI STO S POMOČJO ORODJA HUBSPOT |

Podrobnejša opredelitev aktivnosti ter izdelkov / dobav se nahaja v poglavju OPIS NAROČILA – 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).

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: Izjava

- Obrazec št. 5 (*v kolikor gre za ponudbo s podizvajalci*):
  - Podatki o podizvajalcu
  - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
  - Izjava podizvajalca, da neposrednega plačila ne zahteva
- Obrazec št. 6: Strokovna ekipa
- Obrazec št. 7: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Vodja projekta
- Obrazec št. 8: Potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Razvijalec, specializiran za integracijski in podatkovni del (Back-end Developer)
- Obrazec št. 9: potrdilo reference strokovnjaka s strani posameznih naročnikov – Funkcionalni arhitekt IT rešitev na projektih marketinške avtomatizacije
- Obrazec št. 10: Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt
- Priloga št. 1: Vzorec pogodbe
- Priloga št. 2: Opis obstoječega sistema
- Priloga š.3: Mesečno poročilo

**Obrazec št. 1**

# PONUDBA

Na osnovi javnega naročila št. JNM-0007/2025-S-POG-STO po postopku naročila male vrednosti, za »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO« 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-0007/2025-S-POG-STO za »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO« 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 merila:

- Merilo M1: Cena za nakup licence za orodje HubSpot marketinške avtomatizacije za 160.000 kontaktov za 24 mesecev (brez DDV)
- Merilo M2: Cena za aktivnosti vzdrževanje rešitve (B1. Osnovno vzdrževanje, B2. Dopolnilno vzdrževanje za obdobje 24 mesecev in B3. Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo HubSpot orodja)

| ***Aktivnosti / dobava*** | ***Ponudbena cena v EUR brez DDV*** |
|---|---|
| **(A)** Ponudbena cena za zagotovitev licence za orodje HubSpot - za 24 mesecev: za kvoto 160.000 aktivnih e-naslovov za 24 mesecev *(kot opredeljeno v poglavju 4. PREDMET NAROČILA / A. ZAGOTOVITEV LICENCE ZA ORODJE HUBSPOT - ZA 24 MESECEV: ZA KVOTO 160.000 AKTIVNIH MARKETINŠKIH KONTAKTOV ZA 24 MESECEV)*<br><br><u>Ponudnik v tem obrazcu navede skupno ceno za zagotovitev licence za orodje HubSpot - za 24 mesecev: za kvoto 160.000 aktivnih marketinških kontaktov ter 15 aktivnih uporabnikov s strani naročnika (Core-Seats) za 24 mesecev.</u><br><br>*V skupni ceni so zajeti vsi stroški, popusti, rabati, cene so fiksne.*<br>*V skupni ceni so všteti tudi vsi stroški licenc, stroški najema programske opreme, oblačnih virov, strežniškega prostora in VSI morebitni drugi posredni ali skriti stroški, ki jih bo izvajalec imel v času trajanja pogodbe.* | _____<br>EUR brez DDV |
| **(B)** Ponudbena cena za skupni obseg 1060 ur za izvajanje vzdrževanja rešitve, ki vključuje B1. Osnovno vzdrževanje, B2. Dopolnilno vzdrževanje *in B3. Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo HubSpot sistema (kot opredeljeno v poglavju 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B1. OSNOVNO VZDRŽEVANJE, B2. DOPOLNILNO VZDRŽEVANJE in B3. Akcijski načrt…)*<br><br>Obseg:<br>o (B1) Osnovno vzdrževanje rešitve: 15 ur mesečno, skupno 360 ur<br>o (B2) Dopolnilno vzdrževanje rešitve: 25 ur mesečno: skupno 600 ur<br>o (B3) Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo HubSpot orodja: 100 ur<br>o <u>Skupaj: 1060 ur</u><br><br>*V skupni ceni so zajeti vsi stroški, popusti, rabati, cene so fiksne.*<br>*V skupni ceni so všteti tudi vsi stroški licenc, stroški najema programske opreme, oblačnih virov, strežniškega prostora in VSI morebitni drugi posredni ali skriti stroški, ki jih bo izvajalec imel v času trajanja pogodbe pri realizaciji aktivnosti v tem sklopu.* | _____<br>EUR brez DDV |
| **(C) Dodatne mesečne brezplačne strokovne ure v okviru dopolnilnega vzdrževanja**. Dodatne ure so tiste, ki presegajo mesečno vzdrževanje v okviru dopolnilnega vzdrževanja in jih ponudnik opravi za naročnika brezplačno | DODATNO ŠT. BREZPLAČNIH UR:<br>_____ |

**Veljavnost ponudbe** je najmanj do 31.3.2026. 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-0007/2025-S-POG-STO, katerega predmet je »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO« 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**

Ponudnik: _____

# IZJAVA

Za javno naročilo št. JNM-0007/2025-S-POG-STO, za predmet naročila »Prenova sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO«, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

| Št. | Pogoji za ugotavljanje sposobnosti |
|---|---|
| 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 za kazniva dejanja, ki so navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča. |
| 2. | Nimamo na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe 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, ki znašajo 50 eurov ali več.<br>Imamo na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. |
| 3. | Nismo na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja. |
| 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 zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali v postopku likvidacije, naše poslovne dejavnosti začasno niso ustavljene, 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 Ugotavljanje sposobnosti za katere je navedeno, da se izpolnjevanje izkazuje s podpisom te izjave!

Kraj in datum: Podpis odgovorne osebe:

_____ _____

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

**Obrazec št. 5**

# 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 »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO«, objavljenim na portalu javnih naročil pod število 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 Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO, objavljenega na portalu javnih naročil pod število 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. 6**

**STROKOVNA EKIPA**

Ponudnik:_____

Ponudnik izpolni Obrazec skladno s poglavjem Pogoji za udeležbo, s točko 2.2. Pogoji za sodelovanje / Ustreznost / Tehnična in strokovna sposobnost, P7.

**SEZNAM VSEH STROKOVNJAKOV, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI STORITEV:**

| Zap. št. | Strokovnjak, za katerega potrjujemo, da izpolnjuje naslednje pogoje, kot opredeljeno v poglavju 2.2. Pogoji za sodelovanje / Ustreznost / Tehnična in strokovna sposobnost: | Ime in priimek | Kontakt (e-mail, telefon) | Izobrazba | Število let delovnih izkušenj z zahtevanega področja | Navedite referenco s področja marketinške avtomatizacije, naročnika te reference in kontaktno osebo pri naročniku |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **Vodja projekta** | | | | | |
| **2.** | **Razvijalec, specializiran za integracijski in podatkovni del (Back-end Developer)** | | | | | |
| **3.** | **Razvijalec, specializiran za integracijski in podatkovni del (Back-end Developer)** | | | | | |
| **4.** | **Funkcionalni arhitekt IT rešitev na projektih marketinške avtomatizacije** | | | | | |
| **5.** | **Funkcionalni arhitekt IT rešitev na projektih marketinške avtomatizacije** | | | | | |

Datum in kraj: Žig in podpis ponudnika:

_____ _____

**Obrazec št. 7**

**POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – VODJA PROJEKTA**

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: | Vodja projekta |
| 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:<br>A. Projekt je zajemal uvedbo in/ali vzdrževanja rešitve s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>B. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi vodje projekta ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi.<br>C. Vrednost projekta je znašala najmanj 120.000 EUR brez DDV.<br>D. Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z najmanj dvema strokovnjakoma znotraj razvojnega tima *(pod strokovnjaki znotraj razvojnega tima so mišljeni profili kot: funkcionalni arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji itd).*<br>E. Na projektu je aktivno izvajal in usklajeval projektne aktivnosti s predstavniki naročnika (izvajanje projekta skladno s časovnico, obvladovanje projektnih tveganj, organiziranje različnih dogodkov v sklopu projekta, učinkovito poročanje naročniku o napredku na projektu, itd.).<br>F. Začetek in zaključek projekta:<br>a. Začetek ni bil pred 1. 1. 2020. | *Prosimo, da referenčni naročnik dela/storitve bodisi opiše bodisi se sklicuje na opise iz alinej A.-G. iz sosednjega okenca.* |

| | |
|---|---|
| b. Zaključek je bil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku.<br>G. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna.<br><br>Zahteve A, B, C, D, E, F in G zgoraj morajo biti hkrati izpolnjene v okviru istega projekta. | |

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila, zgoraj navedeni strokovnjak skladno s pogodbenimi določili izvedel navedeno referenčno delo. Potrjujemo, da so bile v okviru projekta izpolnjene zahteve A., B., C., D., E., F. in G Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO«, JNM-0007/2025-S-POG-STO, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija.

Datum in kraj: Žig in podpis naročnika del:

**Navodila za izpolnitev:** Obrazec se ustrezno kopira glede na število navedenih referenc posameznega strokovnjaka za vsak posamičen posel, s katerim predlagani strokovnjak potrjuje svoje delovne izkušnje in znanje na Obrazcu 7: Strokovna ekipa in referenčni projekti.

**Obrazec št. 8**

**POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – RAZVIJALEC, SPECIALIZIRAN ZA INTEGRACIJSKI IN PODATKOVNI DEL (BACK-END DEVELOPER)**

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: | Razvijalec, specializiran za strežniški del *(back-end developer)* |
| 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:<br><br>A. Navedeni posameznik je na projektu uradno nastopal v vlogi razvijalca na aktivnostih migracije in/ali integracij *(ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi)* na projektu uvedbe in/ali vzdrževanja rešitve s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>**B.** Vrednost projekta je znašala najmanj 120.000 EUR brez DDV.<br>**C.** Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z najmanj dvema strokovnjakoma znotraj razvojnega tima *(pod strokovnjaki znotraj razvojnega tima so mišljeni profili: projektni vodja, funkcionalnimi arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci), testerji na strani izvajalca).*<br>G. Na projektu je aktivno sodeloval na aktivnostih migracije in/ali integracij na projektu uvedbe in/ali vzdrževanja rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>D. Začetek in zaključek:<br>• Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020.<br>• Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. | *Prosimo, da naročnik referenčni projekt ter dela/storitve bodisi opiše bodisi se sklicuje na opise iz alinej A.-E. iz sosednjega okenca.* |

| | |
|---|---|
| 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. | |

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila, zgoraj navedeni strokovnjak skladno s pogodbenimi določili izvedel navedeno referenčno delo. Potrjujemo, da so bile v okviru projekta izpolnjene zahteve A., B., C., D., E. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO«, JNM-0007/2025-S-POG-STO, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija.

Datum in kraj: Žig in podpis naročnika del:

**Navodila za izpolnitev:** Obrazec se ustrezno kopira glede na število navedenih referenc posameznega strokovnjaka za vsak posamičen posel, s katerim predlagani strokovnjak potrjuje svoje delovne izkušnje in znanje na Obrazcu 7: Strokovna ekipa in referenčni projekti.

**Obrazec št. 9**

**POTRDILO REFERENCE STROKOVNJAKA S STRANI POSAMEZNIH NAROČNIKOV – FUNKCIONALNI ARHITEKT IT REŠITEV NA PROJEKTIH MARKETINŠKE AVTOMATIZACIJE**

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: | Funkcionalni arhitekt IT rešitev |
| 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:<br><br>A. Navedeni posameznik je na projektu uvedbe in/ali vzdrževanja rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot, uradno nastopal v vlogi funkcionalnega arhitekta ali analitika *(ali v drugače poimenovani, vendar vsebinsko primerljivi vlogi)*.<br>B. Vrednost projekta je znašala najmanj 120.000 EUR brez DDV.<br>C. Na projektu je aktivno usklajeval projektne naloge skupaj z najmanj dvema strokovnjakoma znotraj razvojnega tima *(pod strokovnjaki znotraj razvojnega tima so mišljeni profili: projektni vodja, drugi funkcionalnimi arhitekti ali »product owner«-ji, razvijalci prikaznega dela (front-end razvijalci) in razvijalci strežniškega dela (back-end razvijalci), testerji na strani izvajalca)*.<br>D. Na projektu je aktivno sodeloval pri projektnih aktivnostih, ki so vključevale:<br>• Definiranje vsebinskih, funkcionalnih in tehničnih zahtev rešitve s področja marketinške avtomatizacije.<br>• Pripravo funkcionalnih in tehničnih specifikacij za rešitev s področja marketinške avtomatizacije, ki temelji na sistemu HubSpot.<br>• Konfiguracija produkta s področja marketinške avtomatizacije. | *Prosimo, da naročnik referenčni projekt ter dela/storitve bodisi opiše bodisi se sklicuje na opise iz alinej A.-F. iz sosednjega okenca.* |

| | |
|---|---|
| • Neposredno delo z naročnikom (sestanki, delavnice, predstavitve).<br>• Preverjanje ustreznosti izdelkov pred predajo naročniku.<br>E. Začetek in zaključek:<br>• Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020.<br>• Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku.<br>F. Projekt je bil uspešno zaključen v predvidenem obsegu (i.e. realizirane so bile vse dogovorjene zahteve), skladno s pogodbenimi določili ter znotraj dogovorjenega proračuna. | |

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila, zgoraj navedeni strokovnjak skladno s pogodbenimi določili izvedel navedeno referenčno delo. Potrjujemo, da so bile v okviru projekta izpolnjene zahteve A., B., C., D., E., F. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO«, JNM-0007/2025-S-POG-STO, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija.

Datum in kraj: Žig in podpis naročnika del:

**Navodila za izpolnitev:** Obrazec se ustrezno kopira glede na število navedenih referenc posameznega strokovnjaka za vsak posamičen posel, s katerim predlagani strokovnjak potrjuje svoje delovne izkušnje in znanje na Obrazcu 7: Strokovna ekipa in referenčni projekti.

**Obrazec št. 10**

**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 200.000 EUR brez DDV.<br>B. Vzdrževalni projekt se je nanašal na oblačno platformo za marketinško avtomatizacijo (npr. HubSpot ali primerljivo rešitev), ki je bila že vzpostavljena v produkcijskem okolju naročnika, in je vključevala naslednje sklope aktivnosti:<br>o Upravljanje sistema in konfiguracij, kar je vključevalo:<br>o izvajanje rednih nastavitev, konfiguracij in optimizacij sistema za marketinško avtomatizacijo, vključno z upravljanjem uporabnikov, pravic, vlog, seznamov, avtomatizacij in delovnih tokov;<br>o zagotavljanje stabilnega delovanja sistema ter odpravljanje napak in nepravilnosti v konfiguracijah.<br>o Upravljanje in nadgradnja marketinških avtomatizacij, kar je vključevalo:<br>o razvoj in nadgradnjo workflowov za avtomatizirano pošiljanje e-poštnih sporočil, obveščanje in točkovanje kontaktov;<br>o uvajanje personalizacije komunikacije na podlagi |

| | |
|---|---|
| | vedenjskih in demografskih podatkov;<br>○ vzdrževanje sistemov za segmentacijo in targetiranje kontaktov glede na dejavnost, trg, regijo ali interesno področje.<br>○ Upravljanje integracij z drugimi IT sistemi naročnika, kar je vključevalo:<br>○ spremljanje in posodabljanje integracij s spletnimi mesti, orodji za oglaševanje (Google Ads, Meta Ads), orodji za anketiranje, CRM ali B2B bazami partnerjev;<br>○ tehnično in funkcionalno zagotavljanje pravilne izmenjave podatkov med HubSpotom in zunanjimi sistemi prek API vmesnikov;<br>○ dokumentiranje in testiranje sprememb v integracijskih tokovih.<br>○ Upravljanje vsebin, predlog in obrazcev, kar je vključevalo:<br>○ urejanje in posodabljanje e-poštnih predlog, obrazcev, pop-up sporočil in ciljnih strani (landing pages);<br>○ nadgradnje vsebin skladno z vizualnimi smernicami naročnika in najboljšimi praksami digitalnega marketinga.<br>○ Upravljanje podatkov, kontaktov in soglasij, kar je vključevalo:<br>○ vzdrževanje in čiščenje baze kontaktov (data hygiene), vključno z odpravo podvojenih zapisov, napak in zastarelih podatkov;<br>○ upravljanje in spremljanje soglasij v skladu z GDPR, vključno z avtomatizacijo postopkov prijav, odjav in sprememb;<br>○ izvajanje nadzora nad skladnostjo obdelave osebnih podatkov z zakonodajo in internimi politikami naročnika.<br>○ Analitika in poročanje, kar je vključevalo:<br>○ vzdrževanje nadzornih plošč (dashboards) in poročil o učinkovitosti kampanj; |

| | |
|---|---|
| | ○ pripravo analiz in predlogov optimizacij na podlagi podatkov o angažiranosti uporabnikov, kanalih in trgih;<br>○ svetovanje pri interpretaciji podatkov in predlogih za izboljšave.<br>○ Razvoj in prilagoditve sistema, kar je vključevalo:<br>○ prilagoditve in razširitve funkcionalnosti v okviru platforme (npr. dodajanje polj, novih avtomatizacij, filtrov, integracijskih API-jev);<br>○ implementacijo manjših razvojnih sprememb ali proof-of-concept rešitev v skladu s potrebami naročnika;<br>○ zagotavljanje skladnosti sprememb z arhitekturnimi usmeritvami in najboljšimi praksami ponudnika platforme.<br>○ Komunikacija in podpora naročniku, kar je vključevalo:<br>○ zagotavljanje stalne strokovne podpore uporabnikom (helpdesk, incidenti, svetovanje pri uporabi sistema);<br>○ redno poročanje o opravljenih aktivnostih in predlaganje izboljšav;<br>○ usposabljanje uporabnikov za nove funkcionalnosti ali nadgradnje sistema<br>C. Začetek in zaključek:<br>▪ Projekt se ni pričel pred 1. 1. 2020. (kot pričetek projekta se upošteva podpis pogodbe)<br>▪ Projekt se je zaključil najkasneje na dan roka za oddajo ponudbe v tem postopku. (kot zaključek projekta se šteje potrdilo o izvedbi).<br>Zahteve A, B, C 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. In C. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila *»Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO«*, ki ga izvaja Slovenska turistična organizacija, Dimičeva ulica 13,1000 Ljubljana.

Datum in kraj: _____

Žig in podpis naročnika del: _____

**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, direktorica

(v nadaljevanju: naročnik)

in

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

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata

**POGODBA O IZVEDBI PROJEKTA: Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO**
**št. JNM-0007/2025-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 »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO« (št. JNM-0005/2025-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 SM 3 SN 401000 - Podpora trženju - Informacijska podpora, SM 3 SN 400100 - Podpora trženju - Portal za leta 2025, 2026 in 2027;

**PREDMET POGODBE**

2. člen

Predmet pogodbe je izvedba aktivnosti in dobave, ki jih realizira izvajalec:

| *Aktivnost / dobave* | *Obdobje* | *Zahteve podrobneje opredeljene v:* |
|---|---|---|
| (A) Zagotovitev licence za orodje HubSpot - za 24 mesecev: za kvoto 160.000 aktivnih marketinških e-naslovov za 24 mesecev | Trajanje pogodbe (24 mesecev: od 18.12.2025 do 17.12.2027) | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / A. ZAGOTOVITEV LICENCE ZA ORODJE HUBSPOT - ZA 24 MESECEV: ZA KVOTO 160.000 AKTIVNIH MARKETINŠKIH E-NASLOVOV ZA 24 MESECEV |
| (B1) Osnovno vzdrževanje rešitve | Trajanje pogodbe (24 mesecev: od 18.12.2025 do 17.12.2027 | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B1. OSNOVNO VZDRŽEVANJE |
| (B2) Napredno vzdrževanje rešitve | Trajanje pogodbe (24 mesecev: od 18.12.2025 do 17.12.2027) | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B2. DOPOLNILNO VZDRŽEVANJE |
| (B3) Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo orodja HubSpot | Rok za izvedbo: 30.9.2026 | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B3. AKCIJSKI NAČRT ZA OPTIMIZACIJO MARKETINŠKIH AKTIVNOSTI STO S POMOČJO ORODJA HUBSPOT |

**POGODBENA VREDNOST**

3. člen

Pogodbena vrednost za realizacijo vseh dobav in aktivnosti:

- Zagotovitev licence za orodje HubSpot - za 24 mesecev: za kvoto 160.000 aktivnih marketinških e-naslovov za 24 mesecev
- (B1) Osnovno vzdrževanje rešitve za 24 mesecev
- (B2) Napredno vzdrževanje rešitve za 24 mesecev
- (B3) Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo orodja HubSpot

ter izpolnitev vseh ostalih pogodbenih določil znaša _____ 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 implementacijskem obdobju in 10 mesečnem pilotnem delovanju).

**PLAČEVANJE IN POTRJEVANJE POGODBENIH DEL**

4. člen

Izvajalec izda račune za zaključene aktivnosti skladno s planom izplačil v tabeli spodaj:

| *Aktivnost / dobave* | *Obdobje* | *Dinamika plačil* | *Zahteve podrobneje opredeljene v:* |
|---|---|---|---|
| **Zagotovitev licence:** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A. Zagotovitev licence za orodje HubSpot - za 24 mesecev: za kvoto 160.000 aktivnih e-naslovov za 24 mesecev | Trajanje pogodbe (24 mesecev) | Izvajalec naročniku 1 x letno zaračuna 50% ponudbene cene tega sklopa.<br>Prvi račun: december 2025<br>Drugi račun: december 2026 | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / A. ZAGOTOVITEV LICENCE ZA ORODJE HUBSPOT - ZA 24 MESECEV: ZA KVOTO 160.000 AKTIVNIH E-NASLOVOV ZA 24 MESECEV |
| **Vzdrževanje:** | | | |
| (B1) Osnovno vzdrževanje rešitve<br>(B2) Dopolnilno vzdrževanje rešitve | Trajanje pogodbe (24 mesecev) | Izvajalec, na podlagi s strani naročnika potrjenega poročila, naročniku vsak cel mesec zaračuna pavšal v višini 1/24 ponudbene cene teh dveh sklopov, za realizacijo vseh zahtev.<br>Prvi račun izda pavšal (1/24)/2 za obdobje od 18.12.do 31.12.2025<br>Zadnji račun izda pavšal (1/24)/2 za obdobje od 1.12.do 17.12.2027.<br>Naročnik in izvajalec pred pričetkom posamičnega naročila, vnaprej opredelita potrebno število ur. | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B1. OSNOVNO VZDRŽEVANJE<br>Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B2. DOPOLNILNO VZDRŽEVANJE |
| (B3) Akcijski načrt za optimizacijo marketinških aktivnosti STO s pomočjo orodja HubSpot | Rok za izvedbo: 30.9.2026 | Izvajalec, na podlagi s strani naročnika potrjenega akcijskega načrta, skladno z urno postavko, opredeljeno v ponudbenem predračunu tega sklopa<br><br>Obračun 100 ur za dokument Akcijski načrt. | Poglavje 4. PREDMET NAROČILA / B. VZDRŽEVANJE REŠITVE / B3. AKCIJSKI NAČRT ZA OPTIMIZACIJO MARKETINŠKIH AKTIVNOSTI STO S POMOČJO ORODJA HUBSPOT |

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

Izvajalec izstavlja e-račune. E-računu je treba priložiti potrjena poročila o izvedenih aktivnostih.

Pogoj za izdajo računa in izplačilo za posamično aktivnost je s strani naročnika potrjena ustreznost zahtevanih izdelkov oz. aktivnosti, v primeru aktivnosti (B) Napredno vzdrževanje rešitve pa tudi s strani naročnika potrjeno mesečno poročilo o dejansko porabljenih urah.

Kot kršitev, zaradi katere se ne potrdi ustreznosti zahtevanih izdelkov, se šteje zlasti neupoštevanje naročnikovih izhodišč in navodil ter nezadostna kakovost dobav / aktivnosti.

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.

5. 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, mora naročniku plačati pogodbeno kazen:

| Aktivnosti | Pogodbena kazen |
|---|---|

| | |
|---|---|
| (A) Osnovno vzdrževanje rešitve | V primeru zamude pri izvedbi nalog ali prekoračitvi odzivnega časa ali časa za rešitev odpravo napake oz. realizacijo zahteve kot določeno v poglavju 5. PREDMET NAROČILA / A. OSNOVNO VZDRŽEVANJE REŠITVE (zahteve natančneje navedene v pod-točkiah A1 in A2), lahko naročnik izvajalcu za vsako začeto uro zamude zaračuna pogodbeno kazen v višini 100,00 EUR. |

Skupna pogodbena kazen po tej pogodbi, obračunana za vse zamude, ne more preseči 15 % 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.

6. 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.

**DOLŽNOSTI NAROČNIKA**

7. 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**

8. 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**

9. 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**

10. člen

Skrbnik te pogodbe na strani naročnika je Aleksandra Jerebic Topolovec (aleksandra.jerebictopolovec@slovenia.info).

Skrbnik te pogodbe na strani izvajalca je _____.

**AVTORSKE PRAVICE**

11. 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.

12. člen

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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**

21. 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**

22. 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**

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. člen

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

27. 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 se začne uporabljati 18. 12. 2025. Velja do 17.12.2027.

28. 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**<br>mag. Maja Pak Olaj, direktorica | |

**Priloga št. 2**

## OPIS OBSTOJEČEGA SISTEMA

### A. OZADJE

V letu 2024 je Slovenska turistična organizacija (STO) izvedla prehod na novo informacijsko platformo za marketinško avtomatizacijo HubSpot, s čimer je vzpostavila sodoben, celovit in dolgoročno vzdržen sistem za upravljanje digitalnih trženjskih in komunikacijskih aktivnosti. Odločitev za vzpostavitev novega sistema je izhajala iz strateškega cilja organizacije – poenotiti, digitalno povezati in optimizirati ključne trženjske procese, ki vključujejo upravljanje kontaktov, avtomatizacijo komunikacije, analitiko, poročanje ter skladnost z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

Prehod na novo platformo je omogočil celovito posodobitev arhitekture trženjskih orodij. Novi sistem je povezal funkcionalnosti, ki so bile prej razpršene med več ločenih rešitev, in jih združil v enotno okolje, ki pokriva vse ključne vidike digitalnega marketinga – od zbiranja kontaktov in soglasij, do načrtovanja in izvajanja kampanj, upravljanja vsebin, analitike in poročanja. Na ta način je STO dosegla večjo preglednost nad podatkovnimi tokovi, poenostavila administracijo ter zagotovila zanesljivo in varno okolje za nadaljnji razvoj digitalnih procesov.

Nova platforma omogoča izvajanje celotnega spektra marketinških aktivnosti znotraj enotnega sistema – od personaliziranih e-novic in avtomatiziranih komunikacijskih tokov do upravljanja ciljnih strani, pop-up pozivov, kontaktnih obrazcev in A/B testiranja vsebin. Vse aktivnosti so neposredno povezane z bazo kontaktov in segmentov, kar omogoča sprotno spremljanje rezultatov in natančno ciljanje posameznih ciljnih skupin na tujih trgih. Dodatna prednost je zmožnost centraliziranega spremljanja metrik uspešnosti, kot so stopnje odprtja in klikanja, ter vključevanje teh podatkov v napredne analitične in poročevalske modele.

Z vidika upravljanja podatkov je bila ključna pridobitev poenotena baza kontaktov z integriranim modulom za upravljanje soglasij. S tem je STO zagotovila, da se vsi postopki obdelave osebnih podatkov izvajajo skladno z zahtevami Uredbe (EU) 2016/679 (GDPR), hkrati pa je poenostavila nadzor nad komunikacijskimi dovoljenji in odjavami uporabnikov. Nova rešitev omogoča popolno sledljivost zgodovine soglasij, samodejno obveščanje o spremembah ter fleksibilno prilagajanje nastavitev obveščanja uporabnikov v različnih jezikovnih različicah.

Na strateški ravni je prehod pomenil tudi konsolidacijo IT-arhitekture. Z uporabo enotne platforme se je zmanjšalo število vzporednih rešitev, poenostavilo vzdrževanje ter izboljšala povezljivost z drugimi informacijskimi sistemi, kot so spletno okolje slovenia.info, notranji CRM, sistemi za prijave na dogodke in zbiranje povratnih informacij partnerjev. Novi sistem uporablja standardizirane API vmesnike, kar omogoča postopno razširjanje funkcionalnosti brez ponovnih posegov v osnovno arhitekturo.

Z uvedbo novega sistema je STO postavila tehnološke temelje za naslednjo fazo digitalnega razvoja. Vzpostavljena arhitektura omogoča integracijo z orodji za napredno analitiko, segmentacijo uporabnikov, trženje po vedenjskih vzorcih in dolgoročno upravljanje odnosov s partnerji turističnega gospodarstva. Nova platforma tako ne predstavlja zgolj tehnične nadgradnje, temveč tudi strateško orodje, ki povezuje digitalne kanale in podatkovne vire ter omogoča celovit pogled na aktivnosti v okviru promocije Slovenije kot turistične destinacije. Na teh temeljih STO nadaljuje z razvojem in optimizacijo marketinških procesov, s ciljem še večje učinkovitosti pri promociji Slovenije na globalnem turističnem trgu.

### B. OPIS KLJUČNIH FUNKCIONALNOSTI OBSTOJEČEGA SISTEMA

Naročnik, v okviru trenutnega sistema v produkciji, uporablja spodaj navedene funkcionalnosti sistema HubSpot in vse vzpostavljene integracije. Izbrani izvajalec bo v okviru osnovnega vzdrževanja skrbel za stabilno delovanje celotnega sistema (vključno z integracijami), varnost, optimizacijo ter tekočo podporo uporabnikom pri uporabi funkcionalnosti sistema. Izvajalec v okviru osnovnega vzdrževanja prevzema vzdrževanje in podporo za vse spodaj navedene funkcionalnosti in aktivne integracije naročnikovega sistema. Dodajanje novih funkcionalnosti, integracij ali širitev obsega uporabe, ki presegajo osnovno vzdrževanje, pa se izvaja v okviru Dopolnilnega vzdrževanja.

| *Naziv funkcionalnosti* | *Opis funkcionalnosti* |
|---|---|
| Email urejevalnik | Enostavni in hitro prilagodljivi »povleci in spusti« urejevalnik e-pošte za pripravo različnih vrst sporočil (marketinške e-novice, avtomatizirana e-sporočila, serija verižnih sporočil ipd.). Vsebovati mora tudi možnost vstavljanja unikatnih personaliziranih polj (primer: ime, priimek naslovnika ali drugih podatkov), kreiranja dinamičnih sporočil znotraj e-novičnika, ki se prikazujejo samo določenemu segmentu naslovnikov, shranjevanja segmentov e-novičnika za hitro vstavljanje in ponovno uporabo, vstavljanja komentarjev na postavljen e-novičnik za lažjo sledljivost, revizijo preteklih različic e-novičnika za lažje sledenje spremembam.<br>Email urejevalnik omogoča tudi predogled e-novičnika na način, kot bi ga videl izbrani kontakt iz seznama prejemnikov (namen: testiranje pogojnih blokov), predogled e-novičnika v različnih poštnih odjemalcih in na različnih napravah, kot tudi možnost nastavitve časa dostave e-novičnika glede na prejemnikov časovni pas. |
| Analitika kampanj | Enostavna in hitro dostopna poročanja uspešnosti marketinških in oglasnih kampanj (open rate, click rate, bounce rate, delivery rate) z možnostjo primerjave uspešnosti kampanj s preteklimi kampanjami oz. kampanjami konkurenčnih podjetij/organizacij v izbrani industriji ter možnost vključevanja kampanj v kompleksnejša poročila. Zaželen tudi vizualni prikaz klikov na emailu, prikaz koliko časa je uporabnik pregledoval email in kateri kontakti so se z vsebino najbolj povezali. |
| A/B Testiranje | Možnost hitrega testiranja uspešnosti različnih vrst sporočil (A/B testiranje) na podlagi različnih parametrov (open rate, click rate) spremenjene vsebine ali delov vsebine, zadeve e-novičnika ipd. Zaželena tudi možnost izbire časovnega obdobja testiranja. |
| Form builder | Možnost enostavne »povleci in spusti« izdelave različnih tipov obrazcev (prijava na e-novice, prijava na dogodek, prenos dokumentov, pop-up obrazci), ki morajo biti podprti z ustrezno avtomatizacijo — avtomatizirano pošiljanje dokumentov, povezav na dogodke, zbiranje soglasij ipd. Možnost dodajanja progresivnih polj na obrazec za boljše profiliranje kontakov oz. odvisnih polj (t.i. dependent fields), ki glede na kontaktov izbor na obrazcu prikazuje izboru odvisna polja. Urejevalnik mora omogočati tudi osnovno vizualno ureditev forme (vrsta in velikost pisave, barva *call-to-action* gumba ipd. |
| Pop-up builder | Izdelava »povleci in spusti« pop-up pozivov, ki jih je na spletno stran mogoče umestiti na različne načine (pop-up okno, prikaz v levem/desnem kotu spletne strani ali kot pasica na vrhu ali dnu strani. Pop-up builder na pop-upu omogoča tudi vstavljanje obrazca/forme oz. poziva k dejanju, nuditi pa tudi možnost skrivanja prikazovanja na mobilnih napravah ter targetiranje prikazov (kje, kdaj in kaj naj bo vzvod za prikazovanje) oz. uporabnikov, ki ustrezajo pogojem za prikazovanje. |
| Pristajalne strani | Izdelava »povleci in spusti« pristajalnih strani znotraj orodja, na katere je mogoče enostavno dodajati konverzijske točke (obrazec, pop up poziv, *call-to-action* gumb) ali jih vključiti v marketinške kampanje. Pristajala stran zagotavlja sledljivost aktivnosti kontaktov ter omogočati integracijo sledljivosti v Google Analytics. |
| Seznami oz. liste | Razvrščanje in kopičenje kontaktov znotraj različnih tipov marketinških list, ki jih je možno enostavno duplicirati ali uporabiti pri različnih aktivnostih (razpošiljanje e-novičnikov, izdelava poročil, vključenost v workflowe ipd.) |
| Segmenti | Razvrščanje in kopičenje kontaktov glede na izbrane pogoje oz. Izbrani segment kot denimo zanimanje, demografijo, zrelost. Tudi segmente je nujno uporabiti pri različnih aktivnostih (razpošiljanje e-novičnikov, izdelava poročil, prikazovanje pop-upov, vključenost v workflowe ipd.). |
| Sprožilci kampanj | Zasnovanje in aktivacija različnih vedenjskih sprožilcev (pridobivanje odziva po webinarju, vključitev v drip kampanjo po doseženem naboru aktivnosti) s pomočjo marketinške avtomatizacije |

| | |
|---|---|
| Krovne kampanje | Povezovanje assetov (email, forma, lista, workflow ipd.) v krovne kampanje za poenotenje t.i. avtomatiziranih flowov, s katerimi je mogoče voditi določene procese oz. za vsebinsko poenotenje marketinških kampanj, kar bi omogočalo hitro in enostavno preverjanje uspešnosti kampanje glede na njen posamični del (email, forma, pop-up ipd.) znotraj Dashboarda. |
| Napredna analitika | Možnost kreiranja in (periodičnega) razpošiljanja najrazličnejših reportov o aktivnostih uporabnikov za specifična obdobja ter prikazovanj le teh na Dashboardih. Možnost omejevanja vpogleda v reporte/dashboarde na ravni teamov ali uporabnikov. |
| GDPR | Enostavno izdelava, dodajanje ter zbiranje različnih tipov soglasij kontaktov v skladu z GDPR zakonodajo vključno s sledljivostjo prijav/odjav. Oblikovanje različnih odjavnih strani z možnostjo spreminjanja nastavitev obveščanja. |
| GDPR | Obveščanje o odjavi/ponovni prijavi na marketinška in druga e-mail sporočila. Želja je, da se lastnika in upravitelja sistema obvešča in se beleži o številu novih odjav kontaktov v specifičnem obdobju, kakor tudi o ponovni prijavi na novice že odjavljenih kontaktov. |
| Kartica kontakta | Kartica kontakta s pridobljenimi podatki o kontaktu, kot so denimo: Ime, Priimek, e-naslov, telefonska številka ipd.; podatki o pridobljenih soglasjih, o aktivnostih kontakta, o tem, na katerih marketinških listah je vključen, možnost kreiranja nalog (t.i. taskov) za zaposlene, povezane s kontaktom, možnost ustvarjanja zabeležk (t.i. notes) na kontaktu, možnost spremljanja asociacij kontakta (kateremu podjetju pripada). |
| Kartica podjetja | Kartica podjetja s pridobljenimi podatki o podjetju, kot so denimo: Ime podjetja, spletna stran podjetja, splošni mail podjetja, dejavnost podjetja, opis podjetja, možnost preverjanja kontaktov, ki so povezani s podjetjem, možnost kreiranja nalog na ravni podjetja ali dodajanja zapiskov (notes). |
| Zgodovina aktivnosti | Zgodovina aktivnosti kontakta t.i. activity stream, kjer je na razpolago sledljivost vsem aktivnostim kontakta od vstopne točke, ko je kontakt v sistemu kreiran, pa vse do danes (izpolnjeni obrazci, ogledi strani, odprti e-novičniki, število pridobljenih točk ipd.) |
| Lead nurturing | Omogočeno napredno pridobivanje in negovanje uporabnikov (t.i. lead nurturing) z različnimi pristopi marketinške avtomatizacije (segmentacija kontaktov, namenske drip kampanje, spremljanje zavzetosti kontakta za posamezno področje ipd.). |
| Točkovanje | Napredno točkovanje odzivov uporabnikov (t.i. lead scoring), ki ga je mogoče uporabiti za uresničevanje različnih marketinško/prodajnih ciljev. Možnost kreiranja večih točkovanj, ki lahko sobivajo sosledno. |
| Dodatni podatki | Kreacija unikatnih polj za zapisovanje dogovorjenih unikatnih podatkov o kontaktih (interesi, uro in datum dogovorjenih sestankov, pregled prisotnosti na dogodku ipd.) |
| Kreiranje uporabnikov in ekip | Možnost enostavnega dodajanja novih uporabnikov ter dodeljevanja vlog, kakor tudi možnost kreiranja ekip (t.i. teamov), ki se jim lahko pripisuje specifične lastnosti (omejitev vpogleda/dostopa/funkcionalnosti/nastavitev). |
| Uporabniške vloge | Možnost kreiranja vlog in omejevanja funkcionalnosti orodja ter prikazovanja elementov glede na profil uporabnika. |
| Revizijski dnevnik | Zapisovanje ključnih aktivnosti (prijave, odjave, prenosi, uvozi/izvozi ipd.) uporabnikov sistema v revizijski dnevnik. |
| Shranjevanje datotek | Strežnik za nalaganje datotek (.pdf, .ppt in drugih datotek) ter slik za razpošiljanje e-novičnikov, arhiviranje oz. nadaljnjo uporabo pošiljanja preko sistema. |
| Gostovanje | Gostovanje strežnikov znotraj teritorija Evropske unije |
| API * | Podpora za API komunikacijo z orodjem za potrebe različnih (obstoječih in potencialnih novih) integracij, kot denimo informacij o izpolnitvi 3rd |

| | |
|---|---|
| | party obrazcev (obrazcev, ki niso ustvarjeni v sistemu) na straneh STO, in upravljanje več ločenih API dostopov (ključev). |
| Sledenje | Sledenje klikom na zunanjih povezavah (partnerskih povezavah ponudnikov) oz. beleženje obogatenih web event visitov, ki se ustvarjajo znotraj obiskov različnih spletnih strani, ki jih upravlja Slovenska turistična organizacija |

**C. OPIS KLJUČNIH INTEGRACIJ OB UVEDBI HUBSPOT SISTEMA**

V okviru prehoda na novo platformo HubSpot je bila izvedena celovita prenova arhitekture integracij. Namen prenove je bil poenotiti tokove podatkov, zmanjšati odvisnost od vmesnih orodij in zagotoviti enotno, oblačno rešitev, ki povezuje vse ključne komunikacijske, podatkovne in analitične komponente digitalnega ekosistema STO.

Integracija s spletnim okoljem slovenia.info

Sistem HubSpot je neposredno integriran s spletnim okoljem slovenia.info, ki predstavlja glavni javni komunikacijski kanal STO. Integracija vključuje naslednje funkcionalnosti:

- vključitev spletnih obrazcev (prijave na e-novice, prijave na dogodke, prenosi publikacij, naročila gradiv), ki so ustvarjeni v HubSpotu in vgrajeni na različne poddomene portala slovenia.info;
- avtomatsko zapisovanje kontaktnih podatkov obiskovalcev, ki oddajo obrazec, neposredno v CRM znotraj HubSpota, skupaj z zbranimi soglasji in izvorom kontaktne poti (tracking parameters, UTM oznake);
- sinhronizacijo aktivnosti uporabnikov, kot so kliki na povezave, prenosi datotek in ogled določene vsebine, v HubSpotove “contact timelines”, kar omogoča napredno segmentacijo in vedenjsko točkovanje;
- implementacijo sledilne kode (tracking script), ki omogoča zajem obiskov spletnih strani, spremljanje poti uporabnika in merjenje konverzij za posamezne kampanje.

Integracija s portalom slovenia.info tako omogoča neposredno povezavo med obiskovalcem spletnega mesta in njegovimi trženjskimi interakcijami, brez potrebe po dodatnih vmesnih sistemih.

Integracija z bazo soglasij in GDPR modulom

Obstoječa baza soglasij, ki je bila predhodno upravljana v ločenem sistemu, je bila v celoti integrirana v HubSpot.

- Vsi zgodovinski zapisi o prijavah, odjavah in spremembah soglasij so bili migrirani v enoten GDPR modul znotraj HubSpota.
- S tem je bila vzpostavljena enotna evidenca soglasij, ki omogoča popolno sledljivost in avtomatizirano obdelavo sprememb (npr. samodejno obveščanje o novih odjavah).
- HubSpot zdaj deluje kot primarni sistem za upravljanje soglasij, pri čemer vse druge aplikacije STO, ki zbirajo kontaktne podatke, uporabljajo njegove API-je za validacijo in sinhronizacijo statusov soglasij.

Integracija z e-poštnimi storitvami in poštnimi strežniki

Platforma HubSpot je povezana z uradnimi poštnimi domenami STO (vključno z @slovenia.info in drugimi funkcionalnimi naslovi).
Integracija vključuje:

- uporabo poštnih strežnikov STO kot verificiranih pošiljateljev prek DKIM in SPF zapisov,

- sinhronizacijo z Microsoft 365 okoljem za beleženje komunikacij z mednarodnimi partnerji,
- uporabo standardiziranih predlog e-pošte, ki so usklajene z vizualno identiteto STO in so dostopne vsem članom marketinške ekipe.

Integracija z družbenimi omrežji

HubSpot je neposredno povezan z uradnimi profili STO na družbenih omrežjih:

- Facebook / Instagram Business Suite,
- LinkedIn Pages,
- in delno tudi z YouTube Analytics (prek API integracije).
  Ta povezava omogoča:
- načrtovanje in objavo vsebin neposredno iz HubSpota,
- spremljanje statistik odzivov in interakcij uporabnikov,
- ter vključitev podatkov o udeležbi v kampanjah v skupne analitične poglede in dashboarde.

Integracija z orodji za oglaševanje in analitiko

Sistem je povezan z naslednjimi zunanjimi storitvami:

- Google Ads – prenos podatkov o klikih in konverzijah v kampanjah;
- Meta Ads Manager – povezava s kampanjami na Facebooku in Instagramu;
- Google Analytics 4 – dvosmerna integracija, ki omogoča spremljanje vedenja uporabnikov po virih prometa in ciljih konverzij;
- Google Tag Manager – centralno upravljanje oznak in dogodkov za vse vdelane obrazce in CTA gumbe.

Te povezave omogočajo konsistentno merjenje uspešnosti digitalnih kampanj in neposredno optimizacijo oglaševalskih aktivnosti na podlagi realnih podatkov o angažiranosti uporabnikov.

Integracija z B2B sistemi STO

HubSpot je povezan tudi z interno bazo poslovnih partnerjev in dogodkovnih prijav (B2B segment).

- Prek API-ja se avtomatsko ustvarjajo zapisi o podjetjih, ki sodelujejo v poslovnih dogodkih, delavnicah ali B2B kampanjah.
- Kontaktni podatki, soglasja in aktivnosti teh partnerjev so vključeni v CRM del HubSpota, kar omogoča segmentirano komunikacijo in nadaljnje negovanje odnosov (t. i. *lead nurturing*).

Integracija s sistemom za anketiranje in povratne informacije

HubSpot se povezuje z orodjem za zbiranje anket in povratnih informacij (InstantFeedback / QuestionPro), pri čemer se:

- rezultati anket samodejno pripišejo posameznim kontaktom,
- omogoča avtomatsko sprožanje nadaljnjih trženjskih tokov (npr. zahvala, dodatno povabilo, informativna vsebina),
- in omogoča povezavo zadovoljstva udeležencev z dejansko učinkovitostjo kampanj.

## D. OPIS OBSEGA MIGRACIJE OB UVEDBI OBSTOJEČEGA SISTEMA

Migracija je bila izvedena postopno v obdobju november-december 2024 in je obsegala prenos podatkov, vsebin, predlog ter nastavitev iz prejšnjih rešitev v novo okolje HubSpot.
Proces je potekal po vnaprej potrjeni metodologiji (Extract – Transform – Load – Validate) z namenom, da se ohrani podatkovna integriteta, sledljivost in uporabnost zgodovinskih zapisov.

Migracija kontaktov in podjetij

- V novo okolje je bilo prenesenih več kot 190.000 aktivnih kontaktov, vključno z vsemi pripadajočimi podatki: osebni podatki, jezik, država, tržni segment, status soglasij in datum pridobitve.
- Prenesene so bile tudi povezave med kontakti in organizacijami (B2B odnosi), kar omogoča polno delovanje CRM funkcionalnosti.
- Vsi preneseni zapisi so bili označeni s podatkovnim virom in datumom zadnje sinhronizacije, kar omogoča ločevanje med zgodovinskimi in novimi kontakti.

Migracija zgodovine aktivnosti

- Iz prejšnjih sistemov so bili preneseni ključni zapisi o komunikacijah: odprtja e-pošte, kliki na povezave, izpolnitve obrazcev in prijave na dogodke.
- Za poenotenje strukture so bili podatki normalizirani po časovnih obdobjih, s čimer je omogočeno poročanje o trendih angažiranosti za zadnja štiri leta.
- Določeni tehnično nepomembni zapisi (npr. ponavljajoče sledenje istim dogodkom) so bili izločeni po postopku čiščenja podatkov (data hygiene).

Migracija obrazcev in seznamov

- V HubSpotu je bilo vzpostavljenih več kot 60 obrazcev, ki so nadomestili vse prejšnje kontaktne točke iz starega sistema.
- Vsi obrazci so bili optimizirani za uporabo v več jezikih (slovensko, angleško, nemško, italijansko, francosko).
- Prav tako je bilo migriranih približno 150 seznamov (list) in dinamičnih segmentov, ki danes predstavljajo osnovo za targetiranje uporabnikov v kampanjah.

Migracija predlog in vsebin

- Prenesene so bile predloge e-novic, potrditvenih sporočil in sistemskih obvestil, pri čemer so bile posodobljene skladno z novo grafično podobo STO.
- Znotraj HubSpota so bile vzpostavljene nove centralne knjižnice za slike, dokumente in publikacije, ki so sedaj dostopne neposredno iz urejevalnikov e-pošte, pristajalnih strani in obrazcev.

Migracija soglasij

- Ključni element migracije je predstavljal prenos soglasij za obveščanje, ki so bila pred tem upravljana v ločeni bazi.
- Vsi zapisi o prijavah, odjavah in spremembah soglasij so bili preneseni skupaj z datumi, kanali pridobitve in statusi potrditve.
- Tako je bila v HubSpotu vzpostavljena enotna GDPR evidenca, ki danes predstavlja zanesljivo osnovo za zakonito komunikacijo z uporabniki.

## E. TRENUTNO STANJE

Z zaključeno migracijo in integracijo sistemov je HubSpot vzpostavljen kot osrednji sistem za digitalno trženje in komunikacijo STO. V okviru platforme se danes upravlja in centralno hrani:

- celotna baza kontaktov, partnerjev in podjetij,
- vsi zapisi o soglasjih, prijavah in odjavah,
- vsi obrazci, pop-up elementi in pristajalne strani,
- avtomatizirani tokovi (workflows) za pošiljanje sporočil, potrditve in negovanje kontaktov,
- e-novice in vse predloge sporočil,
- centralna knjižnica digitalnih gradiv (fotografije, publikacije, PDF-ji),
- integrirane analitične nadzorne plošče za spremljanje uspešnosti kampanj in vedenja uporabnikov.

Sistem deluje v produkcijskem okolju z ustreznimi varnostnimi politikami, šifriranjem in dvofaktorsko avtentikacijo uporabnikov. Vsi integrirani sistemi (slovenia.info, družbena omrežja, analitika, B2B baze, anketna orodja) so sinhronizirani v realnem času preko API vmesnikov, kar omogoča tekoče upravljanje podatkov in enoten pogled na komunikacijske aktivnosti STO.

**Priloga št. 3: MESEČNO POROČILO št. _____O OPRAVLJENIH AKTIVNOSTIH**

Naziv javnega naročila: **Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO**

Številka javnega naročila: **JNM-0007/2025-S-POG-STO**

Izvajalec: _____

Datum izdelave poročila: **x.x.2025/2026/2027**

Poročilo odobril: _____

Obdobje poročanja: **»mesec« 2025/2026/2027**

## 1. POTEK JAVNEGA NAROČILA

**Izvedene aktivnosti v obdobju poročanja – osnovno in dopolnilno vzdrževanje**

| Datum | Naziv posega | Prijavil | Porabljene ure | Prijavil | Osnovno/Dopolnilo vzdrževanje |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Izvajalec je v poročevalskem obdobju izvedel še sledeče aktivnosti:

- *xxx, št. ur:*
- *xxx, št. ur:*
-

Poročanje izvajalca glede na točke B1 (B1.5 in B1.6,…):

- *Kazalniki uspešnosti:*
- *Opozarjanje na ponavljajoče napake:*
- *Predlogi glede izboljšave ipd:*
- *Itd:*

Izvedene aktivnosti so v tekočem obdobju poročanja so zahtevale napor v vsoti _____ evrov brez DDV.
Pogodbena vrednost naročila za celotno trajanje je _____ € brez DDV. Realizacija aktivnosti do obdobja poročanja je _____ % predvidene celotne porabe sredstev.

Število porabljenih ur v mesecu: _____
Število ur, ki se prenaša: _____
Število ur na voljo v naslednjem mesecu: _____

Potrjujemo, samo v poročevalskem obdobju izvedli storitve javnega naročila »Dobava licenc (HubSpot) in vzdrževanje sistema za avtomatizacijo informacijskih marketinških aktivnosti STO« v skladu s pogodbo.

Kraj in datum: Izvajalec:

Žig: Podpis: